



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA COMISIÓN INFORMATIVA DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO EL DÍA 21 DE ABRIL DE 2020.



Alcalde-Presidente:

D. Fernando Priego Chacón.

Vocales titulares:

D. Francisco de Paula Casas Marín.

D. Alfonso Luís Vergillos Salamanca.

D. Guillermo González Cruz.

D^a. María José Romero Gómez.

D. Antonio Jesús Caballero Aguilera.

D. José Alejo Ortegón Gallego.

D. Manuel Carnerero Alguacil.

D. Francisco Poyato Guardañó.

D^a. M^a Carmen Cuevas Romero (suplente).

D^a. Sara Alguacil Roldán (suplente).

Excusan su asistencia:

D^a. María del Carmen Montes Montes.

D. M^a Carmen Granados García.

Secretaria Accidental:

D^a. Ascensión Molina Jurado.

Interventor de Fondos:

D. José Alberto Bello de Morales Millán.

En la ciudad de Cabra, siendo las diecinueve horas (19:00h) del día veintiuno de abril de dos mil veinte, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Fernando Priego Chacón, asistido por mí, la Secretaria General Accidental, se reunieron por videoconferencia, los señores/as que al margen se expresan, a fin de celebrar sesión ordinaria de la Comisión Informativa de Obras Públicas y Urbanismo con el siguiente Orden del Día:

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 21 DE ENERO DE 2020.

2.- ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS AYUNTAMIENTO DE CABRA (GEX 2020/797).



Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020



Abierto el acto por la presidencia, se trataron los asuntos relacionados anteriormente.

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 21 DE ENERO DE 2020.-

Se da cuenta del Acta de la Comisión Informativa de Obra Públicas y Urbanismo celebrada el día 21 de enero de 2020.

La Comisión, por **UNANIMIDAD** de todos los miembros presentes en la sesión, acuerda aprobar el acta epigrafiada.

2.- ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS AYUNTAMIENTO DE CABRA (GEX 2020/797).

Se dio cuenta de la ordenanza reguladora de obras del Ayuntamiento de Cabra que figura como anexo a esta acta, así como del informe jurídico que a continuación se transcribe:

“Asunto: ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS AYUNTAMIENTO DE CABRA EXPTE. GEX 2020/797

La Ordenanza Municipal reguladora de Obras del Ayuntamiento de Cabra que se va a someter a aprobación del Pleno está constituida por cuarenta y tres artículos, tres Disposiciones adicionales, dos Disposiciones transitorias, dos Disposiciones derogatorias, una Disposición final. El articulado está distribuido de la siguiente forma:

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO 1. Objeto, ámbito de aplicación, órganos competentes

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza

Artículo 2. Sujetos obligados

Artículo 3. Actuaciones incluidas y excluidas

Artículo 4. Órganos competentes

Artículo 5. Alcance del control de la legalidad

CAPITULO 2. Información Urbanística

Artículo 6. Consulta previa

Artículo 7. Alineación oficial

Artículo 8. Registro de documentación y atención al ciudadano

2

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020



TÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO COMÚN

CAPÍTULO 1. Disposiciones generales

Artículo 9. Efectos de los medios de intervención

Artículo 10. Licencia condicionada

Artículo 11. Transmisión de las licencias y Declaraciones Responsables.

Artículo 12. Vigencia de las licencias y Declaraciones Responsables

Artículo 13. Caducidad de las licencias y pérdida de eficacia de la Declaraciones Responsables

Artículo 14. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción y uso del suelo

Artículo 15. Prórroga de las licencias

Artículo 16. Ampliación del plazo de vigencia de las Declaraciones Responsables

Artículo 17. Pérdida de vigencia de las licencias y Declaraciones Responsables

Artículo 18. Reactivación de expedientes

Artículo 19. Modificaciones de las licencias y Declaraciones Responsables

Artículo 20. Documentación administrativa básica

CAPÍTULO 2. Obras de naturaleza provisional. Proyecto. Documento Técnico. Dirección Facultativa

Artículo 21. Licencias para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional

Artículo 22. Proyecto y Documento Técnico

Artículo 23. Dirección facultativa

Artículo 24. Veracidad de la documentación aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos

TÍTULO III. MEDIOS DE INTERVENCIÓN. PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO 1. Medios de Intervención

Artículo 25. Definiciones:

- 1. Licencia previa de obras*
- 2. Licencia de ocupación/utilización*
- 3. Declaración Responsable*
- 4. Comunicación Previa*

CAPÍTULO 2. Actos sujetos a licencia previa de obras. Procedimientos

Artículo 26. Actos sujetos a licencia previa de obras

Artículo 27. Procedimientos

Artículo 28. Procedimiento ordinario

Artículo 29. Tramitación

1. Iniciación

1.1. Solicitud de licencia

1.2. Documentación a presentar

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

- 1.3. *Subsanación y mejora de la solicitud*
 - 2. *Instrucción del procedimiento*
 - 2.1. *Emisión de informes de carácter técnico. Regla general*
 - 2.2. *Contenido de los informes técnicos*
 - 2.3. *Sentido del informe técnico*
 - 2.4. *Requerimientos para subsanación de deficiencias*
 - 2.5. *Resolución del procedimiento*
 - 2.6. *Régimen jurídico del silencio administrativo*
 - 3. *Inicio de las obras*
 - Artículo 30. *Autorizaciones por fases independientes*
 - Artículo 31. *Licencias de parcelación y declaración de innecesariedad*
 - 1. *Definición*
 - 2. *Proyectos de parcelación*
 - 3. *Tramitación*
 - 4. *Documentación a presentar*
 - Artículo 32. *Procedimiento abreviado*
 - 1. *Actuaciones sujetas a este procedimiento*
 - 2. *Actuaciones excluidas*
 - 3. *Iniciación del procedimiento*
 - 3.1. *Solicitud de licencia*
 - 3.2. *Documentación a presentar*
 - 3.3. *Subsanación y mejora de la solicitud*
 - 4. *Instrucción del procedimiento*
 - 5. *Resolución*
 - 6. *Régimen jurídico del silencio administrativo*
- CAPÍTULO III. Declaraciones Responsables y Comunicaciones previas**
- Artículo 33. *Declaraciones Responsables*
 - 1. *Actuaciones sujetas a este procedimiento*
 - 2. *Actuaciones excluidas*
 - 3. *Tramitación*
 - Artículo 34. *Actuaciones sin intervención de Técnico responsable*
 - 1. *Actuaciones que pueden tramitarse por Declaración Responsable sin Técnico*
 - 2. *Documentación a presentar*
 - Artículo 35. *Actuaciones con intervención de Técnico responsable*
 - 1. *Actuaciones que pueden tramitarse por Declaración Responsable con Técnico*
 - 2. *Documentación a presentar*
 - Artículo 36. *Primera ocupación/utilización*
 - 1. *Ámbito de aplicación*
 - 2. *Solicitante*
 - 3. *Condiciones de tramitación*
 - 4. *Documentación a presentar*

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

5. Documentación a presentar en caso de licencia de ocupación/utilización sin obras

Artículo 37. Comunicaciones previas

1. Ámbito de aplicación

2. Actuaciones sometidas a comunicación previa

3. Documentación a presentar

3.1. Cambio de titularidad licencia en tramitación o ejecución

3.2. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia

3.3. Desistimiento de licencia/declaración responsable antes del inicio

3.4. Desistimiento de licencia/declaración responsable obras en ejecución

3.5. Prórroga de licencia para empezar las obras

3.6. Prórroga de licencia para terminación de obras

3.7. Paralización/interrupción de actuaciones

3.8. Cambio de Dirección Facultativa

3.9. Comunicación de inicio de obras

Artículo 38. Régimen jurídico de las Declaraciones Responsables y Comunicaciones previas

TÍTULO IV. LA INSPECCIÓN URBANÍSTICA

Artículo 39. Naturaleza y funciones de la inspección

Artículo 40. Potestad de inspección y control posterior

Artículo 41. Fines de la Inspección

Artículo 42. Facultades y obligaciones de las personas que ostenten la función inspectora

Artículo 43. Régimen Jurídico

Disposiciones adicionales (3)

Disposiciones transitorias (2)

Disposiciones derogatorias (2)

Disposición final (1)

CONSIDERACIONES LEGALES:

El Ayuntamiento es competente en la materia objeto de la disposición de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el número ocho del artículo primero de la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

El Proyecto de Ordenanza se ajusta a las determinaciones legales y su contenido no supone infracción del Ordenamiento Jurídico.

Es competente para la aprobación de la presente Ordenanza el Pleno municipal al amparo de los artículos 22,2 d) y 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el quórum de mayoría simple de acuerdo con el artículo 47.1 de la misma disposición legal, informándose favorablemente la adecuación del mismo al ordenamiento jurídico vigente.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

El procedimiento para la tramitación de la Ordenanza requiere la aprobación inicial por el Pleno, una vez adoptada se someterá el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días naturales para la presentación de reclamaciones y sugerencias, resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En caso de que no se presenten ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Por cuanto antecede se informa favorablemente la misma formulándose la siguiente propuesta de Acuerdo para su aprobación plenaria:

PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la **ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE CABRA**

SEGUNDO: Someter el Expediente a Información Pública y Audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO: En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo quedando facultado expresamente el Sr. Alcalde-Presidente para su publicación y ejecución. **FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA SECRETARIA ACCTAL., EN LA FECHA DE LA FIRMA.”**

El portavoz del Grupo Municipal de Unidad Vecinal Egabrense hace constar que ha presentado unas modificaciones alternativas a la propuesta, con las cuales le ha manifestado el Sr. Delegado de urbanismo y obras que está de acuerdo y que se van a introducir en la Ordenanza.

El Sr. Vergillos Salamanca, Delegado de Urbanismo y Obras, expresa su agradecimiento a todos los Grupos por la acogida de la Ordenanza y explica que la misma no tiene otro fin que no sea clarificar todo lo relativo a procedimientos, documentación, trámites y establecer plazos para que la concesión de licencias sea lo más ágil posible.

La Comisión Informativa de Obras Públicas y Urbanismo, por UNANIMIDAD de todos los miembros presentes, DICTAMINA FAVORABLEMENTE la Ordenanza más arriba referenciada y eleva al Pleno la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO:





PRIMERO: Aprobar inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE CABRA

SEGUNDO: Someter el Expediente a Información Pública y Audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO: En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo quedando facultado expresamente el Sr. Alcalde-Presidente para su publicación y ejecución.

Todo ello teniendo en cuenta que dicha Ordenanza de Obras afecta al interés general de la ciudadanía resultando necesaria para el funcionamiento básico de los servicios que se prestan tanto a empresas como a particulares en las materias a que se refiere esta norma por cuanto clarifica los procedimientos, lo que agilizará la tramitación de las prestaciones de servicios a que se refiere así como a las autorizaciones y función inspectora de un sector económico tan importante como es la construcción.

RUEGOS Y PREGUNTAS

Aunque no tiene nada que ver con la Comisión, el Sr. Poyato Guardado propone que antes de dar comienzo la próxima sesión plenaria, la Corporación guarde un minuto de silencio en memoria de todas las personas fallecidas durante esta pandemia provocada por el Covid-19.

Los Sres/as Concejales/as se muestran de acuerdo con la propuesta.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde levantó la sesión a las diecinueve horas y diez minutos (19:10h) del día de la fecha, de todo lo cual se extiende la presente, de lo que yo, la Secretaria Accidental, certifico.

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA DE LA FIRMA)

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

ANEXO

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS AYUNTAMIENTO DE CABRA

Exposición de motivos

El Ayuntamiento de Cabra carece de una ordenanza que regule los medios de intervención y procedimientos de tramitación de solicitudes de licencia en materia urbanística, siendo la única que existe en este sentido la Ordenanza Municipal reguladora de las Licencias Urbanísticas de Obras Menores aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2010, que no alcanza a cubrir la mayoría de actuaciones que se plantean. Asimismo, las modificaciones realizadas en la legislación al respecto, aconsejan una actualización de los procedimientos a aplicar, así como refundir y aclarar en la mayor medida posible, en un solo documento, los medios de intervención a aplicar por el Ayuntamiento, procedimientos, trámites y documentación necesaria, teniendo en cuenta además los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad.

La Ley de Bases de Régimen local introduce en los medios de intervención, junto al sometimiento a previa licencia, los de Declaración Responsable y de comunicación previa, y el control posterior a efectos de comprobación de la normativa.

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incide igualmente en los criterios mencionados con anterioridad.

A nivel autonómico, la Ley 2/2012, modifica también la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, de igual modo que el Decreto 327/2012, modifica el Decreto 60/2010 de 16 de marzo, que aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

Por último, el Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de la Junta de Andalucía, modifica también algunos aspectos de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía referidos, entre otros, a la aplicación de los medios de intervención, regulando y ampliando, en lo que interesa a esta ordenanza, la aplicación de la Declaración Responsable a algunas actuaciones urbanísticas.

De todo ello se deduce la necesidad de adaptar la normativa municipal urbanística a la Directiva europea de servicios y a las modificaciones introducidas en la legislación, incorporando sus principios a la actuación administrativa de intervención y salvaguardando el principio de seguridad jurídica, unificando y simplificando los procedimientos de otorgamiento de las licencias de obras.

Así pues, la presente ordenanza tiene por objeto regular los medios de intervención y procedimientos de tramitación de los diferentes tipos de licencias urbanísticas, y otros medios de intervención administrativa en la actividad de los ciudadanos en esta materia, tales como la presentación de declaraciones responsables y comunicaciones previas, de conformidad con las disposiciones específicas de la legislación de Régimen Local y de la Comunidad de Andalucía, legislación urbanística general y demás sectorial de aplicación en el ámbito del Ayuntamiento de Cabra.

INDICE

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO 1. Objeto, ámbito de aplicación, órganos competentes

- Artículo 1. *Objeto de la Ordenanza*
- Artículo 2. *Sujetos obligados*
- Artículo 3. *Actuaciones incluidas y excluidas*
- Artículo 4. *Órganos competentes*
- Artículo 5. *Alcance del control de la legalidad*

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

CAPITULO 2. Información Urbanística

Artículo 6. *Consulta previa*

Artículo 7. *Alineación oficial*

Artículo 8. *Registro de documentación y atención al ciudadano*

TÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO COMÚN

CAPÍTULO 1. Disposiciones generales

Artículo 9. *Efectos de los medios de intervención*

Artículo 10. *Licencia condicionada*

Artículo 11. *Transmisión de las licencias y Declaraciones Responsables.*

Artículo 12. *Vigencia de las licencias y Declaraciones Responsables*

Artículo 13. *Caducidad de las licencias y pérdida de eficacia de la Declaraciones Responsables*

Artículo 14. *Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción y uso del suelo*

Artículo 15. *Prórroga de las licencias*

Artículo 16. *Ampliación del plazo de vigencia de las Declaraciones Responsables*

Artículo 17. *Pérdida de vigencia de las licencias y Declaraciones Responsables*

Artículo 18. *Reactivación de expedientes.*

Artículo 19. *Modificaciones de las licencias y Declaraciones Responsables*

Artículo 20. *Derechos y Deberes de los interesados. Documentación administrativa básica.*

20.1. Derechos de los interesados

20.2. Deberes de los interesados

20.3. Documentación Administrativa básica

CAPÍTULO 2. Obras de naturaleza provisional. Proyecto. Documento Técnico. Dirección Facultativa

Artículo 21. *Licencias para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional*

Artículo 22. *Proyecto y Documento Técnico*

Artículo 23. *Dirección facultativa*

Artículo 24. *Veracidad de la documentación aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos*

TÍTULO III. MEDIOS DE INTERVENCIÓN. PROCEDIMIENTOS

CAPITULO 1. Medios de Intervención

Artículo 25. *Definiciones:*

1. Licencia previa de obras
2. Licencia de ocupación/utilización
3. Declaración Responsable
4. Comunicación Previa

CAPITULO 2. Actos sujetos a licencia previa de obras. Procedimientos

Artículo 26. *Actos sujetos a licencia previa de obras*

Artículo 27. *Procedimientos*

Artículo 28. *Procedimiento ordinario*

Artículo 29. *Tramitación*

1. Iniciación
 - 1.1. Solicitud de licencia
 - 1.2. Documentación a presentar
 - 1.3. Subsanación y mejora de la solicitud
2. Instrucción del procedimiento
 - 2.1. Emisión de informes de carácter técnico. Regla general
 - 2.2. Contenido de los informes técnicos
 - 2.3. Sentido del informe técnico
 - 2.4. Requerimientos para subsanación de deficiencias
 - 2.5. Resolución del procedimiento
 - 2.6. Régimen jurídico del silencio administrativo

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

3. Inicio de las obras

Artículo 30. *Autorizaciones por fases independientes*

Artículo 31. *Licencias de parcelación y declaración de innecesariedad*

1. Definición
2. Proyectos de parcelación
3. Tramitación
4. Documentación a presentar

Artículo 32. *Procedimiento abreviado*

1. Actuaciones sujetas a este procedimiento
2. Actuaciones excluidas
3. Iniciación del procedimiento
 - 3.1. Solicitud de licencia
 - 3.2. Documentación a presentar
 - 3.3. Subsanación y mejora de la solicitud
4. Instrucción del procedimiento
5. Resolución
6. Régimen jurídico del silencio administrativo

CAPÍTULO 3. Declaraciones Responsables y Comunicaciones previas

Artículo 33. *Declaraciones Responsables*

1. Actuaciones sujetas a este procedimiento
2. Actuaciones excluidas
3. Tramitación

Artículo 34. *Actuaciones sin intervención de Técnico responsable*

1. Actuaciones que pueden tramitarse por Declaración Responsable sin Técnico
2. Documentación a presentar

Artículo 35. *Actuaciones con intervención de Técnico responsable*

1. Actuaciones que pueden tramitarse por Declaración Responsable con Técnico
2. Documentación a presentar

Artículo 36. *Primera ocupación/utilización*

1. Ámbito de aplicación
2. Solicitante
3. Condiciones de tramitación
4. Documentación a presentar
5. Documentación a presentar en caso de licencia de ocupación/utilización sin obras

Artículo 37. *Comunicaciones previas*

1. Ámbito de aplicación
2. Actuaciones sometidas a comunicación previa
3. Documentación a presentar
 - 3.1. Cambio de titularidad licencia en tramitación o ejecución
 - 3.2. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia
 - 3.3. Desistimiento de licencia/declaración responsable antes del inicio
 - 3.4. Desistimiento de licencia/declaración responsable obras en ejecución
 - 3.5. Prórroga de licencia para empezar las obras
 - 3.6. Prórroga de licencia para terminación de obras
 - 3.7. Paralización/interrupción de actuaciones
 - 3.8. Cambio de Dirección Facultativa
 - 3.9. Comunicación de inicio de obras

Artículo 38. *Régimen jurídico de las Declaraciones Responsables y Comunicaciones previas*

TÍTULO IV. LA INSPECCIÓN URBANÍSTICA

Artículo 39. *Naturaleza y funciones de la inspección*

Artículo 40. *Potestad de inspección y control posterior*

Artículo 41. *Fines de la Inspección*

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

Disposiciones adicionales (3)

Disposiciones transitorias (2)

Disposiciones derogatorias (2)

Disposición final (1)

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO 1. Objeto, ámbito de aplicación, órganos competentes

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.

Es objeto de la presente Ordenanza:

1. Regular la intervención del Ayuntamiento de Cabra en materia urbanística, comprendiendo la actividad de construcción, edificación y uso del suelo. Para ello se establecen los procedimientos y los requisitos necesarios para la tramitación de los medios de intervención.
2. Establecer los mecanismos de inspección, comprobación, sanción y restauración de la legalidad, en concordancia con las disposiciones de la legislación de régimen jurídico general y local, legislación urbanística general y demás normativa de aplicación.
3. La actividad de intervención se ajustará a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad.

Artículo 2. Sujetos obligados.

Están sujetos al deber de obtener licencia previa, a la presentación de declaración responsable o comunicación previa, la realización de cualquier acto de uso del suelo y/o edificación, desarrollado por todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, salvo las excepciones previstas legalmente y las actuaciones excluidas previstas en esta ordenanza.

Artículo 3. Actuaciones incluidas y excluidas.

1. En materia urbanística, están sujetas a alguno o algunos de los medios de intervención administrativa regulados en esta Ordenanza las siguientes actuaciones urbanísticas:
 - a) Las agrupaciones y parcelaciones, segregaciones o cualquier otro acto de división de parcelas o predios en cualquier clase de suelo no incluidos en proyectos de reparcelación.
 - b) Las obras de edificación, así como las de construcción de nueva planta.
 - c) Las obras de ampliación, reforma, modificación o rehabilitación de edificios, construcciones e instalaciones ya existentes, cualquiera que sea su alcance, finalidad y destino, con la excepción establecida en el artículo 3 punto 2.
 - d) Las obras y los usos que hayan de realizarse con carácter provisional.
 - e) La demolición de las construcciones y los edificios, salvo en los casos declarados de ruina física inminente.
 - f) La primera utilización y ocupación de los edificios e instalaciones.
 - g) El cambio objetivo, total o parcial, del uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones.
 - h) Los movimientos de tierra y las obras de desmonte y explanación en cualquier clase de suelo.
 - i) La extracción de áridos y la explotación de canteras.
 - j) La acumulación de vertidos y el depósito de materiales ajenos a las características propias del paisaje natural, que contribuyan a su deterioro o degradación
 - k) El cerramiento de parcelas, muros y vallados.
 - l) La apertura de caminos, así como su modificación o pavimentación.
 - m) La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, provisionales o permanentes.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaría Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

- n) La instalación de invernaderos o instalaciones similares.
- o) La tala de masas arbóreas, de vegetación arbustiva o de árboles aislados que, por sus características, puedan afectar al paisaje o estén protegidos por la legislación sectorial correspondiente.
- p) La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.
- q) Las instalaciones que afecten al subsuelo.
- r) La instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas o dispositivos de telecomunicaciones de cualquier clase.
- s) La construcción de presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos, vías públicas o privadas y, en general, cualquier tipo de obras o usos que afecten a la configuración del territorio.
- t) Las obras ordinarias de urbanización no incluidas en proyectos de urbanización.

u) Cualesquiera otros actos de uso del suelo, subsuelo, vuelo, construcción y edificación, que señalen los instrumentos de planeamiento urbanístico, normas u ordenanzas municipales.

2. En materia urbanística, quedan excluidas del deber de legalización mediante los instrumentos recogidos en la presente Ordenanza:

- a) Las parcelaciones incluidas en proyectos de reparcelación.
- b) Las obras de urbanización definidas en los proyectos de urbanización vinculados a planeamiento de desarrollo.
- c) Las obras objeto de órdenes de ejecución, salvo que en tales órdenes no se disponga otra cosa.
- d) Las obras públicas eximidas expresamente por la legislación sectorial o la de ordenación del territorio, sin perjuicio de la obligación del cumplimiento por la Administración promotora de la obra, de los mecanismos de coordinación y control administrativos establecidos por la legislación urbanística y sectorial para garantizar que estas obras se ajusten al planeamiento municipal.
- e) Las obras promovidas por el Ayuntamiento en su término municipal, sin perjuicio de que el acuerdo municipal que las autorice o apruebe se someta a los requisitos previos de verificación de cumplimiento de normas.
- f) Los actos necesarios para la ejecución de resoluciones administrativas o jurisdiccionales dirigidas al restablecimiento de la legalidad urbanística.

Artículo 4. Órganos competentes.

1. Corresponde a la Delegación de Urbanismo, mediante su oficina técnica, la tramitación de las licencias urbanísticas, así como la recepción y revisión documental de las mismas, de las Declaraciones Responsables, Comunicaciones Previas y consultas sobre actuaciones.

2. Igualmente corresponde a la Delegación de Urbanismo, por mediación del personal técnico adscrito a las labores de inspección urbanística, el control posterior, inspección y aplicación del régimen sancionador. A dicho personal técnico corresponde asimismo la redacción de informes y propuestas de adecuación a las licencias concedidas.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local el otorgamiento de las licencias urbanísticas. A las sesiones de este Órgano podrá asistir, con voz pero sin voto, personal al servicio de la Administración local a fin de que informe sobre los asuntos que se sometan al mismo.

Artículo 5. Alcance del control de la legalidad.

1. El control de legalidad de los medios de intervención se circunscribirá estrictamente a la comprobación de:

- a) La integridad formal y la suficiencia legal del proyecto técnico y cualquier otra documentación exigible para la realización de la actuación urbanística.
- b) La habilitación legal del autor o los autores de dicho proyecto.
- c) La conformidad de la actuación pretendida con la ordenación urbanística y con las condiciones establecidas en el Plan General de Ordenación Urbanística (PGOU) de Cabra
- d) Las condiciones de seguridad contra incendios, salubridad, medioambientales y de accesibilidad establecidas por la normativa sectorial de aplicación.
- e) La conformidad o no de la actuación pretendida con las condiciones exigidas por la legislación sectorial o las normas municipales de aplicación, cuando prevean expresamente que dicho control deba realizarse a través de alguno de los medios de intervención previstos en esta Ordenanza.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

2. En ningún caso la intervención municipal controlará los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones o la calidad de los elementos o materiales empleados. Tampoco controlará las exigencias del Código Técnico de la Edificación que excedan de lo previsto en el apartado 1 c) y d).
3. En relación con las instalaciones previstas en los edificios, dicho control no incluirá la comprobación de las normativas específicas ni la verificación de las condiciones técnicas reglamentarias, de cuyo cumplimiento serán responsables quienes las proyecten y certifiquen, conforme a la normativa reguladora para su puesta en funcionamiento, y sin perjuicio del control que corresponda a otras Administraciones Públicas respecto de la verificación de su cumplimiento.
4. En aquellas actuaciones urbanísticas sujetas a autorizaciones administrativas previas de otras Administraciones Públicas, la intervención municipal se limitará a requerir la identificación de las mismas o la acreditación de que han sido solicitadas.

CAPITULO 2. Información Urbanística

Artículo 6. Consulta previa.

1. En ejercicio de sus derechos, los interesados podrán recabar y obtener información sobre las condiciones urbanísticas de una parcela a través de los siguientes medios:
 - a) Verbalmente y de forma directa a través de las fórmulas de atención al ciudadano.
 - b) Por escrito, dirigiendo al órgano competente que corresponda, en virtud de las competencias descritas para cada uno de ellos en el art. 4, las peticiones de información con el fin de que se haga constar con mayor o menor amplitud, la información demandada.
2. En consultas de carácter urbanístico, la citada información escrita se podrá plasmar a través de las siguientes modalidades:
 - a) Informe Urbanístico. Es el que emitirá la Delegación de Urbanismo a petición por escrito de cualquier interesado, estableciéndose en el mismo el régimen urbanístico y demás condiciones específicas de cada parcela.
 - b) Cédula Urbanística. A petición del interesado la Delegación de Urbanismo certificará previo informe o informes emitidos a tales efectos, documento en el que consten los datos urbanísticos de la parcela en cuestión, tales como su grado de ordenación, usos, situación urbanística y cuantos otros sean necesarios en orden a conocer el régimen urbanístico del terreno o finca en cuestión.
 - c) Anteproyecto. Los interesados podrán presentar un documento técnico o anteproyecto a fin de que previamente por la Delegación de Urbanismo, previo informe o informes emitidos a tal efecto, y en su caso otras Administraciones afectadas o competentes en la materia, puedan valorar una propuesta de intervención para un edificio o terreno.
3. Para todas las consultas por escrito, se deberá formular solicitud en tal sentido, a la cual se adjuntará el correspondiente pago de tasas, plano de situación en el que se aprecie claramente la ubicación y dimensiones de la parcela objeto de la solicitud y cuantos otros datos se consideren convenientes en orden a aclarar la información solicitada.
4. Las respuestas y contestaciones a las consultas serán evacuadas en el plazo máximo de un mes y tendrán un mero valor informativo, no pudiendo crear derechos ni expectativas de derechos en cuanto a la obtención de licencias, y no vincularán la futura resolución de la actuación que posteriormente se plantee; no obstante se garantizará por parte del órgano competente que las respuestas sean lo más fidedignas posibles y acordes a la realidad.

Artículo 7. Consultas sobre la alineación oficial.

Se denomina alineación oficial a la línea señalada por el planeamiento para establecer el límite que separa los suelos destinados a viales o espacios libres de uso o dominio público, de las parcelas edificables o de los espacios libres de uso privado.

La alineación oficial es el plano formalizado por la Delegación de Urbanismo, suscrito por técnico municipal, en el que se señalan las circunstancias de deslinde contempladas en el párrafo anterior.

El procedimiento se iniciará a petición del interesado, previo abono de las tasas municipales correspondientes, mediante presentación de solicitud en impreso normalizado que deberá ir acompañada de:

- a) Plano de situación señalando la finca objeto de la solicitud y plano de emplazamiento a escala, en el que se describa la forma de la parcela y de las fincas colindantes.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

- b) Levantamiento topográfico de la parcela cuando existan discordancias entre la realidad y el planeamiento y/o nota simple del Registro de la Propiedad.

La consulta se contestará en un plazo máximo de un mes.

No obstante lo anterior, el procedimiento también podrá iniciarse de oficio por la Unidad tramitadora una vez solicitada la licencia correspondiente.

Con independencia de otros tipos de obras, será preceptiva la elaboración de la alineación oficial cuando se trate de licencias de nueva planta o de ejecución de cerramientos de parcelas y solares.

Artículo 8. Registro de documentación y atención al ciudadano

El registro para presentación de toda la documentación relativa a la materia urbanística regulada en este reglamento será el Registro General del Ayuntamiento de Cabra.

La Delegación de Urbanismo, mediante el personal de su Oficina Técnica, atenderá las consultas de los ciudadanos en materia urbanística, incluyendo la tramitación y resolución de todo tipo de solicitudes de información, la realización de trámites preceptivos, la gestión de solicitudes de licencias y declaraciones responsables de obras y la tramitación de reclamaciones y quejas en relación con lo regulado en la presente Ordenanza. Asimismo, los interesados podrán recabar información sobre la tramitación de procedimientos en curso.

TITULO II. RÉGIMEN JURÍDICO COMÚN

CAPITULO 1. Disposiciones generales.

Artículo 9. Efectos de los medios de intervención.

1. Las licencias, las declaraciones responsables y las comunicaciones previas, facultan a sus titulares para realizar las actuaciones autorizadas, declaradas o comunicadas, con sujeción a las condiciones técnicas, jurídicas y de funcionamiento que contengan.

2. Producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y terceros.

3. Las licencias se entenderán otorgadas salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros, y para solicitarlas no será necesario acreditar la titularidad de los inmuebles afectados, salvo cuando su otorgamiento pueda afectar a los bienes y derechos integrantes del Patrimonio de las Administraciones públicas, tanto patrimoniales como demaniales, sin perjuicio de las autorizaciones y concesiones exigibles de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora del patrimonio de la correspondiente Administración Pública, que no podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas, declaradas o comunicadas.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a una declaración responsable o a una comunicación previa, determinará la imposibilidad de realizar la actuación urbanística desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Artículo 10. Licencia condicionada.

Se podrán conceder licencias sometidas a condiciones suspensivas que no sean contrarias a la ordenación urbanística en vigor ni a los principios generales del ordenamiento jurídico, siempre que su cumplimiento quede garantizado durante el transcurso de las obras y en todo caso a la finalización de las mismas.

Artículo 11. Transmisión de las licencias y declaraciones responsables.

1. Las licencias y declaraciones responsables pueden ser transmitidas por sus titulares, subrogándose el cesionario en la situación jurídica del cedente, sin que ello suponga alteración de las condiciones objetivas de la licencia ni de sus efectos.

En el supuesto de que la licencia estuviera condicionada por aval o cualquier otro tipo de garantía, no se entenderá producida la transmisión hasta tanto el nuevo titular de la misma constituya idénticas garantías a las que tuviese constituidas el transmitente.

2. En el caso de la declaración responsable el nuevo titular se subrogará en los derechos y deberes del anterior y será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados y del

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión, debiendo hacerse así constar expresamente en el contrato por el que se realice la transmisión o cesión de derechos.

3. La transmisión de la licencia deberá ser puesta en conocimiento de la Delegación de Urbanismo mediante escrito acompañado de la documentación que se especifica en el artículo 37, apartado 3.1. Sin el cumplimiento de estos requisitos, las responsabilidades que se deriven del cumplimiento de ambas serán exigibles indistintamente al antiguo y al nuevo titular de la misma.

Artículo 12. Vigencia de las licencias y declaraciones responsables.

1. Las licencias y declaraciones responsables tendrán vigencia en tanto se realice la actuación amparada por las mismas de acuerdo con las prescripciones que integran su contenido, por un plazo determinado, sin perjuicio de la obligación legal de adaptarse, en su caso, a las normas que en cada momento las regulen.

2. En el caso de que la licencia urbanística deba entenderse otorgada por silencio administrativo o de que, habiéndose concedido expresamente, no contenga indicación expresa sobre dichos plazos, éstos serán de uno y tres años para iniciar y terminar las obras, respectivamente.

3. En el caso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, los plazos no podrán ser superiores a tres meses para el inicio de la actuación, ni a un año para su ejecución. Cuando la declaración responsable o comunicación previa no contenga una indicación expresa sobre dichos plazos, se entenderá que se inicia la actuación el día de su presentación en el Registro del Ayuntamiento de Cabra, sin que pueda superarse el plazo de un año para su ejecución.

4. Excepcionalmente, podrán tener un plazo superior aquellas obras, que por su especial complejidad constructiva o volumen, precisen para su ejecución, a juicio de la Administración, de un plazo superior, en cuyo caso se fijará en el acto de concesión de la licencia el plazo máximo para la ejecución de las mismas. Estas circunstancias deberán justificarse previamente por el interesado.

Artículo 13. Caducidad de las licencias y pérdida de eficacia de las declaraciones responsables.

1. Procederá declarar la caducidad de las licencias en los siguientes casos:

a) Si no se aportara la documentación necesaria para el inicio de las obras en el plazo previsto en la presente Ordenanza.

b) Si no comenzaran las obras o actuaciones autorizadas en el plazo de un año a contar desde la fecha de notificación de su otorgamiento.

c) Si una vez comenzadas las obras quedaran interrumpidas por un período superior a tres meses.

2. La declaración de caducidad producirá la extinción de la licencia a todos los efectos.

3. La declaración de caducidad no obsta al derecho del titular o de sus causahabientes de solicitar nueva licencia para la realización de las obras pendientes, adaptándose aquella a la normativa vigente en el momento de su petición. Para la obtención de esta nueva licencia podrá utilizarse el proyecto o documentación técnica anteriormente tramitado, debidamente actualizado, o bien un proyecto o documentación técnica nueva adicional para las obras o instalaciones.

Artículo 14. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción y uso del suelo.

En caso de que las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo iniciadas al amparo de la licencia concedida o de declaración responsable quedaran paralizadas o interrumpidas, el promotor y la dirección facultativa deberán comunicarlo de forma inmediata a la Delegación de Urbanismo, con informe, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes o documento que lo sustituya, donde se constate dicha orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas para garantizar la seguridad pública tanto de la obra como de los medios auxiliares instalados en la misma. Igualmente se deberá señalar la periodicidad en que deberán revisarse dichas medidas para que sigan cumpliendo su función. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 13.1.c) de la presente Ordenanza.

En todo caso es responsabilidad del promotor el cumplimiento de dichas medidas así como el deber de mantener las debidas condiciones de seguridad.

Artículo 15. Prórroga de las licencias.

1. A petición de los interesados, que deberán solicitarla antes de que finalicen los plazos respectivos señalados en los artículos anteriores, y por causa justificada, podrá autorizarse prórroga de la vigencia, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la concesión de la prórroga.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

2. En el supuesto previsto en los apartados 1.b) del artículo 13, podrá solicitarse por una sola vez la prórroga de una licencia en vigor para un nuevo período de un año.
3. En los supuestos 1.c) del artículo 13, podrá autorizarse por una sola vez, la prórroga por tres meses.

Artículo 16. Ampliación del plazo de vigencia de las declaraciones responsables.

Antes de que finalicen los plazos de vigencia señalados en el propio documento de declaración responsable, y por causas justificadas, podrá presentarse por una sola vez, nueva declaración responsable para ampliar el plazo de validez por un periodo igual o inferior al inicial. En este caso no será necesario aportar de nuevo la documentación ya presentada, debiendo cumplir con las obligaciones económicas derivadas de la ocupación del viario público.

Artículo 17. Pérdida de vigencia de las licencias y declaraciones responsables.

1. La pérdida de vigencia de las licencias se producirá por alguna o algunas de las causas que a continuación se relacionan:

- a) Anulación o dejación de efectos de las mismas, total o temporal, por resolución judicial o administrativa.
- b) Desistimiento o renuncia del interesado aceptadas por la Administración concedente.
- c) Incumplimiento de las condiciones a que, de conformidad con las normas aplicables, estuviesen subordinadas.
- d) Caducidad.

2. La pérdida de eficacia de las licencias y declaraciones responsables podría conllevar la obligación para el titular de la misma de reponer, a requerimiento de la Administración municipal, la realidad física al estado en que se encontrare antes de la concesión de aquéllas.

Artículo 18. Reactivación de expedientes.

Archivado un procedimiento sin haber obtenido licencia por la ausencia o incorrección en la documentación técnica o administrativa, y siempre antes de que transcurran dos años desde que gane firmeza en vía administrativa la resolución que motivó dicho archivo, el titular podrá solicitar la reactivación del procedimiento. Para ello deberá proceder al abono de nueva tasa y a la subsanación de las deficiencias documentales constatadas. El órgano o unidad competente examinará la solicitud de reactivación pudiendo proponer que se reanude el expediente conservando los trámites que procedan y, en el caso de que hubiera habido cambios normativos, que se reiteren los informes afectados.

Artículo 19. De las modificaciones de las licencias y declaraciones responsables.

1. Las alteraciones que se pretendan introducir durante la ejecución de las obras autorizadas precisarán aprobación municipal cuando supongan cambios de uso o afecten a las condiciones de volumen y forma de los edificios, a la posición y ocupación del edificio en la parcela, a la edificabilidad, al número de viviendas, a las condiciones de seguridad, a su impacto paisajístico si se trata de obras en áreas o elementos protegidos o a la alteración de elementos incluidos en su ficha en el caso de edificios catalogados o con algún nivel de protección.

2. Cuando la modificación sea requerida de oficio, el requerimiento de legalización indicará las alteraciones existentes, motivando la necesidad de la modificación de la licencia.

3 La licencia que se conceda se limitará a recoger el contenido de la modificación, haciendo referencia a la licencia que se modifica.

Artículo 20. Derechos y Deberes de los interesados. Documentación administrativa básica.

20.1. Derechos de los interesados

Los interesados en los procedimientos tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

- 1.- A la tramitación sin dilaciones indebidas, obteniendo un pronunciamiento expreso del Ayuntamiento que conceda o deniegue la licencia solicitada dentro del plazo máximo para resolver el procedimiento.
- 2.- A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los interesados se propongan realizar.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

- 3.- A que las resoluciones de las licencias estén debidamente motivadas, con referencia a las normas que las fundamentan.
- 4.- A ejercer todos los derechos que por su condición de interesados les otorgue la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y la específica de aplicación.
- 5.- A no presentar documentos que ya obren en poder de los servicios municipales.
- 6.- A presentar quejas, reclamaciones y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios urbanísticos municipales.

20.2. Deberes de los interesados:

Los interesados en los procedimientos tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, el deber de:

- 1.- Presentar la documentación completa según los términos establecidos en la presente Ordenanza.
- 2.- Atender a los requerimientos municipales de subsanación de deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la solicitud de licencia, comunicación previa o declaración responsable.
- 3.- Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndosele por decaído en su derecho al trámite correspondiente en caso contrario. No obstante, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.
- 4.- Aportar todos los documentos gráficos y alfanuméricos que sean necesarios para la incorporación de las alteraciones a que den lugar las actuaciones sujetas a licencia.
- 5.- Disponer en el recinto de la actuación del título acreditativo de la licencia, declaración responsable o comunicación previa.
- 6.- Reparar los desperfectos que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

:

20.3. Documentación administrativa básica.

Sin perjuicio de lo dispuesto para cada procedimiento, la documentación administrativa básica estará compuesta por:

- a) Instancia normalizada o modelo de declaración responsable, debidamente cumplimentada, ajustada al procedimiento y tipo de actuación específica de que se trate.
- b) Documento justificativo del cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes a la declaración responsable o licencia solicitada.
- c) Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante legal.
- d) Medios de comunicación disponibles para poder contactar de manera inmediata, tanto con el técnico redactor del proyecto, como con el promotor del mismo (teléfonos, móviles, correo electrónico etc.).
- e) Documentación que acredite la solicitud y posterior otorgamiento, según proceda, de las autorizaciones sectoriales que, en su caso, sean precisas con carácter previo o simultáneo para la tramitación de la declaración responsable o licencia solicitada.
- f) Autorización o concesión otorgada en caso de que la licencia o declaración responsable pueda afectar a los bienes y derechos integrantes del Patrimonio de las Administraciones Públicas, tanto de dominio público o demaniales como de dominios privados o patrimoniales.

CAPITULO 2. Obras de naturaleza provisional. Proyecto. Documento Técnico. Dirección Facultativa.

Artículo 21. Licencias para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional.

1. De conformidad con lo dispuesto por la vigente legislación sobre el suelo y la ordenación urbana y siguiendo el procedimiento establecido, siempre que no hubiesen de dificultar la ejecución de los Planes, podrán autorizarse, previa acreditación de la titularidad o consentimiento expreso del titular del inmueble, usos y obras justificadas de carácter provisional y ejecutadas con materiales fácilmente desmontables, que

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

habrán de demolerse o erradicarse cuando lo acordare el órgano competente del Ayuntamiento, sin derecho a indemnización alguna.

2. Las licencias en suelo no urbanizable quedarán reguladas por lo establecido en la presente Ordenanza, normativa urbanística y por lo dispuesto en todo caso en la Ley.

3. La provisionalidad de las obras o usos podrá deducirse y la licencia solo podrá concederse si concurren los siguientes factores:

a) Que se deduzca de las propias peculiaridades constructivas intrínsecas a la obra que se pretende realizar, sea por su liviandad, o por su carácter fácilmente desmontable.

b) Que de circunstancias bien definidas, objetivas, y concomitantes a la obra o uso, se deduzca que solo han de servir para un suceso o período concreto, determinado en el tiempo y con total independencia de la voluntad del peticionario.

4. Consecuentemente, la autorización solo se podrá conceder sometida a plazo límite o condición extintiva que se derivarán de la propia naturaleza de la obra o uso solicitado, debiendo demolerse las obras o erradicarse los usos cuando se produzca el vencimiento del plazo o el cumplimiento de la condición, o así lo acordase el órgano competente del Ayuntamiento.

5. A los efectos de garantizar la ausencia de costes para el municipio, en el caso de que, realizada la obra o instalado el uso, el interesado no ejecutase la demolición de lo construido o la erradicación del uso cuando lo acordara la Administración Municipal, por los Servicios Técnicos Municipales se valorará el coste de dicha demolición o erradicación, exigiéndose al interesado la presentación de aval por la cuantía resultante, antes de la autorización, sin perjuicio de su obligación de abonar el mayor coste que pudiera resultar cuando efectivamente se realice la demolición.

6. Las licencias así concedidas no serán eficaces sin la previa inscripción en el Registro de la Propiedad de la renuncia, por los interesados, a todo derecho de indemnización derivado de la orden de demolición o de erradicación del uso. Sin la previa presentación ante la Administración Municipal de la certificación registral correspondiente no dispondrán de eficacia las licencias provisionales concedidas.

Artículo 22. Proyecto y documento técnico.

1. Las actuaciones a tramitar por el Procedimiento Ordinario definidas en el artículo 28.1 de esta Ordenanza, requieren de la presentación de un Proyecto, tal y como se establece en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. No obstante, si la tramitación por dicho procedimiento viene motivada, no por el grado de la obra, sino por la necesidad de recabar informe de la Comisión Provincial del Patrimonio Histórico o de otros Servicios o Administraciones, la documentación a presentar será la que corresponda según el tipo de actuación.

A efectos de su tramitación administrativa, tal y como se regula en el Código Técnico de la Edificación, todo Proyecto de edificación podrá desarrollarse en dos etapas: la fase de proyecto básico y la fase de proyecto de ejecución. Cada una de estas fases del proyecto debe cumplir las siguientes condiciones:

a) El Proyecto Básico definirá las características generales de la obra y sus prestaciones mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido, junto con el resto de documentación especificada en el artículo 29, apartado 1.2, será suficiente para obtener la licencia municipal de obras, pero insuficiente para iniciar la construcción del edificio.

b) El Proyecto de Ejecución desarrollará el proyecto básico y definirá la obra en su totalidad sin que en él puedan rebajarse las prestaciones declaradas en el básico, ni alterarse los usos y condiciones bajo las que en su caso se otorgó la licencia municipal de obras. La presentación del proyecto de ejecución junto con la documentación especificada en el artículo 37, apartado 3.9, será requisito necesario para el inicio de las obras.

2. Las actuaciones que por su naturaleza o menor entidad técnica pueden tramitarse por el Procedimiento Abreviado o Declaración Responsable, no requieren la presentación de Proyecto en los términos definidos en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. Sí será necesaria la presentación de un documento técnico con el contenido, (dependiendo del tipo de actuación), especificado en los artículos 32 o 35 de la presente Ordenanza. Este documento técnico junto con la documentación administrativa, será suficiente para obtener la licencia o presentar la declaración responsable e iniciar las obras, debiendo definir y describir las obras e instalaciones con el detalle suficiente para que la ejecución de las mismas pueda llevarse a cabo de manera inequívoca.

3. El proyecto o documento técnico vendrá suscrito por técnico competente, visado por el colegio profesional correspondiente cuando así sea preceptivo en aplicación de la normativa en vigor sobre visado colegial obligatorio. De no ser preceptivo el visado, ha de acompañarse declaración responsable según modelo

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

normalizado de la Delegación de Urbanismo u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico autor del proyecto.

4. El proyecto y/o el documento técnico, una vez concedida la correspondiente licencia o tomando conocimiento de la declaración responsable, quedarán incorporados a ella como condición material de la misma.

Artículo 23. Dirección facultativa.

1. No se podrán iniciar las actuaciones objeto de la licencia o declaración responsable sin la previa comunicación a la Delegación de Urbanismo, de la aceptación por parte de la Dirección Facultativa del encargo realizado por el promotor para llevar a cabo las funciones que a cada uno de los técnicos compete según la legislación vigente, que habrán de responsabilizarse de la coordinación de todos los aspectos técnicos y de seguridad que afecten al proyecto o documento técnico, y a su ejecución. Esta comunicación deberá estar visada por el Colegio Profesional correspondiente.

2. La acreditación de la contratación de los técnicos que componen la dirección facultativa y de cualquier otro técnico requerido, se presentará ante la Administración, bien en el momento de solicitar licencia o presentación de la declaración responsable, o bien posteriormente con la documentación necesaria para el inicio de las obras.

3. En el supuesto de renuncia o rescisión del contrato de alguno de los técnicos que intervienen en el proceso de la edificación, la comunicación de aquélla llevará implícita la paralización automática de la obra.

4. Para continuar la ejecución de las obras interrumpidas, será necesaria la comunicación a la Administración en la que se acredite la contratación de un nuevo Técnico.

Artículo 24. Veracidad de la información aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos.

1. Los técnicos redactores de los proyectos o documentos técnicos, así como la dirección facultativa, serán responsables, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, de la veracidad de los datos aportados y de que se cumplen los requisitos de la normativa vigente para cada intervención, correspondiendo al promotor la responsabilidad solidaria conjuntamente con ellos.

2. La puesta de manifiesto del incumplimiento del deber de veracidad, diligencia y observancia de los requisitos legal y reglamentariamente exigibles, conllevará la activación de los mecanismos de depuración y exigencia de las responsabilidades de carácter administrativo, civil, penal, o de cualquier otra índole, en las que se hubiera podido incurrir, dando traslado en su caso a las autoridades que por razón de su competencia debieran conocer los hechos e irregularidades detectadas y al colegio profesional correspondiente.

TITULO III. MEDIOS DE INTERVENCIÓN. PROCEDIMIENTOS

CAPITULO 1. Medios de Intervención

Artículo 25. Definiciones.

En el ámbito de competencias de esta Ordenanza, se contemplan los siguientes medios de intervención en materia de edificación y uso del suelo:

1. Licencia previa de obra. Acto reglado de la Administración municipal por el cual, previa comprobación de la conformidad de la solicitud con las condiciones establecidas por las normas vigentes, se autoriza al solicitante el ejercicio de su derecho preexistente a edificar o a realizar actos de uso del suelo.

2. Licencia de ocupación/utilización. Acto por el que se acredita que las obras ejecutadas coinciden con las reflejadas en el documento técnico o proyecto que obtuvo licencia.

3. Declaración Responsable.

Es el documento mediante el cual los interesados manifiestan, bajo su responsabilidad, que cumplen los requisitos exigidos por esta Ordenanza y el resto de la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación exigida que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Las declaraciones responsables constituyen el medio de intervención general al que se someten aquellas actuaciones que por su naturaleza, no tienen un impacto susceptible de control a través de la necesidad de autorización previa mediante licencia de obra.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaría Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

4. Comunicación previa

Es aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento del Ayuntamiento sus datos identificativos, ubicación física del inmueble, y los demás requisitos que sean exigibles para el ejercicio de un derecho.

CAPITULO 2. Actos sujetos a licencia previa de obras. Procedimientos.

Artículo 26. Actos sujetos a licencia previa de obras

Estarán sujetos a licencia previa de obras:

1. Determinados actos de construcción, edificación y uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, tales como las parcelaciones urbanísticas, los movimientos de tierra, las obras de nueva planta, la modificación de las estructuras o el aspecto exterior de las edificaciones existentes, la modificación de determinados usos en los mismos y la demolición de las construcciones, así como cualquier otro acto sometido a esta forma de intervención de derechos por la legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía y/o el planeamiento municipal.
2. Cualquier tipo de actuación en suelo clasificado como No Urbanizable, Urbanizable Sectorizado o Urbanizable no Sectorizado, en tanto no cuente con la aprobación definitiva del instrumento de desarrollo correspondiente.
3. Toda actuación que se realice por particulares en terrenos de dominio público, sin perjuicio de las autorizaciones y concesiones que sea pertinente otorgar por la Administración titular del dominio público.

Artículo 27. Procedimientos:

Se establecen dos procedimientos para la solicitud de licencia previa de obras.

1. Procedimiento ordinario
2. Procedimiento abreviado

Artículo 28. Procedimiento Ordinario.

Actuaciones sujetas a este procedimiento:

1. Se tramitarán por este procedimiento todas las solicitudes de licencia para actuaciones que requieren de la presentación de un Proyecto, según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, y aquellas que, si bien no necesitan de proyecto, se encuentran entre las excluidas para ser tramitadas por cualquier otro procedimiento.

El otorgamiento de la licencia autoriza las obras, pero para iniciar las obras no es suficiente la concesión de la licencia, siendo necesaria la presentación previa del Proyecto de Ejecución y documentación complementaria. La resolución expresa deberá notificarse en el plazo máximo de 3 meses.

Entre las actuaciones a solicitar por este procedimiento, y sin carácter exhaustivo, se incluyen:

- a) Obras de nueva edificación, incluidas las de reconstrucción, ampliación y nueva planta.
 - b) Reformas parciales, generales, y rehabilitaciones que alteren la configuración arquitectónica de los edificios, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural. Se incluye la instalación exterior de ascensores.
 - c) Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico artístico, y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.
 - d) La implantación fija de casetas prefabricadas, desmontables o similares.
 - e) Ejecución de vertederos de residuos y escombros.
 - f) Obra civil necesaria para la instalación de antenas e infraestructuras de telefonía móvil y otros servicios de radio comunicación móvil e instalaciones radioeléctricas de redes públicas fijas con acceso vía radio y radio enlaces, que estén sometidas a licencia por la legislación u ordenanza municipal específica.
 - g) Instalación de Grúas Torre en espacio público.
 - h) Otras actuaciones cuyas circunstancias o condiciones de tramitación justifiquen su exclusión de un procedimiento abreviado
2. Licencias de parcelación y declaración de innecesariedad.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

Artículo 29. Tramitación

1. Iniciación

1.1. Solicitud de licencia.

Las solicitudes se efectuarán en instancias normalizadas, según el modelo correspondiente.

La presentación de la solicitud, siempre que venga acompañada de la totalidad de la documentación en cada caso exigible, correctamente formalizada, producirá la iniciación del expediente y el cómputo del inicio del plazo para resolver.

1.2. Documentación a presentar:

Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud: 1 original y 1 copia (Modelo 1).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio competente en esta materia, si procede.
- Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones sectoriales o acuerdos que, en su caso, sean precisos con carácter previo o simultáneo para la tramitación de la licencia solicitada, si procede.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 2).
- Si la obra se ejecuta simultáneamente con la urbanización, documento en el que conste asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización de la construcción, edificación e instalación hasta la completa terminación de las obras de urbanización, en su caso, el funcionamiento efectivo de los correspondientes servicios, así como del compromiso de consignación de esta condición con idéntico contenido en cuantos negocios jurídicos realice con terceros que impliquen traslación de facultades de uso, disfrute o disposición sobre la construcción, edificación e instalación o parte de las mismas.

Documentación técnica:

Proyecto Básico, según define el Código Técnico de la Edificación que además incluya, separadamente, los siguientes documentos:

- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa en materia de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.
- Declaración Técnica del cumplimiento de la actuación proyectada, de la normativa en materia de Seguridad y Protección contra incendios y otras exigencias básicas de calidad establecidas en el Código Técnico de Edificación. (Modelo 3)
- Planos acotados de planta y sección en los que se reflejen los elementos integradores de la Infraestructura Común de Telecomunicaciones, con indicación expresa de la ubicación de la azotea de antenas, armario de cabecera, patinillo de distribución y cuarto de control de instalaciones, si procede.
- Planos acotados de planta y sección en los que se reflejen los elementos integradores de la Instalación de Energía Solar Térmica, con indicación expresa de los captadores (placas solares) y depósitos acumuladores, si procede.
- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del Art. 5 (E.S.S.) o el apartado 3º del Art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

1.3. Subsanación y mejora de la solicitud.

Si se observase la falta de algún documento u otro requisito esencial que impidiese el inicio del procedimiento, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición. Transcurrido el plazo otorgado para la subsanación sin que el solicitante presente la documentación requerida, se dictará resolución en la que se le tendrá por desistido procediendo al archivo de la solicitud.

2. Instrucción del procedimiento

El desarrollo del procedimiento se ajustará a las disposiciones generales establecidas en esta Ordenanza.

2.1. Emisión de informes de carácter técnico. Regla general.

Iniciado el procedimiento, con carácter general se emitirá un solo informe que analice la actuación desde el punto de vista urbanístico.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

Cuando la actuación afecte al patrimonio histórico, será necesario informe correspondiente, en los términos establecidos en la normativa sobre Protección del Patrimonio.

2.2. Contenido de los informes técnicos.

Los informes técnicos analizarán los siguientes aspectos:

a) Informe Urbanístico: Se analizará el cumplimiento de las condiciones urbanísticas establecidas en los instrumentos de planeamiento de aplicación, así como el control del cumplimiento del Decreto 293/2009 sobre Accesibilidad o norma que lo sustituya.

Este informe analizará igualmente los aspectos en materia de seguridad y protección contra incendios, limitándose a los aspectos que incidan en las condiciones urbanísticas del edificio.

No es objeto del informe urbanístico el control del cumplimiento del resto de normativa vigente ni de los aspectos técnicos relativos a las exigencias básicas establecidas en el Código Técnico de la Edificación. Dicho cumplimiento se acreditará mediante declaración técnica emitida bajo la responsabilidad de profesional competente.

b). Informe sobre protección del Patrimonio Histórico: En su caso, analizará el cumplimiento de las determinaciones exigibles por la normativa vigente, y particularmente por el PGOU de Cabra, en materia de Protección del Patrimonio.

2.3. Sentido del informe técnico.

El sentido del informe técnico, con carácter general será:

a) Favorable: cuando no se detecten incumplimientos de las normas aplicables.

b) Favorable condicionado: cuando se detecten deficiencias fácilmente subsanables, indicándose las condiciones adicionales a las recogidas en la documentación técnica previa, que habrá de cumplir la actuación una vez terminada.

c) Requerimiento de documentación complementaria: cuando la documentación técnica presentada no sea suficiente para emitir el informe técnico o se detecte algún incumplimiento en la misma, se podrá requerir por una sola vez, anexo complementario a dicha documentación.

d) Desfavorable, cuando la actuación no se ajuste a la normativa de aplicación.

En todo caso, los informes serán motivados con mención expresa de las normas y preceptos de aplicación.

2.4. Requerimientos para subsanación de deficiencias.

1. El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse por una sola vez mediante un único requerimiento para subsanación de deficiencias.

2. El requerimiento será único y deberá precisar las deficiencias, señalando el precepto concreto de la norma infringida y la necesidad de subsanación en el plazo de un mes, incluyendo advertencia expresa de caducidad del procedimiento.

3. Si el solicitante no contesta en el plazo de un mes, se procederá a declarar sin más trámite la caducidad del procedimiento mediante resolución adoptada por el órgano competente.

4. Si las deficiencias advertidas no se cumplimentan de conformidad con el requerimiento practicado, o bien es atendido de forma incompleta o se efectúa de manera insuficiente, se podrá solicitar aclaración sobre dicho asunto que deberá subsanarse por el solicitante en el plazo máximo adicional de quince días, y si finalmente persiste el incumplimiento, la licencia será denegada sin más trámite, o en su caso, declarada inadmisibile.

5. En la contestación al requerimiento deberán especificarse los cambios introducidos en el proyecto o documentación técnica para corregir cada una de las deficiencias y la documentación afectada por cada cambio. Si con ocasión de la subsanación de deficiencias se reconsiderase algún aspecto, deberán también especificarse los cambios introducidos; de no hacerse así, no podrán considerarse incluidos en la licencia que se conceda.

2.5. Resolución del procedimiento

1. Emitidos los correspondientes informes técnicos, se redactará el informe jurídico, recogiendo en él la propuesta de resolución motivada de:

a) Otorgamiento, indicando los requisitos o medidas correctoras que la actuación solicitada deberá cumplir para ajustarse al ordenamiento en vigor.

b) Denegación, motivando las razones de la misma.

2. La resolución expresa de la licencia, adoptada por el órgano competente deberá ser motivada y fijará, cuando fuese de otorgamiento, el contenido de las obras que se autorizan. Deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de 3 meses. Si la licencia se otorga solo con la presentación de Proyecto Básico, en la resolución deberá especificarse la documentación necesaria a presentar para el inicio de las obras.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

3. Podrá concederse licencia de obras sin que, en su caso, estén emitidos los informes de actividad o calificación ambiental, siempre que el peticionario haya presentado una declaración de renuncia a una hipotética indemnización de daños y perjuicios para el supuesto de que dichos informes no fueran favorables. Dicha circunstancia vendrá expresamente dispuesta en el contenido de la licencia otorgada.

2.6. Régimen jurídico del silencio administrativo.

Cuando transcurriesen los plazos señalados para resolver la licencia, con las interrupciones previstas en el art. 22 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, sin que la Administración Municipal hubiera adoptado resolución expresa, operará el silencio administrativo **negativo**, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, salvo en los supuestos justificados expresamente en la normativa específica que resulte de aplicación.

3. Inicio de las obras.

1. Ha de comunicarse el inicio de las obras para las actuaciones relacionadas en el apartado 1 del artículo 28. Esta comunicación se efectuará mediante el procedimiento de comunicación previa, (modelo 11), con arreglo a lo dispuesto en el artículo 37, apartado 3.9.

2. Cuando la licencia hubiera sido otorgada únicamente con la presentación del Proyecto Básico, el inicio de las obras quedará supeditado a la presentación del Proyecto de Ejecución y demás documentación especificada en el artículo 37, apartado 3.9. En el acuerdo de concesión de la licencia se hará constar esta obligación.

3. La presentación de la documentación mencionada en el punto anterior habilitará para el inicio de las obras objeto de la licencia, si no se manifestaren modificaciones sobre el Proyecto básico en la declaración de concordancia presentada (modelo 12).

4. Si en la declaración responsable sobre la concordancia se declarasen modificaciones sobre el Proyecto Básico, el Ayuntamiento, previos informes técnico y jurídico, deberá resolver sobre la autorización de inicio de obras en el plazo máximo de un mes, pronunciándose sobre el alcance de dichas modificaciones, y sobre la necesidad de solicitar nueva licencia en el caso de que se trate de modificaciones según el artículo 19 de esta Ordenanza, notificando al interesado la resolución expresa en los términos establecidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución expresa legitimará al interesado para el inicio de las obras, siempre que no se trate de modificaciones en los términos establecidos en el artículo 19.

5. La autorización de inicio de obras, expresa o presunta, en ningún caso amparará modificaciones al Proyecto básico que no hayan sido declaradas expresamente y no impedirá la adopción, en su caso, de las medidas pertinentes para la protección de la legalidad urbanística.

Dicha autorización no supondrá conformidad con las soluciones técnicas adoptadas en el proyecto respecto al cumplimiento de las exigencias básicas de la edificación, ni alterará el régimen de responsabilidades establecido en la normativa reguladora de la edificación

Artículo 30. Autorizaciones por fases independientes.

Las obras que presenten suficiente complejidad y siempre que sea clara la viabilidad urbanística del conjunto, a instancias del promotor podrá contemplarse en el seno del procedimiento un programa de autorizaciones por partes funcionalmente independientes de la obra. Cada fase de obras especificará claramente las obras autorizadas. No obstante, en estos casos, cuando la actuación comprenda la implantación de una actividad, la licencia de actividad solo se concederá tras la última fase o en otro caso, siempre que todas las instalaciones comunes que sirvan a la fase terminada, se encuentren ejecutadas y por sus características, sea posible el uso parcial del establecimiento.

Artículo 31. Licencias de parcelación y declaración de innecesariedad.

1. Definición.

1.1. Se considera parcelación toda agregación o segregación simultánea o sucesiva de terrenos en dos o más lotes.

1.2. Se denomina parcelación urbanística cuando estos actos se lleven a cabo en los suelos clasificados como urbanos consolidados por el Plan General o sus instrumentos de desarrollo. No podrá efectuarse ninguna parcelación urbanística en los suelos urbanos no consolidados ni urbanizables sin la previa aprobación del Plan Parcial o instrumento de planeamiento correspondiente. En los suelos no urbanizables no se podrán realizar parcelaciones urbanísticas.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

2. Proyectos de parcelación.

Los proyectos de parcelación tienen por finalidad la definición pormenorizada de cada una de las unidades resultantes de una parcelación urbanística, y se ajustarán a las condiciones generales establecidas en estas Ordenanzas y a la Normativa Urbanística de aplicación. Los proyectos de parcelación deberán venir suscritos por técnico competente y específicamente deberán contener la documentación especificada en el apartado 4 del presente artículo

3. Tramitación

3.1. Las licencias de parcelación se tramitarán según el procedimiento ordinario establecido en la presente Ordenanza. Los acuerdos por los que se apruebe el otorgamiento de licencias de parcelación llevarán consigo la autorización para su deslinde y señalización.

3.2. Las licencias de parcelación urbanística se entenderán concedidas con los acuerdos de aprobación de los proyectos de compensación o reparcelación y podrán concederse simultáneamente con los de aprobación definitiva de los Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle, que incluyan documentación suficiente al efecto, haciéndose constar expresamente tal circunstancia en el acuerdo de aprobación.

3.3. Es innecesaria la obtención de licencia de parcelación cuando se trate de hacer coincidir la realidad material con la situación registral de la finca, procediendo en este caso declarar la innecesariedad de licencia mediante resolución expresa. En este caso será necesario aportar la siguiente documentación acompañando a la petición indicada:

- a) Plano de situación en el que aparezca perfectamente identificada la parcela afectada
- b) Descripción detallada de la operación registral pretendida, indicando superficie y linderos originales y los resultantes de aquella, adjuntando nota simple registral y certificación catastral de la finca.

3.4. Las licencias municipales sobre parcelaciones y las declaraciones de innecesariedad de éstas se otorgan y expiden bajo la condición de la presentación en el municipio, dentro de los tres meses siguientes a su otorgamiento o expedición, de la escritura pública en la que se contenga el acto de parcelación. La no presentación en plazo de la escritura pública determina la caducidad de la licencia o de la declaración de innecesariedad por el ministerio de la Ley, sin necesidad de acto expreso.

3.5. En la misma escritura en la que se contenga el acto de parcelación y la oportuna licencia o declaración de innecesariedad testimoniada, los otorgantes deberán requerir al Notario autorizante para que envíe por conducto reglamentario copia autorizada de la misma a la Delegación de Urbanismo del Ayuntamiento de Cabra.

3.6. Transcurrido el citado plazo de tres meses sin que por causa justificada se haya podido formalizar la correspondiente operación de parcelación o declaración de innecesariedad, el interesado podrá solicitar por una sola vez y por el plazo máximo de tres meses la ratificación del acuerdo en cuestión, siempre que no hayan cambiado las circunstancias urbanísticas que justificaron su otorgamiento.

Fuera del supuesto anterior, deberá formalizarse una nueva petición

4. Documentación a presentar:

Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud: (Modelo 4).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Nota Simple del Registro de la Propiedad comprensivas del dominio y descripción de las fincas o parcelas.(solo para solicitud de parcelación).
- Certificación gráfica descriptiva o referencia catastral de la/s parcela/s.(solo para solicitud de declaración de innecesariedad).
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 2).

Documentación técnica:

Documento técnico compuesto por:

- Memoria descriptiva de la parcelación y justificativa del cumplimiento del planeamiento de aplicación, en la que se incluya propuesta de cédula urbanística de cada una de las parcelas resultantes.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.
- Planos del estado actual y final de la parcelación a escala, señalando las fincas originales registrales representadas en el parcelario oficial, las edificaciones, el espacio libre y ajardinado existentes.
- Descripción fotográfica en color de la parcela o parcelas objeto de la parcelación.

Artículo 32. Procedimiento Abreviado.

1. Actuaciones sujetas a este procedimiento:

1.1. Se tramitarán por este procedimiento las actuaciones que por el grado de la obra o por su naturaleza o entidad tienen una limitada incidencia en el entorno urbanístico, en la normativa sectorial de aplicación y en el patrimonio protegido y aquellas que no cumplen las condiciones para ser tramitadas por declaración responsable, siendo suficiente para su tramitación la presentación de un Documento Técnico según se define en el artículo 22 de esta Ordenanza. El otorgamiento de la licencia habilita directamente el inicio de las obras.

Entre las actuaciones a solicitar por este procedimiento, y sin carácter exhaustivo, se incluyen:

- Modificación de cubiertas que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior.
- Cerramiento con edificación de solares o parcelas.
- Reforma de fachadas en edificios no catalogados.
- Sustitución de forjados.
- Reforma parcial, con grado de intervención inferior al descrito en el apartado 1.b) del artículo 28.
- Obras de consolidación que no produzcan una variación esencial en el conjunto del sistema estructural del edificio.
- Reformas que supongan una modificación en la ordenación de garajes-aparcamientos bajo rasante.
- Cerramiento de terrazas, en las condiciones establecidas en el vigente Plan General.
- Modificación de espacios libres mediante la instalación de pérgolas, marquesinas para aparcamientos, rampas o escaleras de acceso a plantas bajo rasante y otras obras de acondicionamiento.
- Construcción de piscinas y pistas deportivas, en espacios libres de carácter privado.
- Todas aquellas actuaciones que por su alcance o características deban ser tramitadas por este procedimiento.
- Instalación de ascensores no exteriores al edificio.
- Demolición de edificios, salvo las que tengan el carácter de demolición total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico artístico, y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.
- Cambio del uso global de un edificio o parte del mismo.
- Obras para la instalación de elementos publicitarios sobre edificios o solares y parcelas vacantes, cuando estén sometidos a licencia por la legislación u ordenanza municipal específica.

2. Actuaciones excluidas.

No podrán tramitarse por este procedimiento abreviado:

- Actuaciones que precisen de Informe de la Comisión Provincial del Patrimonio o de otras Administraciones.
- Todas aquellas que por su alcance o características requieran de la redacción de Proyecto en los términos definidos en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación.

3. Iniciación del procedimiento

3.1. Solicitud de licencia.

Las solicitudes se efectuarán en instancias normalizadas, según el modelo correspondiente.

La presentación de la solicitud, siempre que venga acompañada de la totalidad de la documentación en cada caso exigible, correctamente formalizada, producirá la iniciación del expediente y el cómputo del inicio del plazo para resolver.

3.2. Documentación a presentar:

Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud: 1 original y 1 copia (Modelo 5).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.



- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, si procede.
- Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones sectoriales o acuerdos que, en su caso, sean precisos con carácter previo o simultáneo para la tramitación de la licencia solicitada, si procede.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 2).
- Comunicación de la aceptación por parte de la Dirección Facultativa del encargo realizado por el promotor para llevar a cabo las funciones que a cada uno de los técnicos compete según la legislación vigente, que habrán de responsabilizarse de la coordinación de todos los aspectos técnicos y de seguridad que afecten al proyecto o documento técnico, y a su ejecución. Esta comunicación deberá estar visada por los Colegios Profesionales correspondientes.

Documentación técnica:

Documento Técnico, según se define en el artículo 22 de esta Ordenanza que además incluya, separadamente, los siguientes documentos:

- Memoria descriptiva de la intervención y justificativa del cumplimiento de los parámetros urbanísticos establecidos por el planeamiento, y de que la actuación se incluye entre los supuestos que pueden tramitarse por este medio, según esta Ordenanza.
- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa vigente en materia accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.
- Memoria justificativa del cumplimiento de la Normativa vigente en materia de seguridad y protección contra incendios.
- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.
- Planos a escala acotados de emplazamiento, plantas, instalaciones, alzados, secciones, accesibilidad, detalles, etc.
- Mediciones y Presupuesto detallado por unidades de obra y resumen general de presupuesto.
- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico según proceda.

3.3. Subsanación y mejora de la solicitud.

Si se observase la falta de algún documento u otro requisito esencial que impidiese el inicio del procedimiento, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición. Transcurrido el plazo otorgado para la subsanación sin que el solicitante presente la documentación requerida, se dictará resolución en la que se le tendrá por desistido procediendo al archivo de la solicitud.

4. Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento se ajustará a las normas comunes establecidas en esta Ordenanza para el procedimiento ordinario.

5. Resolución:

La resolución expresa deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de 45 días.

6. Régimen Jurídico del silencio administrativo

Cuando transcurriesen los plazos señalados para resolver la licencia, con las interrupciones previstas en el art. 22 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, sin que la Administración Municipal hubiera adoptado resolución expresa, operará el silencio administrativo **positivo**, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, salvo en los supuestos justificados expresamente en la normativa sectorial específica que resulte de aplicación.

CAPITULO III. Declaraciones responsables y Comunicaciones previas.

Artículo 33. Declaraciones responsables

1. Actuaciones sujetas a este procedimiento:

1.1. Se tramitarán por declaración responsable las actuaciones que se relacionan en los artículos 34 y 35, con las excepciones que se relacionan en el apartado 2 del presente artículo.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

1.2. Asimismo se tramitarán por declaración responsable las solicitudes de primera ocupación o utilización, según lo dispuesto en el artículo 36 de esta ordenanza.

1.3. Solo estará legitimado para firmar la declaración responsable el sujeto que asuma la condición promotor de la misma. No será admisible ni surtirá efectos la declaración responsable suscrita por el contratista de la obra, salvo que en él concurriese la circunstancia de promotor de la misma. Dependiendo del grado de exigencia técnica, será necesaria o no, la intervención de un técnico competente.

1.4. La declaración responsable ha de venir acompañada de la documentación específica definida en los artículos 34, 35 o 36 (apartados 4 o 5 según corresponda), de esta Ordenanza, además de las posibles autorizaciones administrativas exigidas por la normativa sectorial.

2. Actuaciones excluidas:

No podrán tramitarse por declaración responsable:

- a) Intervenciones parciales de una actuación completa, o las que pretendan dar comienzo o fin a una actuación de mayor envergadura a tramitar por otro procedimiento.
- b) Actuaciones que se refieran a edificios situados en suelo No Urbanizable, Urbanizable Sectorizado o No Sectorizado pendiente de desarrollo y gestión.
- c) Actuaciones en edificios protegidos o entornos BIC., cuando el tipo de obra o el alcance de las mismas, supongan una alteración de las características definitorias de los elementos o zonas del edificio especialmente protegidos por la normativa de aplicación.
- d) Actuaciones exigidas en aplicación de la normativa de Patrimonio Histórico.
- e) Obras privadas que se pretendan realizar en espacio público.
- f) Las actuaciones que tengan por objeto cambiar el uso global de un edificio o parte del mismo, o aquellas que manteniendo el uso alteren el número de viviendas.

3. Tramitación.

3.1. La declaración responsable deberá efectuarse en los impresos normalizados.

3.2. Cuando la documentación sea completa de acuerdo con lo que se establece en los artículos 34, 35 o 36 (apartados 4 o 5 según corresponda), y la obra esté incluida entre aquellas a las que esta Ordenanza asigna a este procedimiento, el sello de registro de entrada equivaldrá a una toma de conocimiento por la Administración correspondiente, y habilita al solicitante para iniciar las obras o permite el reconocimiento o ejercicio del derecho desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades del posterior comprobación, control e inspección que tienen atribuidas las Administraciones Públicas.

3.3. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la declaración responsable, imposibilitará el ejercicio de la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles, penales o administrativas a que hubiere lugar. En este caso, en la resolución municipal se determinará las medidas de restitución de la realidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.

Artículo 34. Actuaciones sin intervención de técnico responsable.

1 Actuaciones que pueden tramitarse por declaración responsable sin intervención de técnico.

1.1. En los edificios en general:

- a) Picado, enfoscado o pintura exterior.
- b) Sustitución o colocación de aplacados, zócalos o piezas en la fachada en planta baja.
- c) Sustitución puntual de piezas de aplacado en edificios en altura.
- d) Reparación de los revestimientos de cornisas, frentes de forjados y otros elementos de fachada.
- e) Sustitución de carpinterías sin alterar la dimensión de huecos.
- f) Sustitución de cerrajerías por otras de similares características y dimensiones, excepto barandillas.
- g) Levantado y reposición de solería de azoteas, impermeabilización, placas de cubrición y sustitución parcial de tejas en cubiertas inclinadas sin afectar al elemento portante, excepto si se generan residuos calificados de peligrosos.
- h) Sustitución de revestimientos interiores: solerías, enlucidos, enfoscados, aplacados, alicatados, falsos techos o pintura.
- i) Ampliación en la dimensión de huecos de paso siempre que no alteren el número ni la disposición de las piezas habitables, ni afecten a elementos estructurales.
- j) Realización de prospecciones o ensayos no destructivos previos para el conocimiento del comportamiento estructural de la edificación tendente a su rehabilitación.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

- k) Sustitución o mejora en la instalación eléctrica, de fontanería y aparatos sanitarios, saneamiento, y telecomunicaciones.
 - l) Cambios en la instalación de refrigeración o calefacción dispuestas en viviendas, excepto unidades instaladas ubicadas en el exterior.
 - m) Limpieza de solares que no impliquen movimiento de tierras.
 - n) Obras de jardinería, revestimientos y pavimentación en parcelas privadas, incluida la sustitución/repación de instalaciones.
 - o) Reparaciones de cerramientos existentes, sin modificación de sus dimensiones, diseño ni posición.
- 1.2. Todas aquellas que por su alcance o características deban ser tramitadas por este procedimiento.
- 1.3. Medios auxiliares de obras amparadas en licencia o declaración responsable en vigor.
- a) Contenedores (cubas) para escombros procedentes de obras o restos de jardinería que se instalen en espacio público.
 - b) Plataformas elevadoras de personas (tijeras, brazo articulado...), en espacio público o privado.
 - c) Poleas mecánicas o manuales, tolvas, andamios con alzada inferior a 6 m., andamios de caballete o borriqueta, en espacio público o privado.

2. Documentación a presentar

- Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor. (Modelo 6).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud y/o indicación de la referencia catastral.
- Presupuesto de ejecución material, desglosado en unidades de obra, ajustado a precios actuales de mercado, emitido por empresa constructora o profesional autónomo, sellado y/o firmado. Se aportará información detallada de los medios auxiliares de obras que afecten a la vía pública (contenedores, plataformas, andamios con altura inferior a 6 m., poleas, etc.) y la documentación técnica que los habilite, así como los seguros de R.C. que cubra los posibles daños del elemento auxiliar.
- Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si el P.E.M. es superior a 12.000 €.
- Fotografías de las zonas donde se pretende actuar, si procede.

Artículo 35. Actuaciones con intervención de técnico responsable.

1. Actuaciones que pueden tramitarse por declaración responsable con intervención de técnico.

1.1. En los edificios en general:

- a) Sustitución de aplacados (por otro de idénticas características) en plantas superiores.
- b) Sustitución de cubiertas de tejas por otra de idénticas características, siempre que no supongan alteración de las pendientes existentes.
- c) Sustitución parcial de cerramientos de parcela manteniendo las características del actual, siempre y cuando se respeten las alineaciones definidas en el plan general.
- d) Sustitución de cornisas, frentes de forjados, vuelos, aleros y otros elementos de fachada por otros de idénticas características y dimensiones.
- e) Obras de reforma menor en viviendas que pueden afectar a su distribución interior y cambios en las instalaciones. En ningún caso podrán suponer modificación del número de viviendas, afectar a las condiciones de habitabilidad y seguridad, ni incidir en los elementos comunes.
- f) Obras que tengan por objeto la supresión de barreras arquitectónicas: ejecución de rampas, instalación de ayudas técnicas en las zonas comunes de los edificios y parcelas.
- g) Obras de consolidación que tengan por objeto el afianzamiento y refuerzo de elementos dañados de la estructura o cimentación del edificio. Se incluye la sustitución de las partes dañadas de un forjado.
- h) Apeo de edificios.
- i) Instalación de toldos de sombra retráctiles y de material textil.
- j) Sondeos y prospecciones en terrenos de dominio privado u otros trabajos o ensayos previos.
- k) Tala y abatimiento de árboles en espacio privado.
- l) Ejecución de pozos para extracción de agua.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

- m) Colocación o sustitución de barandillas.
- n) Obras de división de locales comerciales manteniéndolos sin uso.

1.2. Todas aquellas que por su alcance o características deban ser tramitadas por este procedimiento.

1.3. Medios técnicos auxiliares de obra:

- a) Plataformas o guindolas suspendidas de nivel variable (manuales o motorizadas), instaladas provisionalmente en un edificio o en una estructura para tareas específicas y plataformas elevadoras sobre mástil, sobre espacio público o privado.
- c) Andamios en espacio privado constituidos con elementos prefabricados apoyados sobre terreno natural, soleras de hormigón, forjados, voladizos u otros elementos cuya altura, desde el nivel inferior de apoyo hasta la coronación de la andamiada, exceda de 6 m o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias superiores entre apoyos de más de 8,00 m. Se exceptúan los andamios de caballete o borriquetas.
- d) Andamios sobre espacio privado instalados en el exterior, sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras superiores.
- e) Torres de acceso y torres de trabajo móviles sobre espacio privado en los que los trabajos se efectúan a más de 6,00 m de altura desde el punto de operación hasta el suelo.
- f) Instalación de Grúas Torre en espacio privado.

2. Documentación a presentar:

Documentación administrativa:

- Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: (Modelo 7).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio competente en ésta materia, si procede.
- Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si procede.
- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica.

Documentación técnica:

Documento técnico visado compuesto al menos, separadamente, por:

- Memoria descriptiva de la intervención y justificativa del cumplimiento de los parámetros urbanísticos establecidos por el planeamiento, y de que la actuación se incluye entre los supuestos que pueden tramitarse por este medio, según esta Ordenanza.
- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa vigente en materia accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.
- Memoria justificativa del cumplimiento de la Normativa vigente en materia de seguridad y protección contra incendios.
- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.
- Planos a escala acotados de emplazamiento, plantas, instalaciones, alzados, secciones, accesibilidad, detalles, etc.
- Mediciones y Presupuesto detallado por unidades de obra y resumen general de presupuesto.
- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico según proceda.

Artículo 36. Primera ocupación/utilización

1. Ámbito de aplicación.

1.1. Quedarán sometidas a solicitud de primera ocupación/utilización mediante declaración responsable, las edificaciones resultantes de obras de nueva edificación, ampliación, reforma general, reforma parcial con alteración del número de viviendas, la instalación de ascensores y los cambios de usos globales en los edificios o establecimientos. La Declaración Responsable producirá los efectos que se determinan en el Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, en su artículo 6, apartado cuatro, punto 1, letra d), y permite el

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

reconocimiento del ejercicio del derecho desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de posterior comprobación, control e inspección que tienen atribuidas las Administraciones públicas.

1.2. No es objeto de este procedimiento el control del cumplimiento de parámetros no urbanísticos exigidos por la normativa sectorial, ni de la correcta puesta en funcionamiento de las instalaciones y ejecución de las acometidas de las redes de suministros, conforme a su normativa reguladora. Dicho control será asumido por el Técnico Director de las obras mediante la emisión del correspondiente certificado.

1.3. La licencia de ocupación sin obras se otorgará a aquellas edificaciones cuya antigüedad sea anterior al año 1988, y en las que no se hayan realizado obras.

2. Solicitante.

2.1. El solicitante de la licencia de ocupación o de utilización será el titular de la licencia otorgada para la ejecución de las obras o las personas físicas o jurídicas que ostenten el derecho legal sobre las fincas, que deberá ser debidamente documentado.

2.2. Cuando la licencia que habilita la ejecución de las obras autorice la ejecución por fases dentro de un conjunto edificatorio, se podrá solicitar la primera ocupación con independencia para cada una de las fases.

3. Condiciones de tramitación.

3.1. Una vez terminadas las obras, el solicitante deberá presentar la documentación que se especifica en el apartado 4 del presente artículo

3.2. La primera ocupación o utilización, en el caso de no haberse acreditado todas las restantes autorizaciones o concesiones administrativas que, en su caso, fuesen exigibles, se otorgará sin perjuicio y a reserva de las que estén pendientes, no adquiriendo eficacia sino tras la obtención de todas ellas.

3.3. La licencia de primera ocupación o utilización no exonera a los solicitantes, constructores, instaladores y técnicos de la responsabilidad de naturaleza civil o penal propias de su actividad, de la administrativa por causas de infracción urbanística que derivase de error o falsedad imputable a los mismos, ni de las correspondientes obligaciones fiscales.

4. Documentación a presentar:

Documentación administrativa:

- Impreso de Declaración Responsable (1 original y 1 copia): (Modelo 8).
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Declaración de Alteración Tributaria Catastral (Modelo 900D de Hacienda), si procede.

Documentación técnica:

- Certificado final de obras visado en el que, como mínimo ha de constar: que la actuación se encuentra completamente terminada y que se ajusta a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia presentada en su día para ejecutar las obras.
- Certificado expedido por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones en el que conste que ha sido presentado el correspondiente Proyecto Técnico de ICT, y el Certificado o Boletín de Instalación, según proceda, de que dicha instalación se ajusta al Proyecto Técnico, si procede.
- Certificado final de las obras de urbanización visado que se hubiesen acometido simultáneamente con las de edificación, siempre que su ejecución corresponda a los particulares.

5. Documentación a presentar en caso de solicitud de Licencia de ocupación/utilización sin obras

Documentación administrativa:

- Impreso de Declaración Responsable: 1 original y 1 copia (Modelo 9).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Documentación acreditativa de la identificación registral del inmueble.
- En caso de no coincidir el titular registral con el interesado, se deberá aportar el consentimiento del titular o documentación justificativa del derecho que le asista.
- Si la realidad física no coincide con la registral y/o catastral, documentación suficiente en la que se determine la antigüedad de las obras ejecutadas.

Documentación técnica:

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.
- Certificado descriptivo y gráfico expedido por Técnico Competente y visado, en el que conste la terminación de la obra en fecha determinada, la descripción del estado de conservación del edificio y

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

las instalaciones con que cuenta, y acredite, en atención a las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso existente, así como identificación catastral y registral del inmueble y las condiciones urbanísticas vigentes.

Artículo 37. Comunicaciones previas

1. Ámbito de aplicación.

1.1. Serán objeto de comunicación previa a la Administración, las actividades relacionadas el apartado 2 del presente artículo mediante la presentación de un documento en el que los interesados ponen en conocimiento de la misma sus datos identificativos, ubicación física del inmueble o de la actividad, y los demás requisitos que sean exigibles para el ejercicio de un derecho.

1.2. Deberán contener una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente, incluido estar en posesión de la documentación que así lo acredita.

1.3. La documentación a presentar en cada caso será la especificada en el apartado 3 del presente artículo, según corresponda.

2. Actuaciones sometidas a comunicación previa.

Están sometidas a comunicación previa las siguientes actividades

1. Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o ejecución: subrogación.
2. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia.
3. Desistimiento de licencia antes de iniciar las obras.
4. Desistimiento de licencia con obras en ejecución.
5. Prórroga de licencia para inicio de las obras.
6. Prórroga de licencia para terminación de las obras.
7. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo.
8. Cambio de dirección facultativa.
9. Comunicación de inicio de las obras.

3. Documentación a presentar.

3.1. Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o ejecución

- Impreso según modelo oficial (Modelo 10).
- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario.
- Nombramiento de nuevos técnicos responsables de la dirección facultativa de las obras. (si procede).

3.2. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia

- Impreso según modelo oficial: (Modelo 10).
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento notarial de transformación de Sociedad y/o cambio de denominación.

3.3 Desistimiento de licencia o declaración responsable antes de iniciar las obras

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 10).
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

3.4. Desistimiento de licencia o declaración responsable con obras en ejecución

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 10).
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

3.5. Prórroga de licencia para iniciar las obras

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 10).
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

3.6. Prórroga de licencia para terminación de obras

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 10).
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaría Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
 - Informe suscrito por el técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras.
 - Fotografías de la obra, al objeto de verificar el estado en que se encuentra.
- 3.7. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo
- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo10).
 - Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
 - Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.
- 3.8. Cambio de dirección facultativa
- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 10).
 - Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
 - Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos.
- 3.9. Comunicación de inicio de las obras

Documentación administrativa:

- Impreso de comunicación de inicio de obras: (Modelo 11).
- Declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución, los proyectos parciales y otra documentación técnica sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen, así como aquella otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse para la ejecución de las obras. (Modelo 12).
- Si no se ha presentado para la licencia, documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si procede.
- Si no se ha presentado para la licencia, comunicación de la aceptación por parte de la Dirección Facultativa del encargo realizado por el promotor para llevar a cabo las funciones que a cada uno de los técnicos compete según legislación vigente, que habrán de responsabilizarse de la coordinación de todos los aspectos técnicos y de seguridad que afecten al proyecto y a la ejecución de las obras. Esta comunicación deberá estar visada por los Colegios Profesionales correspondientes.

Documentación técnica:

- Si no se ha presentado para la licencia, Proyecto de Ejecución según se define en el Código Técnico de la Edificación, o documentación que lo complete, visado por el colegio profesional correspondiente.
- Si no se ha presentado para la licencia, Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico en su caso, visados por el colegio profesional correspondiente.
- Si no se ha presentado para la licencia, Proyecto Técnico de Infraestructura Común de Telecomunicaciones visado por el colegio profesional correspondiente, si procede.
- Si no se ha presentado para la licencia Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.

Artículo 38. Régimen jurídico de las Declaraciones Responsables y Comunicaciones previas.

1. La presentación de la declaración responsable, o la comunicación previa, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actuación a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.
2. Las comunicaciones previas y declaraciones responsables producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente, y permiten el reconocimiento o ejercicio de un derecho desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones públicas.
3. Conforme a la legislación básica en materia de suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Delegación de Urbanismo de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Asimismo, la resolución que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un tiempo determinado, todo ello en los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

TITULO IV. LA INSPECCIÓN URBANÍSTICA

Artículo 39. Naturaleza y funciones de la inspección

La inspección urbanística en el marco de la presente ordenanza es una potestad dirigida a comprobar que los actos de construcción o edificación, parcelación urbanística, urbanización, y de uso del suelo, del vuelo y del subsuelo, se ajustan a las condiciones recogidas en la licencia que fue concedida, o en las Declaraciones Responsables o Comunicaciones previas presentadas por sus promotores, a la ordenación territorial y urbanística y, en particular, a lo dispuesto en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, y en el presente Reglamento.

Artículo 40. Potestad de inspección y control posterior.

1. La Administración municipal velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables en la presente Ordenanza, para lo cual podrá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan.

2. Corresponde a la Delegación de Urbanismo, por mediación del personal técnico adscrito a las labores de inspección urbanística, el control posterior, comprobación, inspección y aplicación del régimen sancionador. A dicho personal técnico corresponde asimismo la redacción de informes y propuestas de adecuación a las licencias concedidas.

3. Esta potestad de comprobación e inspección se atribuye y ejerce sin perjuicio de la que corresponda a esta o a otras Administraciones públicas en aplicación de lo dispuesto por otras normas.

4. Los servicios municipales competentes para la tramitación de los instrumentos jurídicos regulados en la presente Ordenanza ejercerán dos clases de control: el de documentación y las actuaciones de comprobación e inspección.

5. El control de documentación se iniciará de oficio por los servicios municipales competentes. Las actuaciones de comprobación e inspección podrán ser iniciadas de oficio por dichos servicios municipales, o a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

6. Las Diputaciones Provinciales podrán asistir a los municipios en el ejercicio de la inspección urbanística en relación con las infracciones urbanísticas cometidas en su ámbito territorial, en el marco de sus competencias, y de conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local.

Artículo 41. Fines de la inspección.

La inspección tendrá como fines prioritarios:

- a) Velar por el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.
- b) Vigilar, investigar y controlar la actuación de todos los implicados en la actividad de ejecución y de edificación y uso del suelo, vuelo y subsuelo, e informar, asesorar y proponer a los mismos sobre los aspectos legales relativos a la actuación inspeccionada.
- c) Denunciar cuantas anomalías observe en la aplicación o desarrollo de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

- d) Informar a las Administraciones y autoridades competentes sobre la adopción de las medidas cautelares y definitivas que estime convenientes para el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.
- e) Colaborar con las Administraciones competentes, los Órganos Judiciales y con el Ministerio Fiscal, en particular haciendo cumplir las medidas cautelares y definitivas que, para el cumplimiento de la ordenación urbanística, aquéllos hayan acordado.
- f) Informar y proponer en relación con el artículo 4, apartado 2, sobre si las obras realizadas relativas a los actos de construcción o edificación, parcelación urbanística, urbanización, y de uso del suelo, del vuelo y del subsuelo, se ajustan a las condiciones recogidas en la licencia que fue concedida, o en su caso, a las Declaraciones responsables o Comunicaciones previas presentadas por sus promotores.
- g) Desempeñar cuantas otras funciones asesoras, inspectoras y de control le sean asignadas.

Artículo 42. Facultades y obligaciones de las personas que ostenten la función inspectora

1. En el ejercicio de sus funciones, las personas que ostenten la función inspectora gozarán de plena autonomía, tendrán, a todos los efectos, la condición de agentes de la autoridad, y estarán facultados para:

- a) Entrar en el lugar objeto de inspección y permanecer en él. Cuando tal lugar constituya domicilio, habrán de recabar el consentimiento de su titular o resolución judicial que autorice la entrada en el mismo.

El personal de apoyo solo podrá entrar libremente en los lugares inspeccionados cuando acompañe al personal inspector en el ejercicio de sus funciones. La identificación podrá efectuarse al inicio de la visita de comprobación o con posterioridad a dicho inicio, si así lo exigiera la eficacia de la actuación inspectora. Cuando la actuación lo requiera, la persona actuante podrá requerir la inmediata presencia de quien esté al frente de la obra o actividad inspeccionada en el momento de la visita.

- b) Hacerse acompañar durante la visita por el personal de apoyo preciso para la actuación inspectora.
- c) Proceder a practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que consideren necesario.
- d) Recabar y obtener la información, datos o antecedentes con trascendencia para la función inspectora, respecto de quien resulte obligado a suministrarlos. La información será facilitada por la persona o entidad requerida mediante certificación de la misma o mediante acceso del inspector o inspectora actuante, que podrá ser acompañado por el personal de apoyo preciso, a los datos solicitados en las dependencias de aquella, según se determine en el requerimiento, levantándose la correspondiente diligencia.
- e) Adoptar, en supuestos de urgencia, las medidas provisionales que considere oportunas al objeto de impedir que desaparezcan, se alteren, oculten o destruyan pruebas, documentos, material informatizado y demás antecedentes sujetos a examen, en orden al buen fin de la actuación inspectora, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- f) Proponer a las Administraciones y autoridades competentes para su adopción, las actuaciones o medidas que juzguen convenientes que favorezcan el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.
- g) Emitir los informes y propuestas que procedan en relación con el cumplimiento de la normativa en materia territorial y urbanística.

2. La negativa no fundada o el retraso injustificado a facilitar la información solicitada por las personas que ostenten la facultad inspectora constituirá obstaculización del ejercicio de la potestad de inspección y tendrá la consideración de infracción administrativa, en su caso disciplinaria. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las consecuencias que, en su caso, se derivaran en el orden penal.

3. En el ejercicio de sus funciones, las personas que ostenten la función inspectora tendrán las siguientes obligaciones:

- a) En el ejercicio de sus funciones, y sin merma del cumplimiento de sus deberes, observarán la máxima corrección con las personas inspeccionadas y procurarán perturbar en la menor medida posible el desarrollo de sus actividades.
- b) Guardarán el debido sigilo profesional respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo, así como sobre los datos, informes, origen de las denuncias o antecedentes de que hubieran tenido conocimiento en el desempeño de sus funciones.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

- c) Se abstendrán de intervenir en actuaciones de inspección, comunicándolo a su superior inmediato, cuando se den en ellos cualquiera de los motivos por los cuales se suponen afectados por el régimen general de incompatibilidades de la función pública.
- d) Quedarán sujetos a los mismos deberes de sigilo respecto de lo que conozcan por razón de su puesto de trabajo.
- e) Ejercerán sus funciones provistos de un documento oficial que acredite su condición.

Artículo 43. Régimen jurídico

Para lo no regulado en esta ordenanza sobre materia de inspección urbanística, protección de la legalidad urbanística, restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada, infracciones y sanciones, se estará a lo dispuesto en el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Se faculta a la Delegación de Urbanismo u órgano municipal competente para dictar los actos y disposiciones necesarias para la gestión y aplicación de esta Ordenanza, así como ampliar o modificar los anexos correspondientes.

Segunda. La remisión que se realice en el articulado de esta Ordenanza a una legislación concreta, se entenderá referida a la vigente en cada momento.

Tercera. Se habilita a la persona titular de la Delegación de urbanismo, para dictar cuantas resoluciones o instrucciones resulten necesarias para poner en práctica las previsiones de la Ordenanza, así como para interpretar su contenido en aquellos casos en que resulte necesario.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Los expedientes de solicitud de licencia que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente Ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

Segunda. No obstante lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera, el titular de la licencia en tramitación, podrá acogerse a los procedimientos regulados en esta Ordenanza, previa solicitud expresa, reformulando la anterior solicitud. A estos efectos se considerará la fecha de esta nueva solicitud como inicio del nuevo procedimiento a efectos del cómputo de plazos, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en esta Ordenanza.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera. Queda derogada expresamente la Ordenanza Municipal reguladora de las Licencias Urbanísticas de Obras Menores aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de 26 de octubre de 2010.

Segunda. Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación.

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

MODELOS DE DOCUMENTOS

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

MODELO 1

**SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS
PROCEDIMIENTO ORDINARIO**



AyuntamientodeCabra

Referencia Catastral

| DATOS DE LA ACTUACIÓN | | | |
|--|---|---|---|
| ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL | | | |
| FINCA DECLARADA BIC | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | FINCA EN ENTORNO BIC | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| FINCA CATALOGADA | | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN | | | |
| PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | | | NIF/CIF |
| DOMICILIO | | | |
| REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE | | | NIF |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | | | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |
| DATOS DEL TECNICO REDACTOR | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE | | | NIF |
| TITULACIÓN | NUM. COLEGIADO | COLEGIO DE: | |
| CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO | FAX | |
| DOCUMENTACIÓN NECESARIA (Art. 29, punto 1.2 de la Ordenanza Reguladora de Obras de Cabra) | | | PRESENTADA SI/NO |
| 1. Documento justificativo del abono de las tasas correspondientes | | | |
| 2. Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor | | | |
| 3. Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica | | | |
| 4. Impreso de estadística de construcción del Ministerio de Fomento (si procede) | | | |
| 5. Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones o acuerdos sectoriales que en su caso sean necesarios previa o simultáneamente para la tramitación de la licencia, (si procede) | | | |
| 6. Impreso de Declaración Responsable del Técnico o documento emitido por el Colegio Oficial en el caso de que la Documentación Técnica no esté visada (modelo 2) | | | |
| 7. Proyecto Básico según se define en el Código Técnico de la Edificación y con el contenido exigido en el artículo 29, punto 1.2 de la Ordenanza Reguladora de Obras del Ayuntamiento de Cabra. | | | |
| 8. Si la obra se ejecuta simultáneamente con la urbanización, documento en el que conste asunción expresa y formal por el promotor del compromiso de no ocupación ni utilización de la construcción, edificación e instalación hasta la terminación de la urbanización, en su caso, el funcionamiento de los correspondientes servicios, así como del de consignar esta condición con idéntico contenido en cuantos negocios jurídicos realice con terceros de traspaso de facultades de uso, disfrute o disposición sobre la construcción, edificación e instalación o parte de las mismas. | | | |
| OTRA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE SE ADJUNTA | | | |
| | | | |
| EL PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN DESCRITA SOLICITA LE SEA CONCEDIDA LA CORRESPONDIENTE LICENCIA MUNICIPAL DE OBRAS, APORTANDO PARA ELLO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE RELACIONA MÁS ARRIBA | | | |
| Cabra, a _____ | | | |
| Firma del promotor o representante | | | |
| Fdo: _____ | | | |

Código seguro de verificación (CSV):



FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC

FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

MODELO 2
DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TÉCNICO
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SIN VISAR



Ayuntamiento de Cabra

Num. Expte. GEX : _____

| DATOS DE LA ACTUACIÓN | | | |
|---|----------------|--------------------|-----------------|
| ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL | | | |
| PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | | | NIF/CIF |
| REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE | | | NIF |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | | | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | CORREO ELECTRONICO | TELÉFONO |
| DATOS DEL TECNICO | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE | | | TITULACIÓN: |
| COLEGIO DE: | NUM. COLEGIADO | CORREO ELECTRONICO | TELÉFONO |
| CALLE, NÚMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL... | MUNICIPIO | PROVINCIA | DISTRITO POSTAL |
| DOCUMENTOS QUE PRESENTA SIN VISAR: | | | |

| DECLARACIÓN |
|---|
| <p>El abajo firmante, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p> <p>Primero. Que para la actuación descrita tiene suscrita póliza de responsabilidad civil con cobertura suficiente en vigor, en los términos previstos por la legislación vigente.</p> <p>Segundo. Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la profesión indicada, cuya titulación le otorga competencia legal suficiente para la actuación profesional que se declara.</p> <p>Tercero. Que se encuentra colegiado en el Colegio Profesional indicado y que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de la profesión</p> <p>Cuarto. Que se encuentra en disposición de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento, a requerimiento de la Delegación de Urbanismo del Ayuntamiento de Cabra y se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo que dure la obra de referencia, así como a comunicar cualquier modificación que se produzca en los datos declarados.</p> <p>Quinto. Que soy conocedor y quedo advertido de que la inexactitud o falsedad de los datos aportados determinará la resolución declarativa de tales circunstancias, con las consecuencias previstas en el artº. 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que en su caso hubiere lugar.</p> <p>Y para que conste y surta los efectos que correspondan en el Expediente de su tramitación, firmo la presente en</p> <p style="text-align: center;">Cabra, a _____</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL TÉCNICO</p> <p style="text-align: right;">Fdo: _____</p> |

Código seguro de verificación (CSV):  FF9D2AC66B0AC9DD07AC

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020
 VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

plg_sirma_correo_firma_01

MODELO 3
DECLARACIÓN TÉCNICA DE CUMPLIMIENTO DE LA
LEGISLACIÓN CONTRA INCENDIOS Y NORMATIVA SECTORIAL



Ayuntamiento de Cabra

Num. Expte. GEX :

| DATOS DE LA ACTUACIÓN | | | |
|---|----------------|--------------------|----------|
| ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL | | | |
| PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | | | NIF/CIF |
| REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE | | | NIF |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | | | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |
| DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE | | TITULACIÓN: | |
| COLEGIO DE: | NUM. COLEGIADO | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |

| DECLARACIÓN |
|--|
| <p>MEDIANTE EL PRESENTE DOCUMENTO YO, COMO TÉCNICO REDACTOR, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE EL DOCUMENTO TÉCNICO QUE SE APORTA CUMPLE LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS, ASÍ COMO CON LA NORMATIVA SECTORIAL QUE LE ES DE APLICACIÓN.</p> <p>Y para que conste y surta los efectos que correspondan en el expediente de su tramitación, firmo el presente en</p> <p style="text-align: center;">Cabra, a _____</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL TÉCNICO</p> <p style="text-align: right;">Fdo: _____</p> |

Código seguro de verificación (CSV):  FF9D2AC66B0AC9DD07AC

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020
 VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

plg_sirma_cobra_01plu_01

MODELO 4

**SOLICITUD DE LICENCIA DE PARCELACIÓN
PROCEDIMIENTO ORDINARIO**



Ayuntamiento de Cabra

Referencia Catastral

| DATOS DE LA ACTUACIÓN | | | |
|--|---|---|---|
| ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL | | | |
| FINCA DECLARADA BIC | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | FINCA EN ENTORNO BIC | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| FINCA CATALOGADA | | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN | | | |
| PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | | | NIF/CIF |
| DOMICILIO | | | |
| REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE | | | NIF |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | | | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |
| DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE | | | NIF |
| TITULACIÓN | NUM. COLEGIADO | COLEGIO DE: | |
| CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO | FAX | |
| DOCUMENTACIÓN NECESARIA (Art. 31, punto 4 de la Ordenanza Reguladora de Obras de Cabra) | | | PRESENTADA SI/NO |
| 1. Documento justificativo del abono de las tasas correspondientes | | | |
| 2. Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor | | | |
| 3. Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica | | | |
| 4. Notas simples Registro de la Propiedad comprensivas del dominio y descripción de las fincas (solicitud de parcelación) | | | |
| 5. Certificación gráfica descriptiva o referencia catastral de las parcelas (solo para declaración de innecesariedad) | | | |
| 6. Impreso de Declaración Responsable del Técnico o documento emitido por el Colegio Oficial en el caso de que la Documentación Técnica no esté visada (modelo 2) | | | |
| 7. Documento Técnico compuesto por: | | | |
| a) Memoria descriptiva de la parcelación y justificativa del cumplimiento del planeamiento de aplicación, en la que incluya propuesta de cédula urbanística de cada una de las parcelas resultantes. | | | |
| b) Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud, indicando la referencia catastral | | | |
| c) Planos del estado actual y final de la parcelación a escala, señalando las fincas originales registrales representadas en el parcelario oficial, las edificaciones, el espacio libre y ajardinado existentes. | | | |
| d) Descripción fotográfica en color de la parcela o parcelas objeto de la parcelación. | | | |
| OTRA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE SE ADJUNTA | | | |
| | | | |
| <p>EL PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN DESCRITA SOLICITA LE SEA CONCEDIDA LA CORRESPONDIENTE LICENCIA DE PARCELACION/DECLARACION DE INNECESARIEDAD, APORTANDO PARA ELLO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE RELACIONA MÁS ARRIBA.</p> <p>Cabra, a _____</p> <p style="text-align: center;">Firma del promotor o representante</p> <p>Fdo: _____</p> | | | |

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

MODELO 5

**SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS
PROCEDIMIENTO ABREVIADO**



Ayuntamiento de Cabra

Referencia Catastral: _____

DATOS DE LA ACTUACIÓN

ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL

FINCA DECLARADA BIC SI NO FINCA EN ENTORNO BIC SI NO FINCA CATALOGADA SI NO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN

PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL NIF/CIF

DOMICILIO

REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE NIF

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

MUNICIPIO PROVINCIA CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO

DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR Y DIRECCIÓN FACULTATIVA

TÉCNICO REDACTOR: APELLIDOS Y NOMBRE NIF

TITULACIÓN NUM. COLEGIADO COLEGIO DE:

CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO FAX

DIRECTOR DE OBRA: APELLIDOS Y NOMBRE NIF

TITULACIÓN NUM. COLEGIADO COLEGIO DE:

CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO FAX

DIRECTOR DE EJECUCIÓN: APELLIDOS Y NOMBRE NIF

TITULACIÓN NUM. COLEGIADO COLEGIO DE:

CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO FAX

COORDINADOR DE S.S.: APELLIDOS Y NOMBRE NIF

TITULACIÓN NUM. COLEGIADO COLEGIO DE:

CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO FAX

DOCUMENTACION NECESARIA (Art. 29, punto 1.2 de la Ordenanza Reguladora de Obras de Cabra)

PRESENTADA SI/NO

| | |
|---|--|
| 1. Documento justificativo del abono de las tasas correspondientes | |
| 2. Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor | |
| 3. Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica | |
| 4. Impreso de estadística de construcción del Ministerio de Fomento (si procede) | |
| 5. Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones o acuerdos sectoriales que en su caso sean necesarios previa o simultáneamente para la tramitación de la licencia, (si procede) | |
| 6. Impreso de Declaración Responsable del Técnico o documento emitido por el Colegio Oficial en el caso de que la Documentación Técnica no esté visada (modelo 2) | |
| 7. Documento Técnico, según se define en el artº 22 de la Ordenanza Reguladora de Obras de Cabra y con el contenido mínimo que se especifica en el artº 32, punto 3.2 de dicha Ordenanza. | |
| 8. Comunicación de la aceptación por parte de la Dirección Facultativa, del encargo realizado por el promotor para llevar a cabo las funciones que a cada uno de los Técnicos compete según la legislación vigente, que habrán de responsabilizarse de la coordinación de todos los aspectos Técnicos y de seguridad que afecten al Proyecto o Documento Técnico y a su ejecución. Esta comunicación deberá estar visada por los Colegios Profesionales correspondientes. | |

EL PROMOTOR DE LA ACTUACIÓN DESCRITA **SOLICITA** LE SEA CONCEDIDA LA CORRESPONDIENTE LICENCIA MUNICIPAL DE OBRAS, PARA LO QUE APORTA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE RELACIONA MÁS ARRIBA.

Cabra, a _____

Firma del promotor o representante

Fdo: _____

Código seguro de verificación (CSV):



FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC

FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

MODELO 6
DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS
SIN INTERVENCIÓN DE TÉCNICO



Ayuntamiento de Cabra

Referencia Catastral: _____

| DATOS DE LA ACTUACIÓN | | | |
|---|-----------|--------------------|----------|
| ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL | | | |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN | | | |
| PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | | | NIF/CIF |
| DOMICILIO | | | |
| REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE | | | NIF |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | | | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |

| DOCUMENTACION NECESARIA | PRESENTADA SI/NO |
|--|------------------|
| 1. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL ABONO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES | |
| 2. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL INGRESO DE LA FIANZA DE GESTIÓN DE RESIDUOS (SI PROCEDE) | |
| 3. FOTOCOPIA DNI, NIE o CIF DEL PROMOTOR | |
| 4. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA | |
| 5. PLANO DE SITUACIÓN DEL INMUEBLE OBJETO DE LA DECLARACIÓN O REFERENCIA CATASTRAL | |
| 6. PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DESGLOSADO EN UNIDADES DE OBRA, AJUSTADO A PRECIOS DE MERCADO, EMITIDO POR EMPRESA CONSTRUCTORA O AUTÓNOMO. FIRMADO Y SELLADO | |
| 7. FOTOGRAFÍAS DE LAS ZONAS DONDE SE PRETENDE ACTUAR | |

| OBRAS A EJECUTAR (marcar con X) |
|--|
| <input type="checkbox"/> Picado, enfoscado o pintura en fachadas exteriores o interiores |
| <input type="checkbox"/> Pintura, revestimientos interiores |
| <input type="checkbox"/> Sustitución o colocación de aplacados o piezas en fachada planta baja, así como de zócalo |
| <input type="checkbox"/> Sustitución puntual de piezas de aplacado en edificios en altura |
| <input type="checkbox"/> Reparación de revestimientos de cornisa, frentes de forjados y otros elementos de fachadas |
| <input type="checkbox"/> Sustitución carpinterías sin alterar dimensiones de huecos, excepto cerramientos de balcones y terrazas |
| <input type="checkbox"/> Sustitución de cerrajerías por otras de similares características y dimensiones, excepto barandillas |
| <input type="checkbox"/> Levantado y reposición de solerías en azoteas, impermeabilización, placas de cubrición y sustitución parcial de tejas en cubiertas sin afectar a elementos portantes, excepto con residuos peligrosos |
| <input type="checkbox"/> Sustitución de solerías interiores, enlucidos, enfoscados, aplacados, alicatados, falsos techos o pintura |
| <input type="checkbox"/> Ampliación dimensiones de huecos de paso interiores, sin alterar el número ni la disposición de las piezas habitables ni afectar a elementos estructurales |
| <input type="checkbox"/> Realización de prospecciones o ensayos no destructivos previos para conocimiento del comportamiento estructural de una edificación con carácter previo a su rehabilitación |
| <input type="checkbox"/> Sustitución o mejora de instalación eléctrica, fontanería, aparatos sanitarios, saneamiento y gas |
| <input type="checkbox"/> Cambios instalación interior de A/A o calefacción en viviendas sin sustitución de aparato exterior |
| <input type="checkbox"/> Limpieza de solares que no impliquen movimiento de tierras |
| <input type="checkbox"/> Jardinería, revestimientos, pavimentación en parcelas privadas, incluso sustitución de instalaciones |
| <input type="checkbox"/> Reparaciones de cerramientos existentes, sin modificación de dimensiones, diseño ni posición |

| DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS: |
|---------------------------|
| |

| | |
|---------------------------------|--|
| PRESUPUESTO DE LA OBRA SIN IVA: | |
|---------------------------------|--|

Código seguro de verificación (CSV): **FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC**

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020
VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

| DATOS DE LA ACTUACIÓN: | | |
|---|-----------------------------------|--|
| USO DEL INMUEBLE | <input type="checkbox"/> VIVIENDA | <input type="checkbox"/> OTROS (INDICAR): |
| INMUEBLE CON ACTIVIDAD | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> SI (INDICAR ACTIVIDAD): |
| DECLARACIÓN RESPONSABLE: | | |
| <p>El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,</p> <p>Primero: Que las obras que se expresan se encuentran entre las definidas en la vigente Ordenanza Reguladora de Obras del Ayuntamiento de Cabra para tramitarse por Declaración Responsable; que se cumplen los requisitos de la legislación vigente para realizarlas, disponiendo de toda la documentación que así lo acredita.</p> <p>Segundo: Que me comprometo a exigir a la empresa/autónomo encargado de ejecutarlas, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción.</p> <p>Tercero: Que con estas obras no se pretende finalizar o dar comienzo a obras de mayor envergadura que hayan de tramitarse por otro procedimiento.</p> <p>Cuarto: Que el edificio donde se produce la actuación no está protegido ni incluido en un entorno BIC (Bien de Interés Cultural)</p> <p>Quinto: Que la finca no está afectada por expediente disciplinario o de cualquier otro tipo que inhabilite la actuación.</p> <p>Sexto: Que en el caso de que el edificio sobre el que se actúa se encuentre en situación de FUERA DE ORDENACIÓN, renuncio expresamente al posible incremento del valor de expropiación que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras</p> <p>Séptimo: 1. Que la presentación de esta Declaración Responsable no pregiudicará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actuación a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.</p> <p>2. Que conforme a la legislación básica en materia de suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por Declaración Responsable facultades en contra de la legislación urbanística o planeamiento de aplicación. Las actuaciones sujetas a Declaración Responsable que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.</p> <p>3. Que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una Declaración Responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.</p> <p>4. Que asimismo, la resolución que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir a su costa la situación física y/o jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho correspondiente. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, con las consecuencias previstas en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>5. Que conozco las obligaciones fiscales que impone la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), y que me comprometo a presentar el justificante del abono de dicha tasa en el plazo máximo de 10 días desde que me sea requerido el pago por el Ayuntamiento de Cabra.</p> | | |
| <p>Cabra, a _____</p> <p style="text-align: center;">Firma del promotor</p> | | |
| <p>Fdo.: _____</p> | | |

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

MODELO 7
DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS
CON INTERVENCIÓN DE TÉCNICO



Ayuntamiento de Cabra

Referencia Catastral: _____

| DATOS DE LA ACTUACIÓN | | | |
|---|-----------|--------------------|----------|
| ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL | | | |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN | | | |
| PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | | | NIF/CIF |
| DOMICILIO | | | |
| REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE | | | NIF |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | | | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |

| DOCUMENTACION NECESARIA | PRESENTADA SI/NO |
|--|------------------|
| 1. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL ABONO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES | |
| 2. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE INGRESO DE FIANZA DE GESTIÓN DE RESIDUOS (SI PROCEDE) | |
| 3. FOTOCOPIA DNI, NIE o CIF DEL PROMOTOR | |
| 4. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA | |
| 5. IMPRESO DE ESTADÍSTICA DE CONSTRUCCIÓN DEL MINISTERIO DE FOMENTO (SI PROCEDE) | |
| 6. DOCUMENTO TÉCNICO CON ARREGLO A LAS DETERMINACIONES DE LA ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE CABRA EN SU ARTICULO 35.2 | |
| 7. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LA DESIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA | |

| OBRAS A EJECUTAR (marcar con X) |
|--|
| <input type="checkbox"/> Sustitución de aplacados (por otro de idénticas características) en plantas superiores <input type="checkbox"/> Sustitución de cubiertas de tejas por otra de idénticas características, sin alteración de las pendientes existentes. <input type="checkbox"/> Sustitución parcial de cerramientos de parcela manteniendo las características del actual <input type="checkbox"/> Sustitución de cornisas, frentes de forjados, vuelos, aleros y otros elementos de fachada por otros de idénticas características <input type="checkbox"/> Obras de reforma menor en viviendas que pueden afectar a su distribución interior y cambios en las instalaciones <input type="checkbox"/> Obras que tengan por objeto la supresión de barreras arquitectónicas: ejecución de rampas, instalación de ayudas técnicas <input type="checkbox"/> Obras de consolidación que tengan por objeto el afianzamiento y refuerzo de elementos dañados de la estructura o cimentación <input type="checkbox"/> Apeo de edificios <input type="checkbox"/> Instalación de toldos de sombra retráctiles y de material textil. <input type="checkbox"/> Sondeos y prospecciones en terrenos de dominio privado u otros trabajos o ensayos previos. <input type="checkbox"/> Tala y abatimiento de árboles en espacio privado. <input type="checkbox"/> Ejecución de pozos para extracción de agua. <input type="checkbox"/> Colocación o sustitución de barandillas. <input type="checkbox"/> Obras de división de locales comerciales manteniéndolos sin uso. <input type="checkbox"/> Medios auxiliares de obra <input type="checkbox"/> Otros: (indicar) |

| DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS: |
|---------------------------|
| |

PRESUPUESTO DE LA OBRA SIN IVA: _____

Código seguro de verificación (CSV): **FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC**

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020
 VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

plm_lima_cobra_0801_01

| DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR | | |
|----------------------------|----------|--------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE | NIF | NUM. COLEGIADO |
| TITULACIÓN | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |

| DATOS DEL TÉCNICO DIRECTOR DE OBRAS | | |
|-------------------------------------|----------|--------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE | NIF | NUM. COLEGIADO |
| TITULACIÓN | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |

| DECLARACIÓN RESPONSABLE: |
|---|
| <p>El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,</p> <p>Primero: Que las obras que se expresan se encuentran entre las definidas en la vigente Ordenanza Reguladora de Obras del Ayuntamiento de Cabra para tramitarse por Declaración Responsable; que se cumplen los requisitos de la legislación vigente para realizarlas, disponiendo de toda la documentación que así lo acredita.</p> <p>Segundo: Que me comprometo a exigir a la empresa/autónomo encargado de ejecutarlas, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción.</p> <p>Tercero: Que con estas obras no se pretende finalizar o dar comienzo a obras de mayor envergadura que hayan de tramitarse por otro procedimiento.</p> <p>Cuarto: Que el edificio donde se produce la actuación no está protegido ni incluido en un entorno BIC (Bien de Interés Cultural)</p> <p>Quinto: Que la finca no está afectada por expediente disciplinario o de cualquier otro tipo que inhabilite la actuación.</p> <p>Sexto: Que en el caso de que el edificio sobre el que se actúa se encuentre en situación de FUERA DE ORDENACIÓN, renuncio expresamente al posible incremento del valor de expropiación que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras</p> <p>Septimo: 1. Que la presentación de esta Declaración Responsable no pregiudicará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actuación a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.</p> <p>2. Que conforme a la legislación básica en materia de suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por Declaración Responsable facultades en contra de la legislación urbanística o planeamiento de aplicación. Las actuaciones sujetas a Declaración Responsable que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicandoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.</p> <p>3. Que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una Declaración Responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.</p> <p>4. Que asimismo, la resolución que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir a su costa la situación física y/o jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho correspondiente. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, con las consecuencias previstas en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Octavo: Que conozco las obligaciones fiscales que impone la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), y que me comprometo a presentar el justificante del abono de dicha tasa en el plazo máximo de 10 días desde que me sea requerido el pago por el Ayuntamiento de Cabra.</p> <p style="text-align: center;">Cabra, a _____ Firma del promotor</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> |

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

MODELO 8

DECLARACIÓN RESPONSABLE
PRIMERA OCUPACIÓN



Ayuntamiento de Cabra

| | |
|------------------------------------|--|
| Num. Expte. GEX licencia de obras: | |
| Fecha concesión licencia de obras: | |

| DATOS DE LA ACTUACIÓN | | | |
|---|-----------|--------------------|----------|
| ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL | | | |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN | | | |
| PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | | | NIF/CIF |
| DOMICILIO | | | |
| REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE | | | NIF |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | | | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |

| DOCUMENTACION NECESARIA | PRESENTADA SI/NO |
|--|------------------|
| 1. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL ABONO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES | |
| 2. DECLARACIÓN DE ALTERACIÓN TRIBUTARIA CATASTRAL (MOD. 900D) | |
| 3. CERTIFICADO FINAL DE OBRAS DE QUE SE ENCUENTRAN TOTALMENTE TERMINADAS, AJUSTÁNDOSE A LA LICENCIA; CERTIFICADOS DE INSTALACIONES, Y DE QUE EL EDIFICIO SE ENCUENTRA DISPUESTO PARA SU ADECUADA UTILIZACIÓN | |
| 4. CERTIFICADO JEFATURA PROVINCIAL DE TELECOMUNICACIONES/BOLETÍN DE INSTALACIÓN ICT. SI PROCEDE | |

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

Ésta Declaración Responsable producirá los efectos que se determinan en el Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, en su artículo 6, apartado cuatro, punto 1, letra d), respecto de la primera ocupación y utilización, y permite el reconocimiento o ejercicio del derecho desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de posterior comprobación, control e inspección que tienen atribuidas las Administraciones públicas.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompaña o incorpora a esta declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

Asimismo, la resolución que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho correspondiente, todo ello en los términos establecidos en la legislación de aplicación.

| DECLARACIÓN RESPONSABLE | |
|--|--|
| El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD , | |
| <p>Primero. Que las obras a que se refiere esta Declaración Responsable obtuvieron licencia municipal de obras.</p> <p>Segundo. Que las obras se encuentran totalmente terminadas, y su destino es conforme a la normativa de aplicación y a las determinaciones de la licencia de obras concedida.</p> <p>Tercero. Que las obras realizadas no han afectado a edificios con algún nivel de protección.</p> <p>Cuarto. Que soy conocedor del régimen jurídico aplicable a la presente Declaración Responsable expuesto en el apartado anterior "Régimen Jurídico de la Declaración Responsable", y que lo acepto en todos sus términos</p> | |
| FIRMA DEL PROMOTOR: | REGISTRO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Sello Registro de entrada |
| Fdo.: _____ | |

Código seguro de verificación (CSV):  **FF9D2AC66B0AC9DD07AC**

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020
VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

plg_lima_corta_firma_01

MODELO 9**DECLARACIÓN RESPONSABLE
PRIMERA OCUPACIÓN SIN OBRAS****Ayuntamiento de Cabra**

REFERENCIA CATASTRAL

DATOS DE LA ACTUACIÓN

| | | | |
|--|-----------|--------------------|----------|
| ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL | | | |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN | | | |
| PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | | | NIF/CIF |
| DOMICILIO | | | |
| REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE | | | NIF |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | | | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | CORREO ELECTRONICO | TELÉFONO |

| DOCUMENTACIÓN NECESARIA | PRESENTADA SI/NO |
|---|-------------------------|
| 1. FOTOCOPIA DNI, NIE o CIF DEL PROMOTOR | |
| 2. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA | |
| 3. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL ABONO DE LA TASA CORRESPONDIENTE | |
| 4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA IDENTIFICACIÓN REGISTRAL DEL INMUEBLE | |
| 5. CONSENTIMIENTO DEL TITULAR O DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL DERECHO QUE LE ASISTA (SI PROCEDE) | |
| 6. DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA ANTIGÜEDAD DE LAS OBRAS EJECUTADAS | |
| 7. PLANO DE SITUACIÓN IDENTIFICANDO LA PARCELA OBJETO DE LA SOLICITUD Y LA REFERENCIA CATASTRAL | |
| 8. CERTIFICADO DE TÉCNICO COMPETENTE Y VISADO, DE LA FECHA DE TERMINACIÓN DE LA OBRA, ESTADO DE CONSERVACIÓN, INSTALACIONES CON LAS QUE CUENTA, Y LA APTITUD DEL MISMO PARA DESTINARSE AL USO EXISTENTE, ASÍ COMO IDENTIFICACIÓN CATASTRAL Y REGISTRAL DEL INMUEBLE Y LAS CONDICIONES URBANÍSTICAS VIGENTES | |

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

Esta Declaración Responsable producirá los efectos que se determinan en el Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, en su artículo 6, apartado cuatro, punto 1, letra d), respecto de la primera ocupación y utilización, y permite el reconocimiento o ejercicio del derecho desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de posterior comprobación, control e inspección que tienen atribuidas las Administraciones públicas.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompaña o incorpora a esta declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

Asimismo, la resolución que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho correspondiente, todo ello en los términos establecidos en la legislación de aplicación.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**,

Que soy conocedor del régimen jurídico aplicable a la presente Declaración responsable expuesto en el apartado anterior "Régimen Jurídico de la Declaración Responsable", y que lo acepto en todos sus términos

| | |
|---|--|
| FIRMA DEL PROMOTOR: Fdo.: _____ | REGISTRO DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Sello Registro de entrada |
|---|--|

Código seguro de verificación (CSV):  **FF9D2AC66B0AC9DD07AC**

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020
 VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

MODELO 10**COMUNICACIÓN PREVIA****Ayuntamiento de Cabra**Num. Expte. GEX : **DATOS DE LA ACTUACIÓN**

ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL

INCIDENCIA QUE SE COMUNICA:

TITULAR ACTUAL: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL

NIF/CIF

NUEVO TITULAR (si procede): APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL

NIF/CIF

REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE

NIF

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

MUNICIPIO

PROVINCIA

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO

DATOS DEL TÉCNICO (SI PROCEDE)

APELLIDOS Y NOMBRE:

NUM. COLEGIADO:

TITULACIÓN

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (SEGÚN ARTº 37, PUNTO 3 DE LA ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS DE CABRA)**DOCUMENTACIÓN GENERAL**

PRESENTADA SI/NO

1. FOTOCOPIAS DNI, NIE o CIF

2. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA

3. DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL ABONO DE LA TASA

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA (LA QUE CORRESPONDA SEGÚN EL TIPO DE ACTUACIÓN)

DOCUMENTO DE CESIÓN DE LICENCIA SUSCRITO POR EL CEDENTE Y EL CESIONARIO

DOCUMENTO NOTARIAL DE CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD TITULAR DE LA LICENCIA

DOCUMENTO DE DESISTIMIENTO DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE ANTES DE INICIAR LA OBRA

INFORME DEL PROMOTOR Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE PARALIZACIÓN DE OBRAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE LICENCIA PARA EL INICIO DE LAS OBRAS

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE LICENCIA PARA LA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS

DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA DESIGNACIÓN DE NUEVOS TÉCNICOS RESPONSABLES DE LA OBRA

COMUNICACIÓN

MEDIANTE LA PRESENTE COMUNICACIÓN, PONGO EN CONOCIMIENTO DE LA DELEGACIÓN DE URBANISMO DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA LO EXPRESADO EN ESTE FORMULARIO, Y APORTO LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA CON ARREGLO A LO ESPECIFICADO EN LA ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS DE CABRA.

FIRMA:**REGISTRO DE LA COMUNICACIÓN**

Sello Registro de entrada

Fdo.: _____

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC

FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

MODELO 11**COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO DE OBRAS****Ayuntamiento de Cabra**

| | |
|---------------------------------|--|
| Num. Expte. GEX : | |
| FECHA DE CONCESIÓN DE LICENCIA: | |

DATOS DE LA ACTUACIÓN

ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL

| | | | |
|--|-----------|--------------------|----------|
| TITULAR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | | | NIF/CIF |
| REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE | | | NIF |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | | | |
| | | | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |

DATOS DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

| | | | |
|---|----------------|--------------------|----------|
| APELLIDOS Y NOMBRE DIRECTOR DE OBRA: | | | |
| TITULACIÓN | NUM. COLEGIADO | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |
| APELLIDOS Y NOMBRE DIRECTOR DE EJECUCIÓN: | | | |
| TITULACIÓN | NUM. COLEGIADO | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |
| APELLIDOS Y NOMBRE COORDINADOR S.S. | | | |
| TITULACIÓN | NUM. COLEGIADO | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |

DOCUMENTACIÓN NECESARIA (SEGÚN ARTICULO 37, APARTADO 3.9 DE LA ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS DE CABRA)

| |
|---|
| 1. FOTOCOPIA DNI, NIE o CIF |
| 2. ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA |
| 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TECNICO COMPETENTE SOBRE CONCORDANCIA ENTRE PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN |
| 4. JUSTIFICANTE DE HABER DEPOSITADO FIANZA PARA LA CORRECTA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS, SI PROCEDE |
| 5. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA, DEL ENCARGO REALIZADO POR EL PROMOTOR PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES QUE A CADA UNO DE LOS TÉCNICOS COMPETE, VISADA POR LOS COLEGIOS PROFESIONALES. |
| 6. EN SU CASO, PROYECTO DE EJECUCIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE LO COMPLETE, VISADO POR EL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE |
| 7. EN SU CASO, ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD/ESTUDIO BÁSICO, VISADO POR EL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE |
| 8. EN SU CASO, PROYECTO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA COMÚN DE TELECOMUNICACIONES VISADO POR EL COLEGIO PROFESIONAL |
| 9. ESTUDIO SOBRE LA CANTIDAD DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN QUE SE VAYAN A PRODUCIR Y LAS MEDIDAS PARA SU CLASIFICACIÓN Y SEPARACIÓN POR TIPOS EN ORIGEN, SI NO SE HA PRESENTADO PARA LA LICENCIA. |

COMUNICACIÓN

MEDIANTE LA PRESENTE COMUNICACIÓN, PONGO EN CONOCIMIENTO DE LA DELEGACIÓN DE URBANISMO DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA EL COMIENZO DE LAS OBRAS AMPARADAS POR LA LICENCIA QUE SE MENCIONA, Y APORTO LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA CON ARREGLO A LA ORDENANZA REGULADORA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE CABRA

| | |
|--|--|
| <p>FIRMA:</p> <p>Fdo.: _____</p> | <p>REGISTRO DE LA COMUNICACIÓN</p> <p style="text-align: center;">Sello Registro de entrada</p> |
|--|--|

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC

FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020

VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020

MODELO 12

DECLARACIÓN DE CONCORDANCIA ENTRE
PROYECTO BASICO Y PROYECTO DE EJECUCIÓN



Ayuntamiento de Cabra

| | |
|---------------------------------|--|
| Num. Expte. GEX : | |
| FECHA DE CONCESIÓN DE LICENCIA: | |

DATOS DE LA ACTUACIÓN

| | | | |
|---|-----------|--------------------|----------|
| ACTUACIÓN: CALLE, NUMERO, BLOQUE, PISO, PUERTA, LOCAL | | | |
| PROMOTOR: APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | | | NIF/CIF |
| REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE | | | NIF |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | | | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |

DATOS DEL REDACTOR DEL PROYECTO

| | | | |
|--------------------|----------------|--------------------|----------|
| APELLIDOS Y NOMBRE | | TITULACIÓN | |
| COLEGIO DE | NUM. COLEGIADO | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |

DECLARACIÓN

MEDIANTE EL PRESENTE DOCUMENTO, EL PROMOTOR Y EL TÉCNICO REDACTOR DE LA OBRA MENCIONADOS, DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE EL PROYECTO DE EJECUCIÓN QUE SE APORTA ES FIEL REFLEJO DEL PROYECTO BÁSICO PRESENTADO EN SU DÍA PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS Y QUE SIRVIÓ DE BASE PARA SU CONCESIÓN, SIN QUE SE HAYAN PRODUCIDO VARIACIONES O MODIFICACIONES CON RESPECTO AL MISMO.

Cabra, a _____

EL PROMOTOR:

EL REDACTOR DEL PROYECTO:

Fdo: _____

Fdo: _____

Código seguro de verificación (CSV):

FF9D 2AC6 6B0A C9DD 07AC



FF9D2AC66B0AC9DD07AC

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Cabra. Podrá verificarse en www.cabra.es

Firmado por Alcalde PRIEGO CHACON FERNANDO el 24/4/2020
VºBº de Secretaria Acctal. MOLINA JURADO ASCENSION el 24/4/2020