

ARTÍCULO 18. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En materia de infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable en cada caso.

DISPOSICIÓN FINAL.

En lo no recogido en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, Reglamento de Recaudación, RDL 2/2004 y demás que procedan.

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 6 de noviembre de 2013 entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2014, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

La Alcaldesa.—El Secretario

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Lebrija a 26 de diciembre de 2013.—El Secretario Gral., Cristóbal Sánchez Herrera.

2W-17286

PILAS

Don Jesús María Sánchez González, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pilas, adoptado en fecha 21 de noviembre de 2013, sobre expediente de modificación de créditos n.º 29/13 del Presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito entre diferentes áreas de gasto, con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Presupuestaria</i>			
15100	21000	Urbanismo/Conservación vías públicas	17.000,00
17120	22699	Parque y Jardines/Otros gastos diversos	3.000,00
Total gastos			20.000,00

Baja en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Presupuestaria</i>			
41910	13100	Finca Rústica/Personal Interino	20.000,00
Total gastos			20.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Pilas a 26 de diciembre de 2013.—El Alcalde Presidente, Jesús María Sánchez González.

7W-17314

UTRERA

Don Wenceslao Carmona Monje, Teniente Alcalde del Área de Urbanismo (P.D. de Alcaldía 20-06-2011 y 28/12/2012), del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía de 11 de diciembre de 2013, se acordó elevar a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, de 12 de septiembre de 2013, por el que se aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora sobre la presentación de proyectos para la solicitud de licencias urbanísticas, instrumentos de planeamiento, gestión urbanística y otros, al no haberse presentado alegación alguna durante el plazo de exposición al público por treinta (30) días mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 247, de 23 de octubre de 2013.

El texto íntegro de la citada Ordenanza es el que se inserta a continuación.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, significándose que contra dicha Resolución que agota la vía administrativa de acuerdo con el art. 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, podrá interponerse con carácter potestativo, Recurso de Reposición en el plazo de un mes a contar de la fecha de notificación o publicación en su caso, ante la autoridad u órgano que la dictó, entendiéndose desestimado una vez transcurrido otro mes desde la interposición si no se dictara resolución expresa (art. 116 y 117 de la citada ley) o recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla en el plazo de dos meses a contar asimismo de la fecha de notificación o su publicación.

En Utrera 16 de diciembre de 2013.—El Teniente Alcalde del Área de Urbanismo, Wenceslao Carmona Monje.

ORDENANZA REGULADORA SOBRE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS PARA LA SOLICITUD DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO, GESTIÓN URBANÍSTICA Y OTROS

Artículo 1.—*Ámbito de aplicación y objetivo de la Ordenanza.*

La presente Ordenanza resulta de aplicación a la tramitación de las licencias urbanísticas y proyectos de infraestructuras urbanas.

Así mismo resulta igualmente de aplicación a la tramitación de:

a) Instrumentos de ordenación definidos en la sección segunda del Capítulo segundo del Título I y de gestión definidos en las secciones sexta y séptima del Capítulo primero del Título IV de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, así como a sus modificaciones.

b) Proyectos de Urbanización.

c) Estudios Previos o Anteproyectos solicitando resolución favorable de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Utrera.

d) Proyectos de Actuación, definidos en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía

e) Proyectos de Innecesariedad de Licencia Urbanística de Parcelación.

f) Proyectos para la obtención de Calificación Ambiental

g) Proyectos para la apertura de establecimientos o sujetos a Declaración Responsable y Comunicación Previa para el ejercicio de actividades.

h) Calificación de V.P.O.

i) Memoria descriptiva y gráfica para reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

En cualquiera de los casos la Ordenanza afecta exclusivamente a la forma de presentar los proyectos o los instrumentos de ordenación o gestión, que no a la documentación administrativa que debe acompañar a la solicitud de tramitación.

SECCIÓN PRIMERA

Sobre licencias urbanísticas

Artículo 2.—*Sobre los proyectos.*

La solicitud de licencia urbanística, se acompañará de ejemplar del proyecto completo en soporte informático y otro, en soporte papel.

El proyecto contendrá, al menos, las determinaciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. En este sentido, el documento contendrá un índice preliminar, y quedará estructurado, al menos, de la siguiente forma:

1.- Memoria

1.1.-Memoria Descriptiva

1.2.-Memoria Constructiva

1.3.-Cumplimiento del Código Técnico de la Edificación

1.4.-Cumplimiento de otros reglamentos y disposiciones (los que procedan):

- Accesibilidad (D. 293/2009, de 7 de julio)
- Gestión de los residuos de construcción y demolición (RD. 105/2008)
- Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales (RD. 786/2001)

1.5.-Relación de instalaciones que necesitan la puesta en funcionamiento

1.6.-Anejos a la Memoria

2.- Planos

3.- Pliego de Condiciones

4.- Mediciones y Presupuestos

5.- Instrucciones de Uso y Mantenimien

A) En soporte informático.

El ejemplar en soporte informático se presentará, en su caso, visado por el Colegio Oficial correspondiente, conforme a la legislación sectorial, y en archivos portables según se indica en el punto II del Anexo A.

Se deberá aportar una copia del plano de justificación urbanística en archivo editable según se indica en el punto I del Anexo A, con el siguiente contenido:

- Perímetro de la parcela.
- Plano de cubierta de la edificación proyectada.
- Datos de parámetros urbanísticos.

B) En soporte papel.

El ejemplar en soporte papel se presentará, en su caso, visado por el Colegio Oficial correspondiente, conforme a la legislación sectorial, con planos doblados a tamaño DIN-A4. La documentación escrita, se presentará, preferentemente, a doble cara y encuadrada con canutillo.

Artículo 3.—*Sobre los proyectos complementarios.*

En caso de requerirse por la normativa sectorial, acompañando al proyecto arquitectónico se adjuntarán los proyectos complementarios que se requieran (Estudio de Seguridad y Salud, Proyecto de Telecomunicaciones, Análisis Ambiental, o cualquier otro que sea preceptivo por la normativa de aplicación), redactados por los técnicos que sean competentes y visado por el Colegio Profesional según normativa.

Los proyectos complementarios se presentarán en soporte papel y en soporte informático con los archivos portables según se indica en el punto II del Anexo A.

En el caso de que el redactor de alguno de los proyectos complementarios fuera distinto al redactor del proyecto, podrá incluirse esta documentación en un mismo soporte siempre que se estructure éste en carpetas de tal modo que resulten claramente individualizados

Artículo 4.—*Reformado del proyecto y de los proyectos complementarios.*

El reformado del proyecto o de sus documentos complementarios se adaptarán a los criterios de presentación expuestos en los artículos 2 y 3 de la presente Ordenanza.

En estos casos, es decir, cuando existieran reformados de los documentos inicialmente aportados, comprobado el ajuste de estos últimos a la normativa de aplicación, se requerirá al promotor la presentación de un ejemplar refundido, que contenga el proyecto original con todas las modificaciones realizadas, en los formatos indicados en el artículo 2 de la presente ordenanza.

La presentación del ejemplar refundido será necesaria para la concesión de la licencia urbanística.

Artículo 5.—*Desglose del Proyecto: Básico y de Ejecución.*

Caso de desglosarse el proyecto de edificación en fases de básico y proyecto de ejecución, cada uno de dichos documentos recogerán las determinaciones establecidas en la normativa, debiendo cumplir con las determinaciones establecidas en el artículo 2 de la presente Ordenanza.

La documentación del proyecto de ejecución, se presentará según se indica en el punto II del Anexo A.

Artículo 6.—*Memoria descriptiva y gráfica.*

En los supuestos contemplados en la Ordenanza Municipal reguladora de la tramitación de licencias urbanísticas que no requieren la presentación de proyecto técnico y régimen de comunicación previa en actuaciones menores, para aquellos casos sujetos a licencia urbanística, la memoria descriptiva y gráfica se presentará en soporte papel y, opcionalmente, en soporte informático según se indica en el punto II del Anexo A.

SECCIÓN SEGUNDA

Expedientes de planeamiento y gestión

Artículo 7.—*Expedientes de planeamiento y gestión. Documentación inicial.*

1. La solicitud de tramitación de cualquiera de los expedientes urbanísticos relacionados en el artículo primero, apartado a) de la presente Ordenanza implica la presentación de la siguiente documentación:

A) Documentación en soporte informático.

El ejemplar en soporte informático se presentará, en su caso, visado por el Colegio Oficial correspondiente, conforme a la legislación sectorial.

Se presentarán dos CDs:

- Un primer CD con el contenido completo del documento en formato portable según se indica en el punto II del Anexo A.
- Un segundo CD con la siguiente documentación:
 - Para la aprobación definitiva de los documentos de Planeamiento y Gestión:
 - Plano de Ordenación o de Fincas Resultantes, en formato DWG o DXF, con el estilo de trazado indicado en el punto I del Anexo A, con el objeto de incorporar la ordenación a la planimetría municipal.
 - Normativa en formato ODT, con el objeto de su remisión al boletín oficial correspondiente (BOE, BOJA, BOP) para su publicación.
 - Para la aprobación inicial de los Proyectos de Bases de Actuación y Estatutos de Juntas de Compensación:
 - Proyectos completos en formato ODT, con el objeto de su remisión al boletín oficial correspondiente (BOE, BOJA, BOP) para su publicación.

B) Documento en soporte papel.

Con carácter general, se presentarán dos (2) ejemplares de los instrumentos de ordenación o de gestión en formato papel, visados por el Colegio Oficial correspondiente, conforme a la legislación sectorial, con planos doblados a tamaño DIN-A4. La documentación escrita, se presentará, preferentemente, a doble cara y encuadrada con canutillo.

2. Para proceder, en su caso, a la remisión de los expedientes ya aprobados o que requieran aprobación definitiva ajena a este Ayuntamiento, por esta Administración se solicitará la presentación de documentos en el formato exigido por la Administración u organismo correspondiente.

3. Para el supuesto de modificaciones producidas durante la tramitación del documento de planeamiento o de gestión, así como la presentación de textos refundidos, la presentación de dicha documentación se ajustará a lo establecido en el punto 1. del presente artículo.

Artículo 8.—*Contradicción entre el contenido de los formatos.*

Las posibles contradicciones entre contenidos de los soportes papel e informático se resolverán en favor del soporte informático diligenciado.

SECCIÓN TERCERA

Expedientes de obras de urbanización

Artículo 9.—*Sobre los proyectos de obras de urbanización y de la aprobación de los proyectos de urbanización.*

La solicitud de licencia de obras de urbanización, se acompañará de ejemplar de proyecto completo en soporte informático y otro, en soporte papel. El documento contendrá un índice preliminar, y quedará estructurado de la siguiente forma:

- 1.- Memoria
 - 1.1.-Memoria Descriptiva
 - 1.2.-Memoria Constructiva

1.3.-Cumplimiento de otros reglamentos y disposiciones que procedan:

- Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.
- Etc.

1.4.-Anejos a la Memoria

- Topografía y definición geométrica geo-referenciada.
 - Estudio geotécnico.
 - Cálculo justificativos de las distintas secciones de firmes.
 - Cálculos de las redes de infraestructuras (tanto dimensionales como mecánicos).
 - Jardinería.
 - Planing de obra.
 - Plan de control de calidad.
 - Informe de las empresas suministradoras de servicios urbanos (electricidad, telefonía, comunicaciones por cable, gas,...), respecto de las instalaciones existentes y sus necesidades.
- 2.- Gestión de los residuos de construcción y demolición (RD. 105/2008)
- 3.- Estudio de Seguridad y Salud
- 4.- Planos (Quedarán perfectamente reflejadas las aceras, pasos de peatones, farolas, bancos, bolardos o cualquier elemento que se encuentre situado en la vía pública).
- 5.- Pliego de Condiciones técnicas y económico-administrativas.
- 6.- Mediciones, Cuadros de Precios y Presupuestos
- 7.- Plan de Restauración Ambiental y Paisajístico de la zona de actuación

A) Documentación en soporte informático.

El ejemplar en soporte informático se presentará en un disco y se compondrá de:

- La totalidad del documento en formato portable según se indica en punto II del Anexo A.
- La totalidad de los planos en formato según se indica en punto I del Anexo A.

B) Documentación en soporte papel.

El ejemplar en soporte papel se presentará, en su caso, visado por el Colegio Profesional correspondiente, conforme a la legislación sectorial, con planos doblados en tamaño DIN-A4. La documentación escrita se presentará, preferentemente, a doble cara y encuadernado con canutillo.

Artículo 10.—*Sobre los proyectos complementarios: Seguridad y salud y otros.*

Este/os proyectos se acompañará/n como documento/s del proyecto de obras de urbanización.

Se presentará en formato papel y en soporte informático, con toda la documentación en formato portable según se indica en el punto II del Anexo A. Se acompañará de un escrito del redactor de los mismos, en el que se hará constar que este ejemplar es fiel y total reflejo del documento en formato papel.

En el caso de que el redactor de alguno de los proyectos complementarios sea también el redactor del proyecto de obras de urbanización, podrá incluirse esta documentación en un mismo soporte siempre que se estructure este en carpetas de tal modo que resulten claramente individualizados.

Artículo 11.—*Reformado/s del proyecto de obras de urbanización y de los proyectos complementarios.*

Para el supuesto de modificaciones producidas durante la tramitación del proyecto de obras de urbanización y de los proyectos complementarios, así como la presentación de textos refundidos, la presentación de dicha documentación se ajustará a lo establecido en el punto 1 del artículo 7 de esta Ordenanza.

SECCIÓN CUARTA

Estudios previos o anteproyectos solicitando la resolución favorable de la comisión local de Patrimonio Histórico de Utrera

Artículo 12.—*Sobre los estudios previos o anteproyectos solicitando la resolución favorable de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Utrera*

La documentación a presentar será la establecida en el Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera, así como en el Decreto 19/1995, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía,:

- 1.- Plano de situación y emplazamiento.
- 2.- Estudio fotográfico del inmueble, interiores y exteriores, y del entorno, en el que se incluya esquema de puntos de vista de las tomas.
- 3.- Estado actual del edificio en el que se reflejen las actuaciones a realizar.
- 4.- Alzados compuestos del bien y de sus colindantes.
- 5.- Propuesta de intervención, en la que se incluya memoria de calidades de materiales en cubiertas y paramentos exteriores, así como los colores definitivos en relación con los edificios colindantes.
- 6.- Memoria de instalaciones que afecten a fachadas y cubiertas.

La documentación se presentará en soporte papel y, opcionalmente, en soporte informático según se indica en el punto II del Anexo A.

SECCIÓN QUINTA

Memoria descriptiva y gráfica para el reconocimiento de asimilado a fuera de ordenación.

Artículo 13.—*Sobre la memoria descriptiva y gráfica para el reconocimiento de asimilado a fuera de ordenación.*

La solicitud de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación se ha de acompañar de documentación técnica visada según la legislación sectorial, debiendo contener un índice preliminar, componiéndose de los siguientes documentos:

- 1.- Memoria descriptiva, urbanística, estructural, constructiva y de instalaciones, incluyendo la valoración de las obras.
- 2.- Planos
- 3.- Fotografías firmadas por la propiedad y por el técnico.
- 4.- Informe y Certificado de seguridad, habitabilidad y salubridad, así como de la aptitud de la edificación para el uso al que se destina.

La documentación se presentará en soporte papel y, opcionalmente, en soporte informático según se indica en el punto II del Anexo A.

SECCIÓN SEXTA

Expedientes de proyectos de actuación

Artículo 14.—*Sobre los proyectos de actuación*

La solicitud de la aprobación del Proyecto de Actuación, se acompañará de ejemplar del proyecto completo en soporte informático y otro, en soporte papel.

El proyecto contendrá las consideraciones establecidas en el artículo 42.5 de la LOUA. En este sentido, el documento contendrá un índice preliminar, y quedará estructurado de la siguiente forma:

1. Memoria con, al menos, el siguiente contenido:

A) Administración pública, entidad o persona, promotora de la actividad, con precisión de los datos necesarios para su plena identificación.

B) Descripción detallada de la actividad, que en todo caso incluirá:

- a) Situación, emplazamiento y delimitación de los terrenos afectados.
- b) Caracterización física y jurídica de los terrenos.
- c) Características socioeconómicas de la actividad.
- d) Características de las edificaciones, construcciones, obras e instalaciones que integre, con inclusión de las exteriores necesarias para la adecuada funcionalidad de la actividad y de las construcciones, infraestructuras y servicios públicos existentes en su ámbito territorial de incidencia.

e) Plazos de inicio y terminación de las obras, con determinación, en su caso, de las fases en que se divida la ejecución.

C) Justificación y fundamentación, en su caso, de los siguientes extremos:

- a) Utilidad pública o interés social de su objeto.
- b) Viabilidad económico-financiera y plazo de duración de la cualificación urbanística de los terrenos, legitimadora de la actividad.
- c) Procedencia o necesidad de la implantación en suelo no urbanizable, justificación de la ubicación concreta propuesta y de su incidencia urbanístico-territorial y ambiental, así como de las medidas para la corrección de los impactos territoriales o ambientales.
- d) Compatibilidad con el régimen urbanístico de la categoría de suelo no urbanizable, correspondiente a su situación y emplazamiento.
- e) No inducción de la formación de nuevos asentamientos.

D) Obligaciones asumidas por el promotor de la actividad, documento que deberá aportarse firmado por el promotor, que al menos estarán constituidas por:

- a) Las correspondientes a los deberes legales derivados del régimen de la clase de suelo no urbanizable.
- b) Pago de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable y constitución de garantía, en su caso, de acuerdo con lo regulado en el artículo 52.4 y 5 de esta Ley.
- c) Solicitud de licencia urbanística municipal en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del correspondiente Plan Especial o Proyecto de Actuación, salvo en los casos exceptuados por esta Ley de la obtención de licencia previa.

E) Cualesquiera otras determinaciones que completen la caracterización de la actividad y permitan una adecuada valoración de los requisitos exigidos.

2. Planos.

- Situación.
- Ubicación de la/s edificación/es dentro de la parcela, con indicación de la separación alinderos.
- Plantas de distribución y acotadas, y Alzados de la/s edificación/es.
- Infraestructuras, con indicación de los puntos de conexión a las redes generales.

La documentación se presentará de la siguiente forma:

A) Documentación en soporte informático.

El ejemplar en soporte informático se presentará en un disco y se compondrá de:

- La totalidad del documento en formato portable según se indica en punto II del Anexo A.
- La totalidad de los planos en formato según se indica en punto I del Anexo A.

B) Documentación en soporte papel.

El ejemplar en soporte papel se presentará, en su caso, visado por el Colegio Profesional correspondiente, conforme a la legislación sectorial, con planos doblados en tamaño DIN-A4. La documentación escrita se presentará, preferentemente, a doble cara y encuadernado con canutillo.

SECCIÓN SÉPTIMA

Expedientes de innecesiedad de licencia urbanística de parcelación

Artículo 15.—*Sobre los expedientes de innecesiedad de licencia urbanística de parcelación.*

La solicitud de innecesiedad de licencia urbanística de parcelación, se acompañará de ejemplar de documento técnico en soporte informático y otro, en soporte papel. El documento contendrá un índice preliminar, y quedará estructurado de la siguiente forma:

1. Memoria descriptiva
2. Plano de situación
3. Plano de la finca inicial
4. Plano de las fincas resultantes, indicando el acceso a las mismas.

La documentación se presentará de la siguiente forma:

A) Documentación en soporte informático.

El ejemplar en soporte informático se presentará en un disco y se compondrá de:

- La totalidad del documento en formato portable según se indica en punto II del Anexo A.
- La totalidad de los planos en formato según se indica en punto I del Anexo A.

B) Documentación en soporte papel.

El ejemplar en soporte papel se presentará, en su caso, visado por el Colegio Profesional correspondiente, conforme a la legislación sectorial, con planos doblados en tamaño DIN-A4. La documentación escrita se presentará, preferentemente, a doble cara y encuadernado con canutillo.

SECCIÓN OCTAVA

Análisis ambiental para la obtención de calificación ambiental

Artículo 16.—*Sobre el análisis ambiental para la obtención de calificación ambiental*

Junto con la documentación para la solicitud de la licencia de actividad, se presentará un análisis ambiental, el cual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, contendrá la siguiente documentación:

1. Proyecto Técnico suscrito, cuando así lo exija la legislación, por técnico competente, el cual deberá incluir a los efectos ambientales la siguiente documentación:

a) Objeto de la actividad.

b) Emplazamiento, adjuntando planos a escala 1:500 y descripción del edificio en que se ha de instalar. En la descripción del emplazamiento se señalarán las distancias a las viviendas más próximas, pozos y tomas de agua, centros públicos, industrias calificadas, etc, aportando planos que evidencien estas relaciones.

c) Maquinaria, equipos y proceso productivo a utilizar.

d) Materiales empleados, almacenados y producidos, señalando las características de los mismos que los hagan potencialmente perjudiciales para el medio ambiente.

e) Riesgos ambientales previsibles y medidas correctoras propuestas, indicando el resultado final previsto en situaciones de funcionamiento normal y en caso de producirse anomalías o accidentes. Como mínimo relacionados con:

I) Ruidos y vibraciones

II) Emisiones a la atmósfera

III) Utilización del agua y vertidos líquidos

IV) Generación, almacenamiento y eliminación de residuos

V) Almacenamiento de productos

f) Medidas de seguimiento y control que permitan garantizar el mantenimiento de la actividad dentro de los límites permisibles.

2. Síntesis de las características de la actividad o actuación para la que se solicita la licencia, cumplimentada, en su caso, en el modelo oficial correspondiente.

La documentación se presentará de la siguiente forma:

A) Documentación en soporte informático.

El ejemplar en soporte informático se presentará en un disco y se compondrá de:

- La totalidad del documento en formato portable según se indica en punto II del Anexo A.
- La totalidad de los planos en formato según se indica en punto I del Anexo A.

B) Documentación en soporte papel.

El ejemplar en soporte papel se presentará, en su caso, visado por el Colegio Profesional correspondiente, conforme a la legislación sectorial, con planos doblados en tamaño DIN-A4. La documentación escrita se presentará, preferentemente, a doble cara y encuadernado con canutillo.

SECCIÓN NOVENA

Proyectos para la apertura de establecimientos o sujetos a declaración responsable y comunicación previa para el ejercicio de actividades.

Artículo 17.—*Sobre los proyectos para la apertura de establecimientos o sujetos a declaración responsable y comunicación previa para el ejercicio de actividades.*

La Declaración responsable y Comunicación Previa para el ejercicio de actividades, se acompañará de Proyecto Técnico o Memoria Descriptiva y Gráfica de la actividad, en el que se justifiquen los requisitos técnicos necesarios en cumplimiento de la normativa vigente que le es de aplicación a la actividad.

La documentación se presentará de la siguiente forma:

A) Documentación en soporte informático.

El ejemplar en soporte informático se presentará en un disco y se compondrá de:

- La totalidad del documento en formato portable según se indica en punto II del Anexo A.
- La totalidad de los planos en formato según se indica en punto I del Anexo A.

B) Documentación en soporte papel.

El ejemplar en soporte papel se presentará, en su caso, visado por el Colegio Profesional correspondiente, conforme a la legislación sectorial, con planos doblados en tamaño DIN-A4. La documentación escrita se presentará, preferentemente, a doble cara y encuadernado con canutillo.

SECCIÓN DÉCIMA

Disposiciones comunes

Artículo 18.—*Material a emplear para el soporte informático.*

El soporte informático a utilizar, cualquiera que sea el tamaño que ocupe la información y a los efectos de unificación de material y archivo, será siempre “CDs” no regrabables dotados de una cara rugosa que permita, con tinta color negro, la firma del técnico redactor en el propio disco.

Artículo 19.—*Planos en formato portable.*

Los planos en formato portable según se indica en el punto II del Anexo A, deben ser fieles y exactos reflejos de los presentados en soporte papel. Sólo los aportados como documentos fuentes según punto I del Anexo A, como planos de trabajo que son, podrían contener en un mismo archivo diferentes planos y capas.

Artículo 20.—*Exigencias de formatos editables.*

Los archivos en formatos fuentes según punto I del Anexo A son de único y exclusivo uso interno del Ayuntamiento de Utrera sin que en ningún caso se facilite copia de los mismos a ningún particular.

Artículo 21.—*Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza entrará en vigor a los dos (2) meses de su publicación integra en el «Boletín Oficial» de la provincia.

253W-16919

VILLANUEVA DE SAN JUAN

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 28 de noviembre de 2013, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 02/2013, que se hace público resumido por capítulos:

ALTAS EN PARTIDAS DE GASTOS

Partida (Aplicación)		Descripción	Euros
Funcional	Económica		
920	221.01	Admón general/ Agua	9.000,00
		TOTAL GASTOS	9.000,00

BAJA EN PARTIDA DE GASTOS

Partida (Aplicación)		Descripción	Euros
Funcional	Económica		
920	120.00	Admón general/ Retribuciones Básicas. Personal Funcionario	9.000,00
		TOTAL BAJA POR ANULACION	9.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Villanueva de San Juan a 26 de diciembre de 2013.—La Alcaldesa, Francisca Díaz Roldán.