



## SUMARIO

### JUNTA DE GOBIERNO

- Sesión nº 3/2021, de 21 de enero (ordinaria) ..... 1

### FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

- CONSEJO RECTOR. Sesión nº 1/2021, de 22 de enero (ordinaria) ..... 3
- COMISIÓN DELEGADA. Sesión nº 3/2021, de 22 de enero (extraordinaria) ..... 3

### ANUNCIO

- Instrucción nº 5 de la Concejalía de Gobierno de interior sobre segunda prórroga de las medidas adoptadas para la reincorporación presencial del personal del Ayuntamiento de Oviedo a los centros de trabajo ..... 4
- Modelos de Comunicación Previa para intervenciones sin repercusión urbanística ni medioambiental y de solicitud de licencia para obras menores, aprobados por Resolución nº 2021/695, de 19 de enero de 2021 ..... 7

## JUNTA DE GOBIERNO

Sesión nº 3/2021, de 21 de enero (ordinaria)

### EXTRACTO DE ACUERDOS

#### 1º.- ACTA SESIÓN ANTERIOR

- 1.1.- Aprobar el acta de la Junta de Gobierno ordinaria de 14 de enero de 2021.

#### 2º.- ALCALDÍA

- 2.1.- Aprobar el Plan Normativo 2121. (1004-0001 2021/1)

### 3º.- TRANSFORMACIÓN DIGITAL

3.1.- Renovar el convenio de colaboración con el Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos del Principado de Asturias sobre reconocimiento de representaciones. (1004-0004 2020/7)

### 4º.- CONTRATACIÓN

4.1.- Aprobar los pliegos de la contratación del servicio de Service Desk del Ayto. de Oviedo, con un presupuesto máximo de 913.648,31 €, IVA incluido, y plazo de ejecución de tres años. (CC2020/199)

4.2.- Devolver la garantía definitiva constituida en el contrato de diseño y ejecución de un programa de dinamización de la participación infantil y adolescente en el marco general del Plan Municipal de Infancia y Adolescencia 2016-2019 del Ayto. de Oviedo. ASOCIACIÓN LOS GLAYUS: 4.200 €. (CC2017/088)

### 5º.- GESTIÓN DEL PATRIMONIO

5.1.- Ratificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 29/10/2020, ordenando incautar la fianza por la adjudicataria de la parcela B-17, Elaborados Metálicos Industriales, S.A., por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones. (1300-0099 2020/189)

### 6º.- EMPLEO

6.1.- Aprobar la realización del módulo de prácticas profesionales no laborales en empresas para el alumnado de los Certificados de Profesionalidad a impartir en el marco del Proyecto Oviedo Ciudad Semilla VII. (4800-0060 2018/5)

### 7º.- DEPORTES

7.1.- Aprobar la convocatoria de Subvenciones a Clubes Deportivos 2021, con un gasto de 800.000 €. (7000-0001 2021/1)

### 8º.- PLANEAMIENTO

8.1.- Proyecto de Expropiación Vaqueros-La Estrecha: Informar alegaciones y remitir a la CUOTA. (1100-0088 2019/6)

### 9º.- OCUPACIONES

Se presenta una ocupación fuera del orden del día.

### 10º.- INFORMES, RUEGOS Y PREGUNTAS

No se formulan.

Fuera del Orden del Día:

1.- Aprobar expediente de reconocimiento extrajudicial de obligaciones Núm. 5/2020. (2500-0006 2020/5)

2.- Cancelar la garantía definitiva constituida en el contrato de servicio de vigilancia y seguridad del Auditorio y Palacio de Exposiciones y Congresos. SABICO SEGURIDAD, S.A.: 19.864 €. (CC2015/051)

3.- Cancelación de la garantía definitiva constituida en el contrato de servicios de información, atención al público y apoyo operativo en las instalaciones deportivas municipales y campos de fútbol. EDUCACIÓN DEPORTIVA DEL PRINCIPADO, S.L.: 146.409,34 €. (CC2014/016)

4.- Se da cuenta de la ocupación por parte de la Concejalía de Hostelería, Turismo y Congresos del local de la plaza de Trascorales entre los días 8 y 28 de febrero de 2021 para la instalación de la Exposición "ExpoPeregrina 2021." (1002-0003 2021/1)

Oviedo, 26 de enero de 2021. El Secretario de la Junta de Gobierno, D. Ignacio Cuesta Areces.

## FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

### CONSEJO RECTOR

Sesión nº 1/2021, de 22 de enero, ordinaria

#### EXTRACTO DE ACUERDOS

1. Se aprobaron las actas de las sesiones anteriores, la nº 9, de 26 de noviembre, extraordinaria y la nº 10, de 17 de diciembre de 2020, extraordinaria y urgente.
2. Se dio cuenta del Acuerdo del Pleno de 12 de enero de 2021 sobre la segunda modificación del Consejo Rector de la Fundación Municipal de Cultura, designando como vocal a Dª Lourdes García López y se acordó su designación como vocal en la Comisión Delegada.
3. Se aprobó revisar de oficio y declarar la nulidad de pleno derecho del contrato de servicio de vigilancia y seguridad de los Teatros Campoamor y Filarmónica, prestado por la empresa PROSETECNISA, entre el 5 de enero y el 29 de septiembre de 2020.
4. Se aprobó la devolución de la garantía definitiva del contrato de Servicios de desarrollo, ejecución y transporte de actividades programadas por la FMC correspondiente al 5% de la adjudicación a favor de ALGAMA S.A., que asciende a 191.446,28 €.
5. Se aprobó la modificación de la RPT de la Fundación.
6. Se dio cuenta de la Resolución del Presidente nº 2020/581, de 17 de diciembre, relativa al levantamiento de la suspensión parcial de la ejecución del contrato de servicios de desarrollos, ejecución y transporte de las actividades programadas por la empresa ALGAMA S.L.
7. Se dio cuenta de las 177 resoluciones de la Presidencia del periodo comprendido entre el 15 de octubre de 2020 al 21 de enero de 2020, ambos inclusive.
8. Ruegos y preguntas:
  1. Dª Cristina Coto pregunta por los problemas y plazos de tramitación de la subvención a Oviedo Filarmonía.
  2. D. Ignacio Fernández del Páramo expone problemas con el sistema de venta anticipada de entradas.
  3. Dª Lucía Falcón comparte la preocupación sobre el retraso del expediente de subvención a la Fundación Musical Ciudad de Oviedo y apoya la recuperación de venta de abonos.

El Sr. Presidente responde a todas las cuestiones

Oviedo a 22 de enero de 2021. El Secretario. Fdo.: Jesús Fernández de la Puente Pérez.

### COMISIÓN DELEGADA

Sesión nº 3/2021, de 22 de enero, extraordinaria.

#### EXTRACTO DE ACUERDOS

1. Se aprobó el acta de la sesión anterior de 7 de enero de 2021, extraordinaria.
2. Se adjudicó a Maria Joao Geissberger-Pires, en el precio ofertado de 33.000 € (10% de IVA incluido) la contratación artística para el concierto del día 23 de enero de 2021 dentro del Ciclo de Conciertos del Auditorio y Jornadas de Piano 2020-2021.
3. Se estimó la solicitud de la Asociación Cultural Tribuna Ciudadana relativa a la ampliación del plazo de justificación, debiendo de realizar la misma antes del 15 de febrero de 2021, sin que tal ampliación suponga modificación alguna del resto de términos del convenio suscrito.
4. Se aprobó la realización de la actividad denominada "VIII Ciclo de conciertos Primavera Barroca 2021", con un presupuesto de gasto estimado de 49.005 €.

Oviedo a 22 de enero de 2021. El Secretario. Fdo.: Jesús Fernández de la Puente Pérez.

## ANUNCIO

### **INSTRUCCIÓN Nº 5 DE LA CONCEJALIA DE GOBIERNO DE INTERIOR SOBRE SEGUNDA PRÓRROGA DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA REINCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO A LOS CENTROS DE TRABAJO**

PRIMERO.- Con fecha 4 de junio de 2020, la Concejalía de gobierno de Interior dictó la Instrucción nº 2 sobre reincorporación presencial del personal del Ayuntamiento de Oviedo a los Centros de trabajo, estableciendo para el segundo periodo de incorporación, lo siguiente:

#### **“4.- SEGUNDO PERIODO PARA LA REINCORPORACIÓN**

Las actividades municipales que no se hayan reanudado a lo largo del primer periodo, lo harán necesariamente cuando se haya pasado a la Fase III del “Plan para la Desescalada”.

En la semana de inicio de este período, los Jefes de servicio deberán de remitir a la Sección de Personal un cuadrante en el que figuren la totalidad de los trabajadores adscritos a su servicio, indicando los días y los turnos de trabajo presencial durante el mes de junio, incluidos los períodos de vacaciones.

Esta información será actualizada el día 1 de cada mes, hasta que se produzca la reincorporación presencial al 100% de todos los trabajadores municipales. (Se adjunta modelo de cuadrante como anexo II a este documento).

En este segundo periodo para la reanudación de las actividades y la reincorporación del personal a sus centros y puestos de trabajo será necesario ajustarse a las medidas preventivas y de organización del trabajo que se consideren necesarias en función de las circunstancias de ese momento.

Este periodo deberá concluir, en todo caso, a los tres meses desde el fin del estado de alarma, su finalización deberá suponer la plena reanudación de todas las actividades municipales y la consiguiente completa incorporación de todo el personal municipal en régimen presencial o de teletrabajo, este último en las condiciones que se determinen.

#### **5.- ASIGNACIÓN DE MODALIDADES DE TRABAJO Y REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO**

5.1.- Hasta la finalización del segundo periodo, la forma para la realización de las actividades laborales del personal municipal será la de compaginar trabajo presencial y teletrabajo.

Con carácter general para una adecuada organización del trabajo se tendrán en cuenta la naturaleza de las funciones a desarrollar, la ubicación en el centro de trabajo ya sea en despachos individuales, compartidos o zonas abiertas, la necesidad de uso de aplicaciones informáticas o cualquier otro tipo de herramientas no disponibles a distancia.

En este sentido, se podrán contemplar fórmulas mixtas de reducción del tiempo presencial en el puesto de trabajo y realización de la jornada en el domicilio, siempre y cuando ello sea compatible con la naturaleza y el contenido de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

5.2.- La modalidad de prestación del servicio presencial o mediante teletrabajo tiene como requisito previo que las jefaturas de las distintas unidades administrativas de las que dependen realicen una valoración de qué puestos pueden adaptarse a este sistema de teletrabajo conforme a los criterios expresados en el párrafo precedente, velando para la prestación en régimen presencial, en todo momento la plena cumplimentación de lo dispuesto en el “procedimiento de actuación ante la incorporación paulatina al trabajo”, aprobado por el equipo de trabajo constituido para el seguimiento del impacto del COVID-19 en el personal del Ayuntamiento de Oviedo en reunión celebrada el 6 de mayo de 2020.

#### **6.- ACOMODACIÓN DE HORARIOS DE ENTRADA/SALIDA Y CALENDARIO LABORAL**

En tanto no se restablezca la completa normalidad sanitaria en los centros de trabajo, se podrán adoptar las oportunas medidas de acomodación de los horarios de entrada y salida.

En todo caso, las medidas citadas, previa comunicación y en su caso negociación con la representación sindical, serán las propuestas por los distintos responsables en sus planes organizativos.

Serán los diferentes Jefes de Servicios los que informarán a cada uno de los empleados públicos de las condiciones de reincorporación.

#### **7.- CONCILIACION DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR**

En el caso de quienes precisen aplicar medidas de conciliación de la vida laboral y familiar como consecuencia de la pandemia, continuarán teletrabajando cuando el contenido de su puesto sea compatible con dicha modalidad y se garantice la

prestación de los servicios públicos, condicionado, en todo caso, a que no haya otras personas responsables de las personas dependientes a cargo. Los afectados deberán acreditar documentalmente ante su correspondiente Jefe de Servicio, la necesidad de atender a personas dependientes a su cargo, ya sean menores de 14 años, personas con discapacidad o mayores en situación de dependencia por razón de edad o enfermedad. La necesidad de conciliación debe estar exclusivamente asociada a la situación generada por la pandemia del Covid 19, como puedan ser el cierre de centros.

Si el puesto de trabajo es incompatible con el teletrabajo, se deberá buscar la flexibilización de la jornada o el cambio de turno que permita conciliar la vida familiar con la laboral. Si por circunstancias excepcionales esta opción tampoco fuera posible, se deberá solicitar un permiso por deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del TREBEP, quedando el disfrute condicionado a que el otro progenitor o responsable de los menores, mayores o dependientes a su cargo no pueda hacerse cargo de ellos. Para la estimación o desestimación del mismo, los órganos competentes deberán resolver considerando el fin del curso escolar, que es una circunstancia ordinaria que se repite cada año, o la apertura de colegios de conformidad con lo que determinen las autoridades educativas.

En el caso de que ambos progenitores o responsables de menores o mayores dependientes tengan la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Oviedo, no podrán disfrutar de este permiso simultáneamente, pudiendo en estos casos alternarse.

A estos efectos, la solicitud deberá ir acompañada de declaración responsable según modelo establecido por la Sección de Personal.

## **8.- PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES, ASUNTOS PARTICULARES Y EXCESOS DE JORNADA.**

8.1.- Con carácter general, todos aquellos permisos, licencias, vacaciones, asuntos particulares y excesos de jornada, previstos en el Pacto/Convenio vigente, deberán ser solicitados con antelación suficiente y antes de su disfrute a las distintas jefaturas.

8.2.- Los centros que durante el período estival permanezcan aún cerrados por las medidas de contención del COVID-19, deben favorecer el disfrute de vacaciones en dicho período.

8.3.- Durante el periodo transitorio los permisos y licencias previstos en el Pacto/Convenio deberán ser previamente revisados y conformados con carácter previo a su disfrute salvo aquellos que por su propia naturaleza sean de concesión automática (como por ejemplo enfermedad grave o fallecimiento, entre otros).

## **9.- PERSONAL MUNICIPAL QUE PODRÁ SER EXCEPTUADO DE LA REINCORPORACIÓN DE FORMA PRESENCIAL**

9.1.- El personal municipal que pueda encontrarse entre los grupos de riesgo vulnerables para COVID-19 establecidos por el Ministerio de Sanidad en su documento “Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19” que se detallan a continuación, podrán continuar con teletrabajo durante el 100% de su jornada laboral, excepto petición expresa y por escrito del trabajador de la que quede constancia.

A estos efectos se consideran grupos de riesgo vulnerables para COVID-19 los siguientes:

- Personas con diabetes.
- Personas con enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- Personas con enfermedad pulmonar crónica.
- Personas con inmunodeficiencia.
- Personas con cáncer en fase de tratamiento activo.
- Mujeres embarazadas.
- Mayores de 60 años.

## **10.- ANEXO A ESTA INSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA MISMA**

10.1.- A esta Instrucción se adjunta como Anexo inseparable a la misma, el “Procedimiento de actuación para la incorporación paulatina al trabajo” elaborado por la Sección de Riesgos Laborales y aprobado por el Concejal de Gobierno de Interior y del grupo de trabajo constituido por todas las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Oviedo para el seguimiento del COVID-19, y que constituye el documento técnico al que quedan supeditadas todas las medidas organizativas previstas en la presente Instrucción.

A estos efectos cualesquiera otras guías, protocolos o recomendaciones que se pueda elaborar se irán incorporando de forma sucesiva como Anexos al citado “Procedimiento de actuación para la incorporación paulatina al trabajo”.

10.2.- La presente Instrucción n.º 2 podrá ser objeto de actualización en función del desarrollo de la situación derivada de la pandemia del COVID-19, así como de su oportuno desarrollo en aquellos aspectos que a la vista de la expresada situación se vayan observando.

## 11.- EFECTOS

La presente Instrucción producirá efectos hasta transcurridos tres meses desde el fin del estado de alarma.

## 12.- NEGOCIACION

Esta instrucción ha sido negociada y aprobada, por unanimidad, en Mesa de Negociación de materias comunes de Funcionarios y Laborales en sesión celebrada el 4-6-2020.”

Los efectos de esta instrucción estaban previstos hasta el 21 de septiembre de 2020, una vez transcurridos tres meses desde el fin del estado de alarma. La finalización de este período supondría la consiguiente completa incorporación de todo el personal municipal en régimen presencial.

**SEGUNDO.-** 1.- Con fecha 31 de agosto de 2020, la Sección Sindical CC.OO, solicita que se prorroguen las citadas medidas de prevención y el sistema de turnos de trabajo y su complementación con el teletrabajo hasta el 31 de diciembre de 2020, mediante prórroga de carácter mensual. Esta petición se motiva en el repunte que ha experimentado la situación epidemiológica provocada por el Covid-19 desde el mes de agosto de Asturias y el previsible aumento de la tasa de incidencia en los meses de otoño e invierno, que podría complicarse con el comienzo del curso escolar y la coincidencia con la gripe estacional.

2.- A esta petición se han adherido el resto de centrales sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de Funcionarios y Laborales. Esta propuesta, debatida en Mesa General de Negociación en sesión extraordinaria celebrada el día 11/09/2020, ha sido informada favorablemente por unanimidad.

Por todo lo expuesto, SE RESUELVE:

“Primero: Prorrogar hasta el 31 de diciembre de 2020 la Instrucción nº 2 sobre reincorporación presencial de los empleados municipales a los Centros de trabajo establecida para el segundo período de reincorporación en la instrucción nº 2 de esta Concejalía.

Esta prórroga podrá suspenderse en cualquier momento en caso de una evolución positiva o favorable de la situación epidemiológica.

Se excluye de esta prórroga a los empleados municipales que desarrollen sus funciones en despachos individuales que pasarán a realizar su trabajo de forma presencial sin someterse a turnos, a partir del día 21 de septiembre, con horario obligatorio presencial de 9 a 14 horas, pudiendo seguir realizando el resto de horario correspondiente al margen de flexibilidad de jornada mediante teletrabajo.

Segundo: Se une a este documento anexo de Recomendaciones remitidas por Prevención de Riesgos Laborales y debatidas también en Mesa General de Negociación de Funcionarios y Laborales.”

**TERCERO.-** Con fecha 17 de diciembre de 2020 y vista la actual situación epidemiológica en el Principado de Asturias, consultado con el Jefe de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Oviedo y por acuerdo unánime de la Mesa General de Negociación de Funcionarios y Laborales en sesión celebrada el 17/12/2020 SE RESUELVE:

“Primero: Prorrogar hasta el 28 de febrero la Instrucción nº 3 sobre la primera prórroga de las medidas adoptadas para la reincorporación presencial del personal del Ayuntamiento de Oviedo, a los centros de trabajo.

Esta prórroga podrá suspenderse en cualquier momento en caso de una evolución positiva de la situación epidemiológica.

Siguen excluidos los empleados municipales que desarrollen funciones en despachos individuales.

Segundo: Recordar que las medidas contenidas en todas las instrucciones dictadas por esta Concejalía relativas a la reincorporación presencial del personal del Ayuntamiento de Oviedo a los centros de trabajo, son de obligado cumplimiento en todos los servicios municipales.”

**CUARTO.-** A petición de la Junta de Personal y mientras se mantenga la limitación de la entrada y salida en el Consejo de Oviedo, acordada por Decreto 4/2021, de 19 de enero, del Principado de Asturias, hasta las 24,00 horas del día 3 de febrero, y sin perjuicio de posibles prórrogas, SE RESUELVE:

Dejar sin efecto, mientras se mantenga el cierre perimetral del Consejo de Oviedo, la exclusión recogida en las instrucciones nº 3 y nº 4 sobre prórroga de las medidas adoptadas para la reincorporación presencial del personal del Ayuntamiento de Oviedo a los centros de trabajo, en concreto la siguiente:

Se excluye de esta prórroga a los empleados municipales que desarrollen sus funciones en despachos individuales que pasarán a realizar su trabajo de forma presencial sin someterse a turnos, a partir del día 21 de septiembre, con horario obligatorio presencial de 9 a 14 horas, pudiendo seguir realizando el resto de horario correspondiente al margen de flexibilidad de jornada mediante teletrabajo.

Oviedo a 26 de enero de 2021. El Concejal de Gobierno de Interior, Relaciones Institucionales y Atención Ciudadana. Fdo.: Mario Arias Navia.

## **MODELOS DE COMUNICACIÓN PREVIA PARA INTERVENCIONES SIN REPERCUSIÓN URBANÍSTICA NI MEDIOAMBIENTAL Y DE SOLICITUD DE LICENCIA PARA OBRAS MENORES, APROBADOS POR RESOLUCIÓN Nº 2021/695, DE 19 DE ENERO DE 2021.**

El Primer Teniente de Alcalde y Concejales de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente, Infraestructuras y Distritos por Resolución número 2021/695 de 19 de enero, dispuso lo siguiente:

==” Visto el contenido del Informe del Director General de Urbanismo de 13 de enero de 2021 sobre nuevos modelos de comunicación previa para intervenciones sin repercusión urbanística ni medioambiental y de solicitud de licencia para obras menores.

Visto lo dispuesto en el artículo 69.5 de la LPACAP, en relación con lo previsto en el artículo 124.4.g) de la LBRL y en los artículos 9.c) y 12.3 del ROGA y artículo 6 de la LRJSP.

Visto lo establecido en la Resolución de la Alcaldía nº 2019/9171, de 20 de junio, de delegación de competencias en el Concejales de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente, Infraestructuras y Distritos.

SE DISPONE:

PRIMERO.- Someter, en las condiciones y con los límites indicados en el Informe del Director General de Urbanismo de 13 de enero de 2021, las siguientes intervenciones sin repercusión urbanística ni medioambiental al régimen de comunicación previa:

- LIMPIEZAS Y/O REVISIONES EXTERIORES (canalones, fachadas, cubrición).
- REPARACIÓN de canalones, bajantes, material de cubrición (goteras) sin modificar la posición o aspecto exterior.
- PINTURA EXTERIOR (en todo caso, el color deberá armonizar con las características de la fachada del edificio).
- REPARACIONES PUNTUALES EN FACHADAS (pequeñas fisuras, reposición puntual de revestimientos, pequeñas humedades, reparación de carpintería exterior: acuchillado, barnizado, sin modificar color ni acabado).
- PINTURA INTERIOR Y VIDRIERÍA.
- REPARACIÓN DE TABIQUES O PARTICIONES INTERIORES QUE NO SUPONGA DEMOLICIÓN NI RECONSTRUCCIÓN DE TODO O EN PARTE (incluye alicatados u otros revestimientos interiores).
- REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DE CARPINTERÍA INTERIOR (puertas, armarios) sin modificar dimensiones ni ubicación.
- REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE ACABADO DE SUELOS (sin modificar el nivel existente y sin afectar la solera o forjado).
- REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE FALSOS TECHOS (sin modificar la altura libre).
- REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DE PUNTOS DE LUZ.
- SUSTITUCIÓN DE SANITARIOS (sin modificar ubicación).
- REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DE INSTALACIONES INTERIORES siempre que no suponga modificación de sus características técnicas (potencia, caudal, etc.) o incrementen el grado de molestia de la actividad ni conlleven conductos nuevos de ventilación, extracción u otros.
- SUSTITUCIÓN DE BARRAS O MOSTRADORES DE FÁBRICA EN LOCALES O ESTABLECIMIENTOS (siempre que no haya modificación en la posición de la nueva barra).
- TALA DE ÁRBOLES (hasta 15 unidades) en parcela privada sin afección al dominio público.

SEGUNDO.- Someter las siguientes obras al régimen de licencia de obra menor:

- SUSTITUCIÓN de canalones, bajantes, material de cubrición incluidas impermeabilizaciones sin modificar la posición o aspecto exterior
- REPARACIONES EN FACHADAS O EN OTROS ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS (CIERRES...) que excedan las admitidas por Comunicación Previa (sin modificar la composición o aspecto exterior)
  
- SUSTITUCIÓN DE CARPINTERÍAS EXTERIORES SIN MODIFICAR DIMENSIÓN DE HUECOS:

a) Sin modificar despiece, color ni posición respecto al plano de fachada.

b) Modificando despiece y/o color y/o posición respecto al plano de fachada, ajustados a propuesta conjunta aprobada. Debe incluirse la referencia a la propuesta conjunta aprobada (indicar nº de expediente en que se tramitó si fuera otro).

c) Modificando despiece y/o color y/o posición respecto a la fachada sin propuesta conjunta. Este supuesto requiere la tramitación de propuesta conjunta.

TERCERO.- Aprobar los modelos de comunicación previa para intervenciones sin repercusión urbanística ni medioambiental (ANEXO I) y de solicitud de licencia para obras menores (ANEXO II)

CUARTO.- Ordenar la publicación de esta Resolución en la página web municipal y Boletín de Información Municipal (BIM) y su comunicación al Servicio de Policía Local a los efectos que procedan.“=-

Oviedo a 22 de enero de 2021. El 1º Tte. de Alcalde y Concejal de Gob. de Urbanismo, M. Ambiente, Infraestructuras y Distritos.  
Fdo.: Ignacio Cuesta Areces.

PUBLICADOS ANEXO I Y ANEXO II EN PÁGINAS SIGUIENTES.

### BOLETÍN SEMANAL

El Boletín de Información Municipal del Ayuntamiento de Oviedo, tiene carácter semanal.

Los jueves estará a disposición en la siguiente dirección de Internet: [www.oviedo.es](http://www.oviedo.es)



**COMUNICACIÓN PREVIA  
INTERVENCIONES SIN REPERCUSIÓN  
URBANÍSTICA NI MEDIOAMBIENTAL**



Este impreso NO se puede utilizar cuando la actuación se refiera a inmuebles:

- Declarados Bien de Interés Cultural o en sus entornos de protección, salvo que en este segundo caso las intervenciones no afecten al exterior
- Integrantes del Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias, incluyendo los enumerados en la Disposición Adicional 3ª de la Ley 1/2001, de 6 de marzo, del Patrimonio Cultural de Asturias.
- Incluidos en el Catálogo de edificios y otros elementos de interés del Concejo de Oviedo.

**SALVO QUE LA INTERVENCIÓN NO AFECTE A LOS ELEMENTOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS**

**1. DATOS DEL COMUNICANTE/SOLICITANTE<sup>1</sup>**

Nombre y Apellidos / Razón social:		NIF/NIE/CIF/DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones:			
Código Postal:	Localidad:	Municipio:	Provincia
Teléfono(s)/		Correo electrónico:	
¿Desea recibir comunicaciones electrónicas? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			

**(1) El solicitante será el responsable de abonar la tasa correspondiente (art. 3.1 de la Ordenanza Fiscal nº 103).**

**2. DATOS DEL REPRESENTANTE**

Nombre y Apellidos:		NIF/NIE/CIF/DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones:			
Código Postal:	Localidad:	Municipio:	Provincia
Teléfono(s)/		Correo electrónico:	
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:			

**(2) Deberá de presentarse documento justificativo de la representación, salvo que el representante pertenezca a un Colegio Profesional con el que exista convenio.**

**3. DATOS DE LA EDIFICACIÓN OBJETO DE ACTUACIÓN (OBLIGATORIO)**

Dirección:																					
Localidad:	Código Postal:																				
Referencia Catastral: (OBLIGATORIO)	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>																				

**4. MARQUE LA INTERVENCIÓN QUE SE VAA REALIZAR**

	CONCEPTO	PRESUPUESTO SIN IVA
<input type="checkbox"/>	<b>LIMPIEZAS Y/O REVISIONES EXTERIORES</b> (canalones, fachadas, cubrición)	
<input type="checkbox"/>	<b>REPARACIÓN DE canalones, bajantes, material de cubrición</b> (goteras) sin modificar la posición o aspecto exterior.	
<input type="checkbox"/>	<b>PINTURA EXTERIOR</b> (en todo caso, el color deberá armonizar con las características de la fachada del edificio)	
<input type="checkbox"/>	<b>REPARACIONES PUNTUALES EN FACHADAS</b> (pequeñas fisuras, reposición puntual de revestimientos, pequeñas humedades, reparación de carpintería exterior: acuchillado, barnizado, sin modificar color ni acabado)	

REL-01330447 | CIF: P33044001

Ayuntamiento de Oviedo | C/ Del Peso, 2 - 33071 OVIEDO (Asturias) | Tel 984 08 38 00 | web: www.oviedo.es



**COMUNICACIÓN PREVIA  
INTERVENCIONES SIN REPERCUSIÓN  
URBANÍSTICA NI MEDIOAMBIENTAL**

**OVD**

	CONCEPTO	PRESUPUESTO SIN IVA
<input type="checkbox"/>	<b>PINTURA INTERIOR Y VIDRIERÍA</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>REPARACIÓN DE TABIQUES O PARTICIONES INTERIORES QUE NO SUPONGA DEMOLICIÓN NI RECONSTRUCCIÓN DE TODO O EN PARTE</b> (incluye alicatados u otros revestimientos interiores)	
<input type="checkbox"/>	<b>REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DE CARPINTERÍA INTERIOR</b> (puertas, armarios) sin modificar dimensiones ni ubicación.	
<input type="checkbox"/>	<b>REPARACION O REPOSICIÓN DE ACABADO DE SUELOS</b> (sin modificar el nivel existente y sin afectar la solera o forjado)	
<input type="checkbox"/>	<b>REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE FALSOS TECHOS</b> (sin modificar la altura libre)	
<input type="checkbox"/>	<b>REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DE PUNTOS DE LUZ</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>SUSTITUCIÓN DE SANITARIOS</b> (sin modificar ubicación)	
<input type="checkbox"/>	<b>REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DE INSTALACIONES INTERIORES</b> siempre que no suponga modificación de sus características técnicas (potencia, caudal, etc.) o incrementen el grado de molestia de la actividad ni conlleven conductos nuevos de ventilación, extracción u otros.	
<input type="checkbox"/>	<b>SUSTITUCIÓN DE BARRAS O MOSTRADORES DE FÁBRICA EN LOCALES O ESTABLECIMIENTOS</b> (siempre que no haya modificación en la posición de la nueva barra)	
<input type="checkbox"/>	<b>TALA DE ÁRBOLES</b> (hasta 15 unidades) en parcela privada y sin afección al dominio público	
<b>TOTAL</b>		

Descripción de la intervención

5. FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ **(OBLIGATORIO INDICARLA)**

6. FOTOGRAFÍA/S **(OBLIGATORIO APORTARLA/S)**

Adjunta Fotografía/s de la zona de actuación pretendida

7. DECLARACIÓN / COMPROMISO:

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
- Que la intervención no afecta a inmuebles Declarados Bien de Interés Cultural o a sus entornos de protección, salvo que en este segundo caso, las intervenciones no afecten al exterior; integrantes del Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias, incluyendo los enumerados en la Disposición Adicional 3ª de la Ley 1/2001, de 6 de marzo, del Patrimonio Cultural de Asturias; incluidos en el Catálogo de edificios y otros elementos de interés el Concejo de Oviedo; o si, afectándolos, no supone afección a los elementos especialmente protegidos de los mismos.
- Que la intervención no afecta de ningún modo a bienes de dominio público.
- Que se compromete a cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad y salud laboral y a tener al día el pago del correspondiente seguro de responsabilidad civil si fuera exigible.
- Que se compromete a abonar la tasa urbanística que corresponda por la intervención comunicada según lo que en cada momento disponga la Ordenanza Fiscal de aplicación.

## 8. CONDICIONES

1. Este documento se circunscribe a las intervenciones indicadas, de escasa entidad y sin repercusión urbanística ni medioambiental.
2. La modificación de las condiciones establecidas en este documento conlleva la necesidad de tramitar otro procedimiento de intervención.
3. En ningún caso la comunicación previa habilita para la realización de actuaciones, ejecución de obras o el ejercicio de actividades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico<sup>I</sup>.
4. La presente comunicación previa no ampara la instalación de medios auxiliares, que serán objeto de tramitación independiente previa solicitud del interesado<sup>II</sup>.
5. La realización de obras en fachadas o cubiertas colindantes con espacios de uso público requerirá la instalación de medidas de protección de aquellos espacios, lo cual será objeto de tramitación independiente previa solicitud del interesado<sup>III</sup>.
6. No podrán afectarse bienes, obras o servicios municipales. Si por causas inevitables se ocasionasen daños o desperfectos en los elementos mencionados, se repararán inmediatamente por el solicitante<sup>IV</sup>.
7. No podrán depositarse materiales ni escombros en la vía pública<sup>V</sup>.
8. El promotor/constructor está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad y salud en obras de construcción<sup>VI</sup>.
9. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información de los incorporados a esta comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar<sup>VII</sup>.
10. La facultad para la realización de las obras mediando la presentación de esta comunicación se entiende sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección atribuidas por la normativa vigente al Ayuntamiento de Oviedo<sup>VIII</sup>.

## 9. ALCANCE DE ESTE DOCUMENTO

**Desde la presentación de esta comunicación previa, y tras el abono de la correspondiente tasa, el/la solicitante queda habilitado/a, sin más trámite, para la ejecución las intervenciones comunicadas.**

**NO ES NECESARIO ESPERAR A LA EMISIÓN DE NINGÚN DOCUMENTO POR PARTE DE LA CONCEJALÍA DE URBANISMO.**

Con la aportación de este documento se consideran cumplidas las obligaciones urbanísticas exigibles para la ejecución de las obras declaradas<sup>IX</sup>.

NOTA INFORMATIVA: La resolución de la Administración que, tras las oportunas acciones de comprobación, declare que las circunstancias declaradas en la presente comunicación previa adolecen de inexactitud, falsedad u omisión, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente<sup>X</sup>.

FECHA

Oviedo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

FIRMA

(De la persona solicitante)

## PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Oviedo. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la comunicación previa para intervenciones sin repercusión urbanística ni medioambiental. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: obligación legal, en el artículo 6.1.e) del RGPD: misión de interés público o poder público. | **Destinatarios:** No están previstas comunicaciones de datos, salvo por obligación legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 1 - 33071 - OVIEDO (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: sede.oviedo.es. | **Información adicional:** Consultar el Anexo I - Información adicional protección de datos en el reverso del documento.



## COMUNICACIÓN PREVIA INTERVENCIONES SIN REPERCUSIÓN URBANÍSTICA NI MEDIOAMBIENTAL

OVD

### PROTECCIÓN DE DATOS – INFORMACIÓN ADICIONAL

#### Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Oviedo – P-3304400-I  
 Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 - 33009 OVIEDO (Asturias)  
 Teléfono: 984 083 800  
 Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@oviedo.es

#### Finalidad del tratamiento

**Finalidad:** Los datos recabados a través del formulario, así como otra documentación que pueda ser adjuntada, será tratada con la finalidad de tramitar y gestionar la comunicación previa para intervenciones sin repercusión urbanística ni medioambiental.

**Plazos de conservación:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento publicados en la página web municipal.

#### Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados, tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Decreto Legislativo del Principado de Asturias 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la toma de posesión.

#### Destinatarios

No están previstas comunicaciones de datos, salvo por obligación legal. No están previstas transferencias de datos a terceros países ni organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

#### Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
  - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.
  - La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse, cuando procedan, ante la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 1 - 33071 OVIEDO (Asturias) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: sede.oviedo.es.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es, con carácter previo a la presentación de una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: dpd@oviedo.es.

I. Art. 7.4.6.1 PGOU

II. Art. 7.3.37.2.c) PGOU

III. Art. 7.3.37.2.c) PGOU

IV. Art. 7.3.23.2.c) PGOU

V. Art. 69 de la Ordenanza Municipal de Movilidad y Tráfico del Ayuntamiento de Oviedo, art. 19.1 de la Ordenanza de Limpieza de Vías Públicas y Recogida de Residuos Sólidos y art. 7.3.23.2.a) PGOU

VI. Art. 7.3.38.2 PGOU

VII. Art. 69.4 de la Ley 39/2015, apartado 2 del art. 7.4.12 y art. 7.4.13 del PGOU (Sección 3 del Capítulo 4 del Título 7)

VIII. Art. 69.3 de la Ley 39/2015 y art. 7.4.7 del PGOU (Sección 1 del Capítulo 4 del Título 7)

IX. Apartado 1 del art. 7.4.11 y apartado 2 del art. 7.4.4 del PGOU (Sección 1 del Capítulo 4 del Título 7)

X. Art. 69.4 LPACAP y art. 7.3.6.3 PGOU



# SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS MENORES



v.1

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE<sup>1</sup>

Nombre y Apellidos / Razón social:		NIF/NIE/CIF/DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones:			
Código Postal:	Localidad:	Municipio:	Provincia
Teléfono(s)/		Correo electrónico:	
SOLO PERSONAS FÍSICAS. ¿Desea recibir comunicaciones electrónicas? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			

(1) El solicitante será el responsable de abonar la tasa correspondiente (art. 3.1 de la Ordenanza Fiscal nº 103).

## 2. DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos:		NIF/NIE/CIF/DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones:			
Código Postal:	Localidad:	Municipio:	Provincia
Teléfono(s)/		Correo electrónico:	
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:			

(2) Deberá de presentarse documento justificativo de la representación, salvo que el representante pertenezca a un Colegio Profesional con el que exista convenio

## 3. OBRAS PARA LAS QUE SE SOLICITA LICENCIA

	CONCEPTO	PRESUPUESTO SIN IVA
<input type="checkbox"/>	<b>SUSTITUCIÓN</b> de canalones, bajantes, material de cubrición incluidas impermeabilizaciones sin modificar la posición o aspecto exterior	
<input type="checkbox"/>	<b>REPARACIONES EN FACHADAS O EN OTROS ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS (CIERRES...)</b> que excedan las admitidas por Comunicación Previa (sin modificar la composición o aspecto exterior)	
<input type="checkbox"/>	<b>SUSTITUCIÓN DE CARPINTERÍAS EXTERIORES SIN MODIFICAR DIMENSIÓN DE HUECOS:</b>	
<input type="checkbox"/>	a) Sin modificar despiece, color ni posición respecto al plano de fachada.	
<input type="checkbox"/>	b) Modificando despiece y/o color y/o posición respecto al plano de fachada, ajustados a propuesta conjunta aprobada. Debe incluirse la referencia a la propuesta conjunta aprobada (indicar nº de expediente en que se tramitó si fuera otro).	
<input type="checkbox"/>	c) Modificando despiece y/o color y/o posición respecto a la fachada sin propuesta conjunta. Este supuesto requiere la tramitación de propuesta conjunta.	
	<b>TOTAL</b>	

### Descripción de la obra

REL: 01330447 | CIF: P33044001

Ayuntamiento de Oviedo | C/ Del Peso, 2 - 33071 OVIEDO (Asturias) | Tel 984 08 38 00 | web: www.oviedo.es

#### PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Oviedo. | Finalidad: Tramitar y gestionar su solicitud de licencia de obras menores. | Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: obligación legal, se basa en el 6.1.e) del RGPD: misión de interés público o poder público. | Destinatarios: No están previstas comunicaciones de datos a terceros salvo obligación legal. | Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando procedan, ante Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 1 - 33071 - OVIEDO (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: sede.oviedo.es. | Información adicional: Consultar el Anexo I - Información adicional protección de datos.





## SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS MENORES

OVD

### PROTECCIÓN DE DATOS – INFORMACIÓN ADICIONAL

#### Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Oviedo – P-3304400-I  
 Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 - 33009 OVIEDO (Asturias)  
 Teléfono: 984 083 800  
 Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@oviedo.es

#### Finalidad del tratamiento

**Finalidad:** Los datos recabados a través del formulario, así como otra documentación que pueda ser adjuntada, será tratada con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud de licencia de obras menores.

**Plazos de conservación:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento publicados en la página web municipal.

#### Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados, tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, se basa en el artículo 6.1 e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Decreto Legislativo del Principado de Asturias 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

#### Destinatarios

No están previstas comunicaciones de datos, salvo obligación legal. No están previstas transferencias internacionales de datos.

#### Derechos

Las personas interesadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Oviedo está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las cuales fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
  - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.
  - La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse, cuando procedan, ante la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 1 - 33071 OVIEDO (Asturias) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: sede.oviedo.es.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es. , con carácter previo a la presentación de una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: dpd@oviedo.es.