



SUMARIO

JUNTA DE GOBIERNO

- Sesión nº 52/2019, de 17 de octubre, ordinaria 1

FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

- COMISIÓN DELEGADA. Sesión nº 37/2019, de 18 de octubre, extraordinaria 3
- COMISIÓN DELEGADA. Sesión nº 38/2019, de 23 de octubre, extraordinaria 3

ANUNCIOS

- Instrucción del Concejal de Gobierno de Economía, Transformación Digital y Comunicación para la tramitación de los expedientes de reintegro de subvenciones iniciados a propuesta de la Intervención General como consecuencia de Informes de Control Financiero 4
- Instrucción del Concejal de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente, Infraestructuras y Distritos sobre formulario de comunicación previa de desarrollo de actividad económica en domicilio propio 6

JUNTA DE GOBIERNO

Sesión nº 52/2019, de 17 de octubre (ordinaria)

EXTRACTO DE ACUERDOS

1º.- ACTAS SESIONES ANTERIORES

- 1.1.- Aprobar el acta de la Junta de Gobierno extraordinaria de 14 de octubre de 2019.

2º.- ALCALDÍA

- 2.1.- Aprobar Protocolo de colaboración con CSIC en materia de divulgación científica, formación y educación. (2019/28)

3º.- CONTRATACIÓN

- 3.1.- Aprobar Pliegos de las obras de acondicionamiento del camino Olloniego Llandellena, contratación de obras de acondicionamiento camino Olloniego Llandellena, mediante procedimiento abierto simplificado, con varios criterios de adjudicación y trámite ordinario, con un presupuesto máximo de 94.890,15 €, IVA incluido y plazo de ejecución de un mes. (2019/003)

3.2.- Aprobar Pliegos contrato arrendamiento de una valla publicitaria en el exterior del aeropuerto de Asturias, mediante procedimiento negociado sin publicidad y trámite ordinario, con un presupuesto máximo de 16.988,40 €, IVA incluido y plazo de 3 años (2019/103)

3.3.- Desestimar las alegaciones formuladas por ALUMBRADOSVIARIOS, S.A., adjudicataria del servicio de conservación, mantenimiento y reparación de la red semafórica y otros, e imponer la penalidad de 12.000 € por la comisión de infracción grave referida a la no reparación de la avería en el bolardo de la c/ Gascona en un plazo inferior a 72 h (apartado 4.1.2.c de la cláusula decimocuarta del PCAP). Asimismo, la penalidad de 12.000 € por la comisión de infracción grave, consecuencia del retraso en más de 72 h de la ejecución de las órdenes dadas por el Servicio Técnico de Tráfico de Municipal. (2016/009)

3.4.- Aprobar inicio del expediente de resolución del contrato de obras de reparación de pavimentos en la Pza. Alfonso II El Casto y su entorno. (2018/019)

3.5.- Aprobar certificación final conexión de saneamiento zona alta de Puerto (Oviedo) adjudicado a TRABAJOS SALENSE, S.L., por un importe de 5.322,69 € (IVA incluido), lo que supone un precio total de 39.736,99 € (IVA incluido), implicando una minoración en el precio del contrato de 2.346,81 € (IVA incluido). (2018/037)

3.6.- Rechazar la oferta presentada por GESTIONES TEXTILES GUTIÉRREZ, S.L. y declarar desierta la licitación convocada para la contratación del servicio de enajenación de aceite doméstico recogido selectivamente en el Municipio de Oviedo. (2019/024)

3.7.- Aprobar pliegos suministro de sistema de cronometraje electrónico compuesto de placas de volteo, sensores de salida, caddies de transporte y tablero de información con destino a las piscinas climatizadas municipales del parque del oeste, mediante procedimiento abierto simplificado, con varios criterios de adjudicación y trámite ordinario, con un presupuesto máximo de 59.999,99 €, IVA incluido y plazo de ejecución de 20 días hábiles. (2019/085)

3.8.- Aprobar pliegos suministro de cuatro tapices de bádminton, tres carros recogepistas y enrolladores para la competición oficial de división de honor en instalaciones deportivas municipales mediante procedimiento abierto simplificado sumario, con un criterio de adjudicación y trámite ordinario, con un presupuesto máximo de 39.688 €, IVA incluido y plazo de 15 días. (2019/074).

4º.- SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL

4.1.- Aprobar propuesta de la Concejalía de Políticas Sociales, de apoyo a las víctimas de violencia de género. (490001 2019/6)

5º.- OFICINA PRESUPUESTARIA

5.1.- Revisión de oficio de contrato verbal y reconocimiento extrajudicial de deuda: mantenimiento y control de sistemas de alarmas de intrusión. (2506 2019/4)

6º.- INTERVENCIÓN

6.1.- Subvención a la Asociación Albéniz para el desarrollo del proyecto "Programa para la prevención y colaboración en la erradicación del sinhogarismo", año 2017: Resolución de procedimiento de reintegro. (2499/190007)

6.2.- Subvención a Caritas diocesana de Oviedo para el desarrollo del proyecto "Programa de trabajo con personas sin hogar y acogida parroquial en Oviedo", año 2017: Resolución de procedimiento de reintegro. (2499/190007)

6.3.- Subvención a la Asociación Familias y Amigos CESPA Proyecto Hombre para el desarrollo del proyecto "Centro de acogida residencial de Oviedo para drogodependientes" para los años 2017 a 2019: Resolución de procedimiento de reintegro. (2499/190007)

7º.- URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, INFRAESTRUCTURAS Y DISTRITOS

7.1.- Aprobar definitivamente la modificación proyecto actuación unidad B Armando Collar (1197-2011/2)

8º.- DIRECCIÓN JURÍDICA

8.1.- Aprobar Personamiento del Ayuntamiento en Procedimiento Abreviado 382/19. (480060-2018/20)

9º.- DEPORTES

9.1.- Aprobar cesión del Polideportivo Municipal de Pumarín "Luis Riera" a la entidad Unidas Podemos entre las 7 horas del martes 22 de octubre y las 3 horas del miércoles 23 de octubre de 2019, para la celebración de un acto político.(7007-2019/29)

10º.- OCUPACIONES

No hubo solicitudes.

11º.- INFORMES, RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se formulan.

Fuera del Orden del Día

1.- Aprobar certificación final obras en las redes de agua y saneamiento lote 1: sustitución de tramo de colector en la calle San Pedro Mestallón, adjudicadas a la empresa SARDALLA ESPAÑOLA S.A, por un importe de 3.679,59 € (IVA incluido), resultando el precio final del contrato en 48.229,53 € (IVA incluido) lo que supone un aumento en el precio de contrato de 3.679,59 € (IVA incluido). (CO2018/27).

2.- Aprobar certificación final obras en las redes de agua y saneamiento lote 2: rectificación de trazado de colector en la calle Víctor Quintanar, adjudicadas a la empresa SARDALLA ESPAÑOLA S.A, por importe de 2.201,00 € (IVA incluido) resultando el precio final del contrato en 33.882,78 € (IVA incluido) lo que supone un aumento en el precio de contrato de 2.201 € (IVA incluido). (CO2018/27).

3.- Aprobar inicio expediente de resolución de contrato de suministro de vestuario laboral, calzado y equipos de protección individual (EPIS) con destino al Plan de Empleo 2019-2020. Lote 2 (calzado). (CS2019/36).

4.- Aprobar inicio expediente de resolución de contrato de arrendamiento de furgonetas con destino al plan de empleo 2019-2020. (Expte.:CS2019/37).

5.- Aprobar designación de representantes en Consejos Escolares.

Oviedo a 24 de octubre de 2019, El Secretario de la Junta de Gobierno, D. Ignacio Cuesta Areces

FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

COMISIÓN DELEGADA

Sesión nº 37/2019, de 18 de octubre, extraordinaria.

EXTRACTO DE ACUERDOS

1. Se aprobó el acta de la sesión anterior de 7 de octubre, ordinaria.
2. Se aprobó la realización de la actividad denominada "XXVIII Edición del Concurso y Muestra de Folclore Ciudad de Oviedo", con un presupuesto estimado de 133.561,10 €.

Oviedo a 18 de octubre de 2019. El Secretario. Fdo.: Jesús Fernández de la Puente Pérez.

COMISIÓN DELEGADA

Sesión nº 38/2019, de 23 de octubre, extraordinaria.

EXTRACTO DE ACUERDOS

1. Se aprobó el acta de la sesión anterior de 18 de octubre, extraordinaria.

2. Se aprobó el convenio de colaboración entre la FMC y la Fundación Ópera de Oviedo para la concesión de una subvención de 475.000 € para la temporada de ópera de Oviedo 2019/2020.

3. Se adjudicó a KOOBINEVENT SL, en el precio ofertado de 18.004,8 € (IVA 21% incluido), la contratación del servicio de gestión, emisión y venta de localidades.

4. Se aprobó la devolución de la garantía definitiva correspondiente al 5% del presupuesto máximo del contrato de suministro de carpas y elementos complementarios para la Feria de la Ascensión 2019, IVA excluido, a favor de TOLDOS BARRY, SL, por un importe de 3.416,26 €

Oviedo a 23 de octubre de 2019. El Secretario. Fdo.: Jesús Fernández de la Puente Pérez.

ANUNCIOS

INSTRUCCIÓN DEL CONCEJAL DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y COMUNICACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES INICIADOS A PROPUESTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL COMO CONSECUENCIA DE INFORMES DE CONTROL FINANCIERO

Una de las formas de inicio del procedimiento de reintegro de subvenciones recogida en el artículo 42.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) es a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General.

El artículo 41 de la LGS dispone que el órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario o entidad colaboradora el reintegro de subvenciones.

Las referencias de la LGS y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS), al órgano concedente de las subvenciones, o que tienen otras competencias en la materia son diversas: en unos casos se refiere al órgano concedente (artículos 32, 41 y 70.1 LGS y artículos 75.3, 84, 85, 86 y 88.3 c) RLGS); en otros: al órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención (artículo 70.3 y 71.2 LGS), al órgano encargado del seguimiento de aquella (artículo 88.3 RLGS), a la Administración (artículo 92.2 RLGS) y al órgano gestor (artículo 43 LGS).

En la Administración local los órganos administrativos, salvo excepciones que no se refieren a la materia objeto de esta Instrucción, no tienen atribuida la competencia de dictar actos administrativos. La competencia para conceder subvenciones corresponde al Alcalde por aplicación de la cláusula de atribución residual de competencias a favor del mismo, contenida en el artículo 124.1 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: “Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.”. Igual conclusión se obtiene si se considera que tal competencia se encuentra comprendida en la genérica de la letra n): “La autorización y disposición de gastos en las materias de su competencia.”.

Sin embargo, por Resolución de la Alcaldía número 2019/9182, de 21 de junio de 2019 delegó en la Junta de Gobierno Local la competencia para la concesión de subvenciones, incluyendo “la incoación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro; así como todos los demás actos del procedimiento de gestión para los que la normativa reguladora exija acuerdo o resolución del órgano concedente de la subvención, incluidos los relativos a la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra dichos actos.”.

Al no disponer la Junta de Gobierno Local de la estructura de apoyo necesaria para realizar las tareas administrativas del procedimiento, se considera necesario dictar instrucciones sobre qué Servicios que han de realizar dichas tareas y, a su vez, se clarifiquen y recopilen algunas de las normas de procedimiento más significativas que aparecen dispersas en la LGS, en el RLGS o en las Normas sobre control financiero de subvenciones.

Es competente para aprobar la presente Instrucción el CONCEJAL DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y COMUNICACIÓN, por la delegación del Alcalde conferida en la Resolución 2019/9171, de 20 junio.

En su virtud, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10.2.b) y 12.3 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Oviedo, publicado en el BOPA de 22 de enero de 2005, se aprueban las siguientes

INSTRUCCIONES

Primero.- Objeto y finalidad

1ª.- El presente Acuerdo tiene por objeto regular las normas sobre los Servicios que han de realizar las tareas de apertura y numeración de expedientes relativos al reintegro de subvenciones a consecuencia de informe de control financiero emitido por la Intervención General municipal. Y las relativas a su impulso, seguimiento y emisión de informes que procedan y las propuestas de resolución a la Junta de Gobierno Local.

Segundo.- Instrucciones para el inicio del expediente

2ª.- Las tareas administrativas enumeradas en el apartado anterior se encomiendan a los distintos Servicios gestores de las subvenciones respecto de las cuales deba iniciarse el procedimiento de reintegro.

3ª.- Cuando en el Informe emitido por la Intervención General municipal y remitido al Servicio gestor, se recoja la procedencia de reintegrar la totalidad o parte de la subvención, el Servicio gestor abrirá expediente en Firmadoc, asignándole número e incorporando, como primer documento, el informe de control financiero.

Tercero.- Instrucciones sobre la instrucción del expediente

4ª.- El Servicio gestor elaborará la propuesta a la Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta que según el artículo 94.1 RLGS, en el acuerdo deberán indicarse la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado y que según el artículo 96.2 RLGS, deberá trasladar el contenido de la propuesta de inicio de reintegro formulada por la Intervención General municipal.

5ª.- El acuerdo de incoación deberá adoptarse en el plazo de un mes desde la notificación del Informe a la Junta de Gobierno Local. En el mismo plazo se adoptará el acuerdo de no incoación por discrepancia, que deberá ser motivada. Ambos acuerdos deberán notificarse a la Intervención General municipal.

6ª.- Si la Junta de Gobierno Local acuerda el inicio del procedimiento de reintegro, el acuerdo deberá notificarse por el Servicio gestor al beneficiario o entidad colaboradora, que dispondrá de quince días para alegar cuanto considere conveniente en su defensa.

7ª.- En el cuerpo de la propuesta, que se transcribirá en el acuerdo, deberá constar la concesión del plazo para alegaciones y se tendrá especial cuidado de que no figure en el pie del acuerdo la concesión de recursos administrativos.

8ª.- Iniciado el expediente de reintegro y a la vista de las alegaciones presentadas o, en cualquier caso, transcurrido el plazo otorgado para ello, el Servicio gestor emitirá informe con su parecer, y ambos documentos se remitirán a la Intervención General municipal, que emitirá informe en el plazo de un mes.

La resolución del procedimiento de reintegro no podrá separarse del criterio recogido en el informe de la Intervención General municipal. Cuando la Junta de Gobierno Local no acepte este criterio, con carácter previo a la propuesta de resolución, planteará discrepancia que será resuelta de acuerdo con el procedimiento previsto en el Real Decreto 424/2017, de 20 de abril, por el que se aprueba el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (artículo 67 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2019 y 51 LGS).

9ª.- Si el beneficiario o el sujeto controlado no presentara alegaciones, el Servicio gestor propondrá a la Junta de Gobierno Local, sin más trámite, resolver el procedimiento de reintegro, en los mismos términos contenidos en el acuerdo de inicio del procedimiento y sin necesidad de dar traslado a la Intervención General municipal para informe de reintegro al que se hace referencia en el artículo 99 LGS (artículo 98.1 RLGS).

En caso de presentación de alegaciones, el Servicio gestor deberá expresar su opinión, indicando cuál es a su parecer el importe exigible de reintegro, y señalando las causas por las que se separa, en su caso, del importe inicialmente exigido (artículo 98.1 RLGS). Las alegaciones presentadas por el beneficiario y el parecer del Servicio gestor, serán examinados por la Intervención General municipal y darán lugar a la emisión del Informe de reintegro (artículo 99.1 RLGS). El procedimiento continuará en la forma y con los trámites previstos en los artículos 100 y 101 RLGS.

Para la valoración de las alegaciones, el Servicio gestor deberá tener en cuenta los criterios establecidos en el artículo 97.2 y 3 RLGS.

Cuarto.- Instrucciones relativas al trámite de audiencia del artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

10ª.- Si el beneficiario o el sujeto controlado hubiera presentado alegaciones en el plazo concedido en el acuerdo de inicio y los informes concluyen que no deben aceptarse, deberá cumplirse el trámite de alegaciones que regula el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de alegaciones será de quince días y se concederá inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución.

Quinto.- Instrucciones relativas a la terminación del procedimiento y su notificación y recaudación

11ª.- La resolución del procedimiento de reintegro identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de

reintegro que concurre de entre las previstas en el artículo 37 LGS y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora (artículo 94.4 RLGS).

12ª.- El cálculo de los intereses de demora se realizará en la forma prevista en el artículo 37.1 LGS, esto desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta. En el primer caso, el Servicio gestor deberá hacer una estimación de la fecha en que se prevé que se acordará el reintegro por la Junta de Gobierno Local.

13ª.- Dado que a tenor del artículo 38.1 LGS la subvención a reintegrar y los intereses de demora constituyen ingresos de derecho público, en la propuesta de acuerdo se incluirá un apartado del siguiente tenor o semejante: “Por el Servicio de Gestión Tributaria se practicarán sendas liquidaciones por los conceptos indicados para su notificación al interesado”. O “... por el concepto indicado...”, si sólo fuese uno.

A pesar de que el artículo 94.5 RLGS indica que los plazos y la forma del reintegro consten en la resolución, es más operativo que se liquiden las deudas, de forma que en caso de falta de ingreso en período voluntario, se iniciará el procedimiento administrativo de apremio.

14ª.- La resolución será notificada al Servicio de Gestión Tributaria a fin de que practique las liquidaciones, y al interesado, con indicación para este de los recursos que se le conceden. Simultáneamente a su notificación, se dará traslado de la misma a la Intervención General municipal.

15ª.- Si el obligado al reintegro hubiese constituido garantía, transcurrido el plazo previsto para el ingreso en período voluntario, el Servicio gestor o la Tesorería municipal propondrán, y la Junta de Gobierno Local acordará, su incautación ajustándose en su importe al que resulte de lo previsto en el artículo 37 de la LGS.

16ª.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación, sin perjuicio de la posibilidad de suspensión o ampliación (artículo 42.4 LGS). Los Servicios gestores cuidarán de que se cumpla este plazo para evitar la caducidad del procedimiento y la prescripción del derecho a exigir el reintegro, regulada en el artículo 39 LGS.

Oviedo a 15 de octubre de 2019. El Concejal de Gobierno de Economía, Transformación Digital y Comunicación, Fdo.: Javier Cuesta Menéndez.

INSTRUCCIÓN DEL CONCEJAL DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, INFRAESTRUCTURAS Y DISTRITOS SOBRE FORMULARIO DE COMUNICACIÓN PREVIA DE DESARROLLO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA EN DOMICILIO PROPIO

A. ANTECEDENTES

1. En el Servicio de Licencias se lleva a cabo un proceso de racionalización de los procedimientos de tramitación de licencias de actividades, a fin de adaptarlo a los cambios introducidos en nuestro ordenamiento jurídico por la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior.

En el marco de este proceso se han tratado en informe de este servicio diversas cuestiones relativas a la intervención por el Servicio de Licencias del Ayuntamiento de Oviedo en las actividades económicas desarrolladas en domicilio propio.

2. A día de hoy no existe en el Servicio de Licencias un criterio establecido acerca del régimen aplicable al ejercicio de una profesión o pequeña industria en el propio domicilio, ya que tampoco hay una regulación específica de esta modalidad de ejercicio de actividades económicas en la regulación urbanística vigente.

3. Tal como dispone el art. 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

“Cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante y previa, las Entidades Locales deberán establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, así como los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de la misma por los interesados previstos en la legislación sectorial.”

4. Asimismo, en el art. 69.5 de la Ley 39/2015 se establece la obligación de las Administraciones Públicas de mantener publicados y actualizados los modelos de Declaración Responsable y de Comunicación, fácilmente accesibles a los interesados.

5. En el apartado 9 del art. 4.2.15 del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) se asimila el uso de despacho profesional anexo a vivienda al uso de vivienda.

Por lo tanto, se puede considerar que el uso primordial del espacio donde se desarrolla este tipo de actividad económica es el de vivienda, para lo cual ya se habría expedido la oportuna licencia de primera ocupación o cédula de habitabilidad.

Sin embargo, ello no obsta para el ejercicio de la legítima facultad de intervención de la Administración Pública competente

a fin de comprobar que, en el supuesto de desarrollo de una actividad económica, se cumplen unas condiciones mínimas para el mantenimiento del orden público, en virtud de lo dispuesto en el art. 84 y siguientes de la Ley 7/1985

6. En el vigente PGOU no se hace mención expresa de la actividad económica en domicilio propio a la hora de regular la aplicación de los instrumentos de Comunicación Previa y Declaración Responsable.

Sin embargo, considerando que en el supuesto analizado lo determinante es el uso residencial (vivienda), legamente establecido, y configurándose la actividad profesional como accesorio, atendiendo a los criterios de intervención señalados en la legislación de bases del Régimen Local, no se aprecia inconveniente en resolver la actuación municipal a través de la comunicación previa.

En este sentido, tal como establece el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales en su art. 6:

“1. El contenido de los actos de intervención será congruente con los fines y motivos que lo justifiquen. 2. Si fueren varios los admisibles, se elegirá el menos restrictivo con la libertad individual.”

7. El resultado de las consideraciones contenidas en este documento es el Formulario de Comunicación Previa que se adjunta como Anexo.

B. ÓRGANO COMPETENTE

En materia de concesión de licencias y de ejercicio de la potestad sancionadora, incluidas las referentes a la resolución de los recursos de reposición, la Junta de Gobierno Local de conformidad con el art. 127.1, e) y l), de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, así como el art. 20.1.e) y l) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Oviedo.

En materia de decretos e instrucciones, el Alcalde, conforme con el art. 124.4.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local y los arts. 9.c) y 12.3 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Oviedo, en relación con lo dispuesto en el art. 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Competencias delegadas, conforme con los arts. 127.2 y 124.5 de la Ley 7/1985 y los arts. 21.1.a) y e) y 10.2.b) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Oviedo, por acuerdo de la Junta de Gobierno de 24/06/2019, en el Concejal de Gobierno correspondiente por razón de la materia .

Designación del Concejal de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente, Infraestructuras y Distritos, aprobado por resolución de la Alcaldía nº 2019/9171, de 20/06/2019.

C. RESOLUCIÓN

1. Vistos los anteriores antecedentes, el informe propuesta emitido al respecto en fecha 10 de octubre de 2019, así como el formulario que figura como anexo, se aprueba.

2. Dicho formulario se publicará en el BIM y se insertará en la web municipal para general conocimiento.

Oviedo a 14 de octubre de 2019. El Concejal de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente, Infraestructuras y Distritos. Fdo.: Ignacio Cuesta Areces. (Delegación por resolución de la Alcaldía nº 2019/9171, de 20/06/2019)

Anexo I: formulario de “Comunicación previa de desarrollo de actividad económica en domicilio propio” para poder realizar este trámite con el Ayuntamiento

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: sede.oviedo.es



COMUNICACIÓN PREVIA DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROFESIONALES EN DOMICILIO PROPIO



Esta comunicación puede utilizarse por aquellas personas que desarrollan una actividad económica (profesional o pequeña industria doméstica) a título principal en la vivienda en la que tienen su domicilio permanente en las condiciones indicadas. Cualquier variación que afecte a dichas condiciones requerirá tramitación mediante otro tipo de procedimiento.

DATOS DEL TITULAR DE EXPEDIENTE

Nombre y apellidos del solicitante					NIF/NIE/CIF/Pasaporte				
Domicilio de desarrollo de la actividad									
Domicilio a efectos de notificación				Nº	Piso	Letra	C.P.	Población	Provincia
Teléfono fijo	Teléfono móvil		Correo electrónico						

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y apellidos / Razón Social					NIF/NIE/CIF			
Dirección (calle, plaza, etc)(*)				Nº	Escalera	Planta	Letra	
Código postal	Localidad		Municipio			Provincia		
Teléfono fijo	Teléfono móvil		Correo electrónico					

(*) A efectos de notificaciones

LA ACTIVIDAD ECONÓMICA CONSISTE EN:

<input type="checkbox"/>	Despacho profesional. Epígrafe de Actividad Económica y denominación:
<input type="checkbox"/>	Despacho profesional. Actividad sanitaria regulada (consultas). Epígrafe de Actividad Económica y denominación:
<input type="checkbox"/>	Pequeña industria doméstica. Epígrafe de Actividad Económica y denominación:

ES NECESARIO APORTAR:

Referencia catastral	
Referencia del número de expediente de la licencia de primera ocupación	

CONDICIONES DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

- El/los abajo firmante/es, tienen su domicilio habitual y residen de forma permanente en el domicilio citado¹ en el que procederán al desarrollo de una actividad económica como titular/es principal/es. **Esta actividad consiste en:**
- El local mantiene las características constructivas y funcionales del uso residencial². Asimismo los suministros (agua, electricidad, telecomunicaciones) son los propios para el consumo y uso doméstico. La citada actividad económica respeta las condiciones del local para el uso residencial en los términos de la licencia de primera ocupación (en su caso, cédula de habitabilidad).
- En el caso de desarrollo de actividades profesionales o docentes nunca se dará una ocupación simultánea superior a 10 clientes o alumnos³.
- En el caso de pequeña industria doméstica, los productos de su trabajo se obtienen fundamentalmente del trabajo manual sin que resulte preciso para su desarrollo de utillaje, instalaciones o maquinaria de carácter especial o de mayor entidad que la propia de un taller artesanal⁴.
- La actividad pretendida no genera molestias por ruidos, vibraciones, humos, olores, residuos, gases, ni otros tipos emanaciones distintos de los que resultan de un uso residencial⁵.
- La actividad económica será desarrollada a título principal por quienes constan como interesados. La contratación de trabajadores será para tareas auxiliares o de apoyo sin que en ningún caso excedan de 1 persona por cada 4 que, realizando la actividad económica, residan en la vivienda.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Oviedo. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la comunicación previa para el desarrollo de actividades profesionales en domicilio propio. | **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.

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 DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROFESIONALES EN DOMICILIO PROPIO

OVD

CONDICIONES DE LA COMUNICACIÓN PREVIA

1. La presentación de esta comunicación supone la facultad para el desarrollo de la actividad citada y para la instalación de una placa profesional situada en el plano de fachada de la planta baja del edificio con unas dimensiones máximas de 40 cm de longitud, 20 cm de altura y 1 cm de grosor, excepto cuando se trate de un edificio catalogado, que requerirá la oportuna autorización⁶.
2. La facultad para el desarrollo de la actividad mediando la presentación de esta comunicación se entiende sin perjuicio de las autorizaciones o licencias que exijan los organismos competentes según la legislación sectorial aplicable⁷.
3. La facultad para el desarrollo de la actividad mediando la presentación de esta comunicación se entiende sin perjuicio del preceptivo cumplimiento de las obligaciones censales y tributarias derivadas del ejercicio de una actividad económica⁸.
4. 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 lugar⁹.
5. La facultad para el desarrollo de la actividad mediando la presentación de esta comunicación se entiende sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección atribuidas por ley al Ayuntamiento de Oviedo¹⁰.
6. En el caso de que se trate de una actividad profesional sanitaria, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa urbanística vigente, así como en cumplimiento del deber de colaboración entre las diferentes Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Oviedo dará cuenta de la presente comunicación previa a la Administración autonómica¹¹.
7. La modificación de las condiciones establecidas en este documento conlleva la necesidad de tramitar otro procedimiento de intervención.

DOCUMENTOS APORTADOS

- Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en que conste la representación¹².
- No autorizo a que el Ayuntamiento de Oviedo recabe la información legalmente pertinente en el marco de colaboración con las Administraciones Públicas.

En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera¹³, concretamente:

- Licencia de primera ocupación o cédula de habitabilidad
- Certificado de empadronamiento

ALCANCE DE ESTE DOCUMENTO

Con la aportación de este documento se consideran cumplidas las obligaciones urbanísticas exigibles para el inicio de la actividad¹⁴.

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.

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 el desarrollo de actividades profesionales en domicilio propio. | **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 DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROFESIONALES EN DOMICILIO PROPIO

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 el desarrollo de actividades profesionales en domicilio propio.

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, 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.
- 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.

ANEXO II – REFERENCIAS NORMATIVAS

1. Conforme con la definición de vivienda dada en el art. 2.1 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos
2. Sección 9 del Título 4 del Plan General de Ordenación Urbana de Oviedo (PGOU)
3. Conforme al Código Técnico de Edificación resultan asimilables el uso administrativo
4. Art. 4.2.22 del PGOU
5. Art. 3 del Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas y apartado 3. b) del art. 7.1.3 del PGOU (Título 7)
6. Apartado 6 del art. 3.5.2 del PGOU (Capítulo 5 del Título 3) y apartado 4.a) del art. 4.1.91 del PGOU (Sección 7 del título 4)
7. Art. 567. 1 del Decreto 278/2007, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias (ROTU)
8. Orden EHA/1274/2007, de 26 de abril, por la que se aprueban los modelos 036 de Declaración censal de alta, modificación y baja en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores y 037 de Declaración censal simplificada de alta, modificación y baja en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores, arts. 82 y siguientes de 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 y Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas, entre otros.
9. Art. 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, apartado 2 del art. 7.4.12 y art. 7.4.13 del PGOU (Sección 3 del Capítulo 4 del Título 7)
10. Art. 69.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 7.4.7 del PGOU (Sección 1 del Capítulo 4 del Título 7)
11. Arts. 3.1.k), 141.1.a) y b) y 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, art. 230 del Decreto Legislativo 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, del Principado de Asturias (TROTU) y art. 6.4 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD).
12. Apartado 1.b) del art. 7.4.10 del PGOU (Sección 2 del Capítulo 4 del Título 7)
13. Art. 28.2 de la Ley 39/2015
14. 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)