



ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN MUNICIPAL DE INSPECCIÓN URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO.

Aprobado inicialmente mediante Resolución de Alcaldía n.º 2024-1006 de fecha 18 de junio de 2024, El Plan Municipal de Inspección Urbanística de Montellano para el periodo 2024-2028, presentado por el Servicio de Urbanismo y Vivienda.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho acuerdo de aprobación inicial fue sometido a exposición pública y audiencia de los interesados durante el plazo veinte días hábiles, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante anuncio publicado el día 24 de julio de 2024 en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 143.

Asimismo, mediante Certificado expedido por el Secretario General de fecha 29 de agosto de 2024, se hace constar que durante la exposición al público no se ha producido reclamación/sugerencia alguna contra el acuerdo de aprobación inicial.

El artículo 49, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, establece que en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Contra la aprobación definitiva de la presente Modificación de la ordenanza podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada, de conformidad con lo previsto en los artículos 25 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CURSO CIL MÁLAGA (1 de 1)

ALCALDÍA

Fecha Firma: 02/09/2024

HASH: f4488374eb39f07bb6514c969b930bf



Cód. Validación: 49NAWHXPXJRGYTRHJPXAZRXZ6
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 28

PLAN DE INSPECCIÓN URBANÍSTICA DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTELLANO 2024-2027



1 CONTENIDO

1	Contenido.....	2
2	EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	4
3	CONTENIDO DEL PLAN DE INSPECCIÓN.....	5
4	MEMORIA INFORMATIVA.....	6
4.1	objeto y ámbito del Plan de Inspección.....	6
4.2	Principios informadores de la actividad de control posterior e inspección.....	6
4.3	La actividad de inspección urbanística.....	7



Cód. Validación: 49NAWHPXJRGYTRRHJUPXAZRXZ6
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 28

4.4	Competencias de la unidad de inspección:.....	8
5	INVENTARIO.....	9
5.1	Suelo urbano:.....	9
5.2	Suelo no urbanizable:.....	10
5.3	Suelo especialmente protegido:.....	10
6	METODOLOGÍA.....	11
6.1	Objetivos preferentes del Plan de Inspección.....	11
6.2	Principales líneas de actuación del Plan de Inspección.....	12
6.2.1	OBRAS.....	12
6.2.2	ACTIVIDADES.....	13
6.3	Principio de confidencialidad de la documentación.....	16
6.4	Consideración de agentes de la autoridad.....	16
6.5	Facultades del personal inspector.....	16
6.6	Deberes del personal de Inspección.-.....	18
6.7	Autonomía técnica del personal Inspector.....	18
6.8	Inicio de las actuaciones inspectoras.....	19
6.9	Denuncias.....	19
6.10	Órdenes de servicio.....	19
6.11	Modalidades de actuación.....	20
6.12	Carácter de antecedente de las actuaciones inspectoras.....	20
6.13	Continuidad de las actuaciones inspectoras.....	20
6.14	Adopción de medidas provisionales.....	21
6.15	Capacidad de obrar ante la Inspección.....	21
7	PLANIFICACIÓN.....	21
7.1	Desarrollo de la Planificación.-.....	21



Cód. Validación: 49NAWHPXJRGYTRHJUPXAZRXZ6
 Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 28

7.2	Documentos generados por las actuaciones inspectoras.....	22
7.3	Informes. Concepto y alcance.....	22
7.4	Actas.....	22
7.5	Comunicaciones.....	24
7.6	Diligencias.....	25
7.7	Registro de Inspección.....	25
7.8	Estructura del Registro.....	26
8	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO.....	26

2 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 147 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, determina como potestades públicas para asegurar el cumplimiento de la legislación y ordenación territorial y urbanística, las siguientes:

(...)

- a) La intervención administrativa sobre la actividad urbanística de ejecución y edificación, en las formas dispuestas en esta Ley.
- b) La inspección de la ejecución de los actos y usos sujetos a intervención administrativa.
- c) El restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.
- d) La sanción de las infracciones territoriales y urbanísticas.
- e) El ejercicio de acciones administrativas y judiciales frente a actos o acuerdos administrativos que infrinjan el ordenamiento jurídico.

(...)

En cumplimiento de dichas potestades, la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, regula en el Capítulo II del Título VII, la potestad inspectora, considerando como deber de los municipios, el desarrollo de las funciones inspectoras, sancionadoras y de restablecimiento de la legalidad, en el marco de su planificación y programación, y de conformidad con los principios de cooperación y colaboración interadministrativas. Para el desarrollo de estas funciones, los municipios han de elaborar y aprobar un Plan de Inspección Urbanística.

El artículo 343 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, faculta a los municipios a elaborar y aprobar un Plan Municipal de Inspección Urbanística, para el ejercicio programado de las competencias propias en materia de disciplina urbanística.

Asimismo, el artículo 9.1 f) de la Ley 5/2010, de 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía, atribuye a los municipios la competencia para la elaboración y aprobación de los Planes de Inspección Urbanística.

El Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, en el

Cód. Validación: 49NAWHPXJRGYTRHUPXAZRXZ6
 Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 28



ámbito urbanístico, revisó los procedimientos de intervención administrativa en los actos de edificación priorizando los mecanismos de declaración responsable y comunicación previa en aquellas actuaciones que, por su alcance y naturaleza, no tienen un impacto susceptible de control a través de la técnica autorizatoria, pasando el control administrativo en este tipo de actos, a realizarse a posteriori conforme al régimen del procedimiento administrativo común, el régimen sancionador en materia de urbanismo y el correspondiente al resto de legislación sectorial afectada, todo ello para que este mecanismo no suponga el menoscabo de garantías.

La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, relaciona los actos y usos del suelo cuya autorización expresa puede ser sustituida por declaración responsable o comunicación previa.

El Ayuntamiento de Montellano con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa vigente en materia urbanística, en particular a lo previsto en el artículo 343 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, redacta el presente Plan Municipal de Inspección Urbanística.

El Plan de Inspección Urbanística es el documento que en el ámbito del término municipal de Montellano, establece las líneas genéricas de actuación de la labor de disciplina urbanística, fijando los objetivos principales y las prioridades a tener en cuenta para el desarrollo de su cometido, con la finalidad de velar por el cumplimiento de la legalidad, previniendo y combatiendo las infracciones urbanísticas.

El objeto del presente Plan de Inspección es:

- Delimitar el ámbito de la actuación municipal.
- Determinar las Áreas de Actuación.
- Fijar los objetivos a conseguir.
- Las prioridades en su consecución.
- Diseñar la organización de la inspección dentro del término municipal.
- Diseñar la metodología de actuación.
 - Determinar su plazo de vigencia.

En cuanto al ámbito de la actuación municipal, debemos indicar que la competencia municipal abarca a cualquier actuación que presuntamente pueda constituir infracción urbanística, dentro del límite de su término municipal, sin perjuicio de la competencia de la Junta de Andalucía para inspeccionar aquellas incluidas en el ámbito de su competencia material.

Por ello, en pos de una eficacia en la actuación inspectora debería acotarse la actuación municipal a aquellos supuestos en que la Comunidad Autónoma no fuera competente, que, además son los supuestos menos graves de infracción, lo cual guardaría una proporcionalidad con la insuficiencia municipal de medios.

Es un plan que marca unos objetivos ambiciosos para lograr la adecuada intervención en el control del uso del suelo así como en la vigilancia posterior de las actuaciones sometidas a declaración responsable o comunicación, por lo que se establece en el propio plan la posibilidad de la modificación o adaptación de estos objetivos en función de situaciones coyunturales sobrevenidas.

3 CONTENIDO DEL PLAN DE INSPECCIÓN

Conforme al artículo 343 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, el presente Plan de Inspección consta de los siguientes documentos:

- a) Memoria informativa, que contendrá la relación de medios materiales



y personales de los que dispone el municipio para el ejercicio de la disciplina urbanística, con indicación, en su caso, de las Administraciones Públicas, instituciones y demás sujetos que se estimen precisos para llevar a término el Plan.

b) Inventario, que contendrá para cada clase y categoría del suelo la relación de las edificaciones, asentamientos, parcelaciones y demás actuaciones que deben ser objeto de la potestad de disciplina urbanística o, en su caso, de legalización o reconocimiento, de conformidad con la normativa territorial y urbanística de aplicación.

c) Objetivos y estrategias y propuestas para la inspección basados en los datos suministrados por la Memoria Informativa y el Inventario.

d) Plan de etapas, que recoja el programa de actuación y fije los tiempos de realización de cada una de sus fases.

e) Programa de seguimiento y control de las intervenciones realizadas, permitiendo así la evaluación del cumplimiento del Plan.

4 MEMORIA INFORMATIVA

4.1 OBJETO Y ÁMBITO DEL PLAN DE INSPECCIÓN.

1.- El Plan de Inspección Urbanística del Ayuntamiento de Montellano tiene por objeto establecer los criterios, en forma de objetivos, y las principales líneas de actuación para el ejercicio de las funciones de la Inspección en materia de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda en el marco de sus competencias geográficas y materiales.

2.- El ámbito temporal del Plan aprobado por la presente orden abarcará la actividad de la Inspección Urbanística durante el plazo de cuatro años.

3.- Los objetivos preferentes definidos en el apartado 3.1, podrán ser modificados o adaptados en función de las distintas situaciones coyunturales que se produzcan en el área de urbanismo, sin que ello afecte al resto del contenido del plan.

4.2 PRINCIPIOS INFORMADORES DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL POSTERIOR E INSPECCIÓN.

La inspección actuará conforme a los principios de principios de legalidad, competencia, planificación y programación, proporcionalidad, seguridad jurídica, oficialidad, intervención preventiva, celeridad, eficacia, eficiencia y congruencia, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, y con sujeción a los criterios técnicos establecidos por el presente Plan de Inspección y bajo las órdenes de servicio de la Sr. Alcalde Presidenta o Concejal/a en quien delegue.

La actividad de inspectora y de control posterior, responderá al principio de trabajo programado, sin perjuicio de la que, por su trascendencia y urgencia, exijan necesidades sobrevenidas o denuncias no incluidas en la programación.

El personal inspector en el ejercicio de sus funciones gozará de plena autonomía; especialmente, se garantizará su independencia frente a cualquier tipo de injerencia indebida.

La planificación aplicada a la función inspectora permite objetivar el



ejercicio de esta potestad, permitiendo aplicar un carácter reglado y el seguimiento de resultados.

Es fin primordial de la actividad inspectora municipal la colaboración y cooperación con la acción de los órganos judiciales, el Ministerio Fiscal, y la consejería de la Junta de Andalucía con competencias en materia de inspección urbanística.

La inspección urbanística actuará conforme a los siguientes principios inspiradores y en base a las siguientes estrategias:

- Principios de especialización, unidad funcional, colaboración y cooperación administrativa, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, y con sujeción a los criterios establecidos por el presente plan de inspección.
- La actividad inspectora responderá al principio de trabajo programado, sin perjuicio de que, por su trascendencia y/o urgencia, se exijan actuaciones por necesidades sobrevenidas o denuncias no incluidas en la programación.
- La documentación con origen y destino en la inspección urbanística deberá tener garantizada su confidencialidad.

El responsable del seguimiento del plan de inspección adoptará las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de estos principios.

4.3 LA ACTIVIDAD DE INSPECCIÓN URBANÍSTICA

Se llevará a cabo por la Unidad de Inspección Urbanística que a tal efecto se crea en el ámbito de la organización del Ayuntamiento de Montellano. Esta debe entenderse como una forma de organización administrativa, carente de personalidad jurídica, simple y jerárquicamente dependiente del Alcalde Presidente, o Concejal en quien delegue su competencia.

La Unidad de Inspección Urbanística estará integrada por los siguientes puestos:

A) Personal Inspector:

- Dos vigilantes medioambientales.
- Al menos un agente de policía local.

B) Personal Administración General:

- Asesor jurídico, el Secretario/a del Ayuntamiento o Técnico de Administración General.
- Administrativo/a dependiente de la Oficina Técnica
- Auxiliar administrativo del área de Secretaría.

C) Personal Técnico:

- Dos Arquitectos Técnicos.
- Delineante Oficina Técnica.

Los medios materiales de los que dispone el Servicio Municipal de Disciplina Urbanística son los usuales de las dependencias administrativas. Entre todos, hemos de destacar, que el Ayuntamiento cuenta con dos vehículos, dos motocicletas y dos drones de vigilancia.

4.4 COMPETENCIAS DE LA UNIDAD DE INSPECCIÓN:

1. Las competencias de la unidad de inspección serán las siguientes, según lo dispuesto en el art. 148.4 de la LISTA:

La inspección tiene como funciones prioritarias:

- a) Velar por el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.



b) Vigilar, investigar y controlar la actuación de todas las personas implicadas en la actividad de ejecución y de edificación y uso del suelo regulada en esta ley, e informar y asesorar sobre los aspectos legales relativos a la actividad inspeccionada.

c) Denunciar las anomalías que observe en la aplicación o desarrollo de los instrumentos territoriales y urbanísticos, de conformidad con la planificación y programación de las actuaciones inspectoras.

d) Informar a las Administraciones Públicas y autoridades competentes sobre la adecuación a la legalidad de las actuaciones y adoptar las medidas provisionales y definitivas que juzgue convenientes para el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.

e) Colaborar, en el marco de sus respectivas competencias, con las Administraciones Públicas competentes, los Órganos Judiciales y con el Ministerio Fiscal, así como hacer cumplir efectivamente las medidas provisionales y definitivas que, para el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística, aquellos hayan acordado.

f) Desempeñar cuantas otras funciones asesoras, inspectoras y de control le sean encomendadas, y aquellas que le sean asignadas reglamentariamente.

2. La función de instrucción de los expedientes tramitados en el ámbito de la disciplina urbanística estará encomendada a la Secretaría General o Técnico de Administración General. Son funciones de la instrucción:

- Realizar de oficio cuantas actuaciones resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.
- En su caso, proponer la adopción de medidas cautelares.
- Acordar la apertura de un período de prueba.
- En su caso, rechazar de forma motivada la práctica de aquellas pruebas que, en su caso, hubiesen propuesto aquéllos, cuando sean improcedentes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77.3 de la LPACAP.
- Valoración de las pruebas practicadas en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que propone que se imponga y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso, por el órgano competente para iniciar el procedimiento o por el instructor del mismo; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.
- Formular propuesta de resolución.
- Abrir el periodo de audiencia al interesado.
- Cursar la propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

3. La instructora, en el ejercicio de sus funciones puede recabar el apoyo de los técnicos asesores.

4. Las funciones de Secretaría de los expedientes tramitados en materia de disciplina urbanística, será asumidas por el que lo sea de la Corporación. No obstante, en caso de que la instrucción sea asumido por el/la Secretario/a municipal, las funciones de secretaría en los expedientes de disciplina urbanística serán asumidos por un funcionario de la Corporación, del área de Oficina Técnica o Secretaría.



5 INVENTARIO

De una manera pormenorizada, atendiendo a la Distribución Zonal Operativa, se establece el siguiente ámbito de actuación:

5.1 SUELO URBANO:

La preferencia se centrará en las actuaciones sobre los edificios y espacios catalogados y sobre las intervenciones sobre espacios libres y dotaciones. Además será objeto de investigación y cautela los incumplimientos en general del planeamiento urbanístico, con especial atención al planeamiento de especial de protección. Se atenderá en especial a la comprobación de las actuaciones sometidas a declaración responsable o comunicación previa, conllevará según el tipo de actuación:

- Declaraciones responsables para la ocupación y/o utilización de edificaciones de nueva construcción, ampliación, modificación, reforma o rehabilitación:
 - El control de la documentación que acompaña la declaración responsable respecto a lo previsto en la normativa urbanística de Montellano y demás legislación sectorial aplicable.
 - El control del ajuste de las obras ejecutadas a las condiciones de la previa licencia urbanística de obras.
- Declaraciones responsables de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren de proyecto técnico o no alteran los parámetros de ocupación y altura, ni conllevan incrementos en la edificabilidad o en el número de viviendas:
 - El control de la documentación que acompaña la declaración responsable respecto a lo previsto en la normativa urbanística de Montellano y la legislación sectorial aplicable.
 - El control del ajuste de las obras ejecutadas respecto a las obras declaradas.

En el anexo I se describen las fichas identificativas de las zonas donde se realizarán las actuaciones que se describen en la letra E del apartado 3.1 y que deben ser objeto de estudio para el ejercicio de la potestad de disciplina urbanística o, en su caso, de legalización o reconocimiento que corresponda, de conformidad con lo previsto en la normativa urbanística de aplicación.

El estudio e inspección de estas zonas se realizará mediante:

- El uso de las ortofotografías obtenidas de los vuelos periódicos realizados sobre el término municipal.

Este ámbito comprende las siguientes zonas:

- La visita programada cuando del estudio de las ortofotografías se observen indicios de posible infracción urbanística, todo ello sin perjuicio de la programación de otras visitas de inspección material.

5.2 SUELO NO URBANIZABLE:

La preferencia será contra las intervenciones que contravengan la protección específica del suelo. Además se controlarán especialmente las parcelaciones y concretamente las que posibiliten la formación de núcleos de población en los términos definidos por la normativa actual o su desarrollo incontrolado. Este ámbito comprende el suelo especialmente protegido, terrenos no urbanizables de carácter natural o rural y las zonas definidas en el



avance para la delimitación de asentamientos aprobado inicialmente por el Ayuntamiento con fecha 27 de julio de 2012:

5.3 SUELO ESPECIALMENTE PROTEGIDO:

Zona definida en el planeamiento como zonas de conservación prioritarias tipo A, B y C

- **Delimitación de asentamientos aprobado inicialmente por el Ayuntamiento con fecha 27 de julio de 2012**

- Ficha Nº 1.- EL PINTO VIEJO.
- Ficha Nº 2.- MOREJÓN Nº 2.
- Ficha Nº 3.- EL PINTO NUEVO Nº3 al Nº 9.
- Ficha Nº 4.- MOREJÓN Nº 10
- Ficha Nº 5.- LA COOPERATIVA Nº11.
- Ficha Nº 6.- LLANO DE LA DEHESA Nº12, 13 y 14.
- Ficha Nº 7.- HUERTO DEL COMENDADOR Nº15.
- Ficha Nº 8.- GERIBEL ALTO Nº16.
- Ficha Nº 9.- HUERTO DEL MAYORAZGO Nº17.
- Ficha Nº 10.- VALDIVIA Nº18.
- Ficha Nº 11.- EL BROSQUE Nº19.
- Ficha Nº 12.- EL BROSQUE Nº20.
- Ficha Nº 13.- LAS LOMAS DE LA VENTA Nº21.
- Ficha Nº 14.- LLANO DE LA DEHESA Nº22.
- Ficha Nº 15.- LLANO DE LA DEHESA Nº23.
- Ficha Nº 16.- LLANO DE LA DEHESA Nº24 y 25.
- Ficha Nº 17.- EL TESORILLO Nº26.
- Ficha Nº 18.- LA SIERRA Nº27.
- Ficha Nº 19.- LA SIERRA Nº28.
- Ficha Nº 20.- LA HAZUELA Nº29.
- Ficha Nº 21.- HOYO BLANCO Nº30.

- **Suelo no urbanizable de carácter natural o rural.**

6 METODOLOGÍA

6.1 OBJETIVOS PREFERENTES DEL PLAN DE INSPECCIÓN.

La Inspección actuará conforme a los principios de especialización, unidad funcional, colaboración y cooperación interadministrativas, eficacia, jerarquía, objetividad, diligencia y profesionalidad, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, y con sujeción a los criterios técnicos establecidos por el presente Plan de Inspección y bajo las órdenes de servicio del Sr. Alcalde Presidente.

La actividad inspectora responderá al principio de trabajo programado, sin perjuicio de la que, por su trascendencia y urgencia, exijan necesidades sobrevenidas o denuncias no incluidas en la programación.

El personal inspector en el ejercicio de sus funciones gozará de plena autonomía, especialmente, se garantizará su independencia frente a cualquier tipo de injerencia indebida.

El ejercicio de la función Inspectora, durante el plazo de vigencia del presente Plan, tendrá como objetivos preferentes, los siguientes:

- a) La defensa de los usos previstos por el planeamiento territorial o



urbanístico para el suelo no urbanizable de especial protección.

b) La defensa de los usos previstos en el planeamiento urbanístico para los suelos, no urbanizables simples.

c) Evitar la formación de núcleos de población no previstos en el planeamiento general, especialmente en los suelos no urbanizables.

d) Evitar procesos de parcelaciones ilegales, especialmente en los suelos no urbanizables.

e) La defensa de los usos previstos por el planeamiento para los parques, jardines, espacios libres, infraestructuras o demás reservas para dotaciones.

f) La defensa de los usos permitidos por el planeamiento en bienes y espacios catalogados.

g) La defensa de los usos previstos en el planeamiento urbanístico para los suelos de uso privativo, urbanizables y suelos urbanos no consolidados y consolidados.

2. La Inspección Urbanística Municipal prestará la colaboración requerida por los Órganos Judiciales y el Ministerio Fiscal en el ejercicio de sus respectivas potestades y funciones, estableciendo dicha colaboración asimismo como una prioridad.

3. La Inspección Urbanística Municipal se ejercerá en el marco de la cooperación y colaboración con la Inspección de Ordenación, Urbanismo y Vivienda de la Junta de Andalucía, en cumplimiento de lo previsto en el art. 148.2 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

6.2 PRINCIPALES LÍNEAS DE ACTUACIÓN DEL PLAN DE INSPECCIÓN.

La Inspección Urbanística Municipal desarrollará actuaciones de inspección y ejercerá las competencias de disciplina urbanística en el marco de su competencia de manera prioritaria en relación con:

6.2.1 OBRAS.

GRUPO PRIMERO.- Obras "no autorizables en suelos destinados a viales, zonas verdes, bienes de dominio público o lugares que tengan legal o administrativamente reconocido su valor paisajístico, ecológico, artístico, histórico o cultural, o por los mismos motivos hayan sido considerados de especial protección" (artículo 319.1 del Código Penal) y Parcelaciones Urbanísticas en suelo no urbanizable de cualquiera de los subtipos.

GRUPO SEGUNDO.- Obras "no autorizables en el suelo no urbanizable" (artículo 319.2 del Código Penal) y obras en cualquier tipo de suelo con resolución denegatoria del Ayuntamiento, no encuadradas en el grupo primero.

GRUPO TERCERO.- Obras no autorizables tipificadas como infracciones graves o muy graves en suelo urbano no consolidado y urbanizable, y obras autorizables en suelo no urbanizable, y que además afecten a una dimensión mayor a 10,00 m² construidos, ó 10,00 ml de longitud ó 3 ml de altura.



GRUPO CUARTO.- Obras no autorizables en suelo urbano y urbanizable no comprendidas en grupos anteriores y obras autorizables tipificadas como infracciones graves o muy graves.

GRUPO QUINTO.- Restantes obras con infracción de la normativa urbanística no relacionadas en grupos anteriores.

El Plan de Inspección prioriza los fines propuestos por la Corporación, de forma que su ejecución no sea arbitraria, sino que responda a esas prioridades, en función de los criterios que se elijan para ello: número de infracciones de cada tipo, gravedad de las infracciones, efectos sobre la normal ejecución del planeamiento, alarma social, etc.

Respecto a la tramitación de expedientes disciplinarios se aplicará la prioridad de grupos y orden temporal siguiente: Para la tramitación de las denuncias e inspecciones, se comenzará por las del año en curso, atendiendo al grupo por orden descendente, tramitándose el correspondiente expediente sancionador y de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento de orden jurídico perturbado o clausura si fueran procedentes, así como la correspondiente puesta en conocimiento de la fiscalía si se dan los supuestos contemplados en el artículo 319 del Código penal, sin perjuicio de que con respecto a los ejercicios anteriores, se dará trámite a aquello que, sin encontrarse prescrita la acción de la Administración, esté próximo a hacerlo, siempre de acuerdo al plazo máximo de resolución del expediente administrativo, atendiendo a la gravedad, número de expedientes y efectos ejemplarizantes que pudieran desprenderse, en función de los medios disponibles, debiendo darse prioridad asimismo a las denuncias y requerimientos realizados por la Fiscalía y Juzgado.

6.2.2 ACTIVIDADES.

GRUPO PRIMERO.- Se tramitarán con carácter preferente las infracciones de actividades que especialmente perturben la pacífica convivencia ciudadana, la tranquilidad de los vecinos y los intereses públicos, especialmente la seguridad y salubridad.

GRUPO SEGUNDO.- Infracciones de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía de competencia municipal en lo que afecte a establecimientos. El orden vendrá establecido por la clasificación dispuesta en el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre. El orden será el siguiente:

Primero: Establecimientos de esparcimiento que se entenderán asimilados al Epígrafe III.2.8.a) Las discotecas y salas de fiestas.

Segundo: Establecimientos de esparcimiento para menores que se



entenderán asimilados al Epígrafe III.2.8.b) Las discotecas de juventud.

Tercero: Los salones de celebraciones que se entenderán asimilados al Epígrafe III.2.8.c) «Salones de Celebraciones».

Cuarto: Establecimientos especiales de hostelería con música que se entenderán asimilados al Epígrafe III.2.7.c) Los pubs y bares con música.

Quinto: Establecimientos de hostelería sin música que se entenderán asimilados al Epígrafe III.2.7.a) Los restaurantes, autoservicios, bares, cafeterías y bares-quiosco.

Sexto; Las infracciones por la instalación de terrazas de veladores en suelo privado o público se tramitarán en el orden que corresponde a la actividad principal.

GRUPO TERCERO.- Restantes infracciones de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía relativas a actividades clasificadas en el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía (por ej, gimnasios, ludotecas, etc) en lo que se refiere a establecimiento.

GRUPO CUARTO.- Infracciones por el ejercicio de la actividad sin los medios de intervención municipal que estén sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental previstos en Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

GRUPO QUINTO.- Restantes infracciones de actividades no incluidas en los grupos anteriores.

Respecto a la tramitación de expedientes disciplinarios se aplicará la prioridad de grupos y orden temporal siguiente: Para la tramitación de las denuncias e inspecciones según el apartado 3.1.a) se comenzará por las del el año en curso, atendiendo al grupo por orden descendente, tramitándose el correspondiente expediente sancionador y de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento de orden jurídico perturbado o clausura si fueran procedentes, así como la correspondiente puesta en conocimiento de la fiscalía si se dan los supuestos contemplados en el artículo 319 del Código penal, sin perjuicio de que con respecto a los ejercicios anteriores, se dará trámite a aquello que, sin encontrarse prescrita la acción de la Administración, esté próximo a hacerlo, atendiendo a la gravedad, número de expedientes y efectos ejemplarizantes que pudieran desprenderse, en función de los medios disponibles.

Las denuncias e inspecciones según el apartado 3.1.b) se tramitarán según el orden del párrafo anterior. Se tramitará el correspondiente expediente sancionador y la adopción de las medidas administrativas no sancionadoras de restablecimiento o aseguramiento de la legalidad previstas en el Capítulo III del Decreto 165/2003 de 17 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades



Recreativas. Se ordenará la suspensión de la actividad no incluida en la Ley 13/99, si fueran procedentes.

Dentro de cada uno de tales grupos, la prioridad en la actuación a acometer se motivará en los siguientes criterios, a considerar por el órgano competente, que es el Sr. Alcalde Presidente:

Gravedad de las actuaciones, determinada por:

a) Grado de perjuicio de la actuación sobre los valores protegidos tanto en suelo urbanos (bienes y espacios catalogados) como no urbanizables.

b) Grado de vulneración del régimen jurídico del suelo donde se realizado la actuación inspeccionada, según el siguiente orden de prioridad:

- Parcelaciones ilegales.
- Actuaciones en ámbitos carentes de planeamiento preciso.
- Construcciones, instalaciones o usos del suelo, subsuelo y vuelo en parques, jardines, espacios libres, infraestructuras o demás reservas para dotaciones.
- Construcciones, instalaciones o usos del suelo, suelo o vuelo en bienes y espacios catalogados.
- Construcciones, instalaciones o usos del suelo, suelo o vuelo en suelos de uso industrial o terciario.
- Construcciones, instalaciones o usos del suelo, suelo o vuelo en suelos de uso residencial.

c) Alarma social producida por la actuación inspeccionada, por su carácter manifiesto o por el riesgo que puedan comportar para la seguridad de las personas o las cosas.

d) Número de infracciones del mismo tipo.

Cuando la Administración autonómica haya adoptado la medida cautelar de suspensión, en ejercicio de las competencias atribuidas por el art. 188.1 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, y la haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento, éste se abstendrá de ejercer dicha competencia.

6.3 PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN.

La documentación con origen y destino en la Inspección deberá tener garantizada su confidencialidad, a cuyo efecto el Registro de la Inspección, previsto en el presente Plan, establecerán los mecanismos que garanticen aquella, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

6.4 CONSIDERACIÓN DE AGENTES DE LA AUTORIDAD.

1. De conformidad con la Disposición adicional cuarta de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre y art.32 del RDU, en el ejercicio de sus funciones el personal inspector tiene el carácter de agente de la autoridad a todos los efectos, de modo que los particulares, los funcionarios y las autoridades deberán prestar a aquéllos el apoyo y colaboración que precisen en el desarrollo de sus actuaciones.
2. De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, los inspectores podrán recabar, en el ejercicio de sus funciones, el auxilio y colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.



6.5 FACULTADES DEL PERSONAL INSPECTOR.

En el ejercicio de sus funciones, el personal inspector está facultado, en los términos establecidos por el artículo 148, apartados 3 y 4, de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y de conformidad con el art. 346 del Reglamento General de la Ley 7/2021, para:

a) Acceder libremente al lugar o finca en el que se desarrolle la actuación objeto de inspección sin previo aviso, y permanecer en ellos para realizar la actuación inspectora. Cuando el objeto de inspección tenga la condición legal de domicilio, el personal inspector habrá de recabar el consentimiento de su titular o resolución judicial que autorice la entrada en el mismo. El personal de apoyo sólo podrá entrar libremente en los lugares inspeccionados cuando acompañe al personal inspector en el ejercicio de sus funciones. La identificación del personal inspector podrá efectuarse al inicio de la visita de comprobación o con posterioridad a dicho inicio, si así lo exigiera la eficacia de la actuación inspectora. Cuando la actuación lo requiera, el personal inspector actuante podrá requerir la inmediata presencia de quien esté al frente de la obra o actividad inspeccionada en el momento de la visita.

b) Hacerse acompañar durante la visita por el personal de apoyo preciso para la actuación inspectora.

c) Proceder a practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que consideren necesario y, en particular:

1.º Solicitar que las personas presentes en el lugar inspeccionado se identifiquen o justifiquen los motivos de su presencia e informen sobre cualquier circunstancia relacionada con el cumplimiento de la legalidad territorial o urbanística.

2.º Solicitar la comparecencia de la persona propietaria y otros presuntamente responsables en el lugar inspeccionado o en la oficina pública designada por el personal inspector.

3.º Requerir y examinar toda clase de documentos para el cumplimiento de su cometido.

4.º Realizar mediciones y obtener imágenes fotográficas o en movimiento, relativas a la actuación inspeccionada.

d) Requerir, examinar y obtener toda clase de documentos relativos a los instrumentos urbanísticos y su ejecución, así como la información, datos, antecedentes y toda clase de documentos con trascendencia para la función inspectora incluida, con sujeción a lo dispuesto en su normativa reguladora, la de carácter reservado con trascendencia tributaria y la que se contenga en toda clase de Registros Públicos.

La información será facilitada por la persona o entidad requerida mediante certificación de la misma, mediante acceso del personal inspector actuante, que podrá ser acompañado por el personal de apoyo preciso, a los datos solicitados en las dependencias de aquella, levantándose la correspondiente diligencia, o bien mediante envío al lugar designado a tal efecto, según se determine en el requerimiento.

Asimismo, las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas y servicios de telecomunicaciones están obligadas a facilitar datos de los titulares y edificaciones objeto de inspección.

e) Recabar de los Colegios Profesionales, entidades urbanísticas colaboradoras, entidades de certificación y de cualquier otro organismo o entidad gestora de intereses públicos con atribuciones en la materia, cuanta información,

Cód. Validación: 49NAWHXJRGYTYZRHJUPXAZRXZ6
 Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 28



documentación y ayuda material precise para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

f) Adoptar, en supuestos de urgencia, las medidas provisionales que considere oportunas al objeto de impedir que desaparezcan, se alteren, oculten o destruyan pruebas, documentos, material informatizado y demás antecedentes sujetos a examen, en orden al buen fin de la actuación inspectora, de conformidad con lo previsto en la legislación de procedimiento administrativo común.

g) Ordenar las medidas provisionales que juzgue convenientes, en los términos previstos en el artículo 149.1 de la Ley, cuando, a juicio del personal inspector, se advierta la existencia de un peligro grave e inminente para la seguridad o la salud de las personas, o la actuación cause un grave riesgo para la integridad de algún servicio o bien de dominio público, zona verde, espacio libre o bien catalogado.

h) Proponer a las Administraciones y autoridades competentes para su adopción, las medidas y actuaciones que juzguen convenientes que favorezcan el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.

i) Emitir los informes que procedan en relación con el cumplimiento de la normativa en materia territorial y urbanística.

j) Requerir el auxilio y colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en función de lo dispuesto en su legislación específica.

2. La negativa no fundada o el retraso injustificado a facilitar la información solicitada por el personal inspector constituirá obstaculización del ejercicio de la potestad de inspección y tendrá la consideración de infracción administrativa, en su caso disciplinaria con arreglo a la normativa que le sea de aplicación. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las consecuencias que, en su caso, se derivaran en el orden penal.

3. Las autoridades públicas prestarán la protección y el auxilio necesario al personal inspector para el adecuado ejercicio de sus funciones de inspección.

6.6 DEBERES DEL PERSONAL DE INSPECCIÓN.-

De conformidad con el art. 346.4 del Reglamento de la Ley 7/2021:

El personal inspector tendrá los siguientes deberes:

a) En el ejercicio de sus funciones, y sin merma del cumplimiento de sus deberes, observará la máxima corrección con los inspeccionados y procurará perturbar en la menor medida posible el desarrollo de sus actividades.

b) Guardará el debido sigilo profesional respecto de los asuntos que conozca por razón de su cargo, así como sobre los datos, informes, origen de las denuncias o antecedentes de que hubieran tenido conocimiento en el desempeño de sus funciones.

c) Se abstendrá de intervenir en actuaciones de inspección, comunicándolo a su superior inmediato, cuando concurra cualquiera de los motivos de abstención previstos en la normativa de régimen jurídico del sector público, y quedará afectado por el régimen general de incompatibilidades de la función pública.

d) Quedará sujeto a los mismos deberes de sigilo respecto de lo que conozca por razón de su puesto de trabajo.

El personal inspector ejercerá sus funciones provisto de un documento oficial que acredite su condición.

Se desarrollará la labor inspectora bajo el esquema de zonas, prioridades y programas de actuación descrito en el presente PMIU.



6.7 AUTONOMÍA TÉCNICA DEL PERSONAL INSPECTOR.

El personal inspector desarrollará sus funciones con autonomía técnica, sin perjuicio del cumplimiento de las instrucciones y directrices técnicas establecidas por el Sr. Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue; del cumplimiento en plazo de las órdenes de servicio que se le impongan y del sometimiento a los controles de rendimiento o de cumplimiento de los objetivos que se puedan establecer por el Alcalde Presidente.

6.8 INICIO DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS.

Las actuaciones de inspección se podrán iniciar:

a) Con carácter general, en desarrollo de la planificación y programación de inspección, por orden de servicio del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

b) Por acuerdo del Sr. Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue, por propia iniciativa, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

c) Por propia iniciativa del personal inspector, cuando así lo exija la eficacia y oportunidad de la actuación inspectora, en el marco de la planificación y programación vigente, previa autorización del Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue.

6.9 DENUNCIAS.

1. En los supuestos en que se presente denuncia, a los efectos de comprobar si concurren indicios suficientes de veracidad o exactitud en los hechos denunciados, el Alcalde Presidente podrá requerir del denunciante que ratifique, amplíe o concrete el contenido de la denuncia.

2. Mediante Resolución motivada del Sr. Alcalde Presidente, no serán tomadas en consideración -y por ende, no darán lugar al inicio de actuaciones- las denuncias manifiestamente infundadas, ininteligibles o anónimas, así como aquéllas sobre las que exista sospecha fundada de que han sido presentadas con objeto de obstaculizar la actuación inspectora planificada o en curso.

3. La toma en consideración de las denuncias determinará su inclusión en el desarrollo de la programación en función de la ponderación de los objetivos ya incluidos en la misma.

6.10 ÓRDENES DE SERVICIO.

1. El señalamiento de actuaciones concretas al personal inspector se materializará en órdenes de servicio.

2. Las órdenes de servicio se formularán por escrito y contendrán los datos de identificación de las actuaciones asignadas, en la forma que se disponga.

3. El personal inspector destinatario de una orden de servicio, sin perjuicio de adoptar las medidas que procedan, emitirá informe comprensivo del resultado de la actuación asignada una vez finalizada.

6.11 MODALIDADES DE ACTUACIÓN.

1. Para el ejercicio de sus funciones, el personal inspector y el



personal a su servicio podrá valerse de cualesquiera medios que consideren convenientes y en Derecho procedan, y en particular de:

a) Visita a los lugares objeto de inspección de conformidad con lo facultado del presente Plan.

b) Comprobación de datos, informes o antecedentes obtenidos de otros órganos, personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, por los procedimientos legalmente establecidos y de conformidad con lo facultado en el presente Plan.

c) Declaraciones de las personas o entidades inspeccionadas o cualquier titular de un derecho o interés legítimo en el resultado de la actuación inspectora.

2. El personal inspector podrá utilizar cualesquiera medios técnicos que disponga para dejar constancia del desarrollo y los resultados de la actividad inspectora, de acuerdo con la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

3. Las actuaciones de inspección, cualquiera que sea la forma en que se inicien, podrán proseguirse o completarse con otra u otras de las modalidades de actuación definidas en el apartado 1, si se estima necesario para la adecuada conclusión de la actuación inspectora.

4. Cuando de las actuaciones inspectoras resulte la existencia de elementos de convicción suficientes para la exigencia de responsabilidades sancionadoras, del restablecimiento del orden jurídico perturbado o de la reposición de la realidad física alterada, ello dará lugar a la iniciación del correspondiente procedimiento administrativo, que se regirá por la normativa general y por la sectorial que en cada caso resulte aplicable.

Los procedimientos de restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada se regirán por lo dispuesto en la normativa general de procedimiento administrativo y en la normativa sectorial en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Los procedimientos sancionadores, se regirán por lo dispuesto en la normativa general de procedimiento administrativo y en la normativa sectorial en materia de ordenación del territorio y urbanismo y en la normativa sectorial de vivienda.

6.12 CARÁCTER DE ANTECEDENTE DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS.

Las actuaciones inspectoras tendrán el carácter de antecedente para las sucesivas que se realicen en relación con los hechos objeto de inspección.

6.13 CONTINUIDAD DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS.

1. Las actuaciones inspectoras se llevarán a cabo, hasta su conclusión, por el personal inspector que las hubiese iniciado. En caso de cese, traslado, enfermedad u otra causa justificada en dicho personal funcionario, su superior jerárquico podrá atribuir las a otro inspector o inspectora, notificándolo al sujeto inspeccionado.

2. Iniciadas las actuaciones inspectoras, el Sr. Alcalde presidente podrá disponer, en cualquier momento, la incorporación de personal inspector o de apoyo cuando su dificultad o duración lo aconseje.

3. Si en el curso de las actuaciones, a juicio del Sr. Alcalde Presidente, el inspector o inspectora actuante incurriese injustificadamente en demora, su actuación no respondiese al nivel técnico exigible, se desviase



manifiestamente de las normas e instrucciones que rigen la función inspectora, o incurriere en causa de abstención, será relevado de dicho asunto, notificándose esta incidencia al sujeto inspeccionado. Todo ello sin perjuicio de las posibles consecuencias disciplinarias que pudieran derivarse.

6.14 ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES.

La Inspección reflejará la adopción de las medidas provisionales a que hace referencia el presente Plan, con indicación de los bienes, obras o materiales a que dichas medidas afecten, en diligencia que se hará constar en el expediente correspondiente que obre en Registro de la Inspección y se notificará a las personas interesadas. Dichas medidas de carácter provisional deberán ser proporcionadas y no causar perjuicios de imposible o difícil reparación a los interesados ni implicar violación de los derechos amparados por las leyes.

6.15 CAPACIDAD DE OBRAR ANTE LA INSPECCIÓN.

La capacidad de obrar y representación ante la Inspección y su acreditación se rige por las normas de derecho privado y por lo dispuesto en los artículos 3 a 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las personas jurídicas, de naturaleza pública o privada, actuarán por medio de quienes, al tiempo de la actuación inspectora, ocupen los órganos de su representación o la tengan conferida. Se presumirá otorgada autorización a quien comparezca ante la Inspección para actos de mero trámite que no precisen poder de representación del sujeto obligado.

7 PLANIFICACIÓN

7.1 DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN.-

- 1.** El Sr. Alcalde Presidente, o Concejal en quien delegue, ejecutará y desarrollará la planificación general mediante la programación de las correspondientes órdenes de servicio que atenderán a alguno o varios de los criterios que, sin constituir prelación, se enumeran:
 - a) La trascendencia o repercusión jurídica, social y económica de los asuntos objeto de la actuación.
 - b) El efecto de prevención general y especial que se pretenda obtener con la actuación inspectora.
 - c) La consideración territorial de las actuaciones a desarrollar.
 - d) Beneficio económico perseguido por las infracciones de ordenación del territorio, urbanismo o vivienda.
- 2.** En atención a la eficacia de la actuación inspectora, las órdenes de servicio dictadas en desarrollo de la planificación general no serán objeto de publicación.
- 3.** El Sr. Alcalde presidente podrá seleccionar indicadores de cantidad y calidad, de modalidades de infracción, de carácter sectorial, de dimensión o afección territorial u otros, a los efectos del seguimiento y evaluación de las órdenes de servicio dictadas en desarrollo de la planificación general.



7.2 DOCUMENTOS GENERADOS POR LAS ACTUACIONES INSPECTORAS.

Las actuaciones de la Inspección se documentarán en informes, actas de inspección, comunicaciones y diligencias.

7.3 INFORMES. CONCEPTO Y ALCANCE.

Como consecuencia de orden superior o de oficio, la Inspección podrá emitir informes técnicos que podrán ser de mera constatación de hechos, o incluso valorativos sobre la adecuación a la normativa de aplicación de las circunstancias de cualquier supuesto de hecho en materia de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda.

7.4 ACTAS.

1. Concepto y alcance.

1.1. Son actas de la Inspección aquellos documentos en los que se recoge el resultado de una concreta actuación inspectora de vigilancia y comprobación de la normativa vigente en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.

1.2. Las actas de la Inspección, que ostentan el carácter de documentos públicos, gozarán de presunción de veracidad respecto de los hechos reflejados en ellas que hayan sido constatados directamente por los inspectores e inspectoras, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus derechos o intereses, puedan señalar o aportar las personas interesadas.

2. Contenido.

2.1. Sin perjuicio de las especialidades de cada tipo de actas, en ellas se reflejarán los siguientes datos:

a) Fecha, hora y lugar de la actuación.

b) Identificación y firma del personal inspector actuante y de las personas ante las cuales se extiendan.

c) Identificación, en la medida de lo posible, de la parcela, finca, urbanización, edificación, obra, uso (a efectos de la normativa de ordenación territorial, urbanística o de vivienda), instalación, vivienda objeto de la inspección, elementos esenciales de la actuación de ordenación territorial, urbanística o de vivienda de la cual convenga dejar constancia, de su titular, así como la de aquellas personas directamente relacionadas con el objeto de la inspección, en cuya presencia se realiza la misma.

d) Motivo de la inspección.

e) Hechos sucintamente expuestos y elementos esenciales de la actuación.

f) Las manifestaciones o aclaraciones realizadas por las personas ante las que se entiendan las actuaciones, o por sus representantes.

g) La diligencia de notificación a la persona interesada.

2.2. Para la mejor acreditación de los hechos recogidos en las actas, se podrá anexionar a las mismas cuantos documentos o copias de documentos, públicos o privados, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

2.3. Mediante Orden de la Alcaldía Presidencia serán aprobados los modelos oficiales de actas.



3. Formalización.

- 3.1.** Las actas se extenderán por triplicado y se cumplimentarán en los modelos oficiales en presencia, en su caso, de las personas ante las que se extiendan.
- 3.2.** Las actas serán firmadas por el personal inspector actuante, en su caso, por el personal de apoyo y por las personas ante las que se extiendan, quedando las mismas notificadas en dicho acto mediante copia del acta con levantamiento de la correspondiente diligencia de notificación.
- 3.3.** La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni de la responsabilidad en la que pueda haber incurrido la persona presuntamente infractora, excepto cuando así lo hubiera reconocido expresamente en el acta.
- 3.4.** En el supuesto de que la persona ante quien se cumplimente el acta se niegue a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos por el compareciente, especificando las circunstancias del intento de notificación, y en su caso, de la entrega.
- 3.5.** La falta de firma de la diligencia de notificación del acta no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

4. Clases.

El personal inspector actuante levantará la correspondiente acta tras cada actuación inspectora realizada, expresando en todo caso su resultado, pudiendo ser:

a) Actas de conformidad con la normativa de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda. Las actas de conformidad se formalizarán cuando de la actuación inspectora no se observe ni detecte ninguna posible infracción del objeto de la inspección respecto de la normativa sobre ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.

b) Actas de obstrucción al personal inspector por parte de la persona inspeccionada, su representante o por personas que tenga empleadas.

- 1.** Las actas de obstrucción se formalizarán cuando se produzca ésta por parte de la persona inspeccionada, su representante o por personas que tenga empleadas, según se detalla en el apartado siguiente.
- 2.** En el acta donde se recoja la consideración de obstrucción respecto de la actitud observada durante la actuación inspectora, se reflejará la negativa, el obstáculo o resistencia a la actuación inspectora, con expresión de las circunstancias en las que aquélla acontece.

c) Actas de infracción.

- 1.** Las actas de infracción se formalizarán respecto de las actuaciones inspectoras en que se aprecien posibles infracciones de la normativa sobre ordenación del territorio, urbanismo y vivienda, a excepción de la contemplada en el artículo anterior.
- 2.** Se reflejarán, en la medida de lo posible, además de los datos citados en el artículo 24.2, la identificación de la persona presuntamente infractora, con referencia a la razón de su responsabilidad, los hechos relevantes a efectos de tipificación de



la infracción, diligencias inspectoras que se hayan practicado y los demás medios utilizados para la comprobación y esclarecimiento de los hechos.

3. Se recogerán en el acta de infracción las medidas provisionales a que hace referencia la letra e) del artículo 11 del presente Plan, en su caso adoptadas por el inspector actuante.

5. Comunicación de las actas.

Las actas de la inspección, formalizadas con todos sus antecedentes y, en su caso, anexos, deberán, sin perjuicio de la constancia en el correspondiente expediente que obre en el Registro de la Inspección, comunicarse de inmediato por el personal inspector actuante al Sr. Alcalde Presidente, para su conocimiento y a los efectos de la tramitación que en cada caso corresponda.

7.5 COMUNICACIONES.

1. Son comunicaciones aquellos documentos a través de los cuales la Inspección se relaciona unilateralmente con cualquier persona en el ejercicio de sus actuaciones inspectoras.
2. En las comunicaciones la Inspección podrá poner los hechos o circunstancias de trascendencia inspectora en conocimiento de las personas interesadas en las actuaciones, así como efectuar a éstos las citaciones o requerimientos que procedan.
3. Las comunicaciones serán notificadas a las personas interesadas, en la forma prevista por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

7.6 DILIGENCIAS.

1. Son diligencias los documentos que se extienden en el curso de la actuación inspectora para hacer constar cualquier hecho, circunstancia o manifestación con relevancia para la inspección, que no sea objeto de informe, acta o comunicación. Las diligencias tienen naturaleza de documento público y constituirán la prueba de los hechos que motiven su formalización, a no ser que se acredite lo contrario.
2. Las diligencias serán firmadas por el personal inspector actuante y por la persona con la que se entiendan las actuaciones. Si ésta se negara a firmar la diligencia, o no puede hacerlo, se hará constar tal circunstancia en la misma. Cuando de la naturaleza de las actuaciones recogidas en la diligencia no se requiera la presencia de persona alguna, la diligencia se firmará únicamente por el inspector o Inspectora actuante.
3. De las diligencias que se extiendan se entregará siempre un ejemplar a la persona con que se entiendan las actuaciones, y cuando ésta no estuviera presente tal notificación se realizará en la forma establecida por los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.7 REGISTRO DE INSPECCIÓN

1. El Registro de la Inspección de Ordenación del Territorio



- Urbanismo y Vivienda que se crea por la presente norma, es el instrumento de constancia oficial de las actas de inspección y demás documentos emitidos por la Unidad de Inspección con ocasión de las actividades inspectoras.
2. Cada inspector o inspectora será responsable de promover la inmediata anotación del contenido de los documentos que emita en la sección que corresponda al Registro de la Inspección de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda.
 3. Por Resolución del Sr. Alcalde-Presidente se determinará el personal funcionario a quien corresponda la llevanza y cuidado del Registro en la forma prevenida por dicho órgano.
 4. El personal Inspector conservará copia de todos los documentos que se hayan formalizado como consecuencia de sus actuaciones.

7.8 ESTRUCTURA DEL REGISTRO.

1. El Registro de la Inspección de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda se gestionará por la Unidad de Inspección de forma concentrada y estará constituido por:
 - a) El Libro Diario, donde se anotará la documentación recibida o emitida en relación con actividad inspectora.
 - b) El Libro Registro, donde se anotarán todos los procedimientos y actuaciones administrativas a que pueda dar lugar la actuación inspectora. Dichas anotaciones serán expresivas del objeto, de la fecha de inicio, trámites más relevantes y fecha de terminación.
2. El Libro Registro constará de las siguientes secciones:
 - Sección de Ordenación del Territorio y Urbanismo.
 - Sección de órdenes de servicio e instrucciones.
 - Sección de informes.
 - Sección de otros.
3. el Sr. Alcalde Presidente podrá decidir, mediante Resolución, la apertura de nuevas secciones, así como la refundición o supresión de las existentes.
4. Los Libros que constituyan el Registro consistirán en soporte informático, con sometimiento a la normativa general reguladora de la materia.

8 PROGRAMA DE SEGUIMIENTO

Se realizará control semestral de la labor realizada, dejando constancia en el Informe Semestral de Inspección de los siguientes hitos, ordenados por fecha de trámite efectuado:

- Actas de Inspección: Obra, Actividad y Ocupación.
- Situación de expedientes disciplinarios por obras: Incoación, Medidas Cautelares, Propuesta de resolución y Resolución
- Situación de expedientes disciplinarios por Actividades: Incoación, Medidas Cautelares, Propuesta de resolución y Resolución



ANEXO DE ACTUACIONES

SUELO NO URBANIZABLE DE MÁXIMA PROTECCIÓN POR PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA:

- Protección Sierra San Pablo, Plan Especial del Medio Físico.
- Enclaves Arqueológicos, elementos de Especial Protección.
- Zona de Conservación prioritaria 100 m. a los Márgenes de los Cauces Públicos.

ZONAS DE CONSERVACIÓN PRIORITARIAS.

A. FORESTAL- Permisibilidad. Exclusiva de Instalaciones recreativas.

B. CULTIVO INTENSIVOS Y EXTENSIVOS. Escasas zonas forestales. Núcleos de matorral, alcornoque y encina. Pendientes acusadas y muy erosionables. Unidad mínima de parcela para el otorgamiento de licencias de obra para la edificación rústica : 5 has.

C. ABUNDANCIA DE CULTIVOS INTENSIVOS Y EXTENSIVOS Y OLIVAR. Pendientes muy fuertes y erosionables. Escasas zonas de matorral. Pastizal imprescindibles de conservarse para la fijación del terreno. Unidad mínima de parcela para el otorgamiento de licencia de obra para edificación rústica:15 Has.

SUELO NO URBANIZABLE DE CARÁCTER NATURAL O RURAL. ZONA DE MANTENIMIENTO DE USOS.

ZONA MANTENIMIENTO DE USOS. CULTIVOS INTENSIVOS, GRANDES MASAS DE OLIVAR ZONAS DE RIESGOS EN PUNTOS AISLADOS. UNIDAD MÍNIMA DE PARCELA PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE OBRA PARA EDIFICACIÓN RUSTICA: 3,5 HAS. UNIDAD MÍNIMA DEMOSTRANDO EXISTENCIA DE REGADÍO: 1 HA.





CONTROL DE PARCELACIONES, sujeto a la disponibilidad del personal y necesidades del servicio.

PRIMERA SEMANA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
VIG-1	PARCELACIONES 1 A 10	PARCELACIONES 21-30	DISTRITO 1º 1ª DISTRITO 1º 2ª	DISTRITO 2º 3ª	PARCELACIONES 11-20
VIG-2	PARCELACIONES 11-20	RESTO ZONA MANTENIMIENTO USOS	DISTRITO 2ª 1 DISTRITO 2º 2ª	DISTRITO 3º 1ª	PARCELACIONES 1 A 10

SEGUNDA SEMANA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
VIG-1	RESTO ZONA MANTENIMIENTO	DISTRITO 2ª 1	DISTRITO 3º 1ª	PARCELACIONES 1 A 10	PARCELACIONES 21-30

Cód. Validación: 49NAWHXJRGYTRRHJUPXAZRXZ6
 Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 28



	NTO USOS	DISTRITO 2º2ª			
VIG-2	PARCELACIONES 21-30	DISTRITO 1º 1ª DISTRITO 1º 2ª	DISTRITO 2º 3ª	PARCELACIONES 11-20	RESTO ZONA MANTENIMIENTO USOS

TERCERA SEMANA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
VIG-1	DISTRITO 1º 1ª DISTRITO 1º 2ª	DISTRITO 2º 3ª	PARCELACIONES 11-20	RESTO ZONA MANTENIMIENTO USOS	DISTRITO 2ª 1 DISTRITO 2º2ª
VIG-2	DISTRITO 2ª 1 DISTRITO 2º2ª	DISTRITO 3º 1ª	PARCELACIONES 1 A 10	PARCELACIONES 21-30	DISTRITO 1º 1ª DISTRITO 1º 2ª

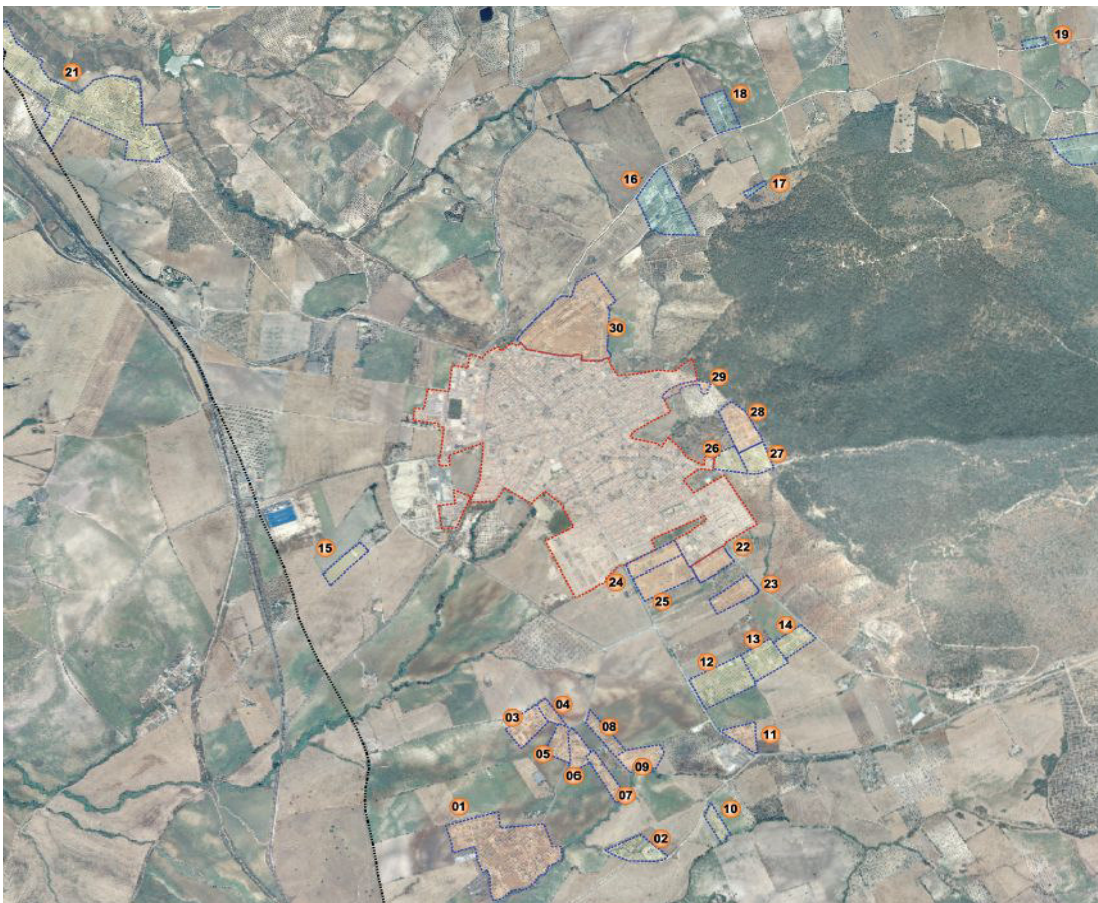
CUARTA SEMANA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
VIG-1	DISTRITO 3º 1ª	PARCELACIONES 1 A 10	PARCELACIONES 21-30	DISTRITO 1º 1ª DISTRITO 1º 2ª	DISTRITO 2º 3ª
VIG-2	DISTRITO 2º 3ª	PARCELACIONES 11-20	RESTO ZONA MANTENIMIENTO USOS	DISTRITO 2ª 1 DISTRITO 2º2ª	DISTRITO 3º 1ª

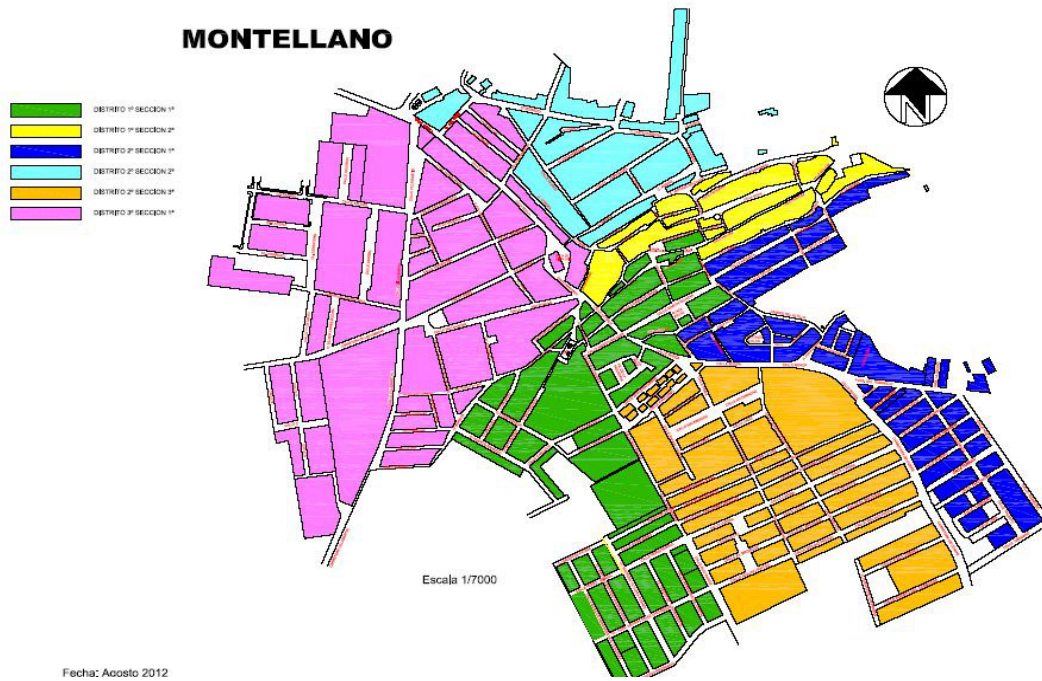


HACER UNA FICHA DE LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES CON SUPERFICIE Y FOTOGRAFÍA IDENTIFICÁNDOLA POR PARCELA CATASTRAL Y TITULARES.

NUMERACIÓN DE PARCELACIÓN SEGÚN CATÁLOGO DE ASENTAMIENTOS.



Cód. Validación: 49NAWHPXJRGYTRRHJXAZRXZ6
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 28



Fecha: Agosto 2012

En Montellano a fecha firma electrónica

El Alcalde-Presidente

Dº Curro Gil Málaga



Cód. Validación: 49NAWHPXJRGYTRRHJUPXAZRXZ6
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 28