



ANEXO II – PLAN DE MEJORA Y ADAPTACIÓN PISCINAS MUNICIPALES 2016

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE OBLIGATORIAMENTE:

- RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA – ANEXO II
- En el caso de que se trate de actuaciones ya finalizadas, deberá aportarse junto con la solicitud de subvención, la documentación que se exige en la presente convocatoria para la justificación de la subvención (ANEXOS VII y VIII)
- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA: Declaración responsable del redactor del documento técnico, de que las actuaciones cumplen la normativa vigente en materia de piscinas, que le resulte aplicable.

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL, SEGÚN EL CASO:

- IMPLICACIÓN EN EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES MEDIANTE EJECUCIÓN DE OBRAS ANTERIORES: Certificado del Secretario o Secretario-interventor, acreditativo del importe de las actuaciones llevadas a cabo en las instalaciones de la piscina municipal en los últimos 5 años (desde el 1 de enero de 2011). ANEXO IV
- ACTUACIONES DERIVADAS DE DAÑOS IMPREVISTOS: Si se trata de una actuación derivada de daños imprevistos, este dato se acreditará en los términos señalados en la BASE SEXTA apartado 3 de esta convocatoria, por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, a tenor de lo dispuesto en el Artículo 80 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (artículo 77 de la nueva Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- BENEFICIO A ENTIDADES LOCALES LÍMITROFES: Si se trata de una obra que afecta a una piscina municipal que preste servicio a otros municipios o entidades locales limítrofes que carezcan de este tipo de instalaciones, certificado de Secretario / Secretario-Interventor, acreditativo de la ausencia de instalaciones de piscina municipal en el ente local de que se trate, limítrofe al solicitante de la subvención. ANEXO V
- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, conforme al ANEXO VIII:
 - Memoria explicativa y presupuesto: SÍ / NO (táchese lo que no proceda)
 - Memoria valorada redactada por técnico competente: SÍ / NO (táchese lo que no proceda)
 - Proyecto redactado por técnico competente: SÍ / NO (táchese lo que no proceda)

En _____ a _____ de _____ de 2.01____

VºBº,
LA ALCALDÍA,

LA INTERVENCIÓN / SECRETARÍA-INTERVENCIÓN,

Fdo. _____
(Firma y SELLO DE LA ENTIDAD LOCAL)

Fdo. _____

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.-