



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 187 SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

	Pág.
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO OCHO DE GRANADA.- Juicio de delito leve núm. 349/19	2
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- Autos núm. 969/19	2
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE ALMERÍA.- Autos núm. 1325/08	2
Autos núm. 487/20	3
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE JAÉN.- Autos núm. 495/20	3
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada).- Autos núm. 129/20	3
Autos núm. 308/20	4

AYUNTAMIENTOS

ALHAMA DE GRANADA.- Aprobación de padrón fiscal de agua, basura y alcantarillado, tercer trimestre de 2020	5
Aprobación de alteraciones en el padrón / matrícula fiscal de comercio ambulante	5
ALHENDÍN.- Aprobación definitiva de crédito extraordinario 1/2020/13/CE	6
ALMUÑÉCAR.- Bases para la concesión de Becas de Estudios Escuela de Música y Danza 2020-2021	7
BENALÚA DE LAS VILLAS.- Ordenanza reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas	9
CÁJAR.- Padrón de contribuyentes de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos	30
CASTRIL.- Tasa por visitas a museos, centros de interpretación, monumentos históricos, naturales y otros centros o lugares análogos	30
Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica y similares, constituidas sobre el suelo, subsuelo o vuelo municipal	30

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del uso, aprovechamiento, reparación y mantenimiento de los caminos rurales de propiedad municipal	31
CORTES Y GRAENA.- Solicitud de proyecto de actuación para legalización de alojamientos de turismo rural	31
DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.- Aprobación del padrón del 3er trimestre de agua y alcantarillado de 2020 .	31
FUENTE VAQUEROS.- Aprobación provisional de modificación de ordenanza fiscal del IBI	31
GUADIX.- Tasa de recogida de basura, quinto bimestre de 2020	32
ÍLLORA.- Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios en la Escuela Infantil Municipal	32
Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local con industrias callejeras y ambulantes -mercadillo-	35
Aprobación definitiva del Reglamento regulador del uso y funcionamiento del Castillo de Íllora	37
Ordenanza general de subvenciones	55
JUVILES.- Aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbanística	64
LOJA.- Proyecto de urbanización del Área Urbanizable nº 2 A	64
MURTAS.- Aprobación definitiva de crédito extraordinario 01/2020	65
SANTA FE.- Lista provisional de admitidos y excluidos para plaza de Oficial de Jardinería	65
VALLE DEL ZALABÍ.- Expediente de modificación de crédito núm. 13/2020	66
VENTAS DE HUELMA.- Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria	1



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 4.880

AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA (Granada)

Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria

EDICTO

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2020 acordó aprobar inicialmente expediente de modificación presupuestaria mediante transferencia de crédito entre distintas áreas de

gasto, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a exposición pública por espacio de 15 días hábiles a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. para que cualquier interesado pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones que estime oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaren alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Ventas de Huelma, a 4 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo.

NÚMERO 4.724

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO OCHO DE GRANADA*Juicio de delito leve 349/19***EDICTO**

Roberto Daza Velázquez de Castro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número Ocho de los de Granada, doy fe que en el juicio de delito leve 349/19 seguido ante este Juzgado con el número ha recaído sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Que debo condenar y condeno a David Cara Martín, como autor criminalmente responsable de un delito leve de amenazas, ya definido, a la pena de 30 días de multa con una cuota diaria de 6 euros, con responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago; y a que abone las costas que se hubieran podido causar.

Así también, se impone a David Cara Martín la pena de prohibición de comunicarse y acercarse a Francisco Javier Ramírez Ramírez, su domicilio o lugar de trabajo, a una distancia inferior a 100 metros; y medida cuya duración se fija en un tiempo de 3 meses.

Y para que conste y sirva de notificación a: David Cara Martín, expido el presente en Granada a 14 de octubre de 2020.- El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.745

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA**EDICTO**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 969/2019

Negociado: MC

N.I.G.: 1808744420190006863

De: D. Jesús Gómez Retamero

Abogado: D. Francisco Miguel López de Luna

Contra: Energías Renovables Vegasol, S.L., y Fondo de Garantía Salarial

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 969/2019 se ha acordado citar a Energías Renovables Vegasol, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 1-12-21 a las 10:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Energías Renovables Vegasol, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 27 de octubre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 4.727

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE ALMERÍA**EDICTO**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1325/2008.

Negociado: 7

N.I.G.: 0401344S20080005841

De: D/D^a. Buta Vasile y Mariana Buta

Abogado: Jaime Avelino González Marín

Contra: Reina María 2000, S.L., Navarino Construções Lda., Deal & Clain, S.A., Promociones Emiral, S.A., Rafael Perez Peña (Ad. Concursal de Reina María 2000, S.L.), Gloria Galacho López (Ad. Concursal de Reina María 2000, S.L.), José Rafael Sánchez Medina (Ad. Concursal de Reina María 2000, S.L.), Auren Ingeniería, S.L., Antonio García Martínez y Fondo de Garantía Salarial (FOGASA) Abogado: José Martín Olmo, Eva María Romera Galindo, Enrique Clements Sánchez-Barranco, María Gloria Galacho López, José Rafael Sánchez Medina y Juan Francisco Escobar García.

D. Alfredo Moreno González, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Almería,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1325/2008 sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado sentencia de fecha 30/09/2019.

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la sentencia y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.

Y para que sirva de notificación al demandado Navarino Construções Lda. y Antonio García Martínez actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Almería, 7 de septiembre de 2020.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: Alfredo Moreno González.

NÚMERO 4.728

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE ALMERÍA**EDICTO**

NIG: 0401344420200001935

Tipo de procedimiento: reclamación de cantidad

Nº autos: 487/2020. Negociado: T1

Sobre: reclamación de cantidad

Demandante: María de los Ángeles Fernández Vázquez

Procurador: Jesús Guijarro Martínez

Letrado: Lucas Soria López

Demandados:

1.- Fotovoltaica ERV, S.L.

Domicilio-1: Calle Matilde Díaz, 3, 2º D. C.P. 18015 Granada

Domicilio-2: Avenida Roquetas núm. 99. CP-04740 Roquetas de Mar. Almería

2.- FOGASA

Letrado de FOGASA-Almería

Para cualquier incidencia que se necesite sobre el presente procedimiento deberá solicitar cita previa por medio del correo electrónico habilitado a tal efecto:

atpublico.jsocial.1.almeria.jus@juntadeandalucia.es

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en esta fecha, en los autos número 487/2020 seguidos a instancias de María de los Ángeles Fernández Vázquez, contra Fotovoltaica ERV, S.L., sobre reclamación de cantidad, se ha acordado citar a Fotovoltaica ERV, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 04/junio/2024, a las 12:20 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Carretera de Ronda nº 120, bloque B, planta 6ª, Ciudad de la Justicia. 04071. Almería, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia con veinte minutos de antelación al acto del juicio.

Debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con lo: medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Fotovoltaica ERV, S.L., quienes deberán comparecer con todos los documentos solicitados de contrario como prueba documental, y al representante legal de la demandada para interrogatorio, bajo apercibimiento que de no comparecer ni alegar justa causa podrá ser tenido por confeso con los hechos de la demanda, para los actos de conciliación o juicio; se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

Almería, a 19 de octubre de 2020.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 4.732

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE JAÉN**EDICTO**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 495/2020

Negociado: MB

N.I.G.: 2305044420200001978

De: D. Pedro Ruiz Martínez

Abogado: Rosa María Aparicio Pozo

Contra: Creando Ilusiones, S.L.U.

Dª Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Jaén,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 495/2020 se ha acordado citar a Creando Ilusiones, S.L.U., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19 de enero de 2021 a las 12.30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Madrid 70, 5ª planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Creando Ilusiones, S.L.U., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Jaén, 23 de octubre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón.

NÚMERO 4.725

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)*Autos número 129/2020***EDICTO**

Dª Domitila García Gallego, Letrada de la Admón. del Juzgado de lo Social número Uno de Motril (Granada),

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 129/2020 acumulados expedientes números nº 130/20, nº 131/20, nº 132/20, nº 133/20 y nº 173/20 se ha acordado citar, notificar y requerir a Techos Granada, S.L., Toldos y Persianas González, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 16 de febrero de 2021 a las 12:30 horas para asistir a los

actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Fielato de la Posta S/N debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita y se le requiere para que en el mismo día y hora, las referidas partes realicen pruebas de confesión judicial.

Interrogatorio de los representantes legales de las empresas demandadas Techos Granada, S.L., Toldos y Persianas González, S.L., a cuyo fin cítense a fin de que comparezcan personalmente al acto de juicio que viene señalado para prestar confesión, apercibiéndoles que de no hacerlo se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (art. 91,2 y 91,4 LJS).

- Documental: Requierase a la empresas demandadas Techos Granada, S.L., Toldos y Persianas González, S.L., para que aporten a las actuaciones la documental propuesta por la parte demandante en su demanda, con la advertencia de que si los mencionados documentos no se aportan al acto del juicio sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada, de conformidad con el artículo 94.2 de la LJS.

Siendo los siguientes:

- Escritura de constitución de las sociedades demandadas en las que consten sus cargos, objeto social y domicilio así como las posteriores variaciones producidas en las mismas. Asimismo deberá remitir sus estatutos.

- Contratos de trabajo suscrito con el actor, así como alta y baja del trabajador en la Seguridad Social, asimismo, en el caso de que hubiera existido cualquier variación remita documento debidamente suscrito por las partes.

- Registro de Jornada del actor o tickajes realizados por el actor para registrar su jornada diaria en la empresa en los que tienen que constar los días trabajados y la hora de inicio y fin de su jornada, todo ello referido al último año de su relación laboral, conforme a la cual debía de proceder a la liquidación de salarios y cotización.

- Nóminas del actor correspondiente al último año y justificantes de su abono durante todo el tiempo que duró la relación laboral hasta la fecha del despido.

- Remita contratos con categoría profesional de Encargado, Jefe de Taller y Oficial primera existentes en las empresas demandadas.

- Contratos de obra con las promotoras o constructoras de las siguientes obras con centro de trabajo en Málaga y Madrid, remitiendo el registro de jornada del actor en las mismas necesario para la liquidación de su jornada mensual según al mismo, requiriéndolo en caso de no tenerlo a su disposición:

- Obra de Residencia de Estudiantes Ecamps-Málaga

- Obra 110 viviendas en Teatinos Home Málaga de las que era constructora la empresa Vico

- Obra de 3 chalets en Pozuelo de Alarcón calle Felipe de la que era constructora la empresa Argana.

- Obra de 35 viviendas unifamiliares en Boadilla. Parcela 110 Madrid

- Convenio Colectivo de aplicación.

- Vacaciones firmadas por el actor.

- Convenio Colectivo de aplicación a la relación laboral.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de notificación, citación y requerimiento a Techos Granada, S.L., Toldos y Persianas González, S.L., se expide la presente cédula de notificación, citación y requerimiento para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Motril, 21 de octubre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.726

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Autos número 308/20

EDICTO

D^a Domitila García Gallego, Letrada de la Admón. del Juzgado de lo Social número Uno de Motril (Granada),

HACE SABER: Que en virtud de la Diligencia de Ordenación dictada con esta fecha en los autos número 308/20 se ha acordado citar a Infraestructuras de Control, S.L.U., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 1 de diciembre 2020 a las 10:20 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Fielato de la Posta S/N debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Cítese al Representante Legal de la demandada a fin de que comparezca personalmente al acto de juicio que viene señalado para prestar confesión, apercibiéndole que de no hacerlo se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (art. 91,2 y 91,4 LJS).

Asimismo, requiérase a la demandada para que aporte a las actuaciones la documental propuesta por la parte demandante en su demanda:

- Contratos de Trabajo suscritos por el actor,

- Nóminas abonadas al mismo y
- Partes de Alta y Baja en Seguridad Social, con la advertencia de que si los mencionados documentos no se aportan al acto del juicio sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada, de conformidad con el Artículo 94.2 de la LJS.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Insértese para que sirva de notificación a la demandada Infraestructuras de Control, S.L.U., actualmente en paradero desconocido, en el Boletín Oficial de la Provincia, el presente edicto para su publicación, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Motril, 23 de octubre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.731

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobación padrón fiscal agua, basura y alcantarillado tercer trimestre 2020

EDICTO

En sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de octubre de 2020 la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, emitió el acuerdo, entre otros, que copiado literalmente del borrador del acta de dicha sesión, dice:

<<Área: Ingresos

Dpto.: Agua, basura y alcantarillado

Expediente: 1716/2020

La Junta de Gobierno Local tuvo conocimiento de los siguientes padrones fiscales que se presentaron para su aprobación:

Padrón aguas 2020 (3º Trimestre)

Total numero recibos: 2.783

Ejercicio - Concepto Contable, Importe

Importe Total: 117.988,21

Período de cobro: Voluntario

Que se formula al Servicio Provincial Recaudatorio de los valores en recibos de los conceptos y años que se indican, por el importe total arriba reseñado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local

Nombre del padrón:

Padrón aguas 2020 (3º Trimestre)

(2020) 020012010092 - Aguas, 22.228,60

(2020) 020012010092 - IVA Repercutido (aguas) 2.222,86

(2020) 020012010092 - Alcantarillado, 8.948,54

(2020) 020012010092 - Basura, 64.071,50

(2020) 020012010092 - Canon autonómico, 13.721,35

(2020) 020012010092 - Cuota servicio, 5.616,00

(2020) 020012010092 - IVA Repercutido (Cuota servicio), 1.179,36

Total, 117.988,21

Tras su examen detenido, la Junta de Gobierno Local, en uso de las atribuciones delegadas por el Sr. Alcalde en virtud de Decreto nº 359/19, de 17 de junio, por unanimidad acuerda:

PRIMERO: Aprobar los padrones anteriormente mencionados, tal y como han sido presentados.

SEGUNDO: Comuníquese al Servicio Provincial Tributario para que los padrones así aprobados, sean expuestos al público por plazo de 15 días mediante publicación en el B.O.P. y en el tablón de anuncios de la sede electrónica alhamadegranada.sedelectronica.es, para que los interesados presenten las reclamaciones y sugerencias a que hubiere lugar, que serán resueltas por este órgano que resuelve pasado dicho plazo.>>

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 14.2.ñ) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLHL, y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alhama de Granada, 26 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 4.734

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobación de alteraciones en el padrón / matrícula fiscal de comercio ambulante

EDICTO

En sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de octubre de 2020 la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, emitió el acuerdo, entre otros, que copiado literalmente del borrador del acta de dicha sesión, dice:

<Área: Ingresos

Dpto.: Comercio ambulante

Expediente: 1719/2020

Vista la propuesta de aprobación del padrón/matricula fiscal de la tasa por comercio / venta ambulante para el ejercicio 2020, con las alteraciones contenidas en la misma, con el siguiente desglose resumido:

Nº Recibos: 7

Ejercicio-Concepto Contable: (2020) 020012010094-por vehículo: 330,00 euros.

Total: 330,00 euros.

Tras su examen detenido, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, en uso de las atribuciones delegadas por el Sr. Alcalde en virtud de Decreto nº 359/19 de 17 de junio, acuerda:

PRIMERO: Aprobar los Padrones anteriormente mencionados, tal y como han sido presentados.

SEGUNDO: Que los Padrones así aprobados, con las rectificaciones/alteraciones expuestas en la propuesta obrante en el expediente, sean expuestos al público por plazo de 15 días mediante publicación en el B.O.P. y tablón de anuncios www.alhamadegranada.sedelectronica.es, para que los interesados presenten las reclamaciones y sugerencias a que hubiere lugar, que serán resueltas por este órgano que resuelve pasado dicho

plazo. Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 14.2.ñ) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLHL, y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente. >>

Alhama de Granada, 26 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 4.810

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Aprobación definitiva de crédito extraordinario 1/2020/13/CE

EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Alhendín, adoptado en fecha 28 de septiembre de 2020, sobre crédito extraordinario 1/2020/13/CE, que se hace público con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

<u>APLIC. PRES.</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>CRÉDITO INICIAL</u>	<u>IMPORTE MODIFIC.</u>
MDA 170 22799	Trabajos Profesionales de Jardinería	0,00 euros	5.000,00 euros
MDA 171 61900	Adecuación de Parques y Jardines Municipales	0,00 euros	59.000,00 euros
OYS 336 68200	Recuperación Patrimonio Histórico	0,00 euros	3.500,00 euros
OYS 212 62200	Servicio de Pinturas Artísticas para Decoración		
	Consultorio Médico	0,00 euros	1.310,00 euros
EDU 323 63200	Obra Colegio Sagrado Corazón (Apertura puertas)	0,00 euros	7.000,00 euros
	TOTAL		75.810,00 euros

Financiación

<u>APLIC. PRES.</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
BSO 231 22611	Servicios Sociales Actividades 3ª Edad	15.000,00 euros
CUL 330 22609	Actividades Culturales	35.000,00 euros
DEP 340 22609	Actividades Deportivas	10.000,00 euros
FES 338 22609	Festejos Populares Verano 2020	7.000,00 euros
JUV 334 22612	Actividades Juventud	6.500,00 euros
EMP 241 22699	Cursos Fomento Empleo	2.310,00 euros
	TOTAL	75.810,00 euros

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

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

Alhendín, 30 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 4.803

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)*Bases para la concesión de Becas de Estudios Escuela de Música y Danza 2020-2021***EDICTO**

D^a Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada).

HAGO SABER: El Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 28 de octubre de 2020, aprueban las Bases para la concesión de Becas de Estudios Escuela de Música y Danza 2020-2021.

BASES PARA LAS BECAS DE ESTUDIOS ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA DE ALMUÑÉCAR

El Ayuntamiento de Almuñécar, a través de su Área Municipal de Cultura, tiene entre sus fines fomentar y divulgar el estudio de la música como una forma de contribuir al desarrollo de esta actividad cultural que cuenta con un importante arraigo en el municipio. Por ello, nada mejor que hacerlo prestando apoyo a sus futuros músicos.

En cumplimiento de los fines citados, el Ayuntamiento de Almuñécar aprueba las Bases para las Becas de los alumnos matriculados en la Escuela de Música y Danza de Almuñécar:

Bases**1.- Dotación económica de la convocatoria**

La convocatoria de becas contarán con una dotación económica de 5.000 euros para el Curso Académico 2020-2021.

2.- Beneficiarios

Podrán optar a la convocatoria de becas todo el alumnado de la Escuela de Música y Danza de Almuñécar que esté matriculado para el curso 2020-21 en el momento de cursar la solicitud, según lo establecido en estas bases. Las becas serán solicitadas por el/la alumno/a matriculado en los estudios musicales.

Quedarán excluidos de la condición de beneficiarios aquellos que habiendo sido beneficiario en convocatorias anteriores no estén al corriente en el pago en relación a sus estudios en la Escuela de Música y Danza.

En el caso de ser menores de edad, la persona solicitante será igualmente el/la alumno/a beneficiario de la ayuda, requiriéndose en este caso la documentación del padre/madre, tutor/a, a los efectos legales oportunos.

El Solicitante deberá estar empadronado en el municipio.

Únicamente se podrá solicitar una beca por persona.

3.- Cumplimentación y Presentación de la Solicitud

La cumplimentación y presentación de la solicitud se realizará por los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Datos:

a) Datos personales del solicitante y del representante legal si el solicitante es menor de edad.

b) Datos de la unidad familiar.

c) Documento que acredite la matriculación en la Escuela de Música y Danza de Almuñécar

d) Información económica: Datos solicitados de la declaración de renta de los miembros de la unidad familiar con obligación de realizarla.

Documentación:

Además, los solicitantes tendrán que adjuntar los siguientes documentos originales o fotocopias.

* DNI del solicitante o, en su defecto, fotocopia del Libro de Familia.

* DNI Representante legal en el caso de que el solicitante sea menor de edad y de todos los miembros de la unidad familiar.

* Hoja de la Declaración de la Renta de todos los miembros de la unidad familiar con obligación a realizarla, en la que aparezcan las casillas 430 y 445.

* Anexo I: Composición y declaración responsable de la unidad familiar.

* Anexo II: Declaración responsable con los ingresos de todos los miembros de la misma sin obligación de realizar la declaración de la renta.

* Certificado de Familia Numerosa, si procede.

* Certificado de discapacidad del solicitante, si procede.

* Certificado de estar en situación de desempleo, si procede.

* Certificado médico que aconseje la actividad musical desde el punto de vista terapéutico, si procede.

* Autorización firmada al Ayuntamiento de la cesión de la información fiscal y tributaria (Anexo III).

* En el caso de ser beneficiario de una beca de música se requerirá documento acreditativo de la cuenta bancaria de titularidad del solicitante (alumno).

4.- Criterios de adjudicación

Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia competitiva atendiendo a la suma de las puntuaciones obtenidas en aplicación de los siguientes criterios:

* 5 puntos por tener más de un miembro de la unidad familiar estudiando en la misma escuela de música que el solicitante.

* 5 puntos por tener el solicitante algún tipo de discapacidad.

* 5 puntos por estar el solicitante y/o ambos padres/tutores en situación de desempleo.

* 15 puntos por pertenecer el solicitante a una familia numerosa.

* 25 puntos por disponer el solicitante de prescripción médico-facultativa que recomiende la práctica musical como parte de una terapia o tratamiento.

* Criterios económicos relativos a la unidad familiar del solicitante, para los cuales computará la totalidad de los ingresos obtenidos por todos los miembros computables de la familia. Hasta un máximo de 40 puntos valorados a partir del siguiente razonamiento:

El baremo de puntuación para los criterios económicos se calculará de la siguiente forma:

En primer lugar, se obtendrá la suma de:

* Ingresos de los miembros computables de la familia que hayan presentado declaración de renta 2019 (casilla 415 de base imponible general más casilla 435 de base imponible del ahorro)

* Ingresos obtenidos en 2019 por el resto de miembros computables de la familia que no hayan presentado declaración de renta.

Este importe se multiplicará por el coeficiente de equivalencia que corresponda de la siguiente tabla, en función del número de miembros computables de la familia, dando como resultado unos ingresos equivalentes:

Nº miembros <u>unidad familiar</u>	Coeficientes <u>equivalencia</u>
1	1
2	0.59
2	0.43
4	0.36
5	0.33
6	0.30
7	0.28
8 o más	0.26

Con estos ingresos equivalentes, la asignación de puntos será como sigue:

* Si los ingresos equivalentes son menores al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) (fijado para 2019 en 9.172,80 euros), se obtendrán 40 puntos.

* Si los ingresos equivalentes son mayores a 9.172,80 euros y menores a 2,5 veces el SMI (22.932,00 euros), la puntuación se determinará en función de la siguiente fórmula:

$40 - [(40 / (22.932,00 - 9.172,80)) \times (\text{Ingresos equivalentes} - 9.172,80)]$

* Si los ingresos equivalentes son mayores a 22.932,00 euros, se obtendrán 0 puntos.

Ejemplos:

* Unidad familiar = 4 miembros. Ingresos totales = 22.000,00 euros

$22.000,00 \times 0,36 = 7.920,00$ euros

Como $7.920,00$ euros < $9.172,80$ = 40 puntos

* Unidad familiar = 4 miembros. Ingresos totales = 40.000,00 euros

$40.000,00 \times 0,36 = 14.400,00$ euros

Como $9.172,80 < 14.400,00 < 22.932,00$ = se aplica la fórmula indicada:

$40 - [(40 / (22.932,00 - 9.172,80)) \times (14.400 - 9.172,80)]$
= 24.69 Puntos

3. Unidad familiar = 4 miembros. Ingresos totales = 70.000,00 euros

$70.000,00 \times 0,36 = 25.200,00$ euros

Como $25.200,00 > 22.932,00$ = 0 puntos

Nota para los criterios económicos: Para el cálculo de la totalidad de los ingresos obtenidos a efectos de concesión de las becas, serán miembros computables de la familia: el padre y la madre, o tutor/a en su caso, los hijos solteros que hayan convivido en el domicilio familiar durante el ejercicio 2019, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva habitualmente con el solicitante de la beca. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas

rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares.

5.- Obligaciones de la Escuela Municipal de Música.

* Informar a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Almuñécar en el caso de que la persona beneficiaria de una ayuda abandone los estudios en la Escuela de Música y Danza de Almuñécar o bien modifique su matriculación a lo largo del curso (ver Punto 9).

* Aportar cuanta información o apoyo se requiera desde la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Almuñécar para la correcta gestión de la solicitud.

6.- Importe individual de la ayuda

Las becas tendrán un importe máximo de 350,00 euros por persona y beca, y serán distribuidas, por riguroso orden de prelación, en base a la puntuación / baremación obtenida, de la siguiente forma:

* Cinco (5) Becas por importe de 350,00 euros.

* Diez (10) Becas por importe de 175,00 euros.

* Quince (15) Becas por importe de 100,00 euros.

Así mismo, se confeccionará una lista de espera, para que, en el caso de producirse bajas entre los solicitantes becados, puedan ser sustituidos por otros Solicitantes previamente no Becados.

La presente Beca es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad hasta el importe máximo del coste de la matrícula y mensualidades.

7.- Obligaciones de los beneficiarios

Una vez recibida la notificación de la resolución de la concesión, los/as becarios/as deberán:

* Aceptar la beca y comprometerse por escrito a participar en todas las actividades programadas durante el curso por la Escuela de Música de la que dependen y para las que sean requeridos.

* Disponer de una cuenta corriente para recibir la beca concedida. En el caso de menores de edad, en caso de no disponer de ella, será la que corresponda al representante legal.

* Realizar al completo los estudios para los que se solicitó la beca, así como abonar en plazo los gastos correspondientes a matrícula y mensualidades. Para verificar dicho extremo se solicitarán los pertinentes informes a los gestores de la Escuela de Música, con la periodicidad que estipule la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Almuñécar.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones conllevará la pérdida de la beca otorgada.

8.- Plazos de presentación, resolución y aceptación

El plazo de la presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el BOP de la convocatoria.

La resolución provisional se publicará, como máximo, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, otorgándose un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones.

La resolución definitiva tendrá lugar como máximo en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la resolución provisional.

Adicionalmente, se comunicará por notificación presencial a los Solicitantes de las becas que hayan resultado beneficiarios de la misma.

9.- Pago de las becas

El importe de la beca será transferido a la cuenta bancaria de titularidad de la persona Solicitante (alumno), en uno o varios pagos fraccionados. Estos pagos se realizarán de acuerdo a una periodicidad que establecerá la Comisión de Estudio de las Becas y siempre y cuando continúen concurriendo en el solicitante las circunstancias y requerimientos que dieron origen al otorgamiento de la beca. Para poder efectuar dicha comprobación la Concejalía de Educación y Cultura emitirá informe favorable en relación al cumplimiento de los requisitos exigidos de acuerdo a la información aportada por la empresa concesionaria de la Escuela de Música y Danza.

El incumplimiento por parte del beneficiario de la beca, de cualquiera de las obligaciones o requisitos recogidos en las presentes bases conllevará la pérdida de la beca otorgada así como la suspensión automática del abono periódico de la misma y será causa de reintegro de acuerdo a lo establecido en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

10.- Comisión de estudio y valoración de las solicitudes de las becas y atención a otras circunstancias de esta convocatoria.

Para el estudio de las becas y atención de incidencias se formará una Comisión de Estudio y Valoración. La mencionada comisión estará compuesta por:

- * Concejal Delegado de Cultura
- * Representante de la Escuela de Música y Danza de Almuñécar
- * Técnico/a de la Concejalía de Cultura
- * Técnico/a de la Concejalía de Bienestar Social

Tras el estudio de las solicitudes e incidencias, esta comisión elevará una propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almuñécar que, en todo caso, será quién resuelva la convocatoria.

11.- Aceptación de las Bases

La interpretación última de las presentes bases corresponde a la Concejalía de Cultura y Fiestas del Ayuntamiento de Almuñécar. Las personas solicitantes, con la cumplimentación de su solicitud, aceptan y reconocen la validez de las presentes bases así como la potestad del Ayuntamiento de Almuñécar para resolver cualquier incidencia relacionada con esta convocatoria.

Almuñécar, 29 de octubre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 4.746

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)

Ordenanza reguladora Intervención Municipal Inicio y Ejercicio Actividades Económicas

EDICTO

Aprobación definitiva ordenanza reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN EL INICIO Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Artículo 4. Exclusiones

Artículo 5. Ejercicio de las actividades

Artículo 6. Consulta previa

Artículo 7. Modelos normalizados y documentación

CAPÍTULO SEGUNDO. Régimen de declaración responsable y comunicación previa

Artículo 8. Declaración responsable

Artículo 9. Comunicación previa

CAPÍTULO TERCERO. Procedimiento de licencia o autorización previa al inicio de actividades económicas

Artículo 10. Licencia Municipal

Artículo 11. Tasa por licencia de apertura

CAPÍTULO CUARTO. Comprobación y Verificación

Artículo 12. Comprobación

Artículo 13. Facultades de verificación

Artículo 14. Actos de comprobación y verificación

Artículo 15. Suspensión de la actividad

Artículo 16. Entidades colaboradoras

Artículo 17. Tasa por actividades de verificación

CAPÍTULO QUINTO. Inspección.

Artículo 18. Inspección

CAPÍTULO SEXTO. Régimen sancionador

Artículo 19. Infracciones

Artículo 20. Tipificación de infracciones

Artículo 21. Sanciones

Artículo 22. Sanciones accesorias

Artículo 23. Responsables de las infracciones

Artículo 24. Graduación de las sanciones

Artículo 25. Medidas provisionales

Artículo 26. Reincidencia y reiteración

Artículo 27. Concurrencia de sanciones

Artículo 28. Reducción de sanción económica por pago inmediato

Disposición adicional única. Modelos de documentos

Disposición derogatoria

Disposición final. Entrada en vigor

ANEXOS.

Anexo I

Anexo II

Anexo III

Anexo IV

Anexo V

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de intervención municipal sobre los establecimientos o locales ubicados en el término municipal de Benalúa de las Villas, destinados al ejercicio de actividades económicas por cuenta propia, prestadas normalmente a cambio de una remuneración económica, o su modificación, a través de los medios establecidos en los artículos 84, 84 bis y 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como la comprobación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

2. La finalidad de esta ordenanza es garantizar que los establecimientos dedicados a actividades económicas cumplan con las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en las Normas Básicas de Edificación y Protección contra Incendios en los Edificios y en la normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

1. "Actividad Económica": Toda aquella actividad industrial, mercantil o profesional que consiste en la producción de bienes o prestación de servicios conforme a lo previsto en el artículo 22.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y el artículo 9, apartado 22, de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

2. "Declaración responsable": el documento suscrito por persona interesada en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre el procedimiento administrativo común.

3. "Comunicación previa": El documento suscrito por persona interesada en el que pone en conocimiento de la Administración Municipal sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre el procedimiento administrativo común.

4. "Autorización": Cualquier acto expreso o tácito de la autoridad competente que se exija, con carácter previo, para el acceso a una actividad económica o su ejercicio.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

1. El régimen de declaración responsable se aplica a:

a) El inicio de las actividades económicas.

b) Las modificaciones de las actividades económicas sometidas a declaración responsable.

2. El régimen de licencia o autorización municipal previa sólo se aplicará en los supuestos previstos legalmente.

3. El régimen de comunicación previa se aplicará en los supuestos previstos legalmente y en el cambio de titularidad de las actividades económicas.

4. En cualquier caso, las actividades económicas deberán reunir los requisitos y autorizaciones que fueran preceptivos según la normativa urbanística y sectorial aplicable, en el momento de su puesta en funcionamiento y durante todo el período en que se mantenga la actividad.

Artículo 4. Exclusiones

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta ordenanza los siguientes establecimientos y actividades, que se ajustarán a lo establecido en la normativa sectorial de aplicación:

a) El ejercicio de actividades profesionales relacionadas en la sección segunda de las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, siempre que se trate de uso de oficina o despacho profesional y que no produzcan en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas o peligrosas, ni contaminantes a la atmósfera no asimilable a los producidos por el uso residencial. Por el contrario, no se consideran excluidas aquellas actividades de índole sanitaria o asistencial que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radio diagnóstico o en cuyo desarrollo se prevea la presencia de animales, las cuales serán sometidas al régimen que corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la presente ordenanza.

b) Los establecimientos físicos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial y sean gestionados por éstos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garantizar su sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.

c) Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, golosinas, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del municipio.

d) La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos.

e) El uso del dominio público que pueda realizarse en el ejercicio de una actividad económica.

f) Las vinculadas al sector primario, como actividades agrícolas, pecuarias no estabuladas, forestales y pesqueras que no sean piscifactoría.

Artículo 5. Ejercicio de las actividades

1. Las personas responsables de las actividades y establecimientos físicos están obligadas a desarrollarlas y mantenerlos en las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental previstas en la normativa sectorial correspondiente, reduciendo la posible afección de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles, que en su caso, resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.

Específicamente, todos los establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas deberán reunir las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en las Normas Básicas de Edificación y Protección contra Incendios en los Edificios y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

2. Los servicios técnicos competentes podrán verificar que el local o establecimiento físico e instalaciones donde se ubique la actividad reúnen las condiciones adecuadas de tranquilidad, seguridad, salubridad y medio ambiente y demás de aplicación conforme a la normativa vigente, si resulta compatible con el régimen urbanístico del suelo, y si se debe adoptar alguna medida correctora.

3. El documento acreditativo de la presentación de la declaración responsable, comunicación previa o de la obtención de licencia se encontrará expuesto al público en lugar visible en el establecimiento físico.

4.- Las personas promotoras o titulares de actividades, deberán comunicar a esta entidad local el cese definitivo de su actividad.

Artículo 6. Consulta previa

1. Sin perjuicio de lo señalado en la ventanilla única prevista en el artículo 18 de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, las personas interesadas podrán presentar solicitudes de consulta previa sobre aspectos concernientes a un proyecto de apertura de establecimiento o inicio de actividad, que acompañarán de una memoria descriptiva o de los datos suficientes que definan las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo.

2. La contestación a la consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, y se hará indicación a quien la haya presentado, de cuantos aspectos conciernan a la apertura del establecimiento o inicio de la actividad, y en concreto:

a) Requisitos exigidos.

b) Documentación a aportar.

c) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de actividad de que se trate.

d) Otros aspectos que sean de interés para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

3. La consulta será resuelta y notificada en el plazo de 30 días naturales y no tendrá carácter vinculante para la Administración.

4. Si se presentara la declaración responsable o, en su caso, comunicación previa o se solicitara licencia en un momento posterior, se hará referencia clara al contenido de la consulta previa y su contestación.

Artículo 7. Modelos normalizados y documentación

1. Para facilitar la interrelación entre los ciudadanos y esta Entidad, se establecen los modelos normalizados que constan en los Anexos de esta ordenanza, que estarán a disposición de la ciudadanía en la forma prevista en la legislación vigente.

2. En las actuaciones sometidas a declaración responsable o, en su caso, comunicación previa, se aportará la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de declaración responsable o, en su caso, de comunicación previa, debidamente cumplimentado o, en su defecto, escrito que contenga los requisitos básicos y mínimos que se citan seguidamente, donde se especifique la compatibilidad de la actividad proyectada con los usos urbanísticos permitidos por el planeamiento, con carácter previo al inicio efectivo de la actividad. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

b) Acreditación de la representación, en los casos en que proceda.

3.- Con la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa, y sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario. Entre esta documentación, se pueden citar a título de ejemplo:

a) La licencia urbanística que habilite el acto urbanístico sobre establecimiento físico, en su caso.

b) El instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, en su caso.

c) El certificado técnico de cumplimiento de normativa urbanística y técnica, para aquellos locales que cuenten con licencia de primera utilización o licencia de apertura anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación.

d) La memoria técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento físico y sus instalaciones.

e) El documento acreditativo de la transmisión en caso de cambio de titularidad

4.- La comunicación previa y la declaración responsable deberán contener, como requisitos básicos para poder entenderse que cumplen la finalidad que le es propia y surtir sus efectos y sin perjuicio de los establecidos por la legislación sectorial en su caso, al menos los siguientes:

a) Nombre y apellidos o denominación social completa del interesado y, en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones. Si se elige como medio preferente de notificación la comparecencia en sede electrónica, se deberá indicar el correo electrónico y/o el número del teléfono móvil donde se desee recibir un aviso para acceder a la sede y al contenido de la notificación. En cualquier momento la persona interesada podrá revocar su consentimiento para utilizar este medio de notificación.

b) Los datos identificativos de la actividad, en los que habrán de detallarse los siguientes:

1. Nombre comercial.

2. Epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas que corresponda.

3. Descripción de la actividad.

4. Domicilio de la actividad.

5. Superficie total del establecimiento donde radique la actividad.

6. Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la legislación sectorial).

c) Descripción de la actuación que se pretende llevar a cabo.

d) Lugar y fecha de firma.

e) Firma del solicitante o de su representante, o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

f) Órgano, centro o unidad administrativa municipal a la que se dirige.

5.- En la declaración responsable deberá constar en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio de la actividad o su modificación, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra en su caso, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente al ejercicio de la actividad.

6.- En los supuestos legales que requieran una licencia municipal para el inicio de actividades económicas se aportará, a falta de previsión expresa en normativa sectorial, la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de solicitud de licencia debidamente cumplimentado o, en su defecto, escrito que contenga los requisitos básicos y mínimos de ésta, que podrá incluir un apartado de declaración responsable con el único fin de simplificar la aportación de datos.

b) Acreditación de la representación en los casos en que proceda.

c) La documentación complementaria exigida en la normativa sectorial aplicable

d) Copia del documento acreditativo del pago de la tasa correspondiente, si no se hubiera identificado el mismo en el modelo normalizado.

CAPÍTULO SEGUNDO

Régimen de declaración responsable y comunicación previa

Artículo 8. Declaración responsable

1. A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por una persona interesada, definido por el apartado 2 del artículo 2 de esta ordenanza.

2. La declaración responsable faculta al interesado al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

3. La declaración responsable debe presentarse una vez terminadas las obras e instalaciones necesarias y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la actividad, en su caso.

Artículo 9. Comunicación previa

1. A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por comunicación previa el documento suscrito por persona interesada en los términos del apartado 3 del artículo 2 de esta ordenanza.

2. La comunicación previa faculta al interesado al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

3. En los casos en que, de conformidad con una norma legal, se exija una comunicación previa, ésta debe presentarse una vez terminadas las obras e instalaciones necesarias y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la actividad, en su caso.

CAPÍTULO TERCERO

Procedimiento de licencia o autorización previa al inicio de actividades económicas

Artículo 10. Licencia municipal

Los supuestos legales que requieran una licencia o autorización previa municipal para el inicio de actividades económicas, observarán el procedimiento establecido para la licencia de apertura en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales o norma que resulte de aplicación en su lugar, salvo que se trate de una actividad cuya legislación sectorial regule expresamente un procedimiento específico para la citada licencia o autorización.

Artículo 11. Tasa por licencia de apertura

La realización de la actividad de otorgamiento de licencia de apertura de establecimientos podrá generar la correspondiente tasa, que se exigirá de acuerdo con lo que se disponga en la ordenanza fiscal que la regule.

CAPÍTULO CUARTO

Comprobación y verificación

Artículo 12. Comprobación

1. Una vez presentada en el Registro General y previa comprobación formal del contenido de la declaración responsable o comunicación previa así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne algunos de los requisitos de carácter básico mencionados en el artículo 7.4, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la actividad.

Asimismo, se indicará que, si no subsanaran las deficiencias observadas en el plazo establecido, se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

2. En el caso de que se haya aportado con carácter voluntario alguna documentación y en la misma se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto.

3. En cualquier caso, podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

Artículo 13. Facultades de verificación

1.- Las facultades de verificación estarán constituidas por todas las actuaciones de los servicios municipales que se estimen convenientes para constatar:

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una comunicación previa o declaración responsable,
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas y
- La adecuación de la actividad efectivamente llevada a cabo a los datos aportados en la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa.

Cuando la actuación consista en una comprobación en las dependencias municipales de la documentación aportada o requerida posteriormente, se emitirá informe, salvo que se estime procedente otra actuación administrativa.

Cuando consista en visita presencial girada al establecimiento físico se levantará acta de verificación.

En cualquier caso la verificación se realizará sin perjuicio de los procedimientos de inspección o de protección de la legalidad que, en su caso, pudieran corresponder.

2.- En caso de que se apreciaran indicios de la comisión de un posible incumplimiento o infracción, se dejará constancia en el acta y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes y, en su caso, las de inspección que pudieran corresponder.

Artículo 14. Actos de comprobación y verificación

1. El informe y el acta de verificación que, en su caso, se elaboren tendrán la consideración de documento público y el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados. El resultado de los mismos podrá ser:

a) Favorable: Cuando la actividad se adecue a la documentación presentada y se ejerza conforme a la normativa de aplicación.

b) Condicionado: Cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras, lo que no conllevará la suspensión de la actividad.

c) Desfavorable: Cuando la actividad o la documentación aportada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá el cese definitivo de la actividad.

2. En el supuesto de informe o acta condicionados o desfavorables, los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme a la normativa del procedimiento administrativo común.

3. Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará por el órgano competente resolución acordando la suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

Artículo 15. Suspensión de la actividad

1. Toda actividad a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan de acuerdo con el artículo 25, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes, previa resolución dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

2. Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

3. Las actividades que se ejerzan sin la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato.

Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud, falsedad u omisión en los requisitos de carácter básico mencionados en el art. 7.4 de esta ordenanza, así como en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiere aportado o incorporado, o la constatación del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias 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.

4. La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Artículo 16. Entidades Colaboradoras

Las actividades técnicas de comprobación y verificación podrán ser desempeñadas, siempre que se prevea en una ley, por Entidades Colaboradoras de la Administración municipal, sin perjuicio de que las potestades públicas derivadas de tales actos deban ser ejercidas por funcionario público.

Artículo 17. Tasa por actividades de verificación

El ejercicio de las facultades de comprobación y verificación podrán generar la correspondiente tasa, que se exigirá de acuerdo con lo que se disponga en la ordenanza fiscal que la regule.

CAPÍTULO QUINTO

Inspección

Artículo 18. Inspección

1. Sin perjuicio de su regulación específica las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, de acuerdo con el Plan Anual o extraordinario de Inspección de Actividades, que establecerá los criterios en forma de objetivos y las líneas de actuación para el ejercicio de estas funciones en materia de actividades, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

2. De las actuaciones de inspección se levantará acta, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá el valor probatorio a que se hace referencia en el artículo 14.1 de la presente ordenanza. El acta deberá contener al menos:

- a) La identificación del titular de la actividad.
- b) La identificación del establecimiento y actividad.
- c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actividad.
- d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- e) La constancia, en su caso, del último control realizado.

- f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actividad, siempre que lo solicite.
- h) Otras observaciones.
- i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el artículo 14 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

CAPÍTULO SEXTO

Régimen sancionador

Artículo 19. Infracciones

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

Artículo 20. Tipificación de infracciones

1. Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes.

2. Se consideran infracciones muy graves:

a) El ejercicio de la actividad sin la presentación de la correspondiente declaración responsable, comunicación previa, o en su caso de la obtención de previa licencia o autorización.

b) El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.

c) El incumplimiento de las sanciones accesorias.

d) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.

e) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que determinen especiales situaciones de riesgo en relación con el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

3. Se consideran infracciones graves:

a) El ejercicio de la actividad contraviniendo las condiciones de la licencia.

b) La falsedad en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial, que se hubiere aportado.

c) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que disminuyan el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación de la convivencia que afecte de forma grave a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

d) La dedicación de los establecimientos físicos a actividades distintas de las autorizadas.

e) El ejercicio de las actividades en los establecimientos físicos, excediendo de las limitaciones fijadas en la licencia.

f) La modificación sustancial de los establecimientos físicos y sus instalaciones sin la correspondiente declaración responsable, comunicación previa o, en su caso, previa licencia.

g) El incumplimiento de las medidas correctoras que pudieran ser establecidas, en su caso.

h) El funcionamiento de la actividad o del establecimiento físico incumpliendo el horario autorizado.

i) El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.

j) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

k) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.

l) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.

m) Actos que supongan obstaculización a la labor inspectora.

4. Se consideran infracciones leves:

a) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.

b) El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior, cuando la actividad cause perjuicios o molestias al entorno.

c) No encontrarse expuesto al público en lugar visible en el establecimiento físico el documento acreditativo de la presentación de declaración responsable, de la comunicación previa, de la concesión de la licencia o del silencio administrativo estimatorio, en su caso, según corresponda.

d) La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos físicos sin la correspondiente toma de conocimiento cuando ésta sea preceptiva.

e) La modificación no sustancial de los establecimientos físicos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento, cuando proceda.

f) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

Artículo 21. Sanciones

La comisión de las infracciones tipificadas en la presente ordenanza llevará aparejada, en defecto de normativa sectorial específica, la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.
- b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros a mil quinientos euros.
- c) Infracciones leves: multa de cien euros a setecientos cincuenta euros.

Artículo 22. Sanciones accesorias

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, las infracciones tipificadas en la presente ordenanza llevarán aparejadas las siguientes sanciones accesorias, cuando se deriven efectos perjudiciales para la salud, seguridad, medio ambiente, o intereses públicos o de terceros:

- a) Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- b) Inhabilitación del promotor para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- c) Revocación de las licencias para las infracciones graves y muy graves.

Artículo 23. Responsables de las infracciones

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras, aun a título de simple inobservancia, y en particular:

- a) Los titulares de las actividades.
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad
- c) Los técnicos que suscriban la documentación técnica, cuando en estos últimos concurre dolo, culpa o negligencia grave.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, se exigirá en su caso la responsabilidad a los administradores de las mismas, en la forma prevista en las normas por las que se rijan aquéllas.

3. Cuando las personas responsables de las infracciones sean técnicos para cuyo ejercicio profesional se requiera la colegiación, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la Administración municipal como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

Artículo 24. Graduación de las sanciones

1. La imposición de sanciones correspondientes a cada clase de infracción se regirá por el principio de proporcionalidad teniendo en cuenta, en todo caso, las siguientes circunstancias:

- a) El riesgo de daño a la seguridad, salud o medio ambiente exigibles.
- b) El beneficio derivado de la actividad infractora.
- c) La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.
- d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.

2. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad, la adopción espontánea por parte de la persona autora de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

3. Cuando en el procedimiento se aprecie alguna circunstancia agravante o atenuante la multa deberá imponerse por una cuantía de la mitad superior o inferior de la correspondiente escala, respectivamente, fijándose la misma en función de la ponderación de la incidencia de dichas circunstancias en la valoración global de la infracción.

Artículo 25. Medidas provisionales

En los términos y con los efectos previstos en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

Artículo 26. Reincidencia y reiteración

1. A los efectos de la presente ordenanza, se entenderá que existe reincidencia en los casos de comisión de una segunda infracción de la misma naturaleza en el plazo de un año desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

2. A los efectos de la presente ordenanza, se considerará que existe reiteración en los casos de comisión de una segunda infracción de distinta naturaleza en el plazo de dos años desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

Artículo 27. Concurrencia de sanciones

No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Artículo 28. Reducción de sanción económica por pago inmediato

El reconocimiento de responsabilidad y el pago de la sanción propuesta en el plazo de 20 días naturales, a contar desde la notificación de la iniciación del procedimiento, dará lugar a la terminación del procedimiento con una bonificación del 50% de la sanción, sin perjuicio, en su caso, del cumplimiento de las sanciones accesorias propuestas.

Disposición adicional única. Modelos de documentos

1. Se establecen como modelos normalizados de declaración responsable, comunicación previa, solicitud de licencia, consulta previa y cese de actividad, los que figuran en los anexos I, II, III, IV y V de esta ordenanza.

2. Se faculta a la Alcaldía para:

a) La aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta ordenanza, con el fin de recoger las determinaciones de las nuevas disposiciones que vayan promulgándose con incidencia en la materia,

b) Ampliar o reducir dichos Anexos, incorporando o eliminando los aspectos que estime necesarios para el mejor desarrollo de esta norma,

c) Dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en la presente ordenanza.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ordenanza.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
DE INICIO O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL			NIF/CIF/ O EQUIVALENTE
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS			N.I.F. O EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Si desea que el medio de notificación preferente sea electrónico, indique correo electrónico para recibir aviso (en el caso de persona física). Correo electrónico:@..... Si el solicitante es una persona jurídica, la NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA será obligatoria.			

2. DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		EPÍGRAFE I.A.E.
DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		SI HA PRESENTADO ALGUNA CONSULTA PREVIA SOBRE LA ACTIVIDAD OBJETO DE ESTE DOCUMENTO, identifíquela:
SUPERFICIE TOTAL EN M2 DEL ESTABLECIMIENTO		HORARIO DE APERTURA:
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):		FAX / CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO

3 TIPO DE ACTUACIÓN
a) Inicio de actividad económica sometido a declaración responsable b) Modificaciones de las actividades sometidas a declaración responsable.
OBSERVACIONES:

4 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una "x" la documentación que se adjunta)
1. CON CARÁCTER GENERAL ESTE MODELO DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: • Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

2. EN CASO DE INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA, sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, **se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en la que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.** Entre esta documentación, se pueden citar a título de ejemplo:

- En su caso, la licencia urbanística que habilite el acto urbanístico sobre establecimiento físico (de obras, ocupación, primera utilización, instalación, modificación de uso u otra que corresponda) o la siguiente indicación que permita su identificación: Decreto de Alcaldía nº..... de fecha...../...../....., (o Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha/...../.....) tramitada bajo el número de expediente.....
- En su caso, el instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía o la siguiente indicación que permite su identificación: Resolución nº..... de fecha...../...../....., tramitada bajo el número de expediente.....
- El certificado técnico de cumplimiento de normativa urbanística y técnica para aquellos locales que cuenten con licencia de primera utilización o licencia de apertura anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación (29-03-2006).
- La Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones.

3. EN CASO DE MODIFICACIÓN DE ACTIVIDAD, sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, **se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en la que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.** Entre esta documentación, se pueden citar a título de ejemplo:

- Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones.

El/la abajo firmante DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio de la actividad o su modificación, que posee la documentación que así lo acredita y, en particular:

Que cuenta con el original de la documentación de aportación voluntaria.

Que el establecimiento reúne las condiciones establecidas en la normativa general de aplicación y específicamente la siguiente: el planeamiento urbanístico, la relativa a accesibilidad, seguridad contra incendios, protección frente al ruido, salubridad y dotación de servicios sanitarios de uso público y disposiciones legales en vigor aplicables para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.

Que dispone del Proyecto o proyectos técnicos redactados por técnico o facultativo competente, de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación.

Que ha realizado, o realizará antes del inicio de la actividad, el Alta en la Declaración Censal (modelo 036 de la Agencia Tributaria), y la correspondiente inscripción de la empresa en la Seguridad Social y apertura de cuenta de cotización, o en su caso, Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Que ha presentado el Boletín de instalación eléctrica en la Consejería competente en materia de industria.

Que cuenta con contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible.

Que mantendrá el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la actividad.

Que dispone de título posesorio que legitima la ocupación del local o establecimiento.

Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.

Que COMUNICA que iniciará la actividad a partir del día/...../..... (En caso de no indicar fecha, se entenderá a partir del mismo día de la presentación).

Que, en su caso, dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad (indicar con x):

Licencia urbanística de la edificación, obras o instalación otorgada:

PETICIONARIO	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN

Licencia de utilización:

PETICIONARIO	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN

Resolución favorable del correspondiente procedimiento de prevención y control ambiental exigido a la actividad :

PETICIONARIO	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
--------------	-------------------	-----------------

Otra documentación que exija la normativa de aplicación (indicar):

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias 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, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación."

En....., a de..... de

Fdo:.....

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, en concordancia con lo previsto en el Reglamento (UE) 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 datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por la restante normativa complementaria en materia de protección de datos y tratamiento de datos de carácter personal, le informamos que sus datos personales van a ser tratados, siendo responsable de dicho tratamiento este Ayuntamiento, con la finalidad de cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas de la normativa. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

ANEXO II**MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA DE INICIO O DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.**

1 DATOS DE LA PERSONA INTERESADA				
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:				NIF/CIF/ o equivalente:
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:				NIF o equivalente:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Si desea que el medio de notificación preferente sea electrónico, indique correo electrónico para recibir aviso (en el caso de persona física). Correo electrónico:@..... Si el solicitante es una persona jurídica, la NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA será obligatoria.				

2 DATOS DEL NUEVO TITULAR				
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:				NIF/CIF/ o equivalente:
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:				NIF o equivalente:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Si desea que el medio de notificación preferente sea electrónico, indique correo electrónico para recibir aviso (en el caso de persona física). Correo electrónico:@..... Si el solicitante es una persona jurídica, la NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA será obligatoria.				

3 DATOS DE LA ACTIVIDAD				
DIRECCIÓN:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	C. POSTAL:	
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
EPÍGRAFE IAE:	NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD:			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:			SI HA PRESENTADO ALGUNA CONSULTA PREVIA SOBRE LA ACTIVIDAD OBJETO DE ESTE DOCUMENTO, identifíquela:	
SUPERFICIE TOTAL EN M ² DEL ESTABLECIMIENTO:			HORARIO DE APERTURA	
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):				

4	TIPO DE ACTUACIÓN
Inicio de actividad económica para el ejercicio de las actividades económicas previsto en la..... (Indicar normativa en la que se fundamenta). Cambio de titularidad de las actividades. OBSERVACIONES:	

5	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una "x" la documentación que se adjunta)
1. CON CARÁCTER GENERAL ESTE MODELO DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: • Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.	
2. EN CASO DE INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA , sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario. Entre esta documentación, se pueden citar a título de ejemplo: • En su caso, la licencia urbanística que habilite el acto urbanístico sobre establecimiento físico (de obras, ocupación, primera utilización, instalación, modificación de uso u otra que corresponda) o la siguiente indicación que permita su identificación: Decreto de Alcaldía nº..... de fecha...../...../....., (o Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha/...../.....) tramitada bajo el número de expediente..... • En su caso, el instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía. o la siguiente indicación que permite su identificación: Resolución nº..... de fecha...../...../....., tramitada bajo el número de expediente..... • El certificado técnico de cumplimiento de normativa urbanística y técnica para aquellos locales que cuenten con licencia de primera utilización o licencia de apertura anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación (29-03-2006). • La Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones.	
3. EN CASO DE CAMBIO DE TITULARIDAD , sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario. Entre esta documentación, se pueden citar a título de ejemplo: c) Licencia de apertura o de la toma de conocimiento, en su caso, o la siguiente indicación que permita su identificación..... d) Documento acreditativo de la transmisión. de la titularidad.	
4. OTROS DOCUMENTOS exigidos por la legislación sectorial que se adjuntan con carácter voluntario sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad:	

6 COMUNICACIÓN PREVIA:

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, EL/LA ABAJO FIRMANTE **COMUNICA** LO SIGUIENTE:

- Que cuenta con el original de la documentación de aportación voluntaria.
- Que son ciertos los datos que figuran en la presente comunicación.
- Que la actividad proyectada es compatible con los usos urbanísticos permitidos por el planeamiento.
- Que, en su caso, cuenta con resolución favorable del correspondiente procedimiento de prevención y control ambiental exigido a la actividad :
- Que ha realizado, o realizará antes del inicio de la actividad, el Alta en la Declaración Censal (modelo 036 de la Agencia Tributaria), y la correspondiente inscripción de la empresa en la Seguridad Social y apertura de cuenta de cotización, o en su caso, Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Que ha presentado el Boletín de instalación eléctrica en la Consejería competente en materia de industria.
- Que cuenta con contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible.
- Que dispone de título posesorio que legitima la ocupación del local o establecimiento.
- Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autorizo a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.
- Que iniciará la actividad a partir del día/...../..... (En caso de no indicar fecha, se entenderá a partir del mismo día de la presentación de esta comunicación).

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que “La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias 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, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.”

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

En....., a de..... de
Fdo:.....

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, en concordancia con lo previsto en el Reglamento (UE) 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 datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por la restante normativa complementaria en materia de protección de datos y tratamiento de datos de carácter personal, le informamos que sus datos personales van a ser tratados, siendo responsable de dicho tratamiento este Ayuntamiento, con la finalidad de cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas de la normativa. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIA DE APERTURA.

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			NIF/CIF/ o equivalente:
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:			NIF o equivalente:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Si desea que el medio de notificación preferente sea electrónico, indique correo electrónico para recibir aviso (en el caso de persona física). Correo electrónico:@..... Si el solicitante es una persona jurídica, la NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA será obligatoria.			

2 DATOS DE LA ACTIVIDAD			
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:	
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
EPÍGRAFE IAE:	NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD:		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:			
SUPERFICIE TOTAL EN M ² DEL ESTABLECIMIENTO:		NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial)::	
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):		HORARIO DE APERTURA:	

3 TIPO DE ACTUACIÓN
e) Actividades económicas sometidas a Autorización Ambiental Integrada (AAI), o de la Autorización Ambiental Unificada (AAU). f) Celebración de Espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario de acuerdo con los apartados 2,3 y 5 del artículo 6 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. g) Instalación de establecimientos eventuales a los que se refiere la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. h) En su caso, modificaciones sustanciales de las actividades ya sometidas a licencia municipal. i) Otros supuestos previstos en la normativa vigente (especifique)
OBSERVACIONES:

4	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una "x" la documentación general y la específica que se adjunta según el tipo de actuación solicitada)
1. CON CARÁCTER GENERAL LAS SOLICITUDES DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y EN SU CASO CON LA EXIGIDA, POR LA LEGISLACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE (EN EL APARTADO OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN): Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación Acreditación del abono de la tasa correspondiente, adjuntando copia o a través de la siguiente indicación de la autoliquidación número	
2. EN CASO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS SOMETIDAS A AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA (AAI), O DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA (AAU): Copia de licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o la siguiente indicación que permite su identificación: Decreto de Alcaldía nº de fecha/...../....., (o Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha/...../.....) tramitada bajo el número de expediente..... Certificado técnico de cumplimiento de normativa urbanística y técnica para aquellos locales que cuenten con licencia de primera utilización o licencia de apertura anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación (29-03-2006). Un ejemplar idéntico de la documentación entregada a la Consejería competente en materia de medio ambiente, en las actuaciones sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007. Copia, o indicación que permita la identificación de la Autorización Ambiental Integrada (AAI), o de la Autorización Ambiental Unificada (AAU), según proceda: (Podrá aportarse posteriormente, en cuyo caso el plazo para resolver se entenderá suspendido mientras no se reciba la correspondiente autorización ambiental) Fecha de aprobación: N° de Expediente:	
3. EN CASO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL Y EXTRAORDINARIO: Título o autorización de ocupación del local o espacio destinado al desarrollo de la actividad. Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones, que incluya los certificados acreditativos requeridos por la normativa sectorial de aplicación. Copia de la Póliza de seguro suscrita vigente y justificante del pago de la misma, del contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.	
4.- INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EVENTUALES A LOS QUE SE REFIERE LA LEY 13/1999, DE 15 DE DICIEMBRE, DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ANDALUCÍA. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: 	
5.- OTROS SUPUESTOS PREVISTOS EN NORMAS CON RANGO DE LEY 	
6.- MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE LAS ACTIVIDADES YA SOMETIDAS A LICENCIA MUNICIPAL. 	

7. OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

.....

.....

.....

.....

.....

5 FIRMA:

EL/LA ABAJO FIRMANTE **SOLICITA LA CONCESIÓN DE LA LICENCIA** CORRESPONDIENTE A LA ACUACIÓN DESCRITA Y **DECLARA**, BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE SON CIERTOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN EL PRESENTE DOCUMENTO, ASÍ COMO EN LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA, Y:

Que el establecimiento reúne las condiciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión, la normativa de protección contra el ruido y contra la contaminación acústica, el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía y disposiciones legales en vigor aplicables, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.

- Que ha realizado, o realizará antes del inicio de la actividad, el Alta en la Declaración Censal (modelo 036 de la Agencia Tributaria), y la correspondiente inscripción de la empresa en la Seguridad Social y apertura de cuenta de cotización, o en su caso, Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Que ha presentado el Boletín de instalación eléctrica en la Consejería competente en materia de industria.

Que cuenta con contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible.

Que cuenta con la documentación específica de la actividad según la normativa sectorial de aplicación.

Que cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa para el ejercicio de la actividad incluida la habilitación profesional de

Que mantendrá el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la actividad.

Que dispone de título posesorio que legitima la ocupación del local o establecimiento.

Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.

En, ade de
Fdo.:

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, en concordancia con lo previsto en el Reglamento (UE) 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 datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por la restante normativa complementaria en materia de protección de datos y tratamiento de datos de carácter personal, le informamos que sus datos personales van a ser tratados, siendo responsable de dicho tratamiento este Ayuntamiento, con la finalidad de cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas de la normativa. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

ANEXO IV

MODELO DE CONSULTA PREVIA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO O INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

1 DATOS DE LA PERSONA INTERESADA				
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			NIF/CIF/ equivalente: o	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:			NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO :	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Si desea que el medio de notificación preferente sea electrónico, indique correo electrónico para recibir aviso (en el caso de persona física). Correo electrónico:@..... Si el solicitante es una persona jurídica, la NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA será obligatoria.				
2 DATOS DE LA ACTIVIDAD				
DIRECCIÓN:				
LOCALIDAD:			PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELÉFONO:	FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y CONSULTA PLANTEADA:				
SUPERFICIE TOTAL EN M ² DEL ESTABLECIMIENTO:			NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):	
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):			HORARIO DE APERTURA:	
DISTRIBUCIÓN DE LAS ESTANCIAS Y USOS DEL ESTABLECIMIENTO:				
1.- M ² DEDICADOS AL USO DE 4.- M ² DEDICADOS AL USO DE 2.- M ² DEDICADOS AL USO DE 5.- M ² DEDICADOS AL USO DE				

3.- M ² DEDICADOS AL USO DE	6.- M ² DEDICADOS AL USO DE
---	---

3	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
----------	-----------------------------------

Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

SI LO CONSIDERA NECESARIO PARA PODER CONTESTAR SU CONSULTA PUEDE ADJUNTAR OTROS DOCUMENTOS:

Memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo, que incluya una exposición de las cuestiones sobre las que se solicita consulta.

.....

.....

.....

.....

4	FIRMA:
----------	---------------

EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA CONTESTACIÓN A LA PRESENTE CONSULTA PREVIA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO DESTINADO AL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DESCRITA O INICIO DE DICHA ACTIVIDAD.

En, a de de

Fdo.:

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, en concordancia con lo previsto en el Reglamento (UE) 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 datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por la restante normativa complementaria en materia de protección de datos y tratamiento de datos de carácter personal, le informamos que sus datos personales van a ser tratados, siendo responsable de dicho tratamiento este Ayuntamiento, con la finalidad de cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas de la normativa. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

ANEXO V
MODELO DE COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

1 DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			NIF/CIF/ equivalente: o
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:			NIF o equivalente:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:
C. POSTAL:			
TFNO. FIJO :	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Si desea que el medio de notificación preferente sea electrónico, indique correo electrónico para recibir aviso (en el caso de persona física). Correo electrónico:@..... Si el solicitante es una persona jurídica, la NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA será obligatoria.			
2 DATOS DE LA ACTIVIDAD			
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
3 FIRMA:			
El/la abajo firmante comunica a los efectos oportunos el <u>cese del ejercicio de la actividad económica descrita</u> , con efectos de fecha de de En, a de de Fdo.:			

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, en concordancia con lo previsto en el Reglamento (UE) 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 datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por la restante normativa complementaria en materia de protección de datos y tratamiento de datos de carácter personal, le informamos que sus datos personales van a ser tratados, siendo responsable de dicho tratamiento este Ayuntamiento, con la finalidad de cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas de la normativa. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Benalúa de las Villas, 28 de octubre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: María Angustias Cámara García.

NÚMERO 4.740

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)*Padrón tasa contribuyente recogida residuos***EDICTO**

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 0660/2020, veintiséis de octubre de 2020, ha sido aprobado el Padrón General de Contribuyentes de la Tasa Recogida de Residuos Sólidos urbanos, julio-agosto 2020 y grandes consumidores septiembre 2020, correspondiente al periodo de facturas 01.09.20 al 30.09.20.-

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley Reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento.

Cájar, 27 de octubre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 4.773

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)*Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castril, por el que se aprueba provisionalmente la tasa por visitas a museos, centros de interpretación, monumentos históricos, naturales y otros centros o lugares análogos***EDICTO**

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castril (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2020, acordó la aprobación provisional de la imposición y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por visitas a museos, centros de interpretación, monumentos históricos, naturales y otros centros o lugares análogos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: dirección <https://castril.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castril, 29 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

NÚMERO 4.774

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)*Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castril, por el que se aprueba provisionalmente la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica y similares, constituidas sobre el suelo, subsuelo o vuelo municipal***EDICTO**

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castril (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2020, acordó la aprobación provisional de la imposición y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica y similares, constituidas sobre el suelo, subsuelo o vuelo municipal

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: dirección <https://castril.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castril, 29 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

NÚMERO 4.775

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del uso, aprovechamiento, reparación y mantenimiento de los caminos rurales de propiedad municipal en los términos en los que figura en el expediente y que constan debidamente diligenciados

EDICTO

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castril (Granada),

HACE SABER: Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de del uso, aprovechamiento, reparación y mantenimiento de los caminos rurales de propiedad municipal por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de octubre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://castril.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castril, 29 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

NÚMERO 4.736

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Solicitud proyecto actuación para legalización alojamientos de turismo rural

EDICTO

Que habiendo solicitado por el promotor Don Manuel Jiménez Saavedra proyecto de actuación para legalización alojamientos de turismo rural en Cortes y Graena, en suelo no urbanizable, se hace público para general conocimiento, de conformidad con los artículos 52.1 y 50.B a) y 42 y 43 de La LOUA 7/2002 de 17 de diciembre, para que en el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., quien lo desee presente las alegaciones que estimen convenientes.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://cortesygraena.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia

Cortes y Graena, 27 de octubre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 4.741

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Aprobación padrón 3er trimestre de agua y alcantarillado 2020

EDICTO

Aprobado por resolución del Alcalde-Presidente de fecha veintiséis de octubre de 2020, en uso de las competencias que le confiere los artículos 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, en relación con el 56.1 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, el padrón para su puesta al cobro del siguiente concepto:

-Tasa por suministro municipal de agua potable y de alcantarillado 3º trimestre 2020, que asciende todo ello a la cantidad de 20.943,93 euros.

Se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, contado desde el siguiente al que aparezca inserto este edicto en el B.O.P., para que pueda ser examinado por las personas interesadas, y se presenten las reclamaciones y alegaciones que se estimen convenientes.

Domingo Pérez de Granada, 28 de octubre de 2020.

NÚMERO 4.812

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)

Aprobación provisional de modificación de ordenanza fiscal

EDICTO

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de 30 de octubre de 2020, acuerda la aprobación provisional de modificación de la siguiente ordenanza:

- Ordenanza fiscal nº 1 reguladora del tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Lo que se hace público para general conocimiento, a fin de cumplimentar el trámite de información pública por el período de treinta días, durante los cuales los interesados podrán consultar el expediente y presentar reclamaciones, entendiéndose aprobado definitivamente, en el caso de que no exista reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17 del TRLRHL y 49.c) de la LRBRL.

Fuente Vaqueros, 30 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 4.737

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)*Tasa de recogida de basura quinto bimestre 2020***EDICTO**

Confeccionado el padrón de la tasa por recogida basura del municipio de Guadix, correspondiente al quinto bimestre del año 2020, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 15 de noviembre de 2020 hasta el 15 de enero de 2021, durante el cual podrán pagar los

recibos en cualquier oficina de las entidades colaboradoras de la recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

BANKIA

Caja Rural de Granada

Banco Santander

Cajamar

La Caixa

B.B.V.A.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, 27 de octubre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 4.720

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios en la Escuela Infantil Municipal***EDICTO**

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

HAGO SABER; Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada con fecha 6 de agosto de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios en la escuela infantil municipal. Dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ha permanecido expuesto al público por espacio de 30 días mediante publicación en el BOP número 132, de 18/08/2020, y anuncio en el periódico Granada Hoy de fecha 9/09/2020.

Transcurrido el plazo de exposición al público no se han presentado reclamaciones contra el citado expediente, con lo cual, mediante resolución número 2020-1387, con fecha 26/10/2020, de esta Alcaldía, se ha elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

A efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 17.4 del TRLRHL, se da publicidad al texto íntegro de la Ordenanza que contiene las modificaciones aprobadas mediante la publicación de este anuncio en el BOP, en el tablón de anuncios electrónico, así como en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://illora.sedelectronica.es>:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTOS Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa por Prestación del Servicio en la Escuela Infantil Municipal", que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad municipal de prestación de servicios en la Escuela Infantil Municipal, todo ello de conformidad con lo establecido en la letra "ñ" del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para niños del primer ciclo de Educación Infantil.

ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas que soliciten los servicios constitutivos del hecho imponible.

ARTÍCULO 4. CUOTA TRIBUTARIA, EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

1. De conformidad con lo previsto en el apartado 4 del artículo 24 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para la determinación de la cuantía de esta tasa se tendrán en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas, con lo cual se atenderá a los ingresos obtenidos por la unidad familiar, así como a los miembros que integran la misma.

A los efectos del establecimiento de la cuota tributaria de cada sujeto pasivo por esta tasa, se considerarán ingresos de la unidad familiar los obtenidos por la suma de los ingresos íntegros de cada uno de los miembros de la misma, entendiendo como ingresos cualquier renta susceptible de integrar el hecho imponible del I.R.P.F.

2. Los solicitantes deberán acreditar los rendimientos obtenidos por la Unidad Familiar, según lo establecido en la normativa andaluza vigente de aplicación en materia de admisión de alumnado a los Centros Educativos de esta categoría.

A) Cuota tributaria.

La tasa mensual atendiendo a lo establecido en el Acuerdo de 3 de febrero de 2020, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía (BOJA 7/2/2020) será;

- 240,53 euros para el servicio de Atención Socio-educativa.
- 80,18 euros para el servicio de Comedor.
- 63,64 euros para el servicio de Taller de Juegos.

La tasa diaria será:

- Taller de juegos: 2,90 euros día.

B) Exenciones;

- Cuando existan circunstancias sociofamiliares que originen la adopción de medidas de protección del o de la menor por parte de las instituciones públicas.

- Cuando existan circunstancias sociofamiliares que originan carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social y que no requieran en principio la separación del medio familiar.

- Cuando las familias se encuentren en circunstancias de dificultad social, entendiendo como tal aquellas familias cuya renta per cápita sea inferior a 0,50 IPREM o, en el caso de las familias monoparentales, a 0,75 IPREM. No aplicable al Servicio de Taller de Juegos.

- Hijos o hijas de mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.

- Víctimas de terrorismo o sus hijos o hijas.

C) Bonificaciones.

1. Se aplicarán las siguientes bonificaciones al Servicio de Atención Socioeducativa y Servicio de Comedor, previstas por la normativa autonómica para la primera plaza sobre la tasa mensual.

<u>RENTA PER CAPITA (R.P.C.)</u>	<u>% BONIFICACIÓN</u>	<u>CUOTA MES</u>	<u>CUOTA MES</u>
<u>INGRESOS BRUTOS UNID.</u>		<u>S.A.T.</u>	<u>SER. COMEDOR</u>
<u>FAMILIAR/Nº MIEMBROS</u>		<u>SOC.</u>	
- Familias con renta per cápita comprendida entre 0,5 y 0,60 IPREM	82,61%	41,82 euros	13,94 euros
- Familias con renta per cápita superior a 0,60 IPREM e igual o inferior a 0,75 IPREM	73,91%	62,75 euros	20,91 euros
- Familias con renta per cápita superior a 0,75 IPREM e igual o inferior a 0,90 IPREM	65,22%	83,65 euros	27,88 euros
- Familias con renta per cápita superior a 0,90 IPREM e igual o inferior a 1,00 IPREM	56,52%	104,58 euros	34,86 euros
- Familias con renta per cápita superior a 1,00 IPREM e igual o inferior a 1,10 IPREM	47,83%	125,48 euros	41,83 euros
- Familias con renta per cápita superior a 1,10 IPREM e igual o inferior a 1,20 IPREM	39,13%	146,41 euros	48,80 euros
- Familias con renta per cápita superior a 1,20 IPREM e igual o inferior a 1,30 IPREM	30,43%	167,33 euros	55,78 euros
- Familias con renta per cápita superior a 1,30 IPREM e igual o inferior a 1,40 IPREM	26,09%	177,77 euros	59,26 euros
- Familias con renta per cápita superior a 1,40 IPREM e igual o inferior a 1,50 IPREM	21,74%	188,23 euros	62,74 euros
- Familias con renta per cápita superior a 1,50 IPREM	13,04%	209,16 euros	69,72 euros

A efectos del cálculo de las bonificaciones al precio establecido, a las que se refieren los apartados anteriores, se aplicará el IPREM en cómputo anual, correspondiente a catorce mensualidades, incluidas las pagas extraordinarias.

2. Cuando la familia tenga dos personas menores disfrutando de este servicio, la segunda plaza tendrá una bonificación del 30% de la cuantía que resulte aplicable a la primera con arreglo al cuadro del apartado 1 anterior.

3. Cuando la familia tenga tres personas menores disfrutando de este servicio, la tercera plaza tendrá una bonificación del 60% de la cuantía que resulte aplicable a la primera con arreglo a cuadro del apartado 1 anterior.

4. Cuando la familia tenga más de tres personas menores disfrutando de este servicio, la cuarta y sucesivas plazas tendrán una bonificación del 100% de la cuota que resulte aplicable a la primera con arreglo a cuadro del apartado 1 anterior.

ARTÍCULO 5. DEVENGO.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir con el inicio de la prestación de los servicios de atención socioeducativa, comedor y taller de juegos.

2. Se devenga el 1º día de cada mes durante todos los meses en que se preste el servicio.

3. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público a que se refiere esta Ordenanza no pudiese prestarse, se procederá a la devolución del importe por los días del mes durante los cuales no se preste el servicio.

ARTÍCULO 6. NORMAS DE GESTIÓN.

1. En los cinco primeros días de cada mes, la Dirección del Centro remitirá un informe al Área Económica donde se detallarán las cuotas satisfacer por cada sujeto pasivo conforme a la Ordenanza vigente, y relativo a los tres servicios objeto de esta tasa.

2. Recibida dicha información, por el personal encargado de la Gestión Tributaria del Ayuntamiento se procederá a la confección del padrón que se someterá a su aprobación y posterior recaudación mediante cargos en las cuentas corrientes designadas por el padre, madre o tutor del menor, siendo obligatoria la domiciliación del pago de las cuotas.

3. La falta de pago en el periodo correspondiente llevará aparejada la iniciación del procedimiento de apremio para el cobro de la tasa, siguiéndose el mismo contra el padre, madre o tutor que cursen la solicitud de las plazas.

4. Bajas. Podrá acordarse la baja temporal o definitiva de los niños/as admitidos/as, previa audiencia a los interesados, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias;

a) La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

b) La contracción por el niño/a de enfermedad acreditado con informe médico que prescriba la baja en el Centro.

c) La inasistencia continuada e injustificada del niño al Centro durante un mes.

d) La incompatibilidad e inadaptación absoluta del niño/a al Centro. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante informe psicotécnico y pedagógico.

5. Los beneficiarios del servicio están obligados a pagar la tasa completa correspondiente a cada mes, salvo que, por necesidades de organización del Centro, el servicio no se prestase el mes completo, en cuyo caso se prorratearán las cuotas por días de efectiva prestación del servicio.

6. En caso de alta o baja en fechas diferentes al día 15 o último de cada mes, al menos se abonará la tasa correspondiente a la quincena completa en que se produce la baja o alta.

ARTÍCULO 7. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a la misma correspondan en cada caso, se estará en lo dispuesto en la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza modifica a la Ordenanza publicada en el BOP de fecha 16/4/2018, y entrará en vigor (tras cumplir el trámite de publicación del texto íntegro de la misma en el BOP) con ocasión del comienzo del curso escolar 2022/2021.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Íllora, 27 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 4.721

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local con industrias callejeras y ambulantes-mercadillo-

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

HAGO SABER; Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada con fecha 6 de agosto de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES-MERCADILLO. Dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ha permanecido expuesto al público por espacio de 30 días mediante publicación en el BOP número 132, de 18/08/2020, y anuncio en el periódico Granada Hoy de fecha 9/09/2020.

Transcurrido el plazo de exposición al público no se han presentado reclamaciones contra el citado expediente, con lo cual, mediante resolución número 2020-1373, con fecha 23/10/2020, de esta Alcaldía, se ha elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

A efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 17.4 del TRLRHL, se da publicidad al texto íntegro de la Ordenanza que contiene las modificaciones aprobadas mediante la publicación de este anuncio en el BOP, en el tablón de anuncios electrónico, así como en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://illora.sedelectronica.es>:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO CON INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES -MERCADILLO-

PREÁMBULO

La presente Ordenanza se enmarca dentro de la potestad financiera y tributaria que, para las Entidades Locales, contempla el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y, en particular en la regulación que respecto a los tributos se realiza en el Capítulo III del Título I de dicho Texto Refundido. Asimismo, el contenido de la Ordenanza se adecua a los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. De este modo, la norma persigue un interés general al permitir asegurar el correcto funcionamiento de la administración local, dotándose este Ayuntamiento de los recursos adecuados para su normal funcionamiento y el cumplimiento de las obligaciones que le son propias.

La Ordenanza no conlleva la restricción de derechos de los particulares, establece las medidas imprescindibles para cumplir su objetivo y quedan justificados suficientemente los objetivos que persigue.

ARTÍCULO 1º FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa por aprovechamiento especial del dominio público con industrias callejeras y ambulantes-mercadillo-", que regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

ARTÍCULO 2º HECHO IMPONIBLE

1. Constituye el hecho imponible de esta tasa el aprovechamiento especial del dominio público local con ocasión de la instalación de puestos de comercio ambulante en el mercadillo que se celebra periódicamente en los espacios públicos destinados a ello.

2. No quedan sujetos al pago de esta tasa los puestos que se instalan puntualmente con motivo de ferias y fiestas y otros acontecimientos sociales o culturales en distintos espacios públicos, que se regirán por la Ordenanza específica aprobada a dichos efectos.

ARTÍCULO 3º SUJETOS PASIVOS

Serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria beneficiarias del aprovechamiento especial del dominio público local que constituye el hecho imponible, con independencia de que hayan obtenido o no la correspondiente licencia municipal.

ARTÍCULO 4º CUOTA TRIBUTARIA

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por metro cuadrado de superficie objeto de aprovechamiento, teniendo en cuenta un único día de instalación a la semana y el núcleo de población del municipio de que se trate.

- Población: Íllora

Importe anual m2 superficie (un día a la semana):
14,85 euros

- Población: Alomartes

Importe anual m2 superficie (un día a la semana):
11,15 euros

- Población: Escóznar, Tocón, Brácaná y Obéilar

Importe anual m2 superficie (un día a la semana):
7,43 euros

2. Para el caso de que el mercadillo aumentase los días semanales de instalación, la cuota anterior se incrementará multiplicando la misma por los días de instalación.

3. Para el caso de que se produzcan aprovechamientos por parte de vendedores ocasionales sin carácter de continuidad, la cuota a satisfacer en este caso será de 0,50 euros por metro cuadrado al día.

4. En los casos en que las autorizaciones del aprovechamiento se otorguen mediante subasta, las tasas que

aparecen tarifadas servirán como cantidad inicial de licitación. En cualquier caso, cuando se utilice el procedimiento de licitación pública, el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

5. Para el caso de solicitudes de ejercicio de comercio ambulante en fechas distintas al comienzo del año natural, tratándose por tanto de nuevos aprovechamientos del dominio público en fechas distintas al primer día del año natural, la cuantía a pagar será la que corresponda al número de trimestres naturales en que se produzca dicho aprovechamiento, inclusive el trimestre completo en que comience el mismo, teniendo en cuenta la cantidad que corresponde a un trimestre natural por metro de superficie y un día a la semana de instalación:

a) 3,71 euros trimestrales por metro cuadrado, en Íllora capitalidad.

b) 2,78 euros trimestrales por metro cuadrado, en el núcleo de Alomartes.

c) 1,86 euros trimestrales por metro cuadrado, en los núcleos de Escóznar, Tocón, Obéilar y Brácana.

ARTÍCULO 5º PERIODO IMPOSITIVO, DEVENGO Y PAGO.

1. La tasa se devengará cuando se inicie el aprovechamiento especial se haya obtenido o no la correspondiente autorización, y en el caso de licencias concedidas por varios años, tal y como se describe en la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante de Íllora, el periodo impositivo coincidirá con el año natural y la tasa se devengará el primer día del periodo impositivo.

2. Cuando el aprovechamiento se produzca en fechas distintas al primer día del año natural, el periodo impositivo comenzará el día en que se produzca dicho aprovechamiento, devengándose la tasa dicho día.

3. En el año en que se produzca la solicitud de la licencia para el ejercicio del comercio ambulante, el pago se realizará mediante depósito previo en el momento de dicha solicitud mediante ingreso de autoliquidación en la entidad bancaria que el Ayuntamiento designe, pudiéndose exigir la domiciliación bancaria del tributo para los años siguientes de vigencia de la licencia.

4. En los años posteriores a la obtención de la licencia y durante la vigencia de la misma, se procederá a la confección del padrón correspondiente y notificación de las correspondientes liquidaciones, teniendo en cuenta que el devengo se produce el primer día del año natural. Si se hubiese exigido la domiciliación bancaria, tras realizar los anuncios correspondientes en el BOP se procederá a su cobro sin necesidad de notificación individualizada.

5. En el caso de adjudicaciones por el sistema de licitación, el pago de la tasa se llevará a cabo en el momento del remate de la puja.

ARTICULO 6º NORMAS DE GESTIÓN

1. Las personas o entidades interesadas en el aprovechamiento del dominio público en los espacios del mercadillo, deberán solicitar la correspondiente licencia para el ejercicio del comercio ambulante con arreglo a los requisitos previstos en la legislación vigente en la materia y en especial, conforme a lo previsto en la Or-

denanza reguladora del Comercio Ambulante de Íllora, realizando el depósito previo de la tasa a que se refiere el artículo 5.3 de esta Ordenanza.

2. En caso de no concesión de la licencia solicitada, generará derecho a la devolución de la tasa.

3. Se prorrateará la cuota por trimestres naturales en caso de renuncia a las autorizaciones por parte de los titulares de la licencia (expresa y tácita), siendo la cuantía a pagar la que corresponda al número de trimestres naturales en que se produzca el aprovechamiento, inclusive el trimestre completo en que se produce la renuncia. A estos efectos se tomará como fecha de renuncia aquella que conste en el acuerdo del órgano competente por el que se tome razón de la renuncia expresa, o en el caso de la renuncia tácita, la fecha que conste en el acuerdo del órgano competente por el que se declare tal renuncia tácita cuando se den las circunstancias previstas en la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante de Íllora, todo ello, sin perjuicio de los deberes de comunicación que le asisten al titular de la licencia de comunicar su renuncia.

4. Cuando la renuncia se produzca una vez confeccionado y aprobado el padrón anual de la tasa, aun en el supuesto de que el sujeto pasivo no hubiese recibido la notificación de la liquidación, la tasa liquidada será irreducible, quedando obligado el sujeto pasivo al abono completo de dicha liquidación, sin perjuicio de que una vez abonada la misma proceda a solicitar la devolución de los trimestres correspondientes al no disfrute del aprovechamiento del dominio público que se deriven de la renuncia.

5. Cuando se trate de los puestos ocasionales previstos en el apartado 4.3 de esta Ordenanza, quedan igualmente obligados a la obtención de licencia y al pago de la tasa conforme a las normas previstas en esta Ordenanza.

6. Las tarifas establecidas serán aplicadas íntegramente a los aprovechamientos solicitados o autorizados, sin perjuicio de que con arreglo a la normativa vigente se incoe el oportuno expediente sancionador por los aprovechamientos que excedan de las correspondientes autorizaciones y en su caso, para la liquidación complementaria que proceda.

7. No se permitirá por parte de la Policía Local ningún aprovechamiento del dominio público hasta que no se haya obtenido por los interesados la licencia correspondiente para el ejercicio del comercio ambulante y abonado el importe de la tasa conforme a lo establecido en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 7º INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto, los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

No se exige esta tasa para los hechos imposables que tengan lugar entre el día 1 de junio al 15 de septiembre de 2020, a causa de los devastadores efectos económicos que la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 está teniendo en el comercio ambulante, lo que no im-

plica que se permita la instalación de nuevos puestos sin estar en posesión de la licencia para el ejercicio del comercio ambulante.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza modifica a la anterior publicada en el BOP de fecha 8/10/2004 y entrará en vigor a partir del día de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Hacien-

das Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Íllora, 27 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 4.722

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación definitiva del Reglamento regulador del uso y funcionamiento del Castillo de Íllora

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

HAGO SABER; Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada con fecha 6 de agosto de 2020, acordó la aprobación provisional del REGLAMENTO REGULADOR DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CASTILLO DE ÍLLORA. Dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, ha permanecido expuesto al público por espacio de 30 días mediante publicación en el BOP número 132, de 18/08/2020.

Transcurrido el plazo de exposición al público no se han presentado reclamaciones contra el citado expediente, con lo cual, mediante resolución número 2020-1375, de fecha 23/10/2020, dictada por esta Alcaldía, se ha elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

A efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se da publicidad al texto íntegro del reglamento mediante la publicación de este anuncio en el BOP, en el tablón de anuncios electrónico, así como en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://illora.sedelectronica.es>, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles:

REGLAMENTO REGULADOR DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CASTILLO DE ÍLLORA

PREÁMBULO

El Castillo de Íllora constituye un elemento patrimonial con una gran proyección socio-cultural y turística, de manera que se precisa de un instrumento normativo que, a la vez que sirve para la promoción, desarrollo e impulso de la cultura y turismo de nuestro municipio, también actúe como herramienta de salvaguardia y protección del patrimonio histórico artístico y cultural que alberga. En este escenario, nace el presente Reglamento, a través del cual se lleva a cabo una minuciosa regulación de todos los aspectos relativos a su uso y funcionamiento, compatibilizando la conservación de su patrimonio con el disfrute de visitantes, investigadores, docentes, artistas, etc.

El Castillo de Íllora está declarado Bien de Interés Cultural (BIC), datando dicha declaración de fecha 25/06/1985, con publicación en el Boletín Oficial del Estado nº 155, de fecha 29 de junio de 1985. Figura inscrito con tal carácter de BIC, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

El Castillo no es solo un monumento, sino que resulta un componente esencial de la vida cotidiana de la localidad, de su memoria y expectativas, y podemos configurarlo como un elemento dinamizador de la economía, cultura y turismo municipal, desechando la idea de que el monumento constituya en exclusiva una mera reserva para turistas, sino integrando al Castillo como un componente más en el devenir de la vida diaria de nuestros ciudadanos.

Tras las labores de restauración y excavación del recinto, y su pretendida puesta en valor, existen necesidades funcionales que se derivan de tal pretensión, debiendo llevar a cabo un adecuado sistema de control de acceso al recinto, así como la fijación de la compatibilidad del uso principal con otros usos. Todo ello requiere la implementación de medidas normativas encaminadas a garantizar su adecuada protección y establecimiento de sus usos a través de este Reglamento.

De igual forma, el control de accesos permitirá una mejora del control del aforo, el análisis de la incidencia de las visitas, el control de la permanencia en el recinto, y, en definitiva, una mejora de la calidad del servicio y la conservación del monumento.

Este Reglamento constituirá la herramienta diaria de gestión de uso y funcionamiento del Castillo para todos los gestores municipales, en especial, la Concejalía de Cultura, como gestora principal del Castillo, quedando el resto de Concejalías bajo la coordinación de dicha Concejalía de Cultura.

El contenido de este Reglamento se adecua a los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

La norma persigue un interés general, asegurando el correcto uso y funcionamiento del monumento, y no conlleva la restricción de derechos de los particulares, sino que establece las medidas imprescindibles para cumplir con los deberes de custodia, conservación y mantenimiento del mismo, así como preservación de sus valores.

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL

Resulta competencia del Ayuntamiento de Íllora, a través de la Concejalía de Turismo, la gestión del servicio de visitas turísticas al Castillo, correspondiendo a la Concejalía de Cultura el resto de competencias sobre el régimen de uso del mismo, tal y como así dispone el artículo 25.2 h) y m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y artículos 9.16 y 9.17 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, siendo el régimen de ejercicio de dichas competencias, la “gestión directa”, tal y como prevee el artículo 85.2 a) de la LRRL.

Para la confección de este Reglamento se tienen en cuenta la Ley 16/1985, de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español, Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, y el Decreto 8/2015, de 20 de enero, de la Consejería de Turismo y Comercio de la Junta de Andalucía, mediante el que se regula la actividad de los Guías de Turismo en Andalucía.

Es por ello que, en uso de la potestad reglamentaria y de autoorganización que a las Entidades Locales reconocen los artículos 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, así como el artículo 4.1.a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se redacta el presente documento, con la finalidad de regular el uso y funcionamiento del Castillo, adecuándose a los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

ARTÍCULO 2. OBJETO.

El presente Reglamento tiene como objeto regular la gestión del uso y funcionamiento del Castillo de Íllora, pretendiendo dotar a dicho inmueble de una serie de normas para el cumplimiento del deber de custodia, conservación y mantenimiento del mismo, así como preservación de sus valores, incluyendo la adopción de las medidas que resulten necesarias para la conservación material, paisajística y ambiental del recinto, así como para impedir usos contrastantes con su carácter histórico y con la fragilidad de sus condiciones materiales, además de la consecución de un uso sostenible del monumento optimizando sus recursos y valores.

ARTÍCULO 3. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CASTILLO.

1. Se prevee la creación de una Comisión acordada mediante Decreto de la Alcaldía, donde quedarán especificados sus fines, régimen jurídico, régimen de funcionamiento, etc., siendo su composición la siguiente: Alcalde, Concejal de Cultura, Concejal de Turismo, Concejal de Urbanismo, Concejal de Patrimonio, Técnico de Cultura, Jefe de Urbanismo, Técnica de Patrimonio y Secretaria del Ayuntamiento. Dicha Comisión, cuando lo requiera, podrá contar con la asistencia técnica o asesoramiento de Arquitecto conocedor del monumento y de las obras de restauración realizadas en el Castillo.

2. Con carácter general, el cometido de esta Comisión se centra en llevar a cabo un seguimiento objetivo, riguroso y comprometido de la necesaria, imprescindible y preceptiva custodia, conservación, mantenimiento, administración, divulgación, merchandising y uso del Castillo, con funciones de órgano consultivo, pudiendo en casos de estricta y urgente necesidad dictar instrucciones de desarrollo de este Reglamento, que serán, en su caso, ratificadas mediante Decreto de la Alcaldía para su incorporación posterior al mismo.

3. Esta Comisión podrá colaborar con otras instituciones, entes, organismos, centros de investigación y estudio en el desarrollo de actividades vinculadas a proyectos curriculares de ámbito universitario, así como actividades docentes complementarias y asociadas a proyectos de investigación relacionados con el Castillo.

4. Con carácter específico, la Comisión deberá impulsar las actuaciones necesarias para la consecución de la declaración de Conjunto Histórico del ámbito de la población en el entorno del Castillo de Íllora e Iglesia de La Encarnación, incluyendo aquí calles y edificaciones existentes de interés histórico y artístico tales como: Plaza, Museo, Camaretas, La Pileta, Calle Real, Casa Márquez, etc., cuyos elementos de interés podrían incorporarse mediante acuerdos de colaboración a las visitas culturales e itinerarios turísticos. Todo ello, con independencia de que ésta Comisión pueda asumir otros cometidos para el estudio, investigación y difusión del Patrimonio Histórico y Cultural Local en general.

ARTÍCULO 4. RÉGIMEN DE ACCESOS AL RECINTO DEL CASTILLO

A) Normas generales

1. Como norma general, el acceso de los visitantes se realizará por los espacios habilitados para ello, de acuerdo con las recomendaciones contempladas en las “Instrucciones de uso y mantenimiento de la Restauración del Castillo de Íllora, 1ª Fase”.

El aforo máximo de personas que simultáneamente pueden efectuar su visita repartidas por los distintos espacios visitables, se fija en 78 personas (2 grupos de 26 personas máximo y 26 personas individuales).

A estos efectos se establecerán turnos para garantizar la seguridad del monumento y de las personas que lo visitan, y en todo caso, además de los guías o responsables de los grupos se contará con personal responsable del control del monumento.

El aforo establecido en este apartado no podrá incrementarse, salvo por resolución o acuerdo de la Comisión de seguimiento prevista en el artículo 3 de este Reglamento, previo informe técnico de conservación, por tratarse de umbrales de uso por encima de los cuales podría producirse un deterioro indeseable de los espacios visitables. En el supuesto de un autobús de escolares, grupos culturales o educativos, o viaje organizado por algún organismo público o entidad que supere las 26 personas, y que por circunstancias ha de realizar la visita en una sola vez y con un solo Guía Turístico, se organizará y efectuará la visita en un solo grupo y de una vez utilizando material de megafonía portátil, siempre y cuando no supere el total máximo establecido. En estos supuestos se le reservará el turno de visita correspondiente para que no coincida con otros grupos o visitantes incompatibles con dicho aforo.

No computarán a efectos del aforo y de la gestión de flujos turísticos, los siguientes supuestos:

- Personas con tarjeta de acreditación al haber obtenido una autorización de uso conforme a lo previsto en este Reglamento.

- Menores de 12 años que acompañen a sus padres o familiares.

- Programa de visitas guiadas por especialistas.

- Visitas docentes de carácter universitario.

- Personal al servicio del Ayuntamiento, o de las empresas que realicen labores en el interior del recinto.

- Guías acreditados, en el ejercicio de sus labores profesionales.

2. Para acceder al recinto se requerirá la posesión de entrada, pase válido o acreditación de uso, con un sistema de identificación que permita su comprobación a través de medios mecánicos, informáticos o telemáticos de control de acceso existentes al efecto.

3. La entrada, el pase válido o la acreditación es personal e intransferible, quedando cada visitante o usuario obligado a conservarla durante toda la visita, debiendo presentarse junto con un documento de identificación personal expedido por el Ministerio del Interior u organismo homólogo de su país, en su caso, a requerimiento del personal empleado autorizado por el Ayuntamiento de Íllora, servicio de seguridad y/o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en su caso.

4. Solo se podrá acceder a los lugares que estén previstos en el itinerario de la visita que se corresponda con el tipo de entrada que se hubiera adquirido. Dicho requisito será extensible en todos aquellos casos en que, en su caso, se pudiera establecer gratuidad de la entrada en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

5. Los menores de 12 años no podrán acceder solos y deberán estar acompañados y supervisados por un adulto durante toda la visita. Los menores a partir de 12 años cumplidos, se contabilizarán a efectos de número máximo de personas para conformar un grupo.

6. Debido a la fragilidad y al especial control de aforo que se debe ejercer sobre el Castillo, especialmente en los Aljibes y otros espacios que así se consideren, el acceso deberá realizarse en el horario y/o día expresamente indicado en cada entrada. El horario de acceso será vinculante, pudiéndose impedir el acceso en horario distinto al señalado. No obstante lo anterior, se puede establecer el acceso en un día y/u horario distinto, cuando circunstancias, con carácter excepcional así lo aconsejen, tales como:

- Incidencias derivadas de una acción u omisión imputable al Ayuntamiento de Íllora.

- Causa de fuerza mayor, así como accidentes, enfermedades, necesidades asistenciales o incidencias ajenas a la voluntad del visitante, siempre y cuando quede debidamente documentado.

7. En función de las actividades culturales que se puedan celebrar en los distintos espacios del Castillo de Íllora, las condiciones de acceso se establecerán, en cada caso, en función de las características y el horario de las mismas, informando previamente a las personas asistentes a través de la página web y los medios de comunicación que estime pertinentes.

8. El cierre ocasional de algunos de los distintos espacios del Castillo de Íllora, por razones de mantenimiento o necesidades urgentes del Ayuntamiento de Íllora, será debidamente informado al público antes de adquirir su entrada, y no conllevará descuento ni reembolso del importe de la misma.

9. Las personas visitantes deberán atender en todo momento las instrucciones del personal empleado del Ayuntamiento de Íllora, así como del personal del servicio de seguridad y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en su caso.

10. En el momento de acceder al Castillo de Íllora, las personas visitantes deberán pasar obligatoriamente los controles de seguridad que en su caso se establezcan.

11. Queda prohibido acceder con objetos o sustancias que pudieran suponer un riesgo para la integridad de las personas o los elementos arquitectónicos, en concreto, y con carácter general se prohíbe la entrada con:

- Armas, munición y sustancias o materiales peligrosos.

- Objetos punzantes y cortantes.

- Envases de vidrio, bebidas alcohólicas o equipos de música.

- Mochilas, maletas, bolsos y paquetes con dimensiones superiores a 35x35 cm, aproximadamente.

- Trípode para toma de fotografías o filmación, salvo autorización expresa.

- Cualquier otro objeto o bulto que el personal empleado de control e información, de accesos, de seguridad, etc. considere que por su tamaño pudiera ocasionar riesgo o un peligro para la conservación del monumento o para el resto de las personas visitantes.

12. No se permitiría el acceso a personas que se encontraran en evidente estado de embriaguez o con síntomas de encontrarse bajo los efectos de estupefacientes.

13. En los Aljibes no está permitida la entrada de carritos de bebé ni el uso de palos selfies o similares, o cualquier otro objeto que el guía, personal de seguridad, personal de mantenimiento, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, estimaran que supone riesgo o peligro para la conservación del Aljibe, aún cuando se hubiese permitido su acceso con ellos al recinto del Castillo.

14. Con carácter general queda prohibida la entrada de animales, salvo los siguientes supuestos:

- Los animales de apoyo a los servicios de seguridad
- Los animales que se precisaran para el desarrollo de las actividades culturales y educativas organizadas por el Ayuntamiento de Íllora.

- Los perros guía con su acompañante.
- Animales de terapia o de ayuda social, siempre y cuando se aporte la acreditación correspondiente en vigor que otorga el órgano competente

15. Queda prohibida la entrada con cualquier vehículo, ciclomotor, bicicleta, monopatín, etc.

16. La Comisión de seguimiento prevista en el artículo 3 de este Reglamento, en caso de necesidad, podrá acordar determinadas condiciones para el acceso al recinto del Castillo e impartir las instrucciones que fueran precisas, las cuales resultarán de aplicación para todas las personas que pretendan acceder al mismo.

B) Normas específicas

1. Por motivos de seguridad pública y conservación del patrimonio histórico, así como para una mejor organización de la visita, se distinguirá el acceso entre particulares o grupos.

a) Acceso de Particulares.

Se considera acceso de particulares el referido a personas que acceden de forma individual.

b) Acceso de Grupos.

Se considera acceso de grupo, el referido a un conjunto de personas que formen un grupo, con un mínimo de 10 personas y un máximo de 26 personas y que accedan conjuntamente por el itinerario correspondiente al mismo. Se hará una excepción en cuanto al número máximo de componentes del grupo en el caso de escolares y menores de 18 años, los cuales deberán estar acompañados de personas responsables (un responsable por cada 10 escolares en caso de ser menores de 16 años).

2. Los grupos deben acceder al Castillo de Íllora con algún sistema tecnológico que permita realizar la visita de forma discreta y sin ruidos en exceso.

3. El Ayuntamiento de Íllora, en la medida de sus posibilidades, atenderá las situaciones excepcionales que pudieran darse en personas que tuviesen algún impedimento de movilidad.

4. Se dispondrá de un servicio de consigna en la Oficina de Turismo que se ubica junto al Castillo, siendo un servicio de carácter gratuito con la presentación de una entrada oficial del día, siendo los objetos a depositar en consigna los siguientes:

- Sillitas de bebés.
- Objetos de mano.
- Aquellos que por motivos de seguridad no pudieran introducirse en determinados espacios visitables del Castillo de Íllora.

5. El Ayuntamiento de Íllora no se hará cargo de la pérdida, daños o sustracción de objetos personales en las instalaciones del Castillo, siendo responsabilidad de sus propietarios o portadores.

6. Dicho inmueble estará abierto todos los días del año, excepto el 1 de enero, 24, 25, y 31 de diciembre, todo el día.

7. Se declara jornada de puertas abiertas los siguientes días: el Día de Andalucía (28 de febrero), el Día Internacional de los Monumentos y Sitios (18 de abril), el Día Internacional de los Museos (18 de mayo), el Día Mundial del Turismo (27 de septiembre) y el Día Internacional del Patrimonio Mundial de la UNESCO (16 de noviembre).

ARTÍCULO 5. RÉGIMEN DE VISITAS

A) Régimen de visitas de carácter general.

1. El Castillo de Íllora puede ser visitado públicamente con arreglo a lo establecido en este Reglamento, debiendo quedar en todo momento garantizada la indemnidad y conservación del mismo, así como el cumplimiento de los fines que se persiguen con dichas visitas. A tales efectos, la visita discurrirá exclusivamente por los ámbitos habilitados para la misma. Se deberá guardar una distancia prudencial con los elementos arquitectónicos y, en su caso, con los bienes expuestos por razones de seguridad y preservación del patrimonio.

2. La Comisión de seguimiento prevista en el artículo 3 de este Reglamento, en caso de necesidad, podrá acordar determinadas condiciones para el desarrollo de las visitas al Castillo e impartir las instrucciones que fueran precisas, las cuales resultarán de aplicación para todos los visitantes, y participantes en actividades que se desarrollen en cualesquiera espacios del Castillo.

3. Todas las personas visitantes deben comportarse de manera correcta durante la visita, respetando los espacios que visitan y evitando en lo posible perturbar al resto del público.

4. Los visitantes que no cumplan con las normas e instrucciones establecidas en cada momento, pueden ser requeridos para su identificación por el personal empleado autorizado, servicio de seguridad y/o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, y en su caso, advertidos del necesario cumplimiento de la normativa, pudiendo adoptar las medidas oportunas para garantizar el adecuado ambiente, la seguridad y conservación de los espacios, así como el respeto a las demás personas visitantes. Si dichas medidas fueran desoídas, el personal responsable puede instar al desalojo a quienes no estén respetando dichas normas e instrucciones, sin perjuicio de incurrir en las infracciones previstas en este Reglamento o cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

5. En caso de necesidad de evacuación, las personas visitantes abandonarán los espacios que se encuentren visitando en orden, siguiendo las instrucciones del personal empleado, del servicio de seguridad y, en su caso, por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, siguiendo la señalización de emergencia.

6. La Concejalía de Turismo tiene a su cargo la dirección e inspección del régimen de visitas, siempre en coordinación con la Concejalía de Cultura y el resto de Concejalías que participan igualmente de la gestión del Castillo, tal como la de Turismo y Educación, dado el pretendido uso turístico y educativo del monumento, además del cultural.

7. En caso de cierre de la institución o suspensión por inclemencias meteorológicas o cualquier otra causa de causa mayor que impidiese la realización de la visita, se procederá a la devolución del importe abonado.

8. El régimen de visitas será el que a continuación se especifica, a fin de respetar siempre el aforo y regulación de los flujos de visitantes, de forma que la visita pública resulte compatible con la conservación y la preservación de los valores patrimoniales del Castillo:

a) Visitas individuales.

Se entiende por visita individual las realizadas por visitantes a título individual, sin integrarse en ningún grupo de los descritos en el siguiente apartado de este Reglamento

b) Las visitas de grupos organizados.

Se entiende por visita en grupo las organizadas en grupos mínimos de 10 personas que puedan tener naturaleza turística, cultural o educativa.

Con carácter general, para las visitas en grupo se deberá realizar una reserva previa y obligatoria con quince días de antelación, mediante los formularios facilitados por el Ayuntamiento, a través de los canales administrativos dispuestos por la institución, donde habrán de constar el número de personas que acuden a la visita (mínimo 10 y máximo 26), día y hora. Esta solicitud se atenderá por riguroso orden de recepción, debiendo obtener confirmación de la posibilidad de realizar la visita. El cupo y la distribución horaria general que regulan las visitas en grupo podrán estar sujetos a variaciones puntuales en momentos específicos de máxima afluencia de visitantes al recinto del Castillo. El incumplimiento del plazo de la solicitud, puede conllevar su desestimación, salvo que quede debidamente justificado.

Los grupos culturales deberán cumplir con todo lo referido a visitas en grupo, además de remitir una carta de presentación que avale la condición del colectivo y donde consten los datos de la institución.

Los grupos educativos deberán cumplir con todo lo referido a visitas en grupo con las siguientes particularidades:

- A los grupos interesados en realizar la visita con el apoyo educativo del Castillo se les facilitará información sobre el programa ofertado si así lo hubiera.

- Para hacer efectiva la visita en la categoría de grupo educativo, será imprescindible presentar una carta de presentación del centro educativo donde figuren los datos del centro, los datos académicos de los alumnos, el número de visitantes y la fecha deseada.

- Los visitantes menores de 16 años, deberán ir siempre acompañados de un adulto, considerándose imprescindible la presencia mínima de un adulto responsable por cada diez menores.

- La responsabilidad de la seguridad de los menores recaerá sobre el responsable del grupo cuya identidad habrá de designarse en la solicitud que se curse para la reserva de visita, siendo éste quien provea los tutores necesarios para la seguridad de los alumnos, eximiendo al Ayuntamiento de Íllora de responsabilidades ante incidentes causados por la infracción de las normas de uso de la institución y/o las generadas en la actividad de la que formen parte o estén realizando.

- La duración de la visita y estancia en grupo de escolares tendrá una duración máxima de 90 minutos al igual que la del resto de visitantes.

9. El horario oficial de visita para el Castillo, queda fijado de la forma que a continuación se señala, iniciándose las visitas cada dos horas, desde la hora de apertura y con una duración real de 90 minutos (máximo 30 minutos en Aljibes), dejando siempre un margen de 30 minutos entre el fin de un turno y el inicio de otro, para especialmente garantizar la puntualidad en el comienzo de la visita guiada y para prevenir la posible extensión de la visita después de los 90 minutos. Para la configuración de horarios y grupos, se consideran distintas circunstancias: época del año (temporada alta, media, baja), día de la semana, guías turísticos disponibles, tipos de visitas, visitantes de habla no española. El acceso del público al recinto del Castillo finaliza 30 minutos antes de su horario de cierre. El horario de apertura y cierre, así como de las visitas guiadas es el siguiente:

Del último domingo de octubre al último sábado de marzo: de 10:00 horas a 14:00 horas y de 15:30 horas a 17:00 horas.

- De 10:00 a 11:30
- De 12:00 a 13:30
- De 15:30 a 17:00

Del último domingo de marzo al 14 de junio: de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:30 horas.

- De 10:00 a 11:30
- De 12:00 a 13:30
- De 17:00 a 18:30
- De 19:00 a 20:30

Del día 15 de junio al 31 de agosto: de 10:00 a 14:00 y de 17:30 a 21:00 horas.

- De 10:00 a 11:30
- De 12:00 a 13:30
- De 17:30 a 19:00
- De 19:30 a 21:00

Del 1 de septiembre hasta el último sábado de octubre: de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 18:30 horas

- De 10:00 a 11:30
- De 12:00 a 13:30
- De 17:00 a 18:30

10. No obstante, con carácter excepcional y por razones justificadas, el Ayuntamiento podrá ofertar otros horarios según la época del año y la disponibilidad del personal. Cuando el Castillo resulte visitable en horario nocturno, será la Comisión prevista en el artículo 3 de este Reglamento la que establezca el régimen de visitas en dicho horario.

11. Cuando se hubiese designado un horario de entrada, se deberá cumplir con dicho horario. No obstante, la Concejalía de Turismo podrá acordar el acceso fuera del horario previsto, aunque siempre dentro del mismo día, cuando las circunstancias así lo justifiquen, tanto para visitantes individuales como para el turismo organizado en grupos, atendiendo a la organización interna del control de aforos y regulación de flujos turísticos, y conforme a los protocolos de funcionamiento establecidos. Procederá dicho acuerdo cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias, previa justificación y comprobación de la misma:

- Incidencias ajenas a la voluntad del visitante que generen retrasos o adelantos en los desplazamientos hacia el recinto.

- Incidencias derivadas de una acción u omisión imputable al Ayuntamiento.

- Causas de fuerza mayor, así como accidentes, enfermedades o necesidades asistenciales del visitante.

B) Régimen de visitas de carácter especial

1. Las visitas de carácter especial serán proyectadas tanto para reuniones familiares o particulares como para diferentes colectivos, y podrán ser organizadas por particulares, empresas, instituciones académicas, organizadores de congresos, y otros que desearan ofrecer a sus miembros o clientes una aproximación más íntima y particular al Castillo de Íllora.

2. Estas visitas se desarrollarán fuera del horario ordinario de apertura al público y tendrán un aforo limitado de 52 personas, dada la exclusividad de la visita. No obstante, el Ayuntamiento de Íllora podrá establecer un procedimiento distinto de acceso, aforo y número de integrantes en el grupo (respetando siempre el pase de 26 personas cada media hora en los accesos a los Aljibes), ante circunstancias excepcionales, mediante la oportuna y previa justificación.

3. Estas visitas especiales se solicitarán con una antelación mínima de 1 mes al día que se quiera realizar la visita.

4. Los espacios incluidos en estas visitas especiales se corresponderán con los lugares que el Ayuntamiento indique.

5. El pago de la tarifa que corresponda se hará efectivo con 30 días de antelación al día de la visita sin posibilidad de demora, y para el caso de que se cancelase la visita a instancias del grupo, tan solo habrá derecho al reembolso del 75% del importe abonado siempre y cuando se realice la cancelación con 5 días de antelación a la fecha programada de la visita.

6. Podrán adquirirse hasta el mismo día de la visita un máximo de un 10% adicional de entradas con respecto a las abonadas inicialmente respetando en todo momento el número máximo de visitantes en esta modalidad de visita.

7. En todo caso, la Concejalía de Turismo queda habilitada para autorizar o denegar la realización de la visita especial que se solicite, atendiendo a necesidades organizativas y de gestión, y teniendo en cuenta los criterios de exclusividad y calidad de la visita.

8. La Comisión de seguimiento prevista en el artículo 3 de este Reglamento, podrá dictar las instrucciones que resulten precisas para regular o en su caso alterar, las condiciones particulares de este tipo de visita atendidas las circunstancias que concurran.

ARTÍCULO 6. OTROS USOS DEL CASTILLO

1. El artículo 28 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, establece que el destino propio de los bienes de dominio público es su utilización para el uso general o para la prestación de los servicios públicos, pudiendo ser objeto de otros usos de interés general compatibles con su afectación principal. Estos usos compatibles del Castillo de Íllora se establecen en este Reglamento, y serán exclusivamente los que contribuyan a la puesta en valor y disfrute patrimonial del recinto.

2. Los usos permitidos y que resultan compatibles con su uso principal, son los siguientes:

- Investigación
- Artes plásticas

- Estudios y docencia.
- Producciones audiovisuales, reportajes fotográficos, (terrestres y aéreos), filmaciones o rodajes.
- Exposiciones temporales de iniciativa pública o privada.
- Actividades y Espectáculos culturales de iniciativa pública o privada.

3. Con carácter general, en el desarrollo de dichas actividades autorizadas se deberán respetar las normas de uso del recinto recogidas en este Reglamento, así como, conocer y respetar las condiciones de organización y funcionamiento del mismo. De igual forma se respetará escrupulosamente la integridad de todos los elementos ornamentales y arquitectónicos, siendo de obligado cumplimiento las instrucciones en materia de conservación y seguridad del edificio dictadas por el personal municipal asignado antes, durante y después de la realización de la actividad. Esta persona será la encargada de manipular en su caso, los bienes demandados para la realización de las actividades.

4. El montaje de las instalaciones que se requiera para el desarrollo de la concreta actividad, se realizará tras el cierre del Castillo, siempre que estas labores de montaje supongan la interrupción del normal desarrollo del funcionamiento del Castillo o engendren algún tipo de peligro para los visitantes.

5. Los equipos, y demás elementos instalados y/o utilizados para cada actividad, deberán ser recogidos inmediatamente después de la finalización de la actividad, no pudiéndose dejar en depósito bajo la responsabilidad del Ayuntamiento, por lo que todo aquello que no fuese recogido en el desmontaje será trasladado a los almacenes municipales, corriendo los gastos generados por cuenta de la organización de la actividad.

6. Para el montaje y desmontaje, en todo momento se utilizarán los recursos técnicos propios del Ayuntamiento de Íllora, evitando molestias y el propio deterioro del espacio como consecuencia, principalmente, del constante montaje y desmontaje de equipos, optimizando el tiempo de trabajo y costes añadidos. Esta asistencia técnica será de obligatoria asunción para el promotor de la actividad cuando así quede recogida en la autorización que se expida por parte del Ayuntamiento por indicaciones de los servicios técnicos municipales. Este servicio municipal tendrá un coste previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la correspondiente tasa cuyo concepto es "asistencia técnica", que no incluye el uso de materiales.

7. El tiempo de montaje y desmontaje del evento no se contabilizará dentro de las horas de uso objeto de exacción de la tasa prevista en la correspondiente Ordenanza Fiscal, al igual que el tiempo de los ensayos previos de la actividad cultural o espectáculo.

8. Los elementos auxiliares necesarios deberán adaptarse a las características del espacio objeto de la autorización, no pudiendo alterar o mover los elementos muebles, inmuebles y flora del monumento. La celebración no alterará físicamente la fisonomía del espacio.

9. El organizador correrá con los gastos de vigilancia, montaje, desmontaje, divulgación e infraestructuras necesarias para el normal desarrollo de la actividad.

10. El Ayuntamiento de Íllora podrá dictar cuantas instrucciones fueran necesarias para una mayor y mejor protección del patrimonio en la realización de cada actividad. En todo caso, el Ayuntamiento podrá denegar la utilización de determinado material que pueda perjudicar o ponga en riesgo algún elemento del monumento, llegando incluso a suspender la actividad y a rescindir la autorización otorgada, y en todo caso, exigiendo las oportunas responsabilidades e indemnizaciones.

11. El Ayuntamiento de Íllora se reserva el derecho a modificar las horas y fechas autorizadas si se observa que interfieren en la normal actividad del Castillo.

12. En caso de suspensión de la actividad autorizada a instancias de la organización, se deberá comunicar al Ayuntamiento mediante comunicación escrita con la debida antelación y justificación. La suspensión injustificada de las actividades y espectáculos culturales, constituirá una infracción grave de las previstas en este Reglamento por la repercusión que ello supone a la ciudadanía. En el caso de estas actividades, el promotor queda obligado a publicitar la suspensión de la actividad.

13. El incumplimiento reiterado de las normas recogidas en este Reglamento conllevará la no admisión de futuras solicitudes de uso, entendiéndose por reiterado, dos o más incumplimientos.

14. Todo aquello que no esté recogido en el presente Reglamento, y que sea necesario para la celebración de la actividad, ha de ser expresamente autorizado por el Ayuntamiento, y en todo momento habrá de respetarse la normativa vigente estatal, autonómica y local.

15. En caso de cierre del Castillo o suspensión por inclemencias meteorológicas o cualquier otro particular de causa mayor que impidiese la realización de la actividad, y en caso de ser imposible su notificación con suficiente antelación, se procederá a la devolución del importe abonado siempre y cuando el autorizado no conviniese en la realización de la actividad en otro día u horario. La devolución no incluye el importe de "asistencia técnica" en que se hubiese incurrido.

A) Investigación.

1. El Ayuntamiento de Íllora debe promover la ordenación y creación de un Archivo documental específico relacionado con el Castillo de Íllora, y cuyo acceso público a esos fondos documentales, históricos y culturales, se facilitará a toda persona que necesite consultarlos, mediante un pase temporal o carné de investigador, ya sea porque estuviera realizando un trabajo vinculado a su actividad profesional, o en última instancia, porque necesitara una consulta determinada.

2. El Ayuntamiento de Íllora colaborará con otras instituciones, entes, organismos, centros de investigación y estudio en el desarrollo de actividades vinculadas a proyectos curriculares de ámbito universitario, así como actividades docentes complementarias y asociadas a proyectos de investigación sobre el Castillo.

3. Será de obligado cumplimiento la entrega al Ayuntamiento de una copia del trabajo científico o artístico para el que se realice el trabajo de investigación.

B) Artes plásticas

Se permite la realización de cualesquiera modalidad de artes plásticas, siempre y cuando los elementos a emplear no produzcan deterioro o causen daño alguno al patrimonio, y la creación sea acorde con los valores histórico-artísticos del Castillo o paisajísticos.

C) Estudios y docencia

El Ayuntamiento de Íllora, a través de la Concejalía de Cultura en colaboración con la Concejalía de Educación, desarrollará sus propios programas dirigidos a instituciones educativas públicas y privadas dirigidas al conocimiento y estudio del Castillo, colaborando en todo momento con la Administración autonómica en materia de Educación para el fomento del estudio del Castillo.

D) Realización de producciones audiovisuales y reportajes fotográficos, (terrestres y aéreos), filmaciones o rodajes

1. El Ayuntamiento de Íllora se integrará en los servicios de la denominada oficina "Granada Film Commission", iniciativa impulsada por Diputación de Granada a través de la Delegación de Cultura y el Patronato de Turismo, a fin de facilitar el trabajo a empresas y profesionales del sector audiovisual. Esta iniciativa se enmarca dentro del Pacto Provincial de la Industria, en el que se destaca la vinculación y relevancia del Patrimonio Cultural y la industria cultural audiovisual y cinematográfica para el desarrollo socioeconómico de la provincia, planteando la elaboración de un catálogo de escenarios de rodaje que esté a disposición de productoras españolas y extranjeras, y que incluya las localizaciones significativas de la provincia, así como la configuración de un marco de promoción de todos los profesionales culturales de las líneas auxiliares de la industria del cine en la provincia de Granada (<http://www.granadatur.com/film-office/>). Con esta integración, se potenciará la difusión del Castillo.

2. A los efectos previstos en este Reglamento, se considera producción audiovisual, reportaje fotográfico, filmaciones o rodajes en el Castillo de Íllora, con sonido o sin él, de cualquiera de los espacios, diferenciándolos por su uso o finalidad, los recogidos en la tabla siguiente:

USO/FINALIDAD

Usos editoriales de divulgación educativa del patrimonio y pedagógicos

Usos editoriales del ámbito cinematográfico

Usos de promoción y difusión cultural

Usos de promoción comercial

Otros: reportajes para eventos sociales (bodas, bautizos, comuniones, etc.)

PRODUCCIÓN

Documental, programa de TV, emisión radiofónica, reportajes profesionales de fotografía divulgativa histórico-cultural.

Largometraje, cortometraje, serie TV, documental

Vídeo clip, documental, programa de TV, emisión radiofónica, reportajes profesionales de fotografía (distintos eventos sociales)

Spot publicitario, vídeo corporativo, vídeo clip, programa de TV, emisión radiofónica, reportajes profesionales de fotografía.

Videos y fotografía.

3. Solo se autorizarán producciones audiovisuales, reportajes fotográficos, filmaciones o rodajes, cuyos contenidos y valores sean acordes y compatibles con el carácter histórico artístico de un Bien de Interés Cultural como es el Castillo, y en todo caso, la realización de las mismas, con carácter general, debe acomodarse al normal desarrollo de la visita en estos espacios, respetando las zonas acotadas para la filmación o reportaje que se indiquen en la autorización.

4. A efectos de promoción del propio Castillo de Íllora y, por extensión, del Municipio, en la difusión de las imágenes captadas en las diferentes sesiones deberá constar su procedencia en el lugar correspondiente y de la forma que sigue: Castillo de Íllora (Granada). También deberá aparecer emblema del Castillo que se recoge en el artículo 14 de este Reglamento, el escudo de Íllora, y leyenda "Concejalía Cultura-Ayuntamiento de Íllora (Granada)", debiendo notificarse el día del estreno, distribución y/o emisión de la misma.

5. El solicitante, o en su caso, la empresa a la que represente, se compromete a entregar al Ayuntamiento una copia de la producción, filmaciones o fotografías realizadas, y en el caso de fines editoriales, dos ejemplares de la edición en la que se recogen las filmaciones, fotografías, etc., salvo las relativas a los eventos sociales.

6. El Ayuntamiento de Íllora podrá dictar cuantas instrucciones fueran necesarias para una mayor y mejor protección del patrimonio en la realización de estas actividades. En todo caso, el Ayuntamiento podrá denegar la utilización de material técnico (flash, focos, etc...) necesario para la filmación/fotografía cuando éste pueda perjudicar el material a reproducir, y en caso de daños o riesgo de la integridad de los espacios o bienes del Castillo, se suspenderá inmediatamente la filmación/reportaje sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades por la comisión de infracciones e indemnizaciones a las que hubiere lugar.

7. Queda prohibida la realización de duplicados y la cesión del material fotográfico a terceros, salvo las referidas a los eventos sociales (bodas, bautizos, comuniones, etc.) que serán entregadas a sus clientes.

8. Las reproducciones obtenidas sólo podrán ser utilizadas para el fin expresado en la solicitud. Cualquier otro uso o reedición deberá ser autorizado por el Ayuntamiento.

9. Los reportajes fotográficos profesionales y de eventos sociales se efectuarán, con carácter general, al igual que el resto de actividades, en horario de visita, debiéndose acomodar al normal desarrollo de la visita en los mismos. Los espacios que se habilitarán al efecto, serán los mismos que los habilitados a las visitas. Su duración máxima será de 3 horas, y su duración mínima tarifiable de 2 horas, siendo causa de suspensión la incomparecencia de los clientes, lo que

no implicará el reembolso del importe abonado de tasa. Se deberá comunicar e identificar el número de personas que acudirán previamente.

E) Exposiciones temporales

1. Solo se autorizarán exposiciones cuyos contenidos y valores sean acordes y compatibles con el carácter histórico artístico de un Bien de Interés Cultural como es el Castillo, y en todo caso, la realización de las mismas, con carácter general, debe acomodarse al normal desarrollo de la visita en estos espacios, respetando las zonas acotadas para dicha exposición.

2. El organizador correrá con los gastos de vigilancia, montaje, desmontaje, divulgación e infraestructuras necesarias para el normal desarrollo de la exposición.

3. El Ayuntamiento en ningún momento será responsable del deterioro, pérdida o sustracción de ningún elemento de la exposición

F) Actividades y espectáculos culturales

1. Las actividades y espectáculos culturales se llevarán a cabo en los espacios conocidos como "Patio de Armas" y "Aljibe" (éste último en supuestos muy excepcionales, y solo en el aljibe con graderío escalonado), susceptibles de albergar determinadas y selectivas actividades y eventos de pequeño formato que, en todo momento serán de carácter y de interés estrictamente cultural, educativo y turístico, cumpliendo en todo momento con la legislación vigente que resulte de aplicación a cada tipo de actividad, y con las condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias, de accesibilidad, confortabilidad, de evacuaciones, nivel de vibraciones, ruido, etc., y en cualquier caso, la legislación de patrimonio artístico. Para la celebración de estas actividades habrá de estar en posesión de las licencias para la celebración de espectáculos públicos.

2. Las condiciones que se establecen para el uso del Castillo con independencia de las condiciones que se indiquen en el resto de licencias o autorizaciones que resulten preceptivas, son las siguientes:

a) El aforo no superará las 154 localidades (de asiento) en el Patio de Armas y de 20 (30 en caso de público infantil) en el Aljibe (graderío escalonado). Excepcionalmente, por razones muy justificadas y adoptando medidas de ampliación del patio de butacas y de protección de restos adecuadas y totalmente reversibles, podía ampliarse a 200 localidades de asiento el Patio de Armas.

b) Queda limitado el número máximo de actividades por mes y por entidad/año, que será de 1 ó 2 al mes, salvo meses de verano.

c) El tipo de actividades o espectáculos permitidos son los siguientes: Música, Teatro, Danza, Performance, Cuenta-cuentos, Conferencias, Jornadas, Presentaciones, Exposición, Cine, y cualquier otro de esta índole, siempre de claro contenido cultural, educativo y turístico, y siempre combinando las distintas disciplinas y/o estilos de manera coherente y proporcionada. En ningún momento se permitirá modalidades musicales no armónicas y disonantes con el recinto histórico del que se trata, así como tampoco para los contenidos del resto de actividades.

d) El número de componentes de cada grupo artístico queda limitado al espacio habilitado a modo de escenario en el Patio de Armas, no pudiendo instalarse ningún otro escenario alternativo o adyacente al mismo, y se evitará atrezzo innecesario.

e) En todo momento se utilizarán los recursos técnicos propios del Ayuntamiento de Íllora, evitando molestias y el propio deterioro del espacio como consecuencia, principalmente, del constante montaje y desmontaje de equipos, optimizando el tiempo de trabajo y costes añadidos. Este servicio municipal tendría un coste previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la correspondiente tasa cuyo concepto es "asistencia técnica". De igual forma se utilizarán los recursos humanos de que dispusiera el Ayuntamiento; técnico de sonido y audiovisuales, taquilla, acomodador, carga/descarga, vigilancia, limpieza, otros, lo que igualmente tendrá el coste de "asistencia técnica"

f) Se especificarán los destinatarios preferentes de cada actividad: todos los públicos, infantil-familiar, adultos (+18), mayores (+65), etc.

g) Todas las producciones quedan sujetas al deber y obligación del respeto de los derechos humanos y de la igualdad entre mujeres y hombres, valores e idea compartida de que los derechos humanos son universales y que se aplican a todas las personas, con independencia de su sexo, género, raza, religión, creencias, color, edad, estado civil, etc.

h) Cualquier actividad y espectáculo cultural que se realice en el Castillo de Íllora desde el concepto "producción externa", se llevará a cabo mediante la suscripción de un Convenio donde quedarán fijadas las condiciones y los derechos y obligaciones que vinculen a cada parte en dicho contexto, estando los promotores de actividades sujetos a la presentación de proyecto de la actividad a desarrollar y de viabilidad económica de la actividad proyectada, así como de documentación que acredite la solvencia económica, financiera y técnica suficientes para garantizar la adecuada prestación de la actividad objeto de promoción, acreditando experiencia profesional específica bien de la propia entidad como tal, y/o de sus miembros o componentes legalmente inscritos.

i) El Ayuntamiento de Íllora queda facultado, en su caso, para el establecimiento de un precio máximo de entrada a las producciones externas, a la vista del proyecto de viabilidad económica que se presente.

j) Son por cuenta del organizador los derechos de autor que pueda generar la celebración del acto o cualquier otro tipo de derechos frente a terceros. El Ayuntamiento no aceptará ninguna responsabilidad que pueda derivarse por la celebración de actividades ajenas a su propia organización.

k) No se permitirá el uso de elementos como parte del espectáculo u ornato que puedan dañar los elementos arquitectónicos del Castillo, tales como: fuego, colorantes, agua, sustancias irritantes, sustancias corrosivas o cualquier otra que pueda causar perjuicio en el recinto, su flora y fauna.

l) El aforo deberá ajustarse a la capacidad determinada por la institución no pudiéndose bajo ningún concepto sobrepasarse en número

m) Se hará utilización exclusivamente de las zonas acordadas para este uso.

n) La Entidad organizadora queda obligada a realizar un mínimo del 5% de invitaciones al acto sobre el total del aforo. Dichas invitaciones al acto deberán ser supervisadas previamente por el Ayuntamiento, e irán encabezadas por: “El Alcalde de Íllora y...”, introduciendo el escudo de Íllora y el emblema del Castillo.

o) Igualmente, publicitarán la hora de comienzo y finalización

3. Si ante cualquier propuesta de celebración de una actividad se suscitara dudas por su naturaleza, las mismas serán resueltas por la Comisión regulada en el artículo 3 de este Reglamento.

4. La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Íllora ostenta la responsabilidad de la coordinación general del conjunto de las actividades y espectáculos culturales que se propongan y se desarrollen en el Castillo de Íllora, formando parte de su programación, bien como entidad organizadora (producción propia) o como entidad patrocinadora o colaboradora (producción externa o en coordinación), independientemente de que la propuesta, participación y/o cooperación resulte ser de otras Concejalías.

5. La programación de actividades se ajustará a los criterios organizativos, técnicos, metodológicos y generales que establezca la Concejalía de Cultura, y si se tratara de una diversidad de propuestas de producción externa, se establece el régimen de concurrencia para la selección de un promotor a través de la aprobación de unas bases que rijan la selección.

6. La responsabilidad de los menores que participen en la actividad cuando no fuese apta para menores, recaerá exclusivamente en la persona responsable de la actividad, y cuando se tratase de actividades o espectáculos aptos para menores, será necesario la presencia mínima de un adulto responsable por cada 10 menores, no pudiendo recaer responsabilidad alguna el Ayuntamiento de Íllora en ningún caso.

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA USO DEL CASTILLO CON FINES DE INVESTIGACIÓN, ARTES PLÁSTICAS, ESTUDIOS Y DOCENCIA, REALIZACIÓN DE PRODUCCIONES AUDIOVISUALES, REPORTAJES FOTOGRÁFICOS, FILMACIONES Y RODAJES, Y EXPOSICIONES TEMPORALES

1. El órgano competente del Ayuntamiento de Íllora podrá autorizar el uso común especial del Castillo para su acceso a investigadores y profesionales debidamente acreditados que desarrollen trabajos sobre el monumento, resalten sus valores, o lo usen como espacio para sus producciones o exposiciones. Con carácter general, el Castillo permanecerá abierto para su uso principal compatibilizándose con estos usos especiales.

2. En concreto, se considera uso común especial, los siguientes:

- El uso para actividades de investigación
- El uso para la realización de artes plásticas.
- El uso para la realización de estudios o docencia
- El uso para la realización de producciones audiovisuales, reportajes fotográficos, filmaciones y rodajes.
- El uso para exposiciones temporales.

3. Para la autorización de este uso común especial se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación para el otorgamiento de autorizaciones para estos usos.

4. Cuando estas autorizaciones no estuviesen limitadas en su número y no hubiese de acudir a un procedimiento de concurrencia para el otorgamiento de dichas autorizaciones, las mismas se otorgarán de forma directa, debiendo cumplir con la normativa de general aplicación, y además, con lo siguiente:

a) El interesado deberá presentar una solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Íllora (presencial o sede electrónica), así como en cualesquiera otro Registro público previsto en la Ley 39/2015, solicitud conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a este Reglamento, marcando la opción de uso que se solicita. Dicha solicitud se presentará con una antelación de un mes a la fecha para la que solicite su uso, y se atenderá por riguroso orden de presentación, remitiéndose desde el Registro al Área de Cultura del Ayuntamiento para su estudio y tramitación, donde se analizará el grado de vinculación con los valores propios del Castillo, calidad de la actividad y repercusión pública.

b) La solicitud deberá incorporar una Memoria y Plan de Trabajo, y en su caso, detallando los fondos o espacios sobre los que se desean investigar o usar, y un breve currículum del interesado.

c) El interesado, junto a su solicitud, deberá presentar un listado de todo el personal que, por cualquier razón y durante todo o parte del periodo de realización de su actividad, deba trabajar en el proyecto, con indicación del nombre, DNI, profesión y desempeño en el proyecto. Comunicará igualmente, de forma previa y por escrito, los medios técnicos que precisan acceder al recinto para el desarrollo del proyecto, que deberán ser autorizados expresamente.

d) El Área de Cultura solicitará al Servicio de Urbanismo, Obras y Servicios del Ayuntamiento de Íllora, la emisión del preceptivo informe técnico, que tomará como base de estudio la Memoria y Plan de Trabajo presentado, y ello, a fin de constatar la viabilidad técnica de la actividad teniendo en cuenta los valores arquitectónicos y artísticos del monumento, el uso de medios materiales o tecnológicos a utilizar, etc. En su caso, en su informe indicará las medidas de protección y seguridad a adoptar por el promotor de la actividad, actuaciones prohibidas, etc. Igualmente, el Informe técnico recogerá la necesidad o no de prestación de fianza, y en su caso, la cuantía. También se recogerá la obligación o no de “asistencia técnica” municipal prevista en el artículo 6.6 de este Reglamento.

e) Emitido dicho Informe, se remitirá al Área de Cultura del Ayuntamiento, quien previo estudio de la documentación anterior, emitirá el correspondiente informe con propuesta favorable o desfavorable al desarrollo de la actividad y uso del Castillo.

f) En caso de resultar favorable dicho informe, con carácter previo a la concesión de la autorización, el interesado deberá autoliquidar e ingresar la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente, que tendrá carácter de depósito previo.

g) La autorización de uso será otorgada mediante acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento que tenga atribuidas las competencias en materia de uso de los bienes de dominio público. Dichas autorizaciones no podrán otorgarse en los días de cierre del monumento contemplados en el artículo 4 B) 6 de este Reglamento (1 de enero, 24, 25, y 31 de diciembre, todo el día), ni en los días de jornadas de puertas abiertas. Tampoco cabe otorgar autorizaciones en los días establecidos como programas propios de la Concejalía de Cultura u otra Concejalía del Ayuntamiento

5. En la autorización, con independencia de las cuestiones señaladas en la legislación vigente de aplicación a las autorizaciones de estos usos, se hará constar:

a) Que en la ejecución de la actividad se respetará escrupulosamente la integridad de todos los elementos ornamentales y arquitectónicos, quedando expresamente prohibidos los anclajes que supongan perforación o deterioro, así como las tensiones o pesos excesivos sobre cualquier elemento, y los usos degradantes de las condiciones patrimoniales.

b) Que no podrá realizarse ninguna conexión eléctrica o actuaciones sobre las instalaciones existentes, siendo el personal propio de este Ayuntamiento el único que podrá replantearlas, supervisarlas o ejecutarlas si así lo indica el informe técnico previsto en el apartado 4 d) de este artículo del Reglamento.

c) Que en caso de existir algún deterioro, se incautará el importe de la fianza depositada, y si los daños excedieren del importe de la fianza, se exigirá el pago de la parte que excediere, sin perjuicio de haber cometido una infracción de las previstas en este Reglamento o cualquier otra normativa de aplicación.

d) Se indicará con total claridad y se acotará el espacio autorizado para la realización de la actividad.

6. La autorización supondrá la entrega de una tarjeta identificativa (acreditación) que permita al interesado el acceso a los espacios o fondos autorizados en las condiciones que expresamente se recojan en dicha autorización, debiendo todo el personal autorizado llevar de forma visible dicha acreditación, salvo los actores o ejecutantes si los hubiere, mientras desarrollan su actuación.

7. Una vez obtenida la autorización, el interesado queda obligado a firmar un documento en el que asume expresamente la responsabilidad de cualquier daño que se pudiera causar en el recinto, tanto por parte de los organizadores como los participantes en la actividad autorizada. El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar la contratación de un seguro si el desarrollo de la actividad propuesta así lo requiriese.

8. Todo el personal deberá atenerse a las normas verbales o escritas que reciba del personal técnico del Ayuntamiento.

9. La ejecución del proyecto se deberá ajustar, de forma estricta, al Plan de Trabajo en base al cual se concedió la autorización y las condiciones impuestas en la misma.

10. El Ayuntamiento se reserva el derecho de desestimar la utilización especial de los espacios, cuando le asistan razones para ello.

11. Cuando el desarrollo de estas actividades requiera el cierre del monumento a las visitas, o la realización en horario fuera del establecido en el artículo 5.9 de este Reglamento, se considerará un uso privativo del dominio público, debiendo entonces valorarse dicha circunstancia mediante informe emitido por la Concejalía de Cultura, previo análisis de la repercusión social, cultural, histórico-artística, fomento de empleo, etc. que de ello se derive. De estimarse favorable el cierre o la realización de la actividad en horario distinto al establecido, este uso privativo estaría sujeto a concesión demanial, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 8 de este Reglamento.

ARTÍCULO 8. CONCESIONES DEMANIALES TEMPORALES DE LOS ESPACIOS DEL CASTILLO PARA ACTIVIDADES Y ESPECTÁCULOS CULTURALES

1. Uno de los usos compatibles con la afectación principal del Castillo es la que ha quedado descrita en el artículo 6.2 de este Reglamento, cual es la relativa a la celebración de actividades y espectáculos culturales de iniciativa pública o privada, a cuyos efectos podrán otorgarse concesiones demaniales temporales para el desarrollo de una concreta actividad o espectáculo, dado que la utilización de estos espacios por las características del desarrollo de la actividad, constituye un uso privativo del dominio público.

2. Con carácter general, las concesiones se otorgarán en régimen de concurrencia, previa tramitación del procedimiento establecido en la legislación vigente.

3. Tal y como establece el artículo 93.1 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), cuando se den circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, o en otros supuestos establecidos en las leyes, podrán otorgarse concesiones demaniales de forma directa, siempre que nos encontremos en alguno de los supuestos del artículo 137.4 de la propia LPAP, con lo cual, y a estos efectos, a través de este Reglamento se establece la posibilidad de otorgamiento de dos concesiones demaniales directas por el tiempo indispensable de la celebración de la actividad o espectáculo:

a) Las otorgadas a Entidades sin ánimo de lucro, declaradas de utilidad pública.

b) Las otorgadas a Entidades privadas cuando resulte necesario para dar cumplimiento a una función de servicio público o a la realización de un fin de interés general, cual es en este caso el desarrollo de una actividad o espectáculo cultural exclusivamente de los relacionados en el artículo 6.2 de este Reglamento.

4. En ningún caso podrán ser titulares de concesiones sobre bienes y derechos demaniales, las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en la legislación de contratos del sector público, de ma-

nera que antes de proceder al otorgamiento de la misma habrá de constatarse tales circunstancias. Cuando posteriormente al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratación, se producirá la extinción de la concesión.

5. Para el otorgamiento de concesión demanial temporal a los solos efectos del desarrollo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación, siguiendo además el procedimiento establecido en el artículo 7.4 de este Reglamento. El documento de formalización de la concesión recogerá las condiciones que resulten de aplicación a las concesiones, y además, todas las recogidas para los aprovechamientos especiales previstas en el artículo 7 de este Reglamento.

6. Las concesiones se otorgarán en unidad de acto, conjuntamente con la licencia de actividad que se precise para el desarrollo de la concreta actividad, así como cualquier otra autorización municipal que se precise.

7. Una vez otorgada la concesión, a fin de mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos y contribuir a la realización de actividades de utilidad pública, se procederá conforme a los artículos 47 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (LRJAP), a la suscripción de un Convenio entre el Ayuntamiento de Íllora y la entidad promotora de la actividad, ya que concurre un fin común entre ambas, y es la realización de actividades de utilidad e interés público, en concreto, la celebración de una actividad o espectáculo de carácter cultural.

8. Los Convenios no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

9. La suscripción de Convenio en ningún momento supone la cesión de la titularidad de la competencia en materia de cultura, que sigue manteniéndola la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Íllora.

10. Para el caso de que la suscripción del Convenio conlleve algún compromiso financiero para el Ayuntamiento, habrá de solicitarse certificación de la Intervención sobre la existencia de consignación presupuestaria para asumir las obligaciones que se deriven de dicho Convenio.

11. La tramitación del Convenio se ajustará a las normas previstas en el artículo 50 de la LRJAP, y tendrá el contenido del artículo 49 de la misma norma.

12. Atendiendo a la posibilidad que ofrece el artículo 93.4 de la LPAP, no estarán sujetas a la tasa por uso privativo del dominio público las Entidades sin ánimo de lucro declaradas de interés público que obtengan la concesión demanial, cuando la utilización privativa del Castillo no lleve aparejada una utilidad económica para el concesionario, o, aun existiendo dicha utilidad, la utilización o aprovechamiento entrañe condiciones o contraprestaciones para el beneficiario que anulen o hagan irrelevante aquélla. A estos efectos, la Entidad interesada en el proyecto que ha de presentar al Ayuntamiento previsto en el artículo 6 F) 2 h) de este Reglamento, incluirá una Memoria económica de ingresos y gastos que acredite tal circunstancia de no obtención de beneficios económicos con la actividad proyectada. Una vez concluida la actividad o espectáculo desarrollado en el Castillo, en el plazo de los veinte días naturales siguientes a su finalización, el representante legal de la Asociación, a través del Registro General del Ayuntamiento, deberá presentar una Memoria económica final y real de la actividad o espectáculo desarrollado, con justificantes documentales de los ingresos y gastos (facturas oficiales, nóminas, boletines de cotización a la Seguridad Social, etc.), y para el caso de que se constate la obtención de beneficios, se regularizará el pago de la tasa dejada de abonar por el importe de los beneficios obtenidos. Igualmente, y para el caso de que transcurran los 20 días naturales señalados sin entrega de la anterior documentación, se procederá a la liquidación de la tasa correspondiente.

Tal circunstancia de gratuidad se hará constar en el documento en el que se formalice la concesión.

13. Las concesiones otorgadas a Entidades privadas cuando resulte necesario para dar cumplimiento a una función de servicio público o a la realización de un fin de interés general, cual es en este caso el desarrollo de una actividad cultural o espectáculo cultural, quedan sujetas al pago de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal reguladora correspondiente, y en ningún caso podrá ser gratuito este uso privativo, no obstante, atendiendo igualmente a la posibilidad que ofrece el artículo 93.4 de la LPAP, queda bajo la potestad del Ayuntamiento, atendidas las circunstancias que concurran en cada caso, que la tasa pueda ser sustituida por una contraprestación por parte de esta Entidad promotora de la actividad que sea cuantificable económicamente, y represente dicha contraprestación, al menos, un 20% más del importe de la tasa que le corresponda abonar, siempre, previo informe favorable de la Intervención del Ayuntamiento. Dicha contraprestación no podrá consistir en la entrega de entradas al propio espectáculo. Cuando sea aceptada dicha contraprestación se establecerá y cuantificará detalladamente en el documento de formalización de la concesión. Dicha contraprestación será comprobada formalmente por la Intervención del Ayuntamiento, y si no se hubiese cumplido con dicha contraprestación de forma total, se procederá a la liquidación de la tasa correspondiente en su totalidad.

ARTÍCULO 9. ADQUISICIÓN DE ENTRADAS PARA LA VISITA.

1. Todas las entradas que se adquieran por los canales y mecanismos establecidos al efecto, deberán tener adaptado su formato y características a las condiciones técnicas exigibles para la optimización de su registro y vigilancia, y para su compatibilidad con el sistema de seguridad y control instalado en el Castillo de Íllora.

2. La entrada será de carácter personal e intransferible, por lo que no se podrá ceder la entrada adquirida a persona distinta de la registrada como beneficiaria en el sistema de compra.

3. La entrada será válida para el día y la hora señalada, excepto aquellas que indiquen lo contrario, por atender a programas especiales. Se deberá conservar en todo momento hasta el final de la visita.

4. El importe económico de las entradas será en todo momento el establecido en la Ordenanza Fiscal correspondiente que a estos efectos apruebe el Ayuntamiento de Íllora, debiendo figurar esta información obligatoriamente en

las taquillas, máquinas expendedoras (en su caso) y página web del Ayuntamiento, así como en los distintos soportes informáticos o físicos que se considere pertinente para una mayor divulgación de los mismos.

5. Las entradas se podrán recoger o retirar en las taquillas de venta directa del monumento, en este caso en la Oficina de Turismo, también mediante la impresión desde internet ("print at home", QR, etc.) u otros medios que el Ayuntamiento de Íllora ponga a disposición de los canales establecidos.

6. Las entradas deberán recogerse, en su caso, con al menos 1 hora de antelación a la hora indicada para el acceso. Cuando las entradas fueran recogidas en taquillas deberá realizarse por las mismas personas que realicen la reserva mediante presentación de documento de identificación personal expedido por el Ministerio del Interior, u organismo homólogo de su país, y tarjeta bancaria con la que hiciera la reserva de las mismas o, si fuera una tercera persona, mediante presentación de autorización y copia de los documentos de identificación personal expedidos por el Ministerio del Interior u organismo homólogo del país correspondiente del autorizado y del autorizante.

7. Para el caso de que la Ordenanza Fiscal que regule los importes de las entradas establezcan algún tipo de reducción, gratuidad o contemple supuestos de no sujeción, las personas que puedan resultar beneficiarias de ello deberán presentar en taquilla los justificantes oficiales, válidos y actualizados de pertenencia al colectivo objeto de la gratuidad, reducción o supuestos de no sujeción el día de la recogida de la entrada y el día de la visita. En caso contrario, abonarán el precio completo correspondiente a su tipo de entrada.

8. Las entradas adquiridas no admiten devolución, salvo en el supuesto de que no haya sido posible realizar la visita por causa imputable al Ayuntamiento de Íllora. La devolución se realizará conforme al procedimiento establecido en las normas tributarias de aplicación.

9. Queda expresamente prohibida la venta comisionada o reventa de entradas, conforme a la normativa en el artículo 21.1 del Decreto 10/2003, de 28 de enero, del Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos Públicos y Actividades Recreativas, modificado por el Decreto 247/2011, de 19 de julio, para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, en cualquier espacio físico o virtual, cualquiera que sea su modalidad; así como la falsificación de entradas.

10. Se establece un modelo único de venta directa, a través de las taquillas de venta y en su caso, máquinas expendedoras (TVR), y mediante cualquier medio telemático que se determine.

11. La venta de entradas por la red, siempre se llevará a cabo desde un sitio oficial, que por lógica es el que ofrece mayores garantías, en este caso desde la propia web del Castillo de Íllora, www.castillodeillora.es (página cifrada HTTPS), evitando sitios de terceros y garantizando que el método de pago sea fiable, así como que los datos del cliente u usuario viajen de forma segura. Se creará una plataforma de pago bajo protocolo seguro de transferencia (https) que tendrá las modalidades de pago más comunes: transferencia, paypal y pago con tarjeta. El usuario podrá elegir el producto que desee (visita guiada, concierto, reportaje fotográfico, estudio de investigación, etc.) y el método de pago. La cantidad, según este método, se ingresará directamente en el número de cuenta que el Ayuntamiento designe. Este sistema posibilitará el acceso de la venta o venta anticipada de dichas entradas, a través de medios telemáticos susceptibles de ser utilizados desde cualquier punto geográfico y adaptados a los canales de venta que se establezcan. Se permitirá una impresión más cómoda y avanzada a través de los medios particulares o propios de la persona visitante, desde el momento mismo de la compra de entradas (print at home).

12. El Ayuntamiento de Íllora podrá exigir que el acceso a este sistema se produzca mediante certificado electrónico de identificación, DNI electrónico o cualquier otro medio tecnológico disponible en el mercado para tal fin.

13. Se faculta a la Comisión de seguimiento regulada en el artículo 3 de este Reglamento, para que pueda establecer diferentes canales de distribución de entradas.

ARTÍCULO 10. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL CASTILLO. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS VISITANTES Y USUARIOS

1. Además de las medidas de control general de aforos y de accesos, se establecen otras medidas específicas de gestión de flujos turísticos, que redundan en la conservación de los recintos y espacios visitables.

2. El aforo interior se controlará con referencia al número total de personas que permanecen simultáneamente en los distintos espacios. La Concejalía de Turismo adoptará las medidas necesarias para que dicho flujo se realice de forma regular y equilibrada, evitando las aglomeraciones en los mismos con el fin de optimizar el carácter protector del umbral establecido.

3. El personal control y accesos, seguridad y mantenimiento del Ayuntamiento de Íllora, tiene el deber de hacer cumplir las medidas establecidas en este artículo del Reglamento.

4. Se establecen las siguientes obligaciones específicas que deberán cumplir los visitantes a nivel individual y de grupo (visitantes, guías, intérpretes y responsables de los mismos):

- Deberán mantenerse unas actitudes correctas y respetuosas, tanto con el inmueble como con los trabajadores del Ayuntamiento de Íllora y visitantes del recinto monumental, por parte de todos los visitantes. Deben extremarse las precauciones para evitar caídas y colaborar con la limpieza del recinto usando las papeleras.

- Las explicaciones y contemplación de vistas y restos se llevarán a cabo en los puntos de interpretación (paneles divulgativos) previstos, debiéndose facilitar el paso a otros visitantes. El resto de ámbitos (pasarelas, escalinatas, adarves, etc.) habilitados para la visita, se considerarán aptos solo para el tránsito.

- En los accesos a los diferentes espacios de los recintos, y durante la visita, deberán respetarse las normas e indicaciones del personal de control e información, así como el de seguridad y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Es-

tado, en su caso. Para mantener las condiciones adecuadas de perceptibilidad, el personal de información, control y seguridad, regulará la movilidad interior, si resultase necesario.

- El desplazamiento del grupo por los diferentes espacios del recinto, se deberá hacer de forma ágil y respetuosa con el resto de visitantes, siguiendo el itinerario que haya sido establecido por la Concejalía de Cultura para la visita, y sin que se produzcan detenciones en lugares que dificulten el paso o la contemplación del monumento. El guía o responsable no podrá abandonar al grupo para que realice parte de la visita sin su compañía.

5. Queda prohibida toda actividad que implique el menoscabo o deterioro de los recintos, o de las condiciones ambientales de los espacios naturales e instalaciones. La visita deberá realizarse conforme a las disposiciones previstas en este Reglamento, y los visitantes tienen expresamente prohibido realizar acciones que podrían dar lugar a un daño o deterioro de elementos protegidos patrimonialmente, y de forma específica queda prohibido:

- a) Tocar y deslucir las decoraciones de los muros y estructuras.
- b) Tocar y deslucir las vitrinas y materiales expositivos o apoyarse en ellas, en caso de existir.
- c) Tocar, cortar o arrancar las plantas de los diferentes espacios y recintos.
- d) Arrojar basura y residuos de cualquier tipo al suelo.
- e) El uso de artículos o dispositivos pirotécnicos tales como: petardos, cohetes o similares.
- f) Queda expresamente prohibida la venta y reventa callejera o ambulante en los recintos, cualquiera que sea su modalidad, así como la falsificación de tickets de acceso.
- g) Los visitantes deberán realizar la visita solamente por los espacios indicados para ello, no pudiendo acceder a espacios cerrados o que estén señalizados como restringidos o prohibidos.
- h) No podrá accederse al recinto, ni a los diferentes espacios que forman parte de la visita sin estar en posesión de la entrada correspondiente, la cual deberá ser mostrada al personal de la Ayuntamiento cuando les sea solicitada.
- i) No podrán utilizarse entradas con precio reducido, en caso de establecerse éstas, sin disponer de justificación de pertenencia al colectivo objeto de la reducción.
- j) Está prohibida la entrega de propinas o cualquier tipo de dádivas al personal que presta sus servicios en el Castillo.
- k) La entrada deberá realizarse en la franja horaria dispuesta para la visita.
- l) Por razones de seguridad, aquellos visitantes que accedan al recinto acompañados de niños/as menores de 8 años, habrán de llevarlos cogidos de la mano, dadas las particularidades estructurales de los recintos, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier incidencia derivada del incumplimiento de esta instrucción.
- m) Se prohíbe fumar en los recintos destinados para visita pública.
- n) Se prohíbe fotografiar/grabar con trípode, accesorios similares o uso de vehículos aéreos no transportados (dron), salvo expresa autorización previa.
- o) Se prohíbe beber o comer, salvo en los lugares expresamente reservados para ello y debidamente señalizados.
- p) Queda prohibido desvestirse y descalzarse, o tumbarse en el recinto.
- q) No podrán esparcirse cenizas de difuntos en cualquiera de los lugares del recinto.
- r) Queda expresamente prohibido el incremento del número máximo autorizado de personas por grupo, mediante cualquier procedimiento como, entre otros, unir grupos en el interior del recinto por motivos de organización, idioma u otros, o mediante la adición de personas que han accedido como individuales. Igualmente, queda prohibido modificar la composición de los grupos en el interior de los recintos respecto a la composición declarada al acreditarse.

6. El incumplimiento de las disposiciones incluidas en este artículo puede suponer la inmediata expulsión de los recintos visitables, sin derecho a devolución del importe de la entrada y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

7. En el caso de que el incumplimiento provenga de un guía o interprete de alguno de los grupos reservados por dicho agente, la responsabilidad corresponderá al mismo y, en consecuencia, se entenderá como un incumplimiento de su condición de Guía, llevando a cabo el Ayuntamiento la comunicación oportuna a la Administración competente que otorga dichos títulos o acreditaciones, y si dicho incumplimiento es repetido, el Ayuntamiento de Íllora podrá denegar su acreditación para ejercer sus funciones dentro de los recintos de titularidad municipal visitables.

8. En caso de no respetarse la normativa de uso del Castillo, el Ayuntamiento se reserva el derecho a la suspensión de la visita o cualesquiera de las actividades previstas en el artículo 6.2 este Reglamento y la correspondiente petición de responsabilidades a los sujetos implicados y / o responsables si los hubiere, no devolviendo el importe abonado, y en caso de ser necesario, se procederá al desalojo de los implicados de las instalaciones, todo ello sin perjuicio de las infracciones que pudieran cometer.

9. Cualquier desperfecto ocasionado innecesariamente o por uso indebido, será por cuenta del autor material del hecho o del representante en su caso.

ARTÍCULO 11. REGISTRO DE GUÍAS, AGENTES, INTÉRPRETES Y OPERADORES TURÍSTICOS.

1. A fin de agilizar los trámites para las visitas de los grupos organizados al recinto del Castillo de Íllora, se creará un Registro de Guías, Agentes, Intérpretes y Operadores turísticos en el que figurarán los datos vigentes de su documentación profesional. A tal efecto deberán de cumplimentar el modelo de recogida de datos (Anexo II de este Reglamento) que se entregará en la misma taquilla de acceso al Castillo o se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento de Íllora.

2. La Concejalía de Turismo del Ayuntamiento de Íllora entregará la correspondiente acreditación para su debida identificación ante el personal que atiende el servicio de acceso al monumento.

ARTÍCULO 12.- SALIDA DE BIENES MUEBLES DEL CASTILLO.

1. Es intención de este Ayuntamiento la utilización de los Aljibes del Castillo para exposición de colección de piezas de interés cultural. La posible cesión o salida temporal de estos bienes, cuya propiedad o potestad en su uso y disposición sea exclusiva del Ayuntamiento, quedará condicionada a lo estipulado en este artículo.

2. La salida de los bienes está sujeta a autorización por parte del órgano competente del Ayuntamiento de Íllora.

3. Todo depósito de un bien mueble en instalaciones ajenas a las pertenecientes al Ayuntamiento de Íllora, está condicionado a la aceptación y cumplimiento por parte del depositario y el titular de las siguientes condiciones:

a) Los bienes se reintegrarán al Castillo dentro del plazo de vigencia del depósito. Si el depositario planteara la necesidad de una prórroga, deberá manifestarlo por escrito una semana antes de la expiración del depósito, siendo discrecional la concesión de la prórroga.

b) Todos los gastos derivados del depósito serán por cuenta del depositario.

c) Se suscribirá una póliza de seguro en su modalidad “clavo a clavo” para la protección de los bienes, por el importe que especifique el Ayuntamiento de Íllora y en beneficio del titular de los bienes. El certificado del seguro, la póliza y el certificado de abono de las primas deberán estar en poder del Ayuntamiento con una antelación mínima de 7 días a la fecha de salida de los bienes.

d) El depositario será responsable del estado de conservación de los bienes, estando obligado a adoptar las máximas precauciones para su protección y seguridad, especialmente para evitar posibles deterioros debidos al clima y condiciones de luminosidad.

e) El embalaje y transporte de los bienes se realizará por personal y empresas especializadas que deberán contar con la aprobación y supervisión de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Íllora. Como condición particular, podrá exigirse la presencia de un correo de bienes muebles, que actuará como representante del titular del bien y cuyos gastos correrán por cuenta del depositario. En cualquier caso, el personal de la Concejalía de Cultura supervisará las operaciones de embalaje y transporte, tanto a la entrega como devolución de los bienes, emitiendo el correspondiente informe.

f) El incumplimiento de las condiciones del depósito determinará la obligación del depositario de la devolución anticipada de los bienes, lo que será requerido por escrito por el Ayuntamiento de Íllora, concediéndole un plazo no inferior a siete días y la subsanación de los posibles daños que hubiera sufrido el bien.

g) Cuando entre los objetos hubiese alguno en propiedad de otra Administración o particular, habrá de cumplirse todo lo detallado con anterioridad y contar con la preceptiva autorización por escrito del propietario.

4. Cuando se tratara de salidas para restauración, se observará lo siguiente:

a) Los bienes sólo podrán ser fotografiados y reproducidos para la documentación de la intervención, quedando totalmente prohibido el uso de las mismas para fines publicitarios, de divulgación o de otros tipos, sin la autorización expresa por escrito de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Íllora.

b) Se entregará un informe detallado por duplicado donde se haga constar la intervención realizada en los distintos bienes.

c) La intervención a realizar será la autorizada por el propio Ayuntamiento no pudiéndose realizar ninguna otra por mínima que sea.

ARTÍCULO 13. INFRACCIONES Y SANCIONES

1. Serán responsables de las infracciones previstas en este Reglamento las personas que directamente cometan las mismas, sin perjuicio de las responsabilidades penales o de otro orden en que se haya podido incurrir.

2. Cualquier persona integrante del grupo, visitantes, guías, intérpretes y responsables de los mismos que perturbe gravemente el funcionamiento y uso del Castillo, podrá ser expulsada con carácter inmediato de las instalaciones. En el supuesto de ser necesario, se requerirá el concurso de la fuerza pública para que ejecute dicha expulsión, sin perjuicio de la instrucción del correspondiente expediente sancionador.

3. Las infracciones que se cometan por los usuarios del servicio contra lo establecido en este Reglamento serán sancionadas por el Ayuntamiento, determinándose el límite de dichas sanciones en función de lo previsto en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, esto es;

- Infracciones muy graves; hasta 3.000 euros.

- Infracciones graves; hasta 1.500 euros.

- Infracciones leves; hasta 750 euros.

A estos efectos, las infracciones cometidas se califican de la siguiente forma;

I. Infracciones muy graves

a) La producción de cualquier daño a la construcción o instalación, sin perjuicio de la indemnización que deba abonar.

b) Tocar y deslucir las decoraciones de los muros y estructuras.

c) La colocación de anclajes que supongan perforación o deterioro, así como las tensiones o pesos excesivos sobre cualquier elemento, y los usos degradantes de las condiciones patrimoniales.

d) Utilización en las producciones audiovisuales, reportajes fotográficos, filmaciones y rodajes material técnico (flash, focos, etc...) cuando éste pueda perjudicar el material a reproducir y no hubiese sido autorizado.

e) Subir a los muros o llevar a cabo una inclinación que genere un inminente peligro

f) Llevar a cabo alguna inscripción o pintada en cualesquiera elementos del recinto.

- g) La perturbación grave en el funcionamiento y uso del Castillo, sin perjuicio de su expulsión inmediata.
- h) La resistencia al personal de seguridad y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- i) La reiteración hasta en tres ocasiones de faltas graves.

II. Infracciones graves

- a) Salir de los espacios aptos para la visita, así como acceder, sin autorización, a las zonas cerradas al público.
- b) Tocar y deslucir las vitrinas y materiales expositivos, en caso de existir estos.
- c) Llevar a cabo necesidades fisiológicas en el recinto.
- d) Arrojar basura y residuos de cualquier tipo al suelo sin usar papeleras.
- e) Realizar cualquier tipo de publicidad y venta en los recintos y edificios, así como la oferta de ningún tipo de servicios, a no ser que uno u otro sean los propios de los actos que se autoricen.
- f) Fotografiar/grabar con trípode, accesorios similares o uso de vehículos aéreos no transportados (dron), salvo expresa autorización previa.
- g) El uso de artículos o dispositivos pirotécnicos tales como: petardos, cohetes o similares
- h) Entrada en el Castillo con animales (excepto los animales de apoyo a los servicios de seguridad, animales que se precisaran para el desarrollo de las actividades culturales y educativas organizadas por el Ayuntamiento de Íllora, perros guía con su acompañante y animales de terapia o de ayuda social, siempre y cuando se aporte la acreditación correspondiente en vigor que otorga el órgano competente), vehículos, ciclomotores, motocicletas, bicicletas, patines, monopatines, etc. a pesar de su prohibición de acceso.
- i) Entrada en el Castillo de personas que ejerzan la mendicidad o la venta ambulante, así como quienes se encuentren bajo los efectos del alcohol u otras circunstancias tóxicas.
- j) Caminar fuera de los caminos, pisando piedras, flores, plantas, adornos, etc.
- k) Tocar, cortar o arrancar las plantas de los diferentes espacios y recintos.
- l) Esparcir cenizas de difuntos en cualquiera de los lugares del recinto.
- m) La falsificación de entradas.
- n) La utilización de entradas con precios reducidos, si así se establecieran sin cumplir con los requisitos para ello.
- o) La no entrega de una copia de producción, filmaciones o fotografías realizadas, y en el caso de fines editoriales dos ejemplares de la edición en la que se recogen.
- p) La no entrega de una copia del trabajo de investigación o publicación.
- q) La suspensión injustificada de las actividades y espectáculos culturales por parte del promotor privado de las mismas.

- r) La reiteración hasta en tres ocasiones de faltas leves.

III. Infracciones leves

- a) Fumar en los recintos destinados para visita pública.
- b) Beber o comer, salvo en los lugares expresamente reservados para ello y debidamente señalizados.
- c) Dejar a los niños menores de 8 años sin estar llevados de la mano, siendo responsable de la infracción la persona adulta que lo lleve bajo su responsabilidad.
- d) Desvestirse, descalzarse, o tumbarse en el recinto.
- e) Actuar faltando el respeto y perturbando el recogimiento del lugar.
- f) Comportamiento incorrecto o descortés con el personal que presta sus servicios en el Castillo.
- g) Apoyarse en muros y vitrinas si las hubiere.

4. Las infracciones de los preceptos contenidos en este Reglamento y cualquier otra legislación que le resulte de aplicación serán sancionadas de la forma prevista en la legislación vigente en materia de procedimiento sancionador.

5. Todas aquellas conductas anticompetitivas que pudieran producirse en el canal de venta de entradas, podrán ser perseguidas y sancionadas por la Agencia de Defensa de la Competencia de Andalucía que resulta competente para conocer de tales conductas prohibidas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Para todo aquello no previsto en este Reglamento, se estará a lo establecido en toda la normativa que resulte directamente de aplicación, tanto estatal como autonómica, así como cualquier disposición de carácter supletorio reguladora de la materia, así como la normativa que se promulgue con posterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La Comisión de seguimiento prevista en el artículo 3 de este Reglamento, queda facultada para resolver las interpretaciones e incidencias que pudieren presentarse en la aplicación e interpretación del presente Reglamento, así como para adoptar las medidas inmediatas que fueran necesarias para la preservación del monumento, todo ello, sin perjuicio de la posterior modificación del Reglamento para la inclusión de cuantos preceptos resultaran necesarios.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, resultando entonces de aplicación.

ANEXO I**SOLICITUD PARA USO DEL CASTILLO DE ILLORA**

NOMBRE:	N.I.F.:
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
POBLACIÓN:	
FECHA DE NACIMIENTO:	Tlfno:
PROFESIÓN/EMPRESA:	

SOLICITA del Ayuntamiento de Íllora (Granada) :

- ☐ *Autorización para uso del Castillo con fines de investigación.*
- ☐ *Autorización para uso del Castillo para realización de artes plásticas.*
- ☐ *Autorización para uso del Castillo con fines de estudio o docencia.*
- ☐ *Autorización para uso del Castillo a fin de llevar a cabo producciones audiovisuales, reportajes fotográficos, filmaciones y rodajes.*
- ☐ *Autorización para uso del Castillo para exposiciones temporales.*
- ☐ *Concesión demanial para la realización de actividades y espectáculos culturales.*

El/la que suscribe declara conocer todas y cada una de las condiciones e instrucciones de exigido cumplimiento para el uso solicitado del Castillo, que figuran en el Reglamento de Funcionamiento y Uso del Castillo de Illora, comprometiéndose a aceptarlas en su totalidad, caso de ser autorizada.

En Íllora a dede 20.....

Firmado.....

ANEXO II**HOJA DE RECOGIDA DE DATOS DEL REGISTRO DE GUÍAS, AGENTES, INTÉRPRETES Y OPERADORES TURÍSTICOS.**

<i>Apellidos</i>	
<i>Nombre</i>	
<i>Domicilio</i>	
<i>Localidad</i>	
<i>Teléfono de contacto</i>	
<i>Correo electrónico</i>	
<i>Empresa</i>	
<i>Titulación</i>	
<i>Idiomas</i>	
<i>Otros</i>	

Ilora, adede

Fdo.....

Contra el presente Acuerdo cabe interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Íllora, 27 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 4.739

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Íllora***EDICTO**

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento pleno de este municipio, en sesión celebrada el día 6/08/2020, acordó la aprobación inicial de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Íllora. Dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, ha permanecido expuesto al público por espacio de 30 días mediante publicación en el B.O.P. número 135 de 21/08/2020.

Transcurrido el plazo de exposición al público no se han presentado reclamaciones contra el citado expediente, con lo cual, mediante resolución número 2020-1388, de fecha 26/10/2020, dictada por esta Alcaldía, se ha elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

A efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se da publicidad al texto íntegro del reglamento mediante la publicación de este anuncio en el BOP, en el tablón de anuncios electrónico, así como en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://illora.sedelectronica.es>, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles:.

“ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA.

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

Con el objetivo de regular el tratamiento de las subvenciones en las Administraciones Públicas, fue aprobada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La mencionada Ley General de Subvenciones (LGS) cuya Exposición de Motivos establece la necesidad de trasladar los principios rectores de la Ley de Estabilidad Presupuestaria a los distintos componentes del presupuesto; se rige por la aplicación del principio de transparencia, inspirado en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Asimismo rigen también los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público a la hora de tramitar las subvenciones.

De esta manera, la presente ordenanza regulará la actividad subvencional de este Ayuntamiento, la cual incluirá la adecuación a los citados principios y el régimen sancionador.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Artículo 1º. Objeto.

Las presentes normas tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Íllora a favor de particulares, entidades y colectivos ciudadanos, con destino a la realización de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento de acciones de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, sin perjuicio de que esta normativa pueda ser completada en las bases específicas que, en su caso, establezcan las convocatorias concretas.

Artículo 2º. Concepto de subvención.

Se entiende por subvención, a los efectos de esta Ordenanza General, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Íllora, a favor de personas públicas o privadas y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido en la convocatoria.

c) Que el proyecto, redacción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

La cuantía asignada en una Convocatoria específica no será susceptible de incremento y revisión y en ningún caso originará derecho o constituirá precedente alguno para futuras concesiones.

Artículo 3º. Régimen jurídico.

Las presentes normas se sujetan a cuanto dispone la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y a cuanto establece la normativa de régimen local.

Artículo 4º. Plan estratégico de subvenciones.

Por el pleno del Ayuntamiento de Íllora, con carácter previo al anuncio de las Convocatorias específicas de subvenciones, se procederá a concretar en un Plan estratégico de subvenciones, los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su ejecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Artículo 5º. Principios que regirán el otorgamiento de subvenciones.

La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Corporación.

c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

d) En ningún caso podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la Convocatoria.

Artículo 6º. Exclusiones del ámbito de aplicación de esta Ordenanza.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ordenanza:

a) Los premios o becas que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

b) Las subvenciones a los Grupos Políticos de la Corporación Local según establezca su propia normativa.

Artículo 7º. Procedimientos de concesión.

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

Se entiende por tal el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con la finalidad de establecer prelación entre las mismas y, adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios de valoración.

Excepcionalmente, cuando así se prevea en las bases reguladoras específicas, el órgano competente procederá al prorrateo del importe global máximo destinado a subvenciones.

2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Íllora, en los términos recogidos en los Convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones, en lo que fuere de aplicación.

Sin embargo, ello no significa que el posible beneficiario tenga acreditado un derecho consolidado a su percepción, sino únicamente a la expectativa jurídica de obtener un máximo de subvención, cuya cuantía y condiciones se precisarán a través de la adopción del acuerdo o resolución pertinente.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a esta Administración Local por una norma de rango legal, siguiéndose el procedimiento que resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

3. Régimen de los Convenios y de los acuerdos de concesión directa de subvenciones

a) La resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en esta Ordenanza y en la Ley General de Subvenciones.

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Íllora.

b) La Junta de Gobierno Local aprobará, a propuesta de la Concejalía Municipal competente, tanto los Convenios como las normas especiales reguladoras de las subvenciones establecidas en el párrafo c) del apartado anterior. Tratándose de Convenios el acuerdo se adoptará previo informe de la Secretaría y de la Intervención.

c) El acuerdo a que se hace referencia en el apartado anterior deberá ajustarse a las previsiones contenidas en esta Ordenanza, salvo en lo que afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia, y contendrá como mínimo los siguientes extremos:

i) Definición del objeto de las subvenciones, con indicación del carácter singular de las mismas y las razones que acreditan el interés social o humanitario que en ellas concurre así como las que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

ii) Régimen jurídico aplicable.

iii) Beneficiarios y modalidades de ayuda.

iv) Procedimiento de concesión y régimen de justificación de la aplicación dada a las subvenciones por los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras.

4. Salvo acuerdo expreso de la Junta de Gobierno Local, el expediente a incoar contendrá los mismos extremos que los regulados en el artículo 14 de esta Ordenanza.

Artículo 8º. Concesión de subvenciones a través de Convocatorias sujetas a legislación específica.

Quedan excepcionadas de la aplicación de esta Ordenanza general:

- La concesión de aquellas subvenciones que se realicen a través de Convocatorias específicas, como son las que desarrollan los Planes sujetos a normativa estatal o autonómica, por regirse por parámetros no homologables con la normativa reguladora de las subvenciones, y comportar, a su vez, la redistribución de subvenciones del Estado y de la Comunidad Autónoma.

- Los expedientes de concesión de subvenciones en los que existan plazos muy perentorios y rígidos y se concrete inicialmente la aportación municipal a las actividades a desarrollar a través de un compromiso anterior a la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Íllora.

Artículo 9º. Bases de Convocatoria de concesión de subvenciones.

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones deberán aprobarse las Convocatorias que establezcan las bases reguladoras de las distintas modalidades a otorgar atendidas las distintas áreas de actuación del Ayuntamiento de Íllora, en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La aprobación de dichas bases será competencia de la Junta de Gobierno Local y las mismas se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y, anuncio de su existencia, con indicación de donde consultarlas.

Asimismo, se deberá publicar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con el art. 18 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Artículo 10º. Requisitos adicionales.

Adicionalmente se indicarán, en las bases concretas, los siguientes requisitos:

a) Órgano administrativo competente para la concesión de la subvención, que podrá serlo, según los casos, el Alcalde-Presidente o la Junta de Gobierno Local.

Con carácter general las subvenciones serán concedidas, previo el trámite correspondiente, por la Junta de Gobierno Local.

El Alcalde-Presidente de la Corporación concederá las subvenciones que de forma nominativa figuren en el Presupuesto General y en las que concurren razones de urgencia que resulten debidamente acreditadas en el expediente, debiendo someter dicha aprobación a la ratificación posterior de la Junta de Gobierno Local.

b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de la subvención, indicando la partida presupuestaria prevista.

c) Señalamiento del procedimiento de concesión.

d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las leyes.

e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

Artículo 11º. Contenido de las Bases de Convocatoria.

La Convocatoria o norma reguladora para el otorgamiento de subvenciones, contendrá, como mínimo, los siguientes extremos:

1. Contenido genérico:

1.1. Definición del objeto y finalidad de la subvención.

1.2. Requisitos que deben reunir los beneficiarios (personas físicas o jurídicas, agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que carezcan de personalidad jurídica) o entidades colaboradoras.

1.3. Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición y subsanación de defectos de la solicitud.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, por la Concejalía correspondiente se requerirá al interesado para que los subsane en el plazo máximo improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciere se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámites, previa resolución en los términos previstos en el art. 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir alternativamente las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del art. 12 de la Ley General de Subvenciones, tales como:

a) Naturaleza pública del beneficiario.

b) Informe de instituciones financieras acreditativa de aquéllas.

c) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización o riesgos profesionales.

d) Declaración responsable relativa a la cifra de actividades productivas o profesionales.

e) Declaración responsable sobre obras, servicios, suministros o trabajos realizados por el beneficiario.

2. Contenido específico:

2.1. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.

2.2. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.

2.3. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención.

2.4. Aceptación de la subvención por parte de los beneficiarios.

En el caso de no ser posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente en que reciban la notificación de la concesión de la subvención.

2.5. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la persona jurídica o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

2.6. Señalar la obligación de disponer de los libros y registros contables específicos que deberán llevar las personas jurídicas o entidades colaboradoras en los términos exigidos por la legislación mercantil.

2.7. Medidas de garantía que de resultar procedente, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación, tales como avales bancarios en metálico, valores, aval o contrato de seguro de caución, siendo necesario presentar en la Caja de la Corporación - Tesorería-, en el caso de aval el documento que acredite el poder de la persona que otorga el mismo en representación de la entidad avalista.

2.8. Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios que podrán ser análogos al apartado precedente.

2.9. Posibilidad de que el beneficiario subcontrate con terceros, total o parcialmente, la actividad subvencionada.

2.10. Circunstancias que, en su caso, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

2.11. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

2.12. Criterios de graduación del montante de la subvención.

Artículo 12º. Subcontratación de las actividades subvencionadas.

1. El beneficiario únicamente podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea.

2. En tal caso no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras, advirtiéndose que en el supuesto de que tal previsión no figure, el beneficiario podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50% del importe de la actividad.

3. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

4. Los contratistas quedarán obligados, solo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

5. Para las cuestiones aquí no reguladas, se estará a lo establecido en el art. 29 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 13º. Procedimiento de concesión de subvenciones.

El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio y tendrá necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación del acuerdo aprobatorio o resolución que lo convoque.

b) Bases reguladoras.

c) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Formulación de la solicitud.

f) Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

g) Plazo de resolución de la Convocatoria.

Artículo 14º. Solicitudes.

Las personas físicas o entidades interesadas en la obtención de subvenciones deberán formular sus solicitudes, presentando, entre otra, la siguiente documentación básica:

1. Solicitud en modelo normalizado aprobado, junto con el compromiso de destinar la subvención a la ejecución del objetivo, proyecto o actividad solicitada.

2. Las personas físicas deberán aportar:

a) Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante.

b) Declaración responsable de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas.

El Ayuntamiento de Íllora, de oficio, comprobará, en su caso, el empadronamiento en el municipio de Íllora.

3. Las personas jurídicas, por su parte, deberán en todo caso relacionarse a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite relacionado con la subvención, debiendo acreditar:

a) Que se encuentran constituidas legalmente.

b) Cuando se trate de asociaciones deberán figurar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, en su caso.

c) Si se trata de ONGs deberán acreditar su inscripción como tales en el Registro Público correspondiente.

d) Acompañar declaración responsable, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, lo que podrá cumplimentarse en forma reglamentaria.

e) Declaración responsable de la persona física o del representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas y de

encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad.

f) Acreditación de la entidad donde tenga abierta la cuenta corriente donde se abonará el importe de la subvención.

4. Proyecto de la actividad o programa a desarrollar en el que se especifiquen los objetivos; solvencia de la entidad solicitante; número estimado de beneficiarios o ámbito urbano o superficial en el que se desplegará la acción; continuidad y estabilidad; originalidad del programa o actividad y viabilidad técnica y económica de los mismos, así como dificultad de acudir a otros medios de financiación.

5. Presupuesto detallado de ingresos y gastos, con indicación de medios financieros previstos.

6. Y cualquier otro documento que se considere de interés para la mejor evaluación de la subvención a otorgar.

Artículo 15º. Criterios de valoración.

Previo informe técnico las Bases específicas fijarán los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, la ponderación de los mismos.

En todo caso, los criterios que se fijen y la ponderación que se realice vendrán a gozar del principio de presunción de legitimidad técnica "iuris tantum", es decir, que serán tenidas como válidos, salvo prueba en contrario.

Artículo 16º. Comisiones de valoración.

Para la valoración de los proyectos podrán constituirse comisiones de valoración, cuya composición y funciones se detallarán en las normas específicas de la correspondiente convocatoria.

Corresponde a la Comisión de Valoración formular la propuesta de resolución, la cual no tendrá carácter vinculante.

Para cuantificar la subvención podrán valorarse, a título orientativo, entre otros, los siguientes parámetros:

a) El proyecto concreto para el que se pretende la subvención y presupuesto pormenorizado de los gastos e ingresos a realizar para su ejecución.

b) Declaración responsable de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para dicho programa.

c) Sistemas de seguimiento y autoevaluación de la ejecución del proyecto.

d) Memoria de las actividades desarrolladas por la entidad en el año anterior.

e) Cualquier otro documento que permita una mejor valoración de la subvención solicitada.

Artículo 17º. Beneficiarios.

Tendrán la consideración de beneficiarios de subvenciones los siguientes:

1. La persona física que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. La persona jurídica y siempre que así se prevea en las bases reguladoras los miembros asociados que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión en nombre y por cuenta de la primera.

3. Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, o actividades que motiven la concesión de la subvención.

En este caso se hará constar tanto en la solicitud como en la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.

A tal efecto deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones de la misma.

En ningún caso podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 18º. Motivos de exclusión.

1. No podrán tener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones que otorgue este Ayuntamiento las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o haber sido sancionados a igual pérdida en aplicación de la Ley General de Subvenciones o a la Ley General Tributaria.

b) Haber solicitado la declaración o hallarse declarados en concurso, declarados insolventes en cualquier procedimiento, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualesquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Y las agrupaciones previstas en la base octava, 3, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

2. La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora podrá acreditarse por certificación administrativa y sub-

sidiariamente a través de una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o Notario público.

Artículo 19º. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones del beneficiario:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Haber justificado las subvenciones concedidas por este Ayuntamiento correspondientes a precedentes convocatorias y relativas a cualquier clase o tipo de área de actuación.

c) Asumir las responsabilidades que la organización del proyecto o actividad conlleve y suscribir las oportunas pólizas de seguro que garanticen dicha responsabilidad.

d) Justificar ante el órgano concedente o a la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de la finalidad que conlleva la concesión o disfrute de la subvención, mediante la presentación de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Cuando las actividades hayan sido financiadas además de con la subvención con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

e) Obligación de aportar, para garantizar la adecuada justificación de la subvención concedida en caso de ser requerido para ello, los libros y registros contables específicos que deban llevar las personas jurídicas o entidades colaboradoras en los términos exigidos por la legislación mercantil.

f) Acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.

g) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, debiendo facilitar la información y cuanta documentación le sea requerida al caso.

h) Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

i) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando medie las causas legales de reintegro y en particular cuando se hubiera disuelto la entidad beneficiaria o no se hubiera dispuesto total o parcialmente de la subvención concedida o la ayuda concedida no se hubiera destinado a los fines previstos en el proyecto o actividad subvencionada.

Artículo 20º. Entidades colaboradoras.

Tendrán el carácter de Entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subven-

ción, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezcan las bases reguladoras o colaboren en la gestión de la subvención.

Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

Artículo 21º. Resolución.

1. Órgano competente. Será competente para resolver las solicitudes de subvención la Junta de Gobierno Local o el Alcalde en los términos recogidos en el artículo 10 de esta Ordenanza.

2. Plazo para resolver. El plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses contados a partir de la conclusión del plazo establecido para su presentación, salvo que se acredite la imposibilidad por acumulación de tareas.

3. Silencio administrativo. El silencio de la Administración tendrá carácter desestimatorio.

4. Justificación de anteriores subvenciones. No se concederá subvención alguna hasta tanto no se hayan justificado adecuadamente subvenciones anteriores.

Artículo 22º. Justificación de la subvención.

La acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada se efectuará por los siguientes medios:

a) Memoria explicativa y detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad con expresa mención de los resultados obtenidos (comprensiva en su caso del programa, cartel anunciador, fotografías y demás documentación gráfica elaborada en o para el desarrollo del proyecto o actividad subvencionada).

b) La presentación de facturas y demás documentos de valor probatorio, con el desglose de cada uno de los gastos que incluya.

En todo caso las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención, salvo que la misma tenga un alcance bianual.

c) Cuando las actividades hayan sido financiadas además con fondos propios u otras subvenciones o recursos deberá acreditarse su importe, procedencia y aplicación de tales fondos.

d) Acreditar en forma legal o reglamentaria hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Artículo 23º. Gastos subvencionables.

a) Se consideran como tales aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido por las bases reguladoras de la subvención.

b) Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cantidad de 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra o de 15.000 euros en el supuesto de suministro de bienes o prestación de servicios, el beneficiario vendrá obligado a solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso, salvo que no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo presten o suministren.

c) Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto y los

de administración específicos relacionados directamente con la actividad, son subvencionables siempre que así se prevea en las bases reguladoras.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

1. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

2. Intereses recargos y sanciones administrativas y penales.

3. Los gastos de procedimientos judiciales.

d) Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Artículo 24º. Control financiero de las subvenciones.

El control financiero de subvenciones se ejercerá por la Intervención Municipal, respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal de Cuentas.

Artículo 25º. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en el Capítulo I y II del Título IV de la Ley General de Subvenciones y en esta Ordenanza General de Subvenciones.

Artículo 26º.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Artículo 27º. Responsables.

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los entes sin personalidad a los que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley, que por acción u omisión incurran en los supuestos supuestos tipificados como infracciones en esta Ley y, en particular, las siguientes:

a) Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar as entidades colaboradoras.

b) El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.

c) Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley.

Artículo 28º. Infracciones leves.

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en esta ordenanza y en las bases reguladoras de subvenciones cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción.

En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.

b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.

d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular: e) La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

f) El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.

g) La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la entidad.

h) La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

i) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.

j) El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en el artículo 15 de la Ley 38/2003 que no se prevean de forma expresa en el resto de apartados de este artículo.

k) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios de la Intervención General de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas o del Ayuntamiento de Íllora en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.

- No atender algún requerimiento.

- La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.

- Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la entidad colaboradora o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.

- Las coacciones al personal de la Intervención que realice el control financiero.

- El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o entidades a que se refiere el artículo 46 de la Ley, cuando de ello se derive la imposi-

bilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.

l) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Artículo 29º. Infracciones graves.

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de la Ley.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.

d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.

e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.

f) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Artículo 30º. Infracciones muy graves.

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control previstas, respectivamente, en el párrafo c del apartado 1 del artículo 14 y en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de la Ley, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) La falta de entrega, por parte de las entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.

e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Artículo 31º. Clases de sanciones.

1. Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pe-

cuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias.

2. Las sanciones pecuniarias podrán consistir en multa fija o proporcional.

La sanción pecuniaria proporcional se aplicará sobre la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

La multa fija estará comprendida entre 75 y 6.000 euros y la multa proporcional puede ir del tanto al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el artículo 40 de la Ley y para su cobro resultará igualmente de aplicación el régimen jurídico previsto para los ingresos de derecho público en la Ley General Presupuestaria o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones públicas.

3. Las sanciones no pecuniarias, que se podrán imponer en caso de infracciones graves o muy graves, podrán consistir en:

- Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de las Administraciones públicas u otros entes públicos.

- Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta Ley.

- Prohibición durante un plazo de hasta cinco años para contratar con las Administraciones públicas.

Artículo 32º. Graduación de las sanciones.

1. Las sanciones por las infracciones a que se refiere este capítulo se graduarán atendiendo en cada caso concreto a:

a) La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones.

Se entenderá producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor haya sido sancionado por una infracción de la misma naturaleza, ya sea grave o muy grave, en virtud de resolución firme en vía administrativa dentro de los cuatro años anteriores a la comisión de la infracción.

b) Cuando concurra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 10 y 75 puntos.

c) La resistencia, negativa u obstrucción a las actuaciones de control recogidas en el párrafo c del apartado 1 del artículo 14 y en el párrafo d del apartado 1 del artículo 15 de la Ley 38/2003. Cuando concurra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 10 y 75 puntos.

d) La utilización de medios fraudulentos en la comisión de infracciones en materia de subvenciones.

A estos efectos, se considerarán principalmente medios fraudulentos los siguientes:

- Las anomalías sustanciales en la contabilidad y en los registros legalmente establecidos.

- El empleo de facturas, justificantes u otros documentos falsos o falseados.

- La utilización de personas o entidades interpuestas que dificulten la comprobación de la realidad de la actividad subvencionada.

- Cuando concurra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 20 y 100 puntos.

- La ocultación a la Administración, mediante la falta de presentación de la documentación justificativa o la presentación de documentación incompleta o inexacta, de los datos necesarios para la verificación de la aplicación dada a la subvención recibida. Cuando concurra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción se incrementará entre 10 y 50 puntos.

- El retraso en el cumplimiento de las obligaciones formales.

2. Los criterios de graduación son aplicables simultáneamente.

El criterio establecido en el párrafo e se empleará exclusivamente para la graduación de las sanciones por infracciones leves.

3. Los criterios de graduación recogidos en los apartados anteriores no podrán utilizarse para agravar la infracción cuando estén contenidos en la descripción de la conducta infractora o formen parte del propio ilícito administrativo.

4. El importe de las sanciones leves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no excederá en su conjunto del importe de la subvención inicialmente concedida.

5. El importe de las sanciones graves y muy graves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no excederá en su conjunto del triple del importe de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Artículo 33º. Sanciones por infracciones leves.

1. Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 euros, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Serán sancionadas en cada caso con multa de 150 a 6.000 euros las siguientes infracciones:

- La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

- El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.

- La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la entidad.

- La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

- La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.

- El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en el artículo 15 de la Ley.

- El incumplimiento por parte de las personas o entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de la Ley, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.

Artículo 34º. Sanciones por infracciones graves.

1. Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

2. Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50 % de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b y c del apartado 1 del artículo 60 de la Ley, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

- Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

- Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta Ley.

Artículo 35º. Sanciones por infracciones muy graves.

1. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b y d del artículo 58 cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

2. Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b y c del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

- Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

- Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley.

Artículo 36º. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones prescribirán en el plazo de cuatro años a contar desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

2. Las sanciones prescribirán en el plazo de cuatro años a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera adquirido firmeza la resolución por la que se impuso la sanción.

3. El plazo de prescripción se interrumpirá conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La prescripción se aplicará de oficio, sin perjuicio de que pueda ser solicitada su declaración por el interesado.

Artículo 37º. Competencia para la imposición de sanciones.

La competencia para imponer sanciones en las corporaciones locales corresponde al Alcalde-Presidente y a la Junta De Gobierno Local, previo instrucción del expediente sancionador por la Delegación instructora del expediente de concesión de subvenciones.

Artículo 38º. Procedimiento sancionador.

1. La imposición de las sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a lo dispuesto en las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia, de la actuación de comprobación desarrollada por el órgano concedente o por la entidad colaboradora, así como de las actuaciones de control financiero previstas en esta Ley.

3. Los acuerdos de imposición de sanciones pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 39º. Responsabilidades.

1. Responderán solidariamente de la sanción pecuniaria los miembros, partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley en proporción a sus respectivas participaciones, cuando se trate de comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado.

2. Responderán subsidiariamente de la sanción pecuniaria los administradores de las sociedades mercantiles, o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, de acuerdo con las disposiciones legales o estatutarias que les resulten de aplicación, que no realicen los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adopten acuerdos que hagan posibles los incumplimientos o consientan el de quienes de ellos dependan.

3. En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas en las que la Ley limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares, las sanciones pendientes se transmitirán a éstos, que quedarán obligados solidariamente hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiera adjudicado o se les hubiera debido adjudicar.

4. En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas en las que la Ley no limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares, las

sanciones pendientes se transmitirán a éstos, que quedarán obligados solidariamente a su cumplimiento.

Artículo 40º. Publicidad de las subvenciones concedidas.

1. El órgano administrativo concedente publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con expresión de la Convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

2. No será necesaria la publicación en los siguientes supuestos:

a) Cuando las subvenciones públicas tengan asignación nominativa en el Presupuesto de la Entidad.

b) Cuando su otorgamiento y cuantía resulten imputados en virtud de norma legal.

c) Cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 100 euros, si bien para asegurar la publicidad de los beneficiarios de las mismas se insertará en el tablón de anuncios y en la pagina web del Ayuntamiento de Íllora.

d) Cuando la publicación de los datos de los beneficiarios en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, de la intimidad personal y familiar de las personas físicas.

Artículo 41. Publicidad institucional.

En todo caso los beneficiarios deberán hacer constar que el programa, actividades, inversiones o actuaciones objeto de subvención cuenta con la colaboración económica del Ayuntamiento de Íllora.

Disposiciones adicionales.

Primera. La concesión de subvenciones no implicará relación contractual alguna de carácter civil, mercantil, laboral o administrativa o de cualquier otro tipo entre el Ayuntamiento de Íllora y la persona física o entidad beneficiaria de la subvención.

Segunda. En todo lo no previsto en esta Ordenanza de carácter general será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y cuanto establece la normativa estatal de régimen local.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedará derogada la Ordenanza General para la concesión de Subvenciones a Entidades sin fines de lucro de interés público, publicada en el B.O.P. de Granada núm.67, de 23 de marzo de 2001.

Disposición final. Entrada en vigor.

Esta Ordenanza general, una vez aprobada definitivamente por el pleno de la Corporación se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con cuanto establece el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y entrará en vigor, una vez que transcurra el plazo de quince días previsto en el art. 65.2 de la citada ordenación legal y para su aplicabilidad será objeto de inclusión en el marco de las bases de ejecución del presupuesto anual de la Entidad."

Contra el presente Acuerdo cabe interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Íllora, 27 de octubre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 4.747

AYUNTAMIENTO DE JUVILES (Granada)

Aprobación inicial Plan General de Ordenación

EDICTO

Dª María Lourdes Molina Henares, Alcaldesa del Ayuntamiento de Juviles,

HACE SABER: Que en sesión celebrada por el Ayuntamiento pleno de fecha 27 de octubre de 2020, acordó aprobar inicialmente el Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de Juviles, que incluye como parte integrante el estudio de Impacto Ambiental.

Se abre plazo de información pública, por periodo de cuarenta y cinco días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P., en el transcurso del cual todas las personas interesadas podrán hacer uso de su derecho a presentar las alegaciones oportunas, según la tramitación prevista en el artículo 128 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, y artículo 32 Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Juviles, 27 de octubre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: María Lourdes Molina Henares.

NÚMERO 4.729

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Proyecto de urbanización del área urbanizable nº 2 A

EDICTO

D. Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 5 de octubre de 2020 por resolución de la Alcaldía se ha procedido a la aprobación definitiva del expte. 435/20, Modificación de proyecto de urbanización del Área Urbanizable nº 2-A por Ayuntamiento de Loja, según el cual se acuerda:

DECRETO.- Visto el Expediente 435/20, Modificación Proyecto de Urbanización del área urbanizable 2A "Loma de las Alegrías".

Vista la tramitación del presente expediente, habiéndose procedido a la aprobación inicial por resolución de la Alcaldía de fecha 19/06/2020, así como sometimiento a información pública por el plazo de un mes en diario de mayor circulación y B.O.P. nº 1010 de 6/07/2020, no habiéndose presentado alegaciones durante dicho plazo.

Vistos los informes emitidos respecto sobre su adecuación al objeto y funciones previstas en la legislación urbanística de Andalucía, y siendo que el presente proyecto reúne la documentación a que se refiere el artículo 98 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y el supletorio artículo 69 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo de fecha 30 de septiembre por el cual se dictamina por unanimidad favorablemente la aprobación definitiva del presente proyecto Urbanización del área urbanizable 2A "Loma de las Alegrías".

Corresponde al Municipio la aprobación definitiva, siendo órgano competente para su aprobación la Alcaldía, de acuerdo con lo determinado por el art. 21.1.j Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en virtud de lo cual vengo a bien RESOLVER:

PRIMERO- Aprobar definitivamente la Modificación Proyecto de Urbanización del área urbanizable 2A "Loma de las Alegrías", promovido por este Ayuntamiento.

SEGUNDO: Notificar el presente acuerdo a los interesados y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Dar traslado de la presente aprobación al Área de Contratación a fin de que se realicen los trámites oportunos para la contratación de las obras, así como al Área de Intervención a los efectos de gestión y cobro se los correspondientes gastos de urbanización a los propietarios afectados.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que contra este acto se podrá interponer ante este mismo órgano, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde la presente publicación de conformidad con los arts. 112, 115 y 117 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo, se podrá interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los arts. 8º al 14º de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente acto. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno interponer.

Loja, 16 de octubre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 4.744

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Aprobación definitiva de crédito extraordinario 01/2020

EDICTO

Por medio del presente se hace saber que en cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 20 de septiembre de 2020, del expediente nº 01/2020, de modificación de créditos para concesión de crédito extraordinario el cual se hace público con el siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS:

Alta en partida de gastos:

- Partida: 342 60900

Descripción: Construcción de pista de padel

Créditos finales: 25.000 euros

Baja en partida de gastos

- Partida 161 63900

Descripción: Gastos mejoras del ciclo integral del agua

Créditos iniciales: 37.905,97 euros

Baja de crédito: 25.000,00 euros

Créditos finales: 12.905,97 euros

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Murtas, 27 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 4.743

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Lista provisional de admitidos y excluidos

EDICTO

Expediente: 415/2020

Procedimiento: convocatoria y pruebas de selección de personal laboral temporal por concurso-oposición (Oficial de Jardinería).

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las atri-

buciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local,

HAGO SABER: Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la contratación mediante concurso-oposición en régimen de interinidad de un/a Oficial de Jardinería.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión de 3 de marzo de 2020, (B.O.P. nº.89 de 10 de junio de 2020 y fe de erratas en B.O.P nº 90 de 12 de junio de 2020), y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, por Decreto de esta Alcaldía de fecha 16/10/2020 y nº 2020-1460

HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos:

N.I.F. / NOMBRE

***5666** JUAN FRANCISCO SALVATIERRA RAMOS

***4018** ANTONIO RAMÍREZ HEREDIA

***1206** JOSÉ RUZ GONZÁLEZ

***1773** JOSÉ FERNANDO ÁLVAREZ SERRANO

***5811** SERGIO HEREDIA ALAMEDA

***0021** EZEQUIEL GARCÍA CAPILLA

***2657** ANTONIO EMETERIO MARTOS GARCÍA

***0346** DAVID PÉREZ GARCÍA

***6866** HORACIO GARCÍA DÍAZ

***1708** JESÚS MANUEL ÁLVAREZ ÁLVAREZ

Relación de aspirantes excluidos:

N.I.F. / NOMBRE

MOTIVO EXCLUSIÓN

***6643** MANUEL GUERRERO JIMÉNEZ

No aporta fotocopia del permiso de Circulación B

***3781** CLARA ISABEL VILLALDEA MUÑOZ

No aporta título mínimo exigido en las Bases

***5404** JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ SÁNCHEZ

No aporta:

- Título mínimo exigido en las Bases

- Fotocopia del permiso de conducción de la clase B

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Santa Fe, 23 de octubre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel A. Gil Corral.

NÚMERO 4.738

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Exps. modificación presupuesto n. 13/2020

EDICTO

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada),

HAGO SABER: Al no haberse presentado reclamación alguna a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 13/2020, del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2020 aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 17/09/2020 y publicados en el B.O.P. nº. 165 de fecha 05/10/2020, se considera definitivamente aprobado, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La modificación se realiza mediante transferencia de créditos que no han sido comprometidas y su baja no perjudica el servicio a que están destinados.

Pro.	Eco.	Descripción	Baja
337	22609	Actividades culturales y deportivas (Fiestas, mayores, Teatro)	2.570,28
		Descripción	Sube
171	635	Mobiliario urbano, para parques	1.633,50
920	609	Mosquiteras edificio Ayuntamiento	936,78
		Total Modificación	2.570,28

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valle del Zalabí, 27 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Manuel Sánchez Mesa. ■