



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 216 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

JUNTA DE ANDALUCÍA.  
Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras,  
Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico.-  
*Expediente administrativo de deslinde en t.m. de Huéneja* 2

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE  
GRANADA.- *Autos número 29/2021* ..... 1

**AYUNTAMIENTOS**

CANILES.- *Proyecto de actuación para ampliación de  
saladero-secadero de jamones* ..... 2  
CENES DE LA VEGA.- *Expediente de suplemento de  
crédito núm. 15/2021* ..... 3  
COGOLLOS VEGA.- *Aprobación definitiva de ordenanza  
reguladora de uso de tanatorio municipal* ..... 3  
*Expediente de modificación de créditos núm. 460/2021...* 8  
*Ordenanza reguladora del inicio y regulación de la  
actividad económica* ..... 10  
CÚLLAR.- *Sustitución de miembros de la Junta de  
Gobierno Local* ..... 4  
FERREIRA.- *Aprobación de proyecto de actuación para  
desguaces* ..... 5

Pág.

*Aprobación de proyecto de actuación para explotación  
porcina*..... 5  
GRANADA.- *Aprobación inicial de modificaciones  
presupuestarias* ..... 5  
*Delegación de funciones del Alcalde-Presidente en el  
Vicepresidente de GEGSA*..... 6  
GUADAHORTUNA.- *Cuenta general, ejercicio 2020* ..... 6  
HUÉTOR VEGA.- *Suplencia de la Alcaldía por renuncia  
del Primer Teniente de Alcalde* ..... 6  
JÁTAR.- *Aprobación inicial ordenanza fiscal reguladora  
del impuesto de bienes inmuebles* ..... 39  
JUN.- *Convocatoria y pruebas de selección para los  
procesos de estabilización del empleo temporal* ..... 25  
LANTEIRA.- *Aprobación definitiva de expediente de  
modificación de crédito* ..... 9  
PÓRTUGOS.- *Aprobación definitiva de presupuesto  
2021* ..... 7  
SALAR.- *Aprobación inicial del expediente de  
modificación de crédito núm. 3/2021* ..... 10

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA AGRAMASÓN,  
BENALÚA DE GUADIX, PALOMAR Y CEQUE.-  
*Convocatoria a junta general ordinaria*..... 39  
COMUNIDAD DE REGANTES "SAN MARCOS".-  
*Convocatoria a junta general ordinaria*..... 39



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 5.669

**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE  
GRANADA***Juicio inmediato sobre delitos leves 29/2021***EDICTO**

El Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción nº Uno de los de Granada,

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el juicio inmediato sobre delitos leves 29/2021, se ha dictado sentencia que contiene el siguiente

FALLO: Condeno a María José Sanjuán Martínez, como autora criminalmente responsable de un delito leve de hurto, en grado de consumación, a la pena de multa de 40 días, con una cuota diaria de 5 euros (multa de 200 euros); con la responsabilidad personal subsidiaria para el caso de impago de la multa por insolvencia, de un día de privación de libertad por cada dos cuotas impagadas (sin posibilidad de pago aplazado).

Asimismo, condeno a la acusada a indemnizar al titular del comercio Zara, en la cantidad de 33,90 euros, valor de las prendas dañadas.

Se acuerda el decomiso de las prendas recuperadas, las cuales ya se han entregado en este Juzgado, a las que se dará su legal destino.

Pronúnciese esta sentencia en audiencia pública y notifíquese a las partes y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber que la misma es apelable, en el plazo de 5 días desde que se notificó esta sentencia, mediante escrito a presentar en este Juzgado, recurso que resolverá la Audiencia Provincial de Granada.

Así por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en esta instancia, lo pronuncio, mando, redacto y transcribo íntegramente, y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación en forma a María José Sanjuán Martínez, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el B.O.P., expido la presente en Granada a 29 de octubre de 2021.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: Jesús Suarez Díaz.

NÚMERO 5.640

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO,  
INFRAESTRUCTURAS, ORDENACIÓN DEL  
TERRITORIO, CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

*Acuerdo de la Dirección General de Patrimonio*

**EDICTO**

Acuerdo de la Dirección General de Patrimonio, por el que se inicia expediente administrativo de deslinde de la parcela de la antigua casilla de peones camineros sita en la margen derecha de la carretera A-4103, en el punto kilométrico 0+400, en el término municipal de Huéneja (Granada).

En virtud del Real Decreto 951/1984, de 28 de marzo (BOE nº 122, de 22 de mayo de 1984), se traspasan a la Comunidad Autónoma de Andalucía las funciones y servicios del Estado en materia de carreteras. El Anexo I, letra F, apartado c) del citado Real Decreto, establece que "Igualmente se traspasarán a la CAA todas las parcelas anexas a las carreteras traspasadas y resultantes de modificaciones del trazado o expropiadas para mejoras, ensanches, etc. así como todas las parcelas, viveros, almacenes, casas de peones camineros, etc. que estén anexas a las carreteras traspasadas o al servicio de ellas, y que no estén expresamente recogidas en la relación 2.3".

Entre éstas se encuentra la parcela y caseta de mantenimiento, sita en la carretera A-4103 (Antigua N-324, de Córdoba a Almería por Jaén) punto kilométrico 0+400, en el término municipal de Huéneja (Granada).

Dicho inmueble consta inscrito en el Registro de la Propiedad de Guadix, al tomo 2.404, libro 162, folio 202, con el número de finca 11.744.

Asimismo, se encuentra anotado en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma de Andalucía con el nº 2007037267, con carácter demanial, adscrito a la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio. Su referencia catastral es 18099A029000660000QK.

Por acuerdo de 12 de noviembre de 2019, del Consejo de Gobierno, (BOJA nº 223, de 19 de noviembre de 2019), se afecta por mutación demanial externa al Ayuntamiento de Huéneja (Granada), la parcela y vivienda de peones camineros sita en la margen derecha de la carretera A-4103, en el punto kilométrico 0+400, en dicha localidad, por un plazo de 50 años, con destino a la instalación de un tanatorio municipal. Formalizada mediante la firma de un documento administrativo de formalización y entrega al citado Ayuntamiento, con fecha 20 de diciembre de 2019.

El Ayuntamiento de Huéneja (Granada), está habilitando dicho inmueble, encontrándose dicha actuación en fase de finalización, ejecutando las obras de acondicionamiento exterior (acceso y acerado perimetral).

En dicha fase de actuación, han surgido discrepancias en cuanto a la delimitación de la parcela con el pro-

pietario actual de las parcelas colindantes, en su lateral derecho y posterior (Parcelas catastrales 64 y 65 del polígono 29, según catastro de rústica de Huéneja (Granada), por lo que, el citado Ayuntamiento, en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local con fecha 22 de julio de 2020, ha solicitado a la Comunidad Autónoma de Andalucía el deslinde de la parcela de la antigua casilla de peón caminero.

La Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, con fecha 5 de febrero de 2021, nos ha remitido memoria justificativa de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico de Granada, en la que se propone la incoación de un expediente administrativo de deslinde de este bien de dominio público, al amparo del artículo 24 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Visto lo expuesto, y de conformidad con lo previsto en el artículo 58 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado mediante Decreto 276/1987, de 11 de noviembre,

**ACUERDO**

Primero.- Iniciar el expediente administrativo de deslinde de la parcela de la antigua casilla de peones camineros, sita en la margen derecha de la carretera A-4103, en el punto kilométrico 0+400, en el término municipal de Huéneja (Granada).

Segundo.- El presente acuerdo será notificado a los interesados en la forma prevista en los artículos 40 y siguientes, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como por Edicto, durante 15 días, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Huéneja (Granada).

Sevilla, 26 de febrero de 2021.-La Directora General de Patrimonio, fdo.: Myriam del Campo Sánchez.

NÚMERO 5.621

**AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)**

*Aprobación definitiva P.A. ampliación saladero-secadero de jamones*

**EDICTO**

Por el pleno del Ayuntamiento de Caniles en sesión ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2021 se adoptaron entre otros el siguiente acuerdo: Aprobar definitivamente el P.A. de interés público en suelo no urbanizable, para ampliación de saladero-secadero de jamones existente en el polígono 28 parcelas, 964, 204, 206, 207, 210, 9003, 217 y 218, del T.M. de Caniles, promovido por JUAN DÍAZ GALLARDO S.L., se publica el

mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Caniles, 2 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 5.624

## **AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)**

*Expediente de suplemento de créditos 15/2021*

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba de texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Texto Legal, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente de concesión de suplemento de créditos número 15/21 por importe de 18.000,00 euros, financiado con bajas de créditos de otras partidas cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RDL citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Cenes de la Vega, 2 de noviembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 5.633

## **AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA (Granada)**

*Aprobación definitiva uso tanatorio municipal*

EDICTO

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 TANATORIO MUNICIPAL, 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 DEL USO DEL TANATORIO MUNICIPAL DE COGOLLOS DE LA VEGA

### **CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- La sala velatorio municipal de Cogollos de la Vega es una instalación de titularidad municipal destinada a prestar el servicio funerario de velatorio de cadáveres que le es propio. La presente Ordenanza tiene por objeto regular la prestación por el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega del servicio funerario de velatorio, servicio de competencia municipal determinado en el artículo 25.2 k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 2.- El inmueble e instalaciones afectadas a dicho servicio tienen la consideración de bien de dominio público afecto a un servicio público.

Artículo 3.- El servicio público de velatorio tiene por objeto fundamental facilitar a los familiares y allegados de los difuntos unas condiciones dignas para la vela de los cadáveres hasta el momento de su inhumación, en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

### **CAPÍTULO II.- DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

Artículo 4.- El servicio de sala Velatorio municipal es un servicio público de titularidad municipal que se gestionará de forma directa por el Ayuntamiento de acuerdo con lo que determine la presente Ordenanza.

Artículo 5.- La sala velatorio permanecerá abierta y en servicio desde el momento en que sea requerido para la vela del cadáver y hasta que tenga lugar su inhumación.

Artículo 6.- Tendrán la condición de usuarios las personas que soliciten el servicio de velatorio, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social. En consecuencia serán de igual aplicación a todos los ciudadanos aquellos requisitos que

la legislación vigente establezca para la prestación de los servicios.

Artículo 7.- Por la prestación del servicio el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega percibirá de los usuarios las tarifas que resulten de aplicación en cada momento, previamente aprobadas por el mismo.

Artículo 8.- El Ayuntamiento dispondrá de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.

Artículo 9.- El Ayuntamiento llevará un libro de registro de servicios en el que se anoten todos los servicios prestados, días y hora de comienzo y fin del servicio, e identificación del difunto y del solicitante del servicio.

Artículo 10.- Derechos de los usuarios del servicio:

- Exigir la prestación de los servicios, con la diligencia, profesionalidad y respeto exigidos por la naturaleza de la prestación. A estos efectos, podrá exigir la prestación de los servicios en las fechas señaladas a tal efecto o, si es el caso, con la rapidez aconsejada por la situación higiénico-sanitaria del cadáver.

- Recibir los servicios en condiciones de respeto e intimidad, a la dignidad, a las convicciones religiosas, filosóficas o culturales y al dolor de las personas afectadas.

- Formular cuantas reclamaciones estime oportunas, que deberán ser resueltas en el plazo máximo de treinta días hábiles, excepto que por específicas circunstancias sea necesario un plazo mayor.

- Los demás derechos reconocidos por la normativa de aplicación.

Artículo 11.- Deberes de los usuarios del servicio:

- Abonar la tasa establecida en la ordenanza fiscal correspondiente.

- El acatamiento de las instrucciones que, en cumplimiento de esta ordenanza o de la normativa general reguladora, les sean dadas por el Ayuntamiento o gestor responsable.

- Observar en todo momento un comportamiento adecuado, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza.

- Correcta utilización de las instalaciones y de su mobiliario. Serán responsables de los daños que se produzcan por el mal uso dado a los mismos, debiendo abonar, previa valoración de los daños, el importe de reparación de las instalaciones afectadas o de reposición del mobiliario perjudicado.

Artículo 12.- La solicitud de uso de la sala velatorio se presentará en el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, con antelación necesaria para que se pueda tener a punto el servicio y la sala destinada al cadáver suficientemente refrigerada con carácter previo a la recepción del féretro.

La conducción del cadáver hasta el velatorio y desde el velatorio hasta el cementerio se hará por cuenta de las personas que utilicen el servicio o la empresa que actúe por su encargo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Se faculta a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo de la presente Ordenanza.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada en fecha 10 de diciembre de 2020, entrará en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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.

Cogollos Vega, 29 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

NÚMERO 5.628

#### AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

##### *Sustitución miembros Junta de Gobierno local*

#### EDICTO

De conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 52 del ROF., he resuelto, por motivos organizativos:

Primero: Cesar en el cargo de Segundo Teniente de Alcalde a D<sup>a</sup> Dolores Almudena Maestra Martínez y por consiguiente su cese como miembro de la Junta de Gobierno Local, manteniéndole la Delegación de Empleo, Igualdad, Educación, Salud y Memoria Histórica, que le fue conferida mediante Decreto de esta Alcaldía nº 252/19, de fecha 24/06/2019.

Segundo: Nombrar Segundo Teniente de Alcalde y por consiguiente su integración a D. Juan Abel Castillo Requena, confiriéndole en virtud del artículo 43 y ss. del ROF, manteniéndole -con la finalidad de conseguir una mayor eficacia en la gestión de este Ayuntamiento- Delegación de Desarrollo Rural, Turismo, Medio Ambiente y Promoción Económica que le fue conferida mediante Decreto de esta Alcaldía nº 252/19, de fecha 24/06/2019.

Tercero: Que la Junta de Gobierno Local, Presidida por la Alcaldía, en virtud de lo anterior, estará integrada por los tres concejales que a continuación se relacionan:

-D. Juan Pedro Jiménez Burgos, 1º Teniente de Alcalde.

-D. Juan Abel Castillo Requena, 2º Teniente de Alcalde.

-D<sup>a</sup> Celia Masegosa Durán, 3º Teniente de Alcalde.

Cuarto: De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebra, notificándose además personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la notificación, conforme se establece en el número 1 del artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Ré-

gimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril y artículo 52.4 del ROF.

Cúllar, 3 de noviembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 5.622

### **AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)**

*Aprobación de proyecto de actuación desguaces*

#### **EDICTO**

Antonio Fornieles Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ferreira (Granada),

HACE SABER: Que por acuerdo pleno de fecha 30 de septiembre de 2021, se aprobó definitivamente el proyecto de actuación para "Ampliación de las instalaciones existentes y dedicadas al centro autorizado de tratamiento de vehículos fuera de uso" en las parcelas nº 21 y 119 del polígono nº 1 en el paraje denominado El Almendral, lo que se hace público a los efectos del artículo 43.1. f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Pleno de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Ferreira, 2 de noviembre de 2021.-El Alcalde.

NÚMERO 5.629

### **AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)**

*Aprobación de proyecto de actuación para explotación porcina*

#### **EDICTO**

Antonio Fornieles Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ferreira (Granada),

HACE SABER: Que por acuerdo pleno de fecha 30 de septiembre de 2021, se aprobó definitivamente el proyecto de actuación para "la legalización, ampliación y mejora en el tratamiento de purines en explotación porcina U.P. ES180740000001" en la parcela nº 113 del polígono nº 1 en el paraje denominado Campillejo, lo que se hace público a los efectos del artículo 43.1. f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Pleno de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Ferreira, 2 de noviembre de 2021.-El Alcalde.

NÚMERO 5.630

### **AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

#### **ECONOMÍA**

*Aprobación inicial de modificaciones presupuestarias*

#### **EDICTO**

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Aprobados inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2021, los expedientes 209/2021 y 212/2021 de suplemento de crédito, 210/2021 de crédito extraordinario y 214/2021 de transferencia de crédito, se exponen al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si en el expresado plazo no se presentasen reclamaciones, en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los expedientes se entenderán definitivamente aprobados.

Granada, 2 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Cuenca Rodríguez.

NÚMERO 5.661

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

GRANADA EVENTOS GLOBALES, S.A.

*Delegación de funciones del Alcalde-Presidente en el Vicepresidente de GEGSA*

## EDICTO

Con fecha 20 de octubre de 2021, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada y Presidente de la Empresa Municipal Granada Eventos Globales, S.A. (GEGSA) ha dictado el Decreto que literalmente dice:

**“DECRETO / RESOLUCIÓN**

Teniendo en cuenta que en sesión ordinaria celebrada por el Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil Granada Eventos Globales (GEGSA) el día 20 de octubre de 2021, se ha procedido a la designación de Vicepresidente de la Sociedad, tomando posesión del cargo D. Eduardo Castillo Jiménez, Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Juventud, Turismo, Comercio y Fomento de la Actividad Empresarial del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

De conformidad con lo anterior, esta Presidencia haciendo uso de las atribuciones que me otorga el artículo 27.2 de los vigentes Estatutos de la Sociedad

**HE RESUELTO:**

Primero.- Delegar en el Vicepresidente D. Eduardo Castillo Jiménez, las atribuciones que el artículo 27.3 de los Estatutos de la Sociedad, atribuyen a esta Presidencia, y en concreto las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.
- La Representación de la Sociedad ante Administraciones, Corporaciones, Autoridades, Tribunales y Juzgados, Notarios, Registros de cualquier clase y particulares, suscribiendo en su caso contratos, escrituras, pólizas y, en general, cualesquiera documentos que sirvan para formalizar y/o ejecutar actos emanados de los órganos decisorios societarios en el ejercicio de sus respectivas competencias.
- Elaborar las previsiones de ingresos y gastos de la Sociedad Anónima, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación, referidos al ejercicio siguiente, asistido, en su caso, por el Director-Gerente.
- Las contrataciones de toda clase relativas al tráfico ordinario de la sociedad hasta el 10% del presupuesto anual de la sociedad, con respeto de los principios de publicidad y concurrencia, salvo que se trate de operaciones de préstamo o empréstito, en cuyo caso la competencia corresponderá al Consejo de Administración.
- Asimismo, autorizar la recepción definitiva de las obras, servicios y suministros, así como la constitución y cancelación de garantías en relación con tales contrataciones, en su caso y previos los trámites que correspondan.
- Ejercer, en caso de urgente o inaplazable necesidad, acciones judiciales y administrativas, así como adoptar las resoluciones o medidas que sean precisas,

dando cuenta al Consejo en la primera reunión que este celebre para que se resuelva definitivamente sobre el particular.

- Autorizar actas y certificaciones.

Segundo.- En todo caso, es atribución del Vicepresidente la de sustituir al Presidente en los casos de ausencia o enfermedad. (Artículo 23.3 de los Estatutos).

Tercero.- Por parte de esta Presidencia se conserva las siguientes facultades de tutela en relación con las atribuciones delegadas

- La de recibir información detallada de la gestión de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

Cuarto.- La presente delegación se confiere con efectos desde el día 20 de octubre de 2021, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- Someter el presente Decreto a conocimiento de la Junta General de Accionistas en la primera sesión que celebre.”

Granada, 4 de noviembre de 2021.-El Letrado Asesor de GEGSA.

NÚMERO 5.627

**AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA (Granada)***Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020*

## EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 por un plazo de quince días, durante los cuales, se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://administración-electrónica.gob.es/ctt/dir3/descargas->

Guadahortuna, 28 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caballero Cabrerizo.

NÚMERO 5.615

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)***Suplencia de la Alcaldía por renuncia del primer Teniente de Alcalde*

## EDICTO

Como Alcalde-Presidente de la Corporación de Huétor Vega en sustitución desde que el pasado día 13 de marzo de 2020 se presentó la incapacidad temporal del Alcalde-Presidente, D. Mariano Molina del Paso,

Considerando que es necesario adecuar el organigrama municipal a la vista de las consecuencias que tiene en la Corporación la demora en la situación de suplencia de Alcaldía, por motivos personales, y en aras de la mayor eficacia en la organización municipal

En uso de las atribuciones que me confiere la normativa local vigente: art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local, y art. 41.3, 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2.568/86 de 28 de noviembre), por la presente,

#### HE RESUELTO

PRIMERO.- Renunciar, a mi cargo de Primer Teniente de Alcalde de esta Corporación, nombrando a D<sup>a</sup> Elena Duque Merino, como Primer Teniente de Alcalde.

SEGUNDO.- Delegar en la Primer Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup> Elena Duque Merino la Alcaldía, sustituyendo al Alcalde en la totalidad de sus funciones de acuerdo con los preceptos legales arriba citados.

TERCERO.- Nombrar como Tercer Teniente de Alcalde a D. José Manuel Prieto Alonso.

CUARTO.- Notificar el presente Decreto a los Sres./Sras. Concejales/es afectados para su conocimiento y efectos oportunos. El mismo producirá efectos al día siguiente de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

QUINTO.- Del presente se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, ROF. Igualmente, se dará traslado del mismo a todas las Áreas municipales, a efectos de que queden enterado de su contenido, y de cuantos efectos se deriven del mismo.

Huétor Vega, 2 de noviembre de 2021.-El Alcalde-Presidente (Según Decreto n.º 266/2020 de 13 de marzo de 2020) fdo.: José Manuel Prieto Alonso.

NÚMERO 5.645

### AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)

*Aprobado definitivamente presupuesto 2021*

#### EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1. OPERACIONES CORRIENTES

Cap.	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	170.352,85
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	148.786,07
3	Gastos financieros	1.600
4	Transferencias corrientes	51.123,06
<b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Inversiones reales	73.769,93
7	Transferencias de capital	3.063,67
<b>TOTAL:</b>		<b>448.695,58</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1. OPERACIONES CORRIENTES

Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	71.790,42
2	Impuestos indirectos	1.363,56
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	55.844,88
4	Transferencias corrientes	302.129,12
<b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
7	Transferencias de capital	17.567,60
<b>TOTAL:</b>		<b>448.695,58</b>

#### PLANTILLA DE PERSONAL

##### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN. ESCALA. SUBESC.	Nº PL.	GRUPO	NIVEL
<b>1.- SECRETARÍA INTERVENCIÓN</b>			
<b>HABILITACIÓN ESTATAL</b>			
Agrupación Ayto. La Taha	1	A1	26
2.- AUXILIAR ADMÓN. GENERAL	1	C2	16
3.- ADMÓN. ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES	1	E	10

##### B) PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN. ESCALA. SUBESC.	Nº PL.	TIPO
Limpiadora edificios municipales	1	JP

Asimismo se establece que el Alcalde realice sus funciones en régimen de dedicación parcial, en un porcentaje del 25 % de la jornada laboral, durante todo el año con un importe bruto mensual de 900 euros, más la parte proporcional de las pagas extraordinarias que se devenguen.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Pórtugos, 3 de noviembre de 2021.

**AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA (Granada)***Expediente de modificación de créditos nº 460/2021***EDICTO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 460/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos:

importe	PARTIDA		
813,14		ENCARNACION CABRERA LUNA	PDTE. APLICACIÓN FACTURA Nº 2456 18,12,2014 MATERIALS 1º JORNADA ARQUEOLOGICAS
1.504,16	912/16000	TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	PEND. APLICACIÓN 912/16000 NOVIEMBRE 2016 COTIZACION 94675
1.513,77	912/16000	TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	PEND. APLICACIÓN 912/16000 OCTUBRE 2016 COTIZACION 09275
<b>3.017,93</b>			
542,79	920/16000	TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	PEND. APLICACIÓN 920/16000 NOVIEMBRE 2016 COTIZACION 94694
469,35	920/16000	TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	PEND. APLICACIÓN 920/16000 NOVIEMBRE 2016 COTIZACION 17259
895,07	920/16000	TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	PEND. APLICACIÓN 920/16000 NOVIEMBRE 2016 COTIZACION 96252
725,57	920/16000	TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	PEND. APLICACIÓN 920/16000 NOVIEMBRE 2017 COTIZACION 4694
810,91	920/16000	TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	PEND. APLICACIÓN 920/16000 NOVIEMBRE 2017 COTIZACION 2038
<b>3.443,69</b>			
1.067,66	920/22700	SAEZ LOPEZ MARIA F.	PDTE. APLICACIÓN F/2017/485 (920/22700) REM 1888,92 FRA Nº 2017/407 FECHA 24,10,2017 ASESORAMIENTO OCTUBRE 2017
865,97	932/22708	SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION	PTE. APLICACIÓN 932/22708 DATA 05,10,2017 EJECUTIVA SEPTIEMBRE 2017
491,74	932/22708	SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION	PTE. APLICACIÓN 932/22708 DATA 07,11,2017 EJECUTIVA OCTUBRE 2017
36,01	932/22708	SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION	PTE. APLICACIÓN 932/22708 DATA CUARTO PERIODO FISCAL 2017
927,66	932/22708	SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION	PTE. APLICACIÓN 932/22708 DATA 13,12,2017 EJECUTIVA NOVIEMBRE 2017
<b>2.321,38</b>			
50,00	920/22201	ANTONIO MORALES CORPAS	PDTE. ALICACION (920/22201) FACTURA 0502 FECHA 04/08/2017
50,00	920/22201	ANTONIO MORALES CORPAS	PDTE. ALICACION (920/22201) FACTURA 0520 FECHA 31/08/2017
50,00	920/22201	ANTONIO MORALES CORPAS	PDTE. ALICACION (920/22201) FACTURA 0561 FECHA 18/10/2017
50,00	920/22201	ANTONIO MORALES CORPAS	PDTE. ALICACION (920/22201) FACTURA 0583 FECHA 07/11/2017
50,00	920/22201	ANTONIO MORALES CORPAS	PDTE. ALICACION (920/22201) FACTURA 0597 FECHA 20/11/2017
<b>250,00</b>			
<b>10.913,80</b>			

**2.º FINANCIACIÓN**

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica, Cap.: 870-00

Descripción: Remanente de Tesorería GG

TOTAL INGRESOS: 10.913,80

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

Cogollos Vega, 27 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

NÚMERO 5.658

**AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA (Granada)**

*Aprobación definitiva expediente modificación de crédito*

**EDICTO**

Aprobado definitivamente el expediente de Transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gastos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

**Modificaciones en Aplicaciones de Gastos**

<u>Aplicación</u>	<u>Descripción</u>	<u>Créditos</u>	<u>Transferencia</u>	<u>Créditos</u>	
<u>Progr.</u>	<u>Económica</u>	<u>iniciales euros</u>	<u>de crédito</u>	<u> finales</u>	
920	62400	Adquisición vehículo	5.000	3.500	8.500
920	46300	A Mancomunidades	28.800	- 3.500	25.300
		TOTAL	33.800		33.800

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.

Lanteira, 4 de noviembre de 2021.

NÚMERO 5.656

**AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)***Aprobación modificaciones de crédito***EDICTO**

D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento de Salar, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2021, acordó la aprobación inicial de expediente de modificación de créditos nº 003/2021.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el 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, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Salar, 3 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 5.635

**AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA (Granada)***Acuerdo definitivo de tasa reguladora del inicio y regulación de la actividad económica***EDICTO**

Acuerdo del Pleno de fecha 24/06/2021 del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega por el que se aprueba definitivamente la tasa reguladora del inicio y regulación de la actividad económica.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de COGOLLOS DE LA VEGA sobre aprobación de la ordenanza reguladora del inicio y regulación de la actividad económica cuyo contenido dice así:

**ÍNDICE**

Exposición de Motivos

**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

**CAPÍTULO SEGUNDO.** Régimen de declaración responsable y comunicación

Artículo 7. Declaración responsable

Artículo 8. Comunicación

Artículo 9. Efectos

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

Artículo 10. Licencia o autorización previa Municipal

Artículo 11. Tasa por licencia o autorización Municipal

**CAPÍTULO CUARTO.** Control y autorización de actividades**SECCIÓN 1.** Procedimiento de Control Posterior al Inicio de Actividades declaradas responsablemente

Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad

Artículo 13. Entidades colaboradoras

Artículo 14. Tasa por actividades de verificación

**SECCIÓN 2.** Procedimiento de autorización y Control al Inicio de la Actividades sujetas a legislación en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Artículo 15. Régimen de apertura o instalación de establecimientos públicos.

**SECCIÓN 3.** Procedimiento de Control al Inicio de la Actividades sometidas a Instrumentos de Prevención y Control Ambiental.

Artículo 16. Intervención administrativa.

**SECCIÓN 4.** Eficacia y caducidad del título habilitante. Suspensión y reinicio de actividades. Reactivación de procedimientos.

Artículo 17. Pérdida de eficacia

Artículo 18. Caducidad del título habilitante

Artículo 19. Suspensión de la actividad

Artículo 20. Reinicio de la actividad

Artículo 21. Reactivación de Procedimientos

**SECCIÓN 5.** Procedimiento Simplificado para la Ejecución de Obras y La Implantación de Actividades Económicas

Artículo 22. Títulos habilitantes para la Ejecución de Obras y la Implantación de Actividades Económicas

**CAPÍTULO QUINTO.** Inspección.

Artículo 23. Inspección

**CAPÍTULO SEXTO.** Régimen sancionador

Artículo 24. Infracciones

Artículo 25. Tipificación de infracciones

Artículo 26. Sanciones

Artículo 27. Sanciones accesorias

Artículo 28. Responsables de las infracciones

Artículo 29. Graduación de las sanciones

Artículo 30. Medidas provisionales

Artículo 31. Reincidencia y reiteración

Artículo 32. Concurrencia de sanciones

Artículo 33. Reducción de sanción económica por pago inmediato

Disposición adicional única. Modelos de documentos

Disposición derogatoria

Disposición final. Entrada en vigor

**ANEXOS.**

Anexo I.- Declaración Responsable de inicio o modificación de actividad

Anexo II.- Comunicación de inicio o cambio de titularidad

Anexo III.- Consulta previa

Anexo IV.- Solicitud para concesión de licencia o autorización municipal

Anexo V.- Comunicación de cese de actividad

Anexo VI.- Declaración responsable de los efectos ambientales

Anexo VII.- Acta de Verificación

Anexo VIII.- Documentación Administrativa y Técnica a adjuntar en los distintos procedimientos. Relación de Actividades sometidas a Calificación Ambiental (CA), actividades sometidas a Declaración responsable de los efectos ambientales (CA-DR) y relación no exhaustiva de actividades Inocuas.

Exposición de Motivos

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios que se contemplan en los artículos 49 y 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, respectivamente, estableciendo un principio general según el cual el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización, salvo casos excepcionales. La transposición parcial al ordenamiento jurídico español realizada a través de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009, de modificación de diversas leyes -entre las que destaca la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local para su adaptación a la Ley 17/2009 (Ley Ómnibus), y normativa concordante, disponen que únicamente podrán mantenerse regímenes de autorización previa, por ley, cuando no sean discriminatorios, estén justificados por una razón imperiosa de interés general y sean proporcionados. En particular, se considerará que no está justificada una autorización cuando sea suficiente una comunicación o una declaración responsable del prestador, para facilitar, si es necesario, la comprobación, verificación e inspección de la actividad.

Posteriormente, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible ha modificado la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, introduciendo dos nuevos artículos, 84 bis y 84 ter, los cuales establecen que, con carácter general, el ejercicio de actividades, sin limitarse a las contempladas por la Directiva, no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo; es decir, estos nuevos artículos restringen la posibilidad de exigir licencias u otro medio de control preventivo; permitiéndolas sólo en aquellas actividades en las que concurren razones imperiosas de interés general, vinculadas con la protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico-artístico o que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público. Asimismo, en los supuestos de encontrar justificación la necesidad de autorización previa, se deberá motivar que el interés general concreto que se pretende proteger no se encuentra ya cubierto mediante otra autorización ya existente.

Por otra parte, la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y otros

servicios, intenta reducir las cargas administrativas que dificultan el comercio y se dinamiza el sector permitiendo un régimen más flexible de aperturas. De acuerdo con su Preámbulo, se considera necesario sustituir en lo posible dichas cargas administrativas por procedimientos de control menos gravosos, pero garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.

Estas medidas se dirigen sobre todo a las pequeñas y medianas empresas comerciales y de servicios complementarios que desarrollen su actividad en establecimientos cuya superficie útil de exposición y venta al público no supere los 750 metros cuadrados por Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de unidad de mercado, eliminando los supuestos de autorización o licencia municipal previa motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, y la de todas las obras ligadas al acondicionamiento de estos locales que no requieran de la redacción de un proyecto de obra.

En el ámbito local, la licencia de apertura de establecimientos físicos ha constituido un instrumento de control municipal con el fin de mantener el equilibrio entre la libertad de creación de empresa y la protección del interés general justificado por los riesgos inherentes de las actividades de producir incomodidades, alterar las condiciones normales de salubridad y medioambientales, incidir en los usos urbanísticos, o implicar riesgos graves para la seguridad de las personas o bienes. Sin embargo, debido a que las recientes modificaciones otorgan a la licencia de apertura un carácter excepcional y que el análisis del procedimiento administrativo, en orden a la concesión de licencias pone de manifiesto aspectos de la burocracia administrativa que suponen demoras y complicaciones, no siempre necesarias, resulta conveniente no contemplar ningún supuesto excepcional de licencia salvo los que prevean la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Como consecuencia, mediante la presente ordenanza este Ayuntamiento pretende facilitar y facultar la puesta en marcha de actividades económicas, pudiendo iniciarse, salvo las excepciones legalmente previstas, sin previa licencia municipal desde el mismo momento de la presentación de la declaración responsable o, en su caso, de la comunicación, trasladándose el control municipal a un momento posterior, así como la comprobación y verificación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

En este sentido, conviene mencionar expresamente que, cuando no sea imprescindible una autorización administrativa previa, se ha optado por establecer el régimen de la declaración responsable y de la comunicación, debido a que ambos instrumentos son igualmente ágiles para el ciudadano, aunque con la ventaja de que la declaración responsable contiene una mayor garantía de información de los requisitos y responsabilidades que implica la actuación.

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el

ámbito de sus intereses, y que legitima el ejercicio de competencias de control de las actividades que se desarrollen en su término municipal, se dicta la presente ordenanza, previa observancia de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## 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 Cogollos de la Vega, 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 cumplen 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 el Código Técnico de la Edificación, Protección Contra Incendios 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. "Interesado": Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.

b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.

c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

2. "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.

3. "Actividad Artesanal": La actividad económica con ánimo de lucro de creación, producción, transformación y restauración de productos, mediante sistemas singulares de manufactura en los que la intervención personal es determinante para el control del proceso de elaboración y acabado. Esta actividad estará basada en el dominio o conocimiento de técnicas tradicionales o especiales en la selección y tratamiento de materias primas o en el sentido estético de su combinación y tendrá

como resultado final un producto individualizado, no susceptible de producción totalmente mecanizada, para su comercialización.

4. "Oficina o Despacho Profesional": Ejercicio individual llevado a cabo por una sola persona física de actividades profesionales o artísticas en despacho, consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda que sea su residencia habitual, siempre que la superficie máxima destinada a despacho profesional no supere 1/3 de la superficie útil de la vivienda.

5. "Declaración responsable": el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

6. "Comunicación": El documento suscrito por persona interesada en el que pone en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.

7. "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.

8. "Licencia": Acto reglado de la administración municipal por el cual, previa comprobación de las condiciones establecidas por la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes, se autoriza a la persona solicitante el ejercicio de un derecho preexistente).

9. "Título habilitante": Documento que habilita para iniciar y ejercer una actividad (Comunicación, Declaración responsable o Licencia/Autorización municipal).

10. "Modificación sustancial": Cualquier cambio o ampliación de actuaciones ya autorizadas que pueda tener efectos adversos significativos sobre la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente.

11. "Órgano sustantivo": Órgano de la Administración Pública que ostenta la competencia, por razón de materia, para la aprobación de una actuación.

12. "Establecimientos fijos": Cuando se trate de edificaciones y recintos que sean inseparables del suelo sobre el que se construyan.

13. "Establecimientos eventuales": Aquellos establecimientos públicos no permanentes, conformados por estructuras desmontables o portátiles constituidas por módulos o elementos metálicos, de madera o de cualquier otro material que permita operaciones de montaje y desmontaje sin necesidad de construir o demoler fábrica de obra alguna, sin perjuicio de los sistemas de fijación o anclaje que sean precisos para garantizar la estabilidad y seguridad.

14.- "Espectáculos o actividades Permanentes": Son aquellos que se celebren o desarrollen de forma habitual e ininterrumpida en establecimientos públicos fijos, sometidos a declaración responsable de apertura ante el Ayuntamiento.

15. "Espectáculos o Actividades de temporada": Son aquellos que se celebren o desarrollen en establecimientos públicos fijos sometidos a declaración responsable de apertura ante el Ayuntamiento o en establecimientos eventuales sometidos a autorización de instalación municipal, durante períodos de tiempo superiores a seis meses e inferiores a un año.

16. "Espectáculos o actividades Ocasionales": Son aquellos que, previa autorización en los términos previstos en su normativa reglamentaria, se celebren o desarrollen durante períodos de tiempo iguales o inferiores a seis meses, tanto en establecimientos públicos fijos o eventuales, como directamente en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público sin establecimiento público que los albergue.

17. "Espectáculos o actividades extraordinarias": Son aquellos que, previa autorización municipal en los términos previstos en su normativa reglamentaria, se celebren o desarrollen específica y excepcionalmente en establecimientos o instalaciones, sean o no de espectáculos públicos y actividades recreativas, destinados y legalmente habilitados para desarrollar otras actividades diferentes a las que se pretendan organizar y celebrar y que, por tanto, no están previstos en sus condiciones de apertura y funcionamiento, con el límite máximo de 12 espectáculos públicos o actividades recreativas extraordinarias al año en un mismo establecimiento o instalación.

18. "Deficiencias esenciales": Aquellas 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. Título habilitante: es el documento que habilita para iniciar y ejercer la actividad, o para instalar y ejecutar obras, como el permiso de instalación, la comunicación previa de instalación y obras, la declaración responsable de inicio y ejercicio de la actividad, la autorización de inicio y ejercicio de la actividad y similares. Título habilitante: es el documento que habilita para iniciar y ejercer la actividad, o para instalar y ejecutar obras, como el permiso de instalación, la comunicación previa de instalación y obras, la declaración responsable de inicio y ejercicio de la actividad, la autorización de inicio y ejercicio de la actividad y similares.

#### Artículo 3. Ámbito de aplicación

Están sujetos al deber previo de obtener licencia, a la presentación de declaración responsable o comunicación previa, la implantación, ampliación o modificación de actividades desarrolladas por todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, salvo las excepciones previstas legalmente y las actuaciones excluidas previstas en esta ordenanza.

#### Medios de Intervención:

3.1.-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.

3.2.- El régimen de LICENCIA O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL previa sólo se aplicará en los supuestos previstos legalmente.

3.3.- El régimen de COMUNICACIÓN se aplicará, en el cambio de titularidad y en el cese de las actividades económicas.

3.4. 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 requieren bien la correspondiente licencia de actividad o la tramitación del procedimiento que establezca la legislación sectorial de aplicación, que son los siguientes:

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 asimilables 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) Los puestos, barracas, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas o eventos en la vía pública, promovidos por las Administraciones Públicas.

f) Las actividades cuyo ejercicio suponga la afectación o impliquen uso privativo de bienes de dominio público (Terrazas o veladores afectos a una actividad económica, etc.).

g) Las Viviendas turísticas de Alojamiento Rural (VTAR) y las Viviendas con fines turísticos, que no tienen la consideración de establecimientos de alojamiento turístico y se ajustarán a los requisitos previstos en su propia normativa.

h) La sede administrativa de las corporaciones de derecho público, fundaciones, asociaciones y entidades no mercantiles sin ánimo de lucro.

i) Las actividades desarrolladas en medios de transporte de cualquier tipo (terrestre, aéreo, fluvial, subterráneo) siempre que el soporte se encuentre en movimiento o realice un recorrido determinado (Taxi, food Truck, etc.).

j) Las actividades desarrolladas por las Administraciones Públicas incluidas en el art. 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por sus organismos públicos y entidades públicas dependientes y por sus entidades de derecho privado de capital íntegramente público, siempre que cuenten con sus propios mecanismos de supervisión e inspección.

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

l) El ejercicio individual de la actividad artesanal.

ll) Los centros de Tatuaje, de acuerdo con el Decreto 286/2002, de 26 de noviembre, por el que se regulan las actividades relativas a la aplicación de técnicas de tatuaje y perforación cutánea (piercing)

#### Artículo 5. Ejercicio de las actividades

Con carácter general la realización de una comunicación o una declaración responsable o el otorgamiento de una licencia o autorización municipal permitirá acceder a una actividad de servicios y ejercerla desde el momento de su presentación.

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, resulten 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 el Código Técnico de la Edificación, Protección contra Incendios y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

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.

El ejercicio de actividades o realización de obras en terrenos de dominio público exigirá con carácter previo la autorización o concesión de uso que corresponda, y

que deberá acompañar a la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación.

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

El título habilitante de Licencia o autorización municipal para el ejercicio de la actividad tiene la consideración de transmisible, debiéndose presentar comunicación al Ayuntamiento suscrita por el anterior y el nuevo titular. Podrá prescindirse de la obligación de aportar la conformidad del anterior titular si el nuevo titular presenta la documentación que acredite la posesión del establecimiento donde se desarrolla la actividad.

Un cambio de titular o transmisión de título habilitante respecto a una actividad y establecimiento, no confirmado por el anterior titular, debe ser comunicado a éste, al afectarle a sus derechos e intereses, en aplicación del artículo 40.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las declaraciones responsables son intransmisibles. En caso de actividades iniciadas mediante declaración responsable, el cambio de la persona que desarrolle la actividad requerirá la presentación de una nueva declaración responsable por la misma.

Las personas promotoras o titulares de actividades deberán comunicar a esta entidad local el cese definitivo de su actividad (Documento Anexo V).

#### Artículo 6. Consulta previa

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 (Documento Anexo III) 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.

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.

La consulta será resuelta y notificada en el plazo de 20 días, salvo caso de especial dificultad técnica o administrativa. Tendrán un mero valor informativo no pudiendo crear derechos ni expectativas de derechos en orden a la obtención de licencias, y no vincularán la futura resolución de la actuación que posteriormente se plantee.

Si se presentara la declaración responsable o, en su caso, comunicación o se solicitará licencia o autoriza-

ción en un momento posterior, se hará referencia clara al contenido de la consulta previa y su contestación.

## CAPÍTULO SEGUNDO

Régimen de declaración responsable y comunicación

### Artículo 7. Declaración responsable

A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por una persona interesada, definido por el apartado 5 del artículo 2 de esta ordenanza.

Serán objeto de presentación ante la Administración de Declaración Responsable (Documento Anexo I) el inicio o modificación sustancial de actividades sujetas a este medio de intervención.

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, aportando la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de declaración responsable, 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.

Con la declaración responsable, 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.

d) Memoria técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento físico y sus instalaciones, que incluya justificación de 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.

d) Certificado técnico del cumplimiento de toda la normativa definida en el punto anterior, así como en su caso de las medidas correctoras necesarias si está sometido a algún procedimiento de prevención ambiental.

La declaración responsable deberá 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 indique 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:

\* Nombre comercial.

\* Epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas que corresponda.

\* Descripción de la actividad.

\* Domicilio de la actividad.

\* Superficie total del establecimiento donde radique la actividad.

\* 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.

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 obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra en su caso, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable. Las Administraciones podrán requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

La declaración responsable, permite el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

### Artículo 8. Comunicación

A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por comunicación el documento suscrito por persona inte-

resada en los términos del apartado 6 del artículo 2 de esta ordenanza.

Serán objeto de presentación ante la Administración de Comunicación (Documento Anexo II) los cambios de titularidad o el cese de actividades económicas.

En los casos en que, de conformidad con una norma legal, se exija una comunicación, 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.

Una comunicación realizada por titulares de actividades económicas, con motivo de un cambio de titularidad, no precisa de una actividad específica de control posterior, sino más bien, una toma de razón o de conocimiento por parte de la Administración.

Las comunicaciones permitirán, el reconocimiento o ejercicio de un derecho, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

Con el modelo normalizado de comunicación se adjuntará documento acreditativo de la transmisión en caso de cambio de titularidad.

#### Artículo 9. Efectos

La declaración responsable o comunicación son meras exposiciones de hechos y propósitos de un administrado, no participando de la naturaleza de actos administrativos en la medida en que no emanan de la administración. No son solicitudes ni inician de por sí un procedimiento administrativo en sentido estricto.

La presentación de la declaración responsable, con el consiguiente efecto de habilitación a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad, no prejuzgará en modo alguno la situación de efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la administración competente de la declaración responsable o 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 a que hubiere lugar.

La toma de conocimiento de la declaración responsable permite a la administración conocer la existencia de la actividad y posibilita el control posterior, distinto de la facultad de inspección ordinaria, pudiéndose requerir al interesado la aportación de la documentación que haya declarado poseer, así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

### CAPÍTULO TERCERO

Régimen de licencia o autorización previa al inicio de actividades económicas

#### Artículo 10. Licencia o autorización previa 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 (Documento Anexo IV).

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.

Transcurrido el plazo para resolver sobre el otorgamiento de la licencia o autorización municipal sin que se haya dictado resolución, la misma se podrá entender concedida por silencio administrativo, excepto en los casos establecidos en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas o señalados en cualquier otra norma que lo determine expresamente.

#### Artículo 11. Tasa por licencia o autorización municipal

La realización de la actividad de otorgamiento de licencia o autorización municipal 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

Control y autorización de actividades

#### SECCIÓN 1. Procedimiento de Control Posterior al Inicio de la Actividad declarada responsablemente

##### Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad.

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

##### Fase 1.- Incoación del expediente.

El control posterior al inicio de la actividad se inicia tras la presentación de la declaración responsable. El acto administrativo de incoación de oficio de procedimiento de control posterior deberá comunicarse a los servicios técnicos municipales para que realicen las actuaciones de control posterior de la actividad, y notifi-

carse, como acto de trámite, a los interesados, indicando el plazo del que dispone la administración para su tramitación y las actuaciones que comprende.

En dicho acto se requerirá al titular para que aporte toda la documentación a la que hace referencia la declaración responsable, que no haya presentado previamente con carácter voluntario, y que ha declarado de forma expresa poner a disposición de la Administración.

#### Fase 2. Comprobación.

Una vez presentada en el Registro General y previa comprobación formal del contenido de la declaración responsable o comunicación, 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, 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, mediante resolución expresa, 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.

Los servicios urbanísticos municipales por su parte comprobarán que el local o establecimiento donde se va a desarrollar la actividad cuenta con las licencias urbanísticas que correspondan (Licencia de obras, de utilización, instalación o modificación de uso) y emitirán informe sobre compatibilidad de uso de la actividad solicitada conforme a lo establecido en el planeamiento urbanístico vigente, el cual deberá obtener un resultado favorable para proseguir con las actuaciones de la siguiente fase de verificación.

En el caso de que en la documentación (aportada con carácter voluntario o requerida por la administración en la notificación del inicio del procedimiento de Control Posterior al Inicio de la Actividad) se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto.

#### Fase 3. Acta de Verificación

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

\* La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una comunicación 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.

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. Con carácter general, las deficiencias o incumplimiento de requisitos documentales tendrán la consideración de subsanables de carácter no esencial,

salvo que la actividad declarada no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable o comunicación.

Cuando consista en girar visita de inspección física al establecimiento para comprobar que se da cumplimiento a la normativa urbanística, técnica y sustantiva de aplicación al establecimiento y actividad correspondiente, se levantará ACTA DE VERIFICACIÓN (Documento Anexo VII).

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.

En caso de que se apreciaren 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.

#### Fase 4.- Informe

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 estos 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 de carácter no esencial, lo que no conllevará la suspensión de la actividad.

c) Desfavorable: Cuando la actividad no se encuentre entre los supuestos sometidos a Declaración responsable o Comunicación y/ o las deficiencias observadas presenten irregularidades subsanables de carácter esencial o no subsanables.

C1.- Cuando se observen deficiencias subsanables de carácter esencial se decretará la suspensión cautelar de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes.

C2) En aquellas actividades en las que se observen defectos no subsanables o su ejercicio no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable, se propondrá el cese inmediato.

El acta de verificación será firmada por el personal inspector actuante y, en su caso, por las personas ante la que se extienda. La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni de la responsabilidad en la que pueda haber incurrido la persona presuntamente infractora, excepto cuando así lo hubiera reconocido expresamente en el acta.

En el supuesto de que la persona ante quien se cumple el acta se niegue a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos por el compareciente. La falta de firma del acta o de la diligencia de su notificación no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

Fase 5. Requerimiento de subsanación y trámite de audiencia

En el supuesto de informe o acta condicionados o desfavorables, por detectarse deficiencias, bien durante la visita de verificación del establecimiento, o bien en un plano documental, se requerirá al interesado para que adopte las medidas correctoras que se señalen, indicando el plazo que dispone para su adopción.

Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad de este, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

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 el cese de la actividad y la ineficacia de la declaración responsable o comunicación presentada, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

Fase 6. Terminación del procedimiento

El procedimiento de control posterior precisa el dictado de una resolución o acuerdo dictado por órgano competente dependiendo del sistema de atribución de competencias establecido en la legislación de régimen local.

Únicamente pueden finalizar los procedimientos administrativos, dependiendo de la competencia o atribución, el Pleno, la persona titular de la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, aquellas autoridades u órganos que actúen por delegación de los anteriores, o las de cualquier autoridad u órgano cuando así lo disponga una disposición legal.

La resolución que ponga fin al procedimiento de control posterior, debe ser dictada en todo caso, incluso en los supuestos en que la actividad comunicada o declarada se ajuste a la legalidad vigente, limitándose a establecer dicho ajuste.

En aquellos supuestos en que de los actos de instrucción se haya informado con disconformidad la actividad declarada y no se haya subsanado, se declarará concluido el procedimiento de control posterior, dictándose resolución según los criterios indicados en la Fase 5 del procedimiento de control posterior.

Dicha resolución deberá ser objeto de notificación a los interesados, con expresión de su carácter finalizador de la vía administrativa, por lo que se incorporarán los recursos correspondientes a tal naturaleza de acto administrativo.

Artículo 13. 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 14. 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.

SECCIÓN 2. Procedimiento de Autorización y Control al Inicio de las Actividades sujetas a legislación en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Artículo 15. Régimen de apertura o instalación de establecimientos públicos.

Sin perjuicio de la obtención de las correspondientes licencias urbanísticas, la apertura de establecimientos públicos fijos y la instalación de establecimientos eventuales que se destinen a la celebración de espectáculos públicos o al desarrollo de actividades recreativas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, estarán sometidas a los siguientes medios de intervención municipal que correspondan:

\* La apertura de establecimientos públicos fijos destinados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas permanentes y de temporada se someterá, con carácter general, a la presentación de declaración responsable ante el Ayuntamiento.

\* La instalación de establecimientos públicos eventuales destinados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas de cualquier tipo estará sujeta a autorización municipal.

Los establecimientos públicos fijos o eventuales que alberguen espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales u extraordinarias, requerirán las autorizaciones municipales y/o autonómicas que correspondan, según lo establecido en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

La solicitud de licencia, así como la documentación que haya de acompañarla, habrá de presentarse con una antelación mínima de 30 días hábiles al previsto para su celebración, para los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales que se celebren en espacios abiertos de vía públicas y otras zonas de dominio público.

Los establecimientos públicos en los que se celebren este tipo de actividades deberán cumplir la normativa ambiental vigente que les sea de aplicación y reunir las necesarias condiciones técnicas de seguridad, accesibilidad, habitabilidad, salubridad e higiene.

No se otorgará ninguna autorización sin la previa acreditación documental de que la persona titular o empresa organizadora tiene suscrito y vigente el contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

En todas las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias se hará constar, como mínimo:

a) Los datos identificativos de la persona titular y persona o entidad organizadora

b) La denominación establecida en el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que corresponda.

c) El periodo de vigencia de la autorización.

d) El aforo de las personas permitido. No será necesaria la indicación del aforo de personas permitido

cuando éste no pueda estimarse por tratarse de espacios abiertos de aforo indeterminado.

e) El horario de apertura y cierre aplicable.

La actividad deberá estar montada con al menos 48 horas de antelación a la celebración para que pueda girarse, si se estima conveniente, visita de comprobación/verificación.

Establecimientos dedicados al desarrollo de más de un tipo de Espectáculo Público o Actividad recreativa

En los establecimientos públicos se podrán celebrar y desarrollar más de un tipo de espectáculo público o actividad recreativa compatibles así como otras actividades económicas que se encuentren fuera del ámbito de aplicación de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, que de acuerdo con su normativa específica puedan desarrollarse conjuntamente con aquéllos.

La celebración o desarrollo de más de un tipo de espectáculo público o actividad recreativa compatibles en el mismo establecimiento público, se hará constar expresamente en la autorización municipal o en la declaración responsable de apertura, de acuerdo con las denominaciones y definiciones que correspondan a cada espectáculo público, actividad recreativa y establecimiento público, establecidas en el Catálogo.

Sin perjuicio de las excepciones que expresamente se establezcan en el Catálogo o en normativa específica, no se podrán celebrar ni desarrollar dentro de un mismo establecimiento público aquellos espectáculos públicos o actividades recreativas que resulten incompatibles, bien a tenor de lo dispuesto en su correspondiente normativa sectorial o bien porque difieran entre sí en cuanto al horario de apertura y cierre reglamentariamente establecido para cada una de ellos, en la dotación de medidas y condiciones técnicas de seguridad, de protección ambiental e insonorización exigibles o en función de la edad mínima o máxima del público al que se autorice el acceso a los mismos.

Lo anterior no será de aplicación a aquellos establecimientos públicos que dispusieran de espacios de usos diferenciados que cuenten con soluciones arquitectónicas que permitan delimitar y separar físicamente los distintos espacios, de tal manera que los accesos a cada espectáculo público o actividad recreativa y su celebración o desarrollo, sean a estos efectos, totalmente independientes unos de otros y cada espacio cumpla todas las condiciones necesarias para el desarrollo de los distintos espectáculos públicos o actividades recreativas.

La inactividad o cierre, por cualquier causa, de un establecimiento público durante más de seis meses, determinará que el mismo se vuelva a someter a los medios de intervención administrativa que en su caso correspondan.

La caducidad del título habilitante no opera automáticamente, requiere de un acto formal declarativo, con audiencia del interesado, declarada la misma se extinguirá la licencia o ejercicio del derecho.

En los casos que no esté declarada la caducidad, se presentará una nueva Declaración Responsable que habilite la apertura de la actividad, garantizando el cumplimiento de todas las medidas de normativas exigibles a la misma.

SECCIÓN 3. Procedimiento de Control al Inicio de la Actividades sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental.

Artículo 16. Intervención administrativa.

La Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA), establece los siguientes instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI), Autorización Ambiental Unificada (AAU) y Calificación Ambiental (CA), que se configuran como autorizaciones previas al inicio o modificación sustancial de la actividad, amparadas en la protección del medio ambiente como razón imperiosa de interés general. En el Anexo I de esta Ley se relacionan aquellas actividades sujetas a dichos instrumentos de prevención y control ambiental, y que por tanto precisan de dicha autorización.

Los instrumentos de protección ambiental AAI y AAU, de competencia autonómica, ostentan el carácter de autónomos, mientras de la Calificación Ambiental (CA), puede configurarse como autónomo o integrado en otro procedimiento de autorización sustantiva municipal como por ejemplo la licencia urbanística de obras.

Cuando sea necesaria la realización de obras sometidas al trámite de licencia, la calificación ambiental se integrará en el procedimiento de otorgamiento de dicha licencia.

Para las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, no será exigible licencia para la realización de las obras de acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad económica cuando no requieran la realización de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. En esos casos, será sustituida por la presentación de una declaración responsable.

Por otra parte, la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), establece en su artículo 169.bis que está sometidas a DECLARACIÓN RESPONSABLE, entre otras:

a) Las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica (Pequeñas obras de simple reparación, decoración, ornamentación y cerramiento), que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación (Art. 2.2 LOE):

a.1) Obra nueva siempre que no tenga, de forma eventual o permanente, carácter de residencial ni público y se desarrolle en una sola planta.

a.2) Obras en edificaciones existentes que no supongan una intervención total sobre el edificio, o que, siendo una intervención parcial, esta no afecte a la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, ni tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

a.3) Que tratándose de edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico, las obras no afecten a los elementos o partes objeto de protección.

b) Las obras (De consolidación, adecuación, reforma, rehabilitación, conservación, mantenimiento, etc.), en edificaciones e instalaciones existentes, sean o no de escasa entidad constructiva y sencillez técnica, en suelo

urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.

Ley 12/2012 ofrece un desdoblamiento en la categoría de calificación ambiental; por un lado, las que requieren autorización previa a la implantación de la actividad (incluidas en el Anexo I de la GICA como Calificación Ambiental -CA-), y por otro lado aquellas actividades liberalizadas sujetas a declaración responsable (incluidas en el Anexo I de la GICA como Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable, CA-DR).

En consecuencia, precisan de resolución Ambiental, aquellas actividades relacionadas en el Anexo I de la Ley GICA sometidas a los instrumentos AAI, AAU o CA (sea esta última autónoma o integrada en la licencia municipal de obras).

En el caso de actividades sometidas a CA, el promotor deberá aportar al Ayuntamiento copia del proyecto, que incluirá un análisis ambiental, para que los servicios técnicos municipales realicen un pronunciamiento ambiental previo a la implantación de la actividad, según procedimiento establecido en el Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995 (información pública, audiencia colindantes-interesados, informe de compatibilidad urbanística, etc.).

Se integrarán en el procedimiento de Calificación Ambiental aquellos informes que tengan el carácter de preceptivos y vinculantes del contenido de la resolución, emitidos por la misma o distinta administración, y se suspenderá el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición y la recepción del informe.

La puesta en marcha de las actividades sometidas a cualquiera de los instrumentos de prevención y control ambiental (AAI, AAU o CA) se realizará, una vez se haya resuelto el correspondiente trámite, con la presentación de la DECLARACIÓN RESPONSABLE, en la que deberá indicarse la referencia y fecha del expediente y/o resolución que resuelve favorablemente el instrumento de prevención y control ambiental, iniciándose entonces el procedimiento de control posterior al inicio de la actividad establecido en la Sección 1ª del Capítulo cuarto de la presente ordenanza.

Las actividades incluidas en dicho Anexo I sometidas a CA-DR, también se exige la tenencia de un proyecto con análisis ambiental, aunque no se presentará a la administración con carácter previo, precisando tan solo la presentación por parte del titular de la actividad de la DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO DE ACTIVIDAD junto con la declaración responsable de los efectos ambientales (Documento Anexo VI), donde declara responsablemente que dispone de un análisis ambiental de la actividad y establecimiento.

Tras la presentación de la declaración responsable, se seguirá el procedimiento de control posterior, establecido en la sección 1 del capítulo cuarto de la presente ordenanza.

**SECCIÓN 4. Eficacia y caducidad del título habilitante. Suspensión y reinicio de actividades. Reactivación de expedientes**

#### Artículo 17. Pérdida de eficacia

La pérdida de eficacia del título que habilita para el ejercicio de una actividad se producirá por alguna de las siguientes causas:

a) Anulación de este por resolución judicial o administrativa, o suspensión temporal de sus efectos.

b) Incumplimiento de las condiciones a las que estuviesen subordinadas, de conformidad con las normas aplicables.

c) Concesión de una nueva licencia o autorización sobre el mismo establecimiento, o presentación de una nueva declaración responsable.

d) Caducidad de la licencia, o del ejercicio del derecho.

#### Artículo 18. Caducidad del título habilitante.

Se declarará la caducidad del título habilitante y la suspensión del derecho al ejercicio de una actividad en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se aporte en tiempo y forma la documentación técnica final y demás documentos a cuya presentación quedó subordinada la puesta en marcha del establecimiento o actividad.

b) Cuando se produzca inactividad o cierre del establecimiento por un periodo superior a 1 año o seis meses en el caso de actividades reguladas por la legislación en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

La caducidad no opera de modo automático por el simple transcurso del tiempo por requerir un acto formal declarativo que finalice el expediente seguido, con audiencia al interesado, en el que se acrediten las circunstancias concurrentes que hayan determinado la inactividad y el claro propósito del interesado de abandonar o de desistir del derecho que le asiste a ejercer la actividad amparada por el título habilitante.

La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para conceder la licencia o autorización, y podrá acordarse de oficio o a instancia del interesado, previa audiencia a la persona responsable, una vez transcurridos e incumplidos los plazos a que se refiere el apartado anterior, incluidas las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

La declaración de caducidad extinguirá la licencia o ejercicio del derecho.

#### Artículo 19. Suspensión de la actividad

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 29, 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.

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

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, 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.

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 20. Reinicio de la actividad

Se procederá al reinicio de la actividad una vez cesen las causas que hayan determinado la suspensión de la misma.

Declarada la caducidad y extinguido el título que habilita el ejercicio de la actividad, no se podrá volver a ejercer la misma si no se obtiene un nuevo título habilitante, determinando que el establecimiento se vuelva a someter a los medios de intervención que correspondan.

#### Artículo 21. Reactivación de procedimientos

Archivado un procedimiento sin haber obtenido licencia o calificación ambiental por la ausencia o incorrección en la documentación técnica o administrativa, y siempre antes de que transcurran dos años desde que gane firmeza en vía administrativa la resolución que motivó dicho archivo, el titular podrá solicitar la reactivación del procedimiento. Para ello deberá proceder al abono de nueva tasa y a la subsanación de las deficiencias documentales constatadas.

El órgano o unidad competente examinará la solicitud de reactivación pudiendo proponer que se reanude el expediente conservando los trámites que procedan y, en el caso de que hubiera habido cambios normativos, que se reiteren los informes afectados, para lo que se podrá utilizar la documentación técnica debidamente actualizada a la normativa vigente a fecha de solicitud.

SECCIÓN 5. Procedimiento Simplificado para la Ejecución de Obras y La Implantación de Actividades Económicas

#### Artículo 22. Títulos habilitantes para la Ejecución de Obras y la Implantación de Actividades Económicas

Realizando una clasificación en función de la actividad económica que se pretenda desarrollar en el inmueble se podrá utilizar la Tabla III para determinar qué tipo de controles municipales son de aplicación, en función de la actividad que desee implantar, que se definen en función de su control ambiental.

En las columnas de la tabla se incluyen los posibles controles municipales a realizar en las solicitudes de implantación de actividades; tras la primera columna en la que se realiza una clasificación de las actividades según el control ambiental que proceda (donde se incluyen unos ejemplos de cada tipología, a modo ilustrativo) y una segunda columna en la que se definen en las obras necesarias en el inmueble, de la tercera a la sexta columna (ambas inclusive) se expresan los posibles controles a realizar con carácter previo al inicio de la actividad (licencia de obras, procedimiento de prevención ambiental, licencia de utilización y/o puesta en marcha) y en la última columna e incluyen los posibles trámites municipales para el necesario control posterior, que se verificará mediante, la comprobación, verificación o inspección.

Recordar que dicha verificación ha de ser realizada con carácter obligatorio por las entidades locales, de acuerdo con el plan inspección que se formule, todo ello en virtud del cumplimiento de la obligación que tienen todas las entidades locales de garantizar la seguridad de las personas.

Por otro lado, en las filas de la Tabla III, se incluye una clasificación de actividades en cuatro categorías:

La primera opción incluye las actividades inocuas y las que cumplen todos los requisitos de La ley 12/2012; que son las citadas en el Anexo de la citada Ley y que dispongan de una superficie de venta al público inferior a 750 m<sup>2</sup> de superficie útil, que no requieran de la ejecución de obras en las que se necesite de la redacción de proyecto técnico conforme a lo establecido en La ley 13/1999, de Ordenación de la Edificación y que no tengan impacto en el patrimonio histórico artístico, ni afecten al uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

En la segunda categoría se incluyen las actividades sometidas a Calificación Ambiental mediante declaración responsable CA-DR, que se definen en el Anexo I de la Ley 7/2007 de gestión Integrada de la calidad Ambiental de Andalucía.

La tercera opción son las actividades sometidas a Calificación Ambiental.

La Cuarta, las sometidas a los mayores controles ambientales (autorización ambiental unificada e integrada), controles ambientales que se definen, igualmente en La Ley 7/2007 de gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

**TABLA III. Permite identificar los títulos habilitantes, procedimientos o licencias necesarias en función del tipo de actividad que se pretenda desarrollar en un establecimiento**

**TABLA RESUMEN PROCEDIMIENTOS**

Tabla III <b>TIPOS DE LICENCIAS, PROCEDIMIENTOS Y TÍTULOS HABILITANTES NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS en los municipios andaluces con Ordenanza de la FAMP aprobada definitivamente</b> (En vigor Ley 12/2012, Ley 3/2014, Decreto 1/2016 y DL 2/2020)					
TIPO DE ACTIVIDAD SOLICITADA	TIPO DE OBRAS A EJECUTAR	TÍTULO HABILITANTE EJECUCIÓN OBRAS (LO)	TÍTULO HABILITANTE CONTROL AMBIENTAL (CA-DR, CA, AAU, AAI)	TÍTULO HABILITANTE ACTIVIDAD y/o PUESTA EN MARCHA (LU, DR)	COMPROBACIÓN VERIFICACION y/o INSPECCION (CVI)
<b>INOCUAS</b> No incluidas en los anexos de: Ley 7/2007; Ley 13/1999 Ley 22/2011; Ley 1/2005 RD 9/2005; RD 100/2011 Papelería >750 m <sup>2</sup> , Zapatería <b>INCLUIDAS</b> AMBITO Ley 12/2012 ☐ Superficie < 750 m <sup>2</sup> ☐ No afecte al patrimonio hist-art. ni al dominio púb. Papelería < 750 m <sup>2</sup> Frutería < 750 m <sup>2</sup>	NO se necesitan obras de adaptación.	-	-	DR (Actividad)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras Menores U Obras que requieren Proyecto y que SI cum plen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	DR (Obras)	-	DR (Actividad)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	LO	-	DR (Actividad)	C-V-I
<b>SOMETIDA A CA-DR</b> (Anexo 1 GICA) Taller Mecánico < 200 m <sup>2</sup> Imprentas Venta de congelados	NO necesita obras de adaptación	-	CA-DR (Calificación Ambiental)	DR (Actividad)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras Menores U Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	DR (Obras)	CA-DR (Calificación Ambiental)	DR (Actividad)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	LO	CA-DR (Calificación Ambiental)	DR (Actividad)	C-V-I
<b>SOMETIDA A CALIFICACIÓN AMBIENTAL</b> (Anexo 1 GICA) Carnicería al por mayor Cafetería, Restaurante Fabrica licores > 300 m <sup>2</sup>	NO se necesita obras de adaptación	-	CA	DR (Actividad y Puesta en Marcha)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras Menores U Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	DR (Obras)	CA	DR (Actividad y Puesta en Marcha)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	LO	CA	DR (Actividad y Puesta en Marcha)	C-V-I
<b>SOMETIDA A Autor. Ambiental Unificada</b> Astilleros, Coquerías, etc	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto	LO	AAU	DR (Actividad)	C-V-I

Notas aclaratorias:

En verde: Licencias y procedimientos que requieren informe de los servicios técnicos municipales en los aspectos urbanísticos.

En Naranja: Licencias y procedimientos que además requieren informe de servicios técnicos municipales en los aspectos sectoriales (ambientales)

En Azul: Los títulos habilitantes que no requieren de la emisión de informes técnicos, previos a su entrada en vigor.

## CAPÍTULO QUINTO

### Inspección

#### Artículo 23. Inspección

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.

Los titulares de actividades e instalaciones sometidas a intervención administrativa deberán prestar la colaboración necesaria al personal inspector a fin de permitirles realizar cualesquiera exámenes, controles y recogida de la información necesaria para el cumplimiento de su misión.

El personal de inspección acreditará su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento, en caso de que este, no disponga de personal cualificado, podrá requerir dicha asistencia a la Diputación, de acuerdo con el Artículo 36 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El personal de inspección gozará, en el ejercicio de sus funciones que le son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

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 12 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 12 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

## CAPÍTULO SEXTO

### Régimen sancionador

#### Artículo 24. 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 Ad-

ministración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

#### Artículo 25. Tipificación de infracciones

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

Se consideran infracciones MUY GRAVES:

- a) El ejercicio de la actividad sin la presentación de la correspondiente declaración responsable, comunicación, 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.

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 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.

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, 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 26. 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 27. 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 28. Responsables de las infracciones

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 concorra dolo, culpa o negligencia grave.

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.

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 29. Graduación de las sanciones

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.

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.

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 30. 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 31. Reincidencia y reiteración

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.

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 32. 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 33. 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

Se establecen como modelos normalizados de declaración responsable, comunicación de cambio de titularidad o cese, consulta previa, solicitud de licencia y Declaración ambiental de los efectos ambientales, los que figuran en los anexos I, II, III, IV, V y VI de esta ordenanza.

#### 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 publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 al 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.

Cogollos Vega, 3 de noviembre de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

## AYUNTAMIENTO DE JUN (Granada)

### EDICTO

Expediente nº: 224/2021

Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección para los Procesos de Estabilización del Empleo Temporal

Asunto: Modificación Bases para la convocatoria y proceso de selección

D<sup>a</sup> Aurora Suárez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Jun (Granada), en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Mediante resolución de Alcaldía nº 2021-0180 de fecha 17 de septiembre de 2021 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de dos plazas de Limpiador/a en el marco del proceso estabilización/consolidación de empleo temporal mediante concurso-oposición.

Las citadas bases fueron publicadas íntegramente en el BOP de Granada nº 184 de fecha 24 de septiembre de 2021.

Con fecha 27/09/2021 (Registro nº 2021-E-RC-1368) tuvo entrada en el Registro de este Ayuntamiento escrito de la Subdelegación del Gobierno en Granada de fecha 24/09/2021, en virtud del cual se expresa lo siguiente:

En el Boletín Oficial de la Provincia aparece publicado anuncio de ese Ayuntamiento relativo a las BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A. Además de otros aspectos, en la Oferta de Empleo Público (BOP 28-01-2021), dichas plazas se contemplan dentro del proceso de estabilización. Sin embargo, en la valoración que ahora figura para la fase concurso, se desprende que son plazas de CONSOLIDACIÓN, pues cumplen con lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, es decir, se encuentran dotadas presupuestariamente y desempeñadas con anterioridad a 1 de enero de 2005.

La Subdelegación del Gobierno en Granada, en virtud de lo dispuesto en los art. 56.2 y 64 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, requiere a esa Alcaldía para que se remita la siguiente ampliación de información:

\* Informe de Secretaría/Intervención acerca de la idoneidad del requisito de titulación (Grado en Trabajo Social) para el acceso a las plazas de LIMPIADOR/A.

\* Informe de Secretaría/Intervención de que las plazas cuya cobertura se pretende, cumplen lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, es decir, que se encuentren dotadas presupuestariamente y desempeñadas con anterioridad a 1 de enero de 2005. Si este punto no se cumpliera, NO SE PUEDE VALORAR COMO MÉRITO EL

#### TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN UN AYUNTAMIENTO CONCRETO.

\* Informe de Secretaría/Intervención sobre la inclusión en la fase de oposición de una ENTREVISTA PERSONAL que por sí sola (ya que se valora con hasta 35 puntos), puede determinar el resultado del proceso selectivo.

\* En relación con el punto anterior, certificación de Secretaría/Intervención acerca del cumplimiento de lo dispuesto en los apartados 2, 5 y 6 del artículo 62 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015.

Resultando necesario la modificación de las bases, la Alcaldía, en virtud del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en resolución de Alcaldía nº 2021-0195 de 27 de octubre de 2021, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO. Modificar las bases y la convocatoria para la selección de dos plazas de Limpiador/a en el marco del proceso estabilización/consolidación de empleo temporal mediante concurso-oposición aprobadas mediante resolución de Alcaldía nº 2021-0180 de fecha 17 de septiembre de 2021 (BOP Granada nº 184 de 24/09/2021), en los términos indicados en los escritos de la Subdelegación del Gobierno de fecha 27/09/2021 quedando de la siguiente manera:

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

##### PRIMERA. Normativa aplicable

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; El Acuerdo sobre el Desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal en el ámbito de la Administración General del Estado de 11 de diciembre de 2019, El Real Decreto-ley 14/2021 de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Ley 11/2020, de 30 de diciembre, Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 y las Bases de la presente convocatoria.

##### SEGUNDA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral mediante contratación laboral de carácter fijo, que se relacionan en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Jun para el año 2020 aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 21 de enero de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria de consolidación/estabilización de empleo temporal para el año 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 18 de fecha, jueves 28 de enero de 2021, mediante el sistema de selección de concurso oposición con garantía, en todo caso, de los principios de igual-

dad, méritos, capacidad y publicidad, en el marco del proceso de estabilización/consolidación de empleo temporal en el Ayuntamiento de Jun.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Limpiador/a

Régimen: Personal Laboral Fijo

Unidad/Área/Escala/Subescala: Mantenimiento

Titulación exigible: Graduado Escolar, ESO/A o equivalente

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

El total de estas plazas corresponden al proceso consolidación de empleo público vacantes en relación con la D.T. 4ª TRELEBEP.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, "Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos".

En este sentido y en lo relativo a estas plazas en estas bases se opta por el sistema de concurso oposición, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia, ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento del Ayuntamiento de Jun.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación/estabilización del empleo temporal o interino, por un empleo estable, todo ello al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que posibilitan la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación/estabilización de empleo temporal y el Real Decreto-ley 14/2021 de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En efecto, en las Ofertas de Empleo Público para el año 2020, se han incluido plazas ocupadas por personal laboral temporal del Ayuntamiento de Jun, que van a ser objeto de un proceso de estabilización/consolidación de empleo temporal, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Esta-

tuto Básico del Empleado Público el Real Decreto-ley 14/2021 de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Leyes 3/2017, y las Leyes de Presupuestos Generales del Estado aplicables.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

a) Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea de conformidad con el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión del título académico o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: título de Graduado Escolar, ESO/A o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equiparación o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto objeto de esta convocatoria o que, su estado de salud pueda verse perjudicado por la exposición a los riesgos específicos del puesto de trabajo.

g) Incompatibilidad: No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

h) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

i) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente resolución de nombramiento.

#### CUARTA. Solicitudes de los aspirantes.

Las solicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y deberán contener todos y cada uno de los requisitos exigidos. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 10 euros, en la cuenta corriente ES54 2038 3715 8964 0000 0408.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitidos en el proceso selectivos.

- Documentos compulsados y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente o copia de contratos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientojun.sedelectronica.es/> y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. Publicidad de la convocatoria.

Mediante resolución de Alcaldía se aprobarán la convocatoria y las bases, que posteriormente se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientojun.sedelectronica.es/> y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Asimismo el anuncio de la convocatoria sin el texto íntegro de las bases se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

#### SEXTA. Lugar y plazo de presentación de instancias.

Se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Jun, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, designando a los miembros del Tribunal y fecha de constitución del mismo y, una vez analizadas las solicitudes por este, aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el Boletín Oficial de Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jun y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jun.

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Jun.

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará nueva resolución elevando a definitivas las listas de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

El resto de anuncios (composición del tribunal, la fecha, hora y lugar de las pruebas, que en su caso se celebren...) se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jun.

#### OCTAVA. Tribunal Calificador

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal de selección velará por el cumpli-

miento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal actuará con autonomía y deberá ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la instancia, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz, pero sin voto y a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo designado por el Sra. Alcaldesa- Presidenta.
- Vocales: Cuatro funcionario/a de carrera/personal laboral fijo designado por el Sra. Alcaldesa- Presidenta.
- Secretario/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo designado por el Sra. Alcaldesa- Presidenta, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivas/os suplentes, quienes podrán ser funcionarios o personal laboral fijo.

La composición del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. La/el Presidenta/e del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado en el párrafo anterior.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro de la Comisión de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

La designación de los miembros integrantes del Tribunal de selección se efectuará por Decreto de Alcaldía durante el plazo de presentación de solicitudes de participación en el procedimiento selectivo de conformidad con la composición prevista en la presente base de la convocatoria.

A efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Jun.

**NOVENA. Descripción del proceso selectivo.**

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso-oposición de los méritos alegados.

La fase de concurso se llevará a cabo con carácter previo a la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos alegados.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

#### 1. Méritos Profesionales.

La puntuación máxima total para alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 13 puntos conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Jun, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Jun, o en otras Administraciones Públicas en Cuerpos o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,035 puntos por mes de servicios prestados.

Los servicios prestados deberán acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores. a los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

#### 2. Antigüedad en las administraciones públicas:

Se valorará la antigüedad en las administraciones públicas con un máximo de 13 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cada mes completo de antigüedad en las administraciones públicas 0,10 puntos por mes de antigüedad en las administraciones públicas.

#### 3. Formación Específica:

La puntuación máxima total para alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Cursos de formación y perfeccionamiento. (Hasta un máximo de 4 puntos).

Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, Empresas privadas, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Por cada hora de curso: 0,05 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,010 puntos, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada comunicación: 0, 10 puntos, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,20 puntos, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada capítulo de libro: 0,30 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténtica de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Asimismo, para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

#### 4. Entrevista:

Destinada a contrastar y ampliar la valoración de los méritos alegados, así como valorar que la persona candidata presenta, las competencias y cualidades para poder desempeñar las funciones y responsabilidades asociadas a la plaza.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos.

El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de 10 minutos.

El concurso de méritos alegados no podrá superar en ningún caso la puntuación máxima de 40 puntos.

**FASE DE OPOSICIÓN.** (Valoración máxima 60 puntos).

La fase de oposición será de carácter obligatorio, eliminatória y constará del siguiente ejercicio, este común para todas las personas aspirantes.

Los ejercicios serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida de 0 a 60 puntos, necesitando una puntuación de 30 puntos para superar la fase oposición.

Primer y único ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo test de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el Anexo III Temario de la convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado

Anexo III Temario.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulacio-

nes que, en su caso sustituirá por su orden a la anulada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos.

El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo. Las respuestas en blanco y los errores no supondrán penalización.

**Puntuación Final.**

La puntuación final de la fase de oposición será la resultante del único ejercicio, no pudiendo superar los 60 puntos.

La lista de personas con sus respectivas calificaciones finales se publicará en la Sede Electrónica de la página Web de la Corporación.

**DÉCIMA. Puntuación final del proceso selectivo**

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada persona aspirante que no podrá superar los 100 puntos. En caso de empate en la puntuación final que será la suma de la obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en apartados del Baremo de Méritos y por su orden. De continuar el empate por la antigüedad en las Administraciones Públicas.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

El Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto la contratación laboral fija de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación laboral fija, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija.

**DÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los miembros del Tribunal contarán con el asesoramiento y defensa legal de la Asesoría Jurídica Municipi-

pal, ante la interposición de cualquier reclamación en vía judicial, como consecuencia de su actuación en este procedimiento selectivo, o en cualquier supuesto por el letrado que se designe al efecto por el Ayuntamiento.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO I: SOLICITUD<sup>1</sup> DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

<sup>1</sup> En base a la Disposición adicional cuarta del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, adopción de medidas apropiadas para un desarrollo ágil del proceso, debería impulsarse la inscripción telemática de las solicitudes que permita la digitalización de datos.

<sup>2</sup> Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

**OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ [*antes de 31 de diciembre de 2022*].

[*En su caso*] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

- 
- 

[*Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita*].

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados<sup>3</sup>:**


Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

<sup>3</sup> Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con el artículo 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<b>Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Jun
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
<b>Legitimación<sup>4</sup></b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Destinatarios<sup>5</sup></b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://ayuntamientojun.sedelectronica.es/">https://ayuntamientojun.sedelectronica.es/</a>

Adicionalmente<sup>6</sup>:

<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Jun
<b>Finalidad Principal</b>	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://ayuntamientojun.sedelectronica.es/">https://ayuntamientojun.sedelectronica.es/</a>

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE JUN.

<sup>4</sup> En lo relativo a la **legitimación** para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el **cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.**

<sup>5</sup> En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

<sup>6</sup> Para el tratamiento de los datos cuya finalidad no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento.

**ANEXO II: ACREDITACIÓN  
DE LOS REQUISITOS  
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA  
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

<b>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b>	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>
<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>
<b>Denominación del Puesto</b>		
<b>Discapacidad</b> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		<b>Grado:</b>

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación<sup>7</sup></b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<sup>7</sup> Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

<b>DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA<sup>8</sup></b>			
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración <b>consultará o recabará</b> a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes <b>datos o documentos</b> que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración <b>y en su caso</b>, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>			
<b>1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.</b>			
<b>Descripción:</b> [incluir el tipo de titulación requerida en las bases]			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Obligatoria</b>	<input type="checkbox"/> <b>Aportar según el caso</b>	<input type="checkbox"/> <b>Adicional</b>
<b>Requisito de validez:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Original/Copia auténtica</b>	<input type="checkbox"/> <b>Copia simple</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.</b>	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> <b>Este dato o documento se aporta con la solicitud</b>			
<b>2. Nombre del dato o documento: Documento Nacional de Identidad o NIE</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Obligatoria</b>	<input type="checkbox"/> <b>Aportar según el caso</b>	<input type="checkbox"/> <b>Adicional</b>
<b>Requisito de validez:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Original/Copia auténtica</b>	<input type="checkbox"/> <b>Copia simple</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.</b>	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> <b>Este dato o documento se aporta con la solicitud</b>			
<b>3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			

<sup>8</sup> En relación al apartado de datos o documentación aportada, se debe tener en cuenta lo siguiente:

**Subapartado «tipo de aportación» de los datos o documentación:**

- Se marcará el check «**Obligatoria**» si el documento o dato es requerido por la normativa.
- Se marcará el check «**Aportar según el caso**» cuando el documento o dato a aportar dependa de la acreditación de un hecho o una situación p.e. certificado o resolución acreditando la discapacidad, en su caso.
- Se marcará el check «**Adicional**» cuando el interesado aporte en la instancia documentación de tipo opcional o facultativa o cualquier otra que estime conveniente, para que se tenga en cuenta.

**Subapartado: «Requisito de validez»:**

En relación al apartado «**requisito de validez**» téngase en cuenta que **la regla general será la presentación de copia simple** de los documentos, así lo establece a sensu contrario el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas «Las administraciones no exigirán a los interesados, la presentación de documentos originales, salvo que con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración».

<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

**DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA**

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

*[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].*

**1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa<sup>9</sup>**

<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia a la normativa municipal:</b> [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

<sup>9</sup> Como medida apropiada para la agilización del proceso selectivo conforme a la Disposición adicional cuarta, podría exigirse el abono de una tasa de forma telemática a través de las correspondientes pasarelas de pago.

<b>Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:<sup>10</sup></b>	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>
<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> <i>He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</i>	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Jun
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación<sup>11</sup></b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Destinatarios<sup>12</sup></b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://ayuntamientojun.sedelectronica.es/">https://ayuntamientojun.sedelectronica.es/</a>

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos]

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> <i>Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].</i>	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Jun
<b>Finalidad Principal</b>	[p.e. Envío de información sobre las actividades y servicios públicos].
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay

<sup>10</sup> El interesado **puede oponerse** a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.

<sup>11</sup> En lo relativo a la **legitimación** para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

<sup>12</sup> En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

	previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://ayuntamientojun.sedelectronica.es/">https://ayuntamientojun.sedelectronica.es/</a>

<b>FECHA Y FIRMA</b>
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante o su representante legal,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE JUN.</p>

### ANEXO III

#### TEMARIO LIMPIADOR/A

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

3. Nociones Generales sobre normativa en materia de Igualdad y Violencia de Género. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales y aplicación de medidas higiénicas para la prevención del COVID-19.

4. Principales productos de limpieza y su uso en oficinas y despachos. Identificación de los productos de limpieza y desinfección y su uso en mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes.

SEGUNDO. Remitir un anuncio del acuerdo adoptado para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientojun.sedelectronica.es/> y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Remitir certificación del acuerdo adoptado a la Subdelegación del Gobierno en Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jun, 2 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Aurora Suárez Muñoz.

NÚMERO 5.644

**COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA  
AGRAMASÓN, BENALÚA DE GUADIX, PALOMAR Y  
CEQUE***Convocatoria a junta general ordinaria***EDICTO**

Se convoca a los usuarios de esta Comunidad de Regantes para que asistan a la Junta General Ordinaria a celebrar en el edificio en frente del Ayuntamiento de Benalúa, a las 10:00 de la mañana del día 14 de noviembre de 2021 en primera convocatoria, y si no asistiera número suficiente de partícipes, en segunda convocatoria que se celebrará en el mismo local de esta localidad, el día 28 de noviembre de 2021 a las 10:00 de la mañana; advirtiéndoles que en tal caso, serán válidos los acuerdos que se adopten, cualquiera que fuere el número de asistentes y que se desarrollará siguiendo el orden del día que se expone a continuación:

Orden del día:

1. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
2. Dar cuenta de la liquidación del presupuesto de ingresos y gastos acordados para el año 2020, su aprobación si procediera, así como atender los gastos previstos para el ejercicio del año 2021;
3. Sistema de riegos para el año 2020 y la fecha para su cobro en plazo voluntario
4. Ruegos y preguntas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Benalúa, 18 de octubre de 2021.-El Presidente, fdo.: Samuel Sánchez Valdivia; El Secretario, fdo.: Gonzalo Sánchez Tejada.

NÚMERO 5.688

**COMUNIDAD DE REGANTES "SAN MARCOS"***Convocatoria a junta general ordinaria***EDICTO**

D. Miguel Sánchez Coca, Presidente de la Comunidad de Regantes San Marcos de Freila (Granada),

HACE SABER: Por medio de anuncio se convoca junta general, de carácter ordinario, de la Comunidad de Regantes San Marcos de Freila Sector I "La Vega" y Sector II "Llano Guadix", que se celebrará en el Edificio de Usos Múltiples de Freila el martes día 30 de noviembre de 2021 a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas en segunda convocatoria, para tratar los puntos incluidos en el siguiente,

Orden del día:

1. Lectura y aprobación si procede de las actas de las sesiones anteriores.
2. Información y aprobación si procede de las cuentas.
3. Aprobación de la contratación con una administración o una empresa externa de los servicios de recaudación ejecutiva de las deudas con la Comunidad de Regantes. Facultando al presidente para suscribir los documentos y contratos necesarios.
4. Información de la dimisión voluntaria presentada por dos vocales y un suplente de la Junta de Gobierno, así como de la vacante producida en el cargo de secretario. Elección de los cargos que han quedado vacantes por el periodo que le restaba de mandato a los cargos vacantes. El secretario será elegido, si procede, por tiempo indefinido a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 de las Ordenanzas. Se informa que el régimen electoral aplicable está regulado en el artículo 18 de las Ordenanzas de la Comunidad.
5. Ruegos y preguntas.

Freila, 5 de noviembre de 2021.-El Presidente, fdo.: Miguel Sánchez Coca.

NÚMERO 5.739

**AYUNTAMIENTO DE JÁTAR (Granada)***Aprobación inicial ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles***EDICTO**

D. Francisco J. Martín Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Játar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2020, acordó entre otros asuntos, aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en el término municipal de Játar, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y, en su caso, se formulen las alegaciones que se estimen convenientes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente, entrando en vigor a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro de la misma en este Boletín Oficial.

Villa de Játar, de noviembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco J. Martín Rodríguez. ■