



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 108 SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

	Pág.		
ALBOLOTE.- Bases reguladoras para la convocatoria de concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, ejercicio de 2020	2	LAS GABIAS.- Modificación de precio público de gimnasio y pista de pádel	42
CÁSTARAS.- Aprobación definitiva del Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 2020	2	Aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo	43
CORTES DE BAZA.- Aprobación definitiva del Presupuesto General y plantilla para el ejercicio de 2020 ..	2	GRANADA. Área de Hacienda, Deporte, Informática, Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad.- Numeración en c/ La Iruela	50
CHAUCHINA.- Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística y de declaración responsable	3	JAYENA.- Modificación del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención. Expte. nº 203/2020	51
Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Servicio Municipal Mercado de Abastos	17	LOJA.- Aprobación inicial de la modificación de crédito nº 15/2020	51
Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Servicio de Limpieza Viaria y Residuos Urbanos	25	MARACENA.- Aprobación de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo	1
Aprobación inicial del Reglamento de Bases reguladoras de las Ayudas para el Fomento del Desarrollo de la Actividad Económica para paliar los efectos del Covid-19.	35	PELIGROS.- Modificación de composición de Junta de Gobierno Local	51
Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa municipal por expedición de documentos administrativos	40	PÓRTUGOS.- Aprobación inicial de la bandera municipal	52
Aprobación de la ordenanza fiscal de la tasa municipal por licencias de obras a empresas para adaptación de sus establecimientos a la normativa por el Covid-19	41	LA ZUBIA.- Aprobación definitiva del Presupuesto municipal para el ejercicio de 2020	52

ANUNCIO NO OFICIAL

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA.- Expropiación forzosa para la ejecución de la obra "Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de los Vados (Granada)" en Peligros	58
---	----



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 2.728

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Aprobación modificación de la Relación de Puestos de Trabajo

EDICTO

D. Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 27 de mayo de 2020 adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: La adecuación de todos los puestos base a la plantilla de personal para el ejercicio 2020.

Segundo: La modificación de los siguientes puestos en la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al ejercicio 2020:

- Director/a de Gestión Administrativa de la Escuela Infantil.

- Auxiliar de Documentación, Archivo y Biblioteca.

Tercero: La amortización de los siguientes puestos en la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al ejercicio 2020:

- 2 Auxiliar Administrativo/a.

Lo que se hace público en este Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos oportunos para general conocimiento.

Maracena, 7 de julio de 2020.-El Alcalde accidental, fdo.: Carlos Porcel Aibar.

NÚMERO 2.695

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Bases reguladoras para la convocatoria de concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, ejercicio de 2020

EDICTO

BDNS (Identif.): 514960

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 30/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.info-subvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/514960>) Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Albolote, en sesión celebrada en fecha 9 de julio de 2020, por el que se aprueban las Bases para la convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para el ejercicio 2020, las cuales pueden consultarse en www.albolote.org.

Albolote, 9 de julio de 2020.- El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 2.546

AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS (Granada)

Aprobación definitiva del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2020

EDICTO

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y 127 del T. Refundido de Régimen Local, y aprobado inicialmente el presupuesto en sesión del día 12 de mayo de 2020, que ha resultado definitivo al no haberse efectuado reclamaciones en el periodo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO**INGRESOS.****1.OPERACIONES NO FINANCIERAS****1.1 OPERACIONES CORRIENTES.**

CAP 1. Impuestos directos	57.864,68
" 2. Impuestos indirectos	3.500,00
" 3. Tasas y otros impuestos	6.200,00
" 4. Trans. corrientes	287.846,80
" 5. Ingresos patrimoniales	5.920,00

1.2 OPERACIONES DE CAPITAL.

" 6. Enaj. invers. Reales	-
" 7. Transferencias capital	15.918,52

2.OPERACIONES FINANCIERAS

" 8. Activos financieros	-
" 9. Pasivos financieros	-
TOTAL INGRESOS	377.250,00

GASTOS.**1.OPERACIONES NO FINANCIERAS****1.1 OPERACIONES CORRIENTES.**

CAP 1. Gastos de personal	102.050,76
" 2. Gastos de B. corrientes	134.040,00
" 3. Gastos financieros	300,00
" 4. Trans. corrientes	16.609,24

1.2 OPERACIONES DE CAPITAL.

" 6. Inversiones reales	124.250,00
" 7. Trans. de capital	-

2.OPERACIONES FINANCIERAS

" 8. Activos financieros	-
" 9. Pasivos financieros	-

TOTAL GASTOS 377.250,00

PLANTILLA

No hay plantilla municipal.

INDEMNIZACIONES A MIEMBROS CORPORACIÓN POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS.

Por asistencia a Plenos: 50 euros

Por asistencia a otros O. Colegiados: 50 euros

Cástaras, 30 de junio de 2020.- La Alcaldesa, fdo.: M^a Yolanda Cervilla Sánchez.

NÚMERO 2.551

AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA (Granada)

Aprobación definitiva del Presupuesto General y plantilla para el ejercicio de 2020

EDICTO

D. Juan Fernández Carmona, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cortes de Baza,

HACE SABER: Que el Pleno en sesión de 28 de mayo de 2020 aprobó inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento del ejercicio 2020 y la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, y publicada en el BOP de Granada de 10 de junio de 2020 nº 89 y al no haberse presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado. Lo que se hace público de conformidad con el art. 169.3 del RDL 2/2004 de 5 de marzo.

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULOS DEL**ESTADO DE INGRESOS**

<u>CAP.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	435.698 euros
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	8.500 euros
3	TASA Y OTROS INGRESOS	216.310 euros
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	997.000 euros
5	INGRESOS PATRIMONIALES	21.200 euros
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	18.000 euros
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	657.097 euros
8	ACTIVOS FINANCIEROS	4.000 euros
9	PASIVOS FINANCIEROS	0 euros
	TOTAL:	2.357.805 euros

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULOS DEL ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	668.870 euros
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	838.100 euros
3	GASTOS FINANCIEROS	9.550 euros
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	203.700 euros
5	FONDO DE CONTINGENCIA	50.000 euros
6	INVERSIONES REALES	446.500 euros
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	113.745 euros
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0 euros
9	PASIVOS FINANCIEROS	27.340 euros
	TOTAL:	2.357.805 euros

Asímismo en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 127 del RDL del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

PLANTILLA 2020.

PERSONAL FUNCIONARIO

Con habilitación nacional

Secretaría Intervención/1/A1/26

Escala de Administración General

2.1 Subescala Administrativa/2/C1/22

2.2 Subescala Auxiliar/1/C18

2.3 Subescala Subalterna: Ordenanza 1/E/14

Escala de Servicios Especiales

Policía Local /1/C1/22

PERSONAL LABORAL FIJO: no hay plazas de personal laboral fijo

PERSONAL EVENTUAL: 2

Cortes de Baza, 3 de julio de 2020.- El Alcalde, Juan Fernández Carmona.

NÚMERO 2.596

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Aprobación inicial ordenanza reguladora de los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística y de declaración responsable

EDICTO

Anuncio de exposición pública de la aprobación inicial ordenanza reguladora de los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística y de declaración responsable en CHAUCHINA.

Expediente: 548-2020

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2020, adoptó acuerdo, en su punto UNDECIMO del orden del día, de aprobación inicial por unanimidad de todos los grupos políticos PSOE, IULVPG, PP, SOMOS Chauchina y CIUDADANOS, de la Ordenanza Municipal reguladora de los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística y de declaración responsable en CHAUCHINA y, 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.

TEXTO ANEXO:

ORDENANZA REGULADORA DE LOS INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN MATERIA URBANÍSTICA Y DE DECLARACION RESPONSABLE EN CHAUCHINA.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

ARTÍCULO 2. Instrumentos de Intervención Municipal

TÍTULO II. INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL: LICENCIAS, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

CAPÍTULO I. LICENCIA URBANÍSTICA

ARTÍCULO 3. Concepto

ARTÍCULO 4. Actos Sujetos a la Obtención de Licencia Urbanística

ARTÍCULO 5. Procedimiento General de Otorgamiento

ARTÍCULO 6. Ejecución de Obras de Edificación

ARTÍCULO 7. Publicidad

ARTÍCULO 8. Transmisión de la Licencia Urbanística

ARTÍCULO 9. Obligaciones de las Empresas Suministradoras

ARTÍCULO 10. Plazo de Ejecución

ARTÍCULO 11. Caducidad

CAPÍTULO II. OTRAS LICENCIAS

ARTÍCULO 12. Otras licencias municipales

ARTÍCULO 13. Licencia de Uso Provisional

CAPÍTULO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ARTÍCULO 14. Actos sujetos a Declaración Responsable

CAPÍTULO IV. COMUNICACIÓN PREVIA

ARTÍCULO 15. Actos sujetos a Comunicación Previa

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES COMUNES A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y A LA COMUNICACIÓN PREVIA

ARTÍCULO 16. Procedimiento

ARTÍCULO 17. Plazos para la ejecución de las actuaciones

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE CONTROL POSTERIOR

ARTÍCULO 18. Objeto

ARTÍCULO 19. Personal Inspector

ARTÍCULO 20. Derechos y Obligaciones del titular

ARTÍCULO 21. Procedimiento de Inspección

ARTÍCULO 22. Efectos

TÍTULO III. PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

ARTÍCULO 23. Protección de la Legalidad

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 24. Disposiciones Generales

ARTÍCULO 25 Tipificación Infracciones

ARTÍCULO 26. Sanciones

ARTÍCULO 27. Prescripción de Infracciones y Sanciones

ARTÍCULO 28. Sanciones Accesorias

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Expediente nº:

Ordenanza reguladora de los Instrumentos de Intervención Municipal en Materia Urbanística

Procedimiento: Aprobación de Ordenanza reguladora de los Instrumentos de Intervención Municipal en Materia Urbanística.

Asunto:

Documento firmado por: El Alcalde

ORDENANZA REGULADORA DE LOS INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN MATERIA URBANÍSTICA Y DE ACTIVIDADES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, 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.

De conformidad con la posibilidad prevista en el artículo 84.1 b) y c) de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, introducida por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, dictada en aplicación de la mencionada directiva, las Comunidades Autónomas han ido regulando junto con la tradicional licencia urbanística, el control administrativo posterior por medio de declaración responsable o comunicación previa, en relación, normalmente, con la figura de las obras menores.

En el ámbito de la Comunidad de Andalucía, la modificación del Título VI "La Disciplina Urbanística" de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía supone una revisión de los procedimientos de intervención administrativa de los actos de edificación al objeto de eliminar cargas innecesarias o desproporcionadas para el desarrollo de las actividades económicas, priorizando los mecanismos de declaración responsable y comunicación previa en aquellas actuaciones que, por su alcance y naturaleza, no tienen un impacto susceptible de control a través de la técnica autorizatoria.

Con la entrada en vigor del Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, y en aplicación de la normativa europea y estatal en la materia, el régimen jurídico de las licencias urbanísticas en Andalucía se ha visto modificado sustancialmente, sustituyendo parcialmente las licencias urbanísticas por declaraciones responsables o comunicaciones previas, mediante la incorporación de un nuevo artículo 169 bis a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordena-

ción Urbanística de Andalucía, y para ello es necesario, para su aplicación plena aprobar la presente ordenanza municipal, el cuál expone lo siguiente:

"Artículo 169 bis. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.

1. Están sujetas a declaración responsable ante el Ayuntamiento las siguientes actuaciones urbanísticas:

a) Las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación.

b) Las obras en edificaciones e instalaciones existentes, 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.

c) La ocupación o utilización de las obras del apartado anterior, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

d) La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida.

e) Los cambios de uso en las edificaciones señaladas en el apartado b), o en parte de las mismas, dentro de los permitidos por la ordenación urbanística vigente.

2. Cuando las actuaciones del apartado anterior requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

3. La declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendida en la solicitud desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

4. De conformidad con lo previsto en la legislación básica de Procedimiento Administrativo Común, por resolución de la Administración Pública competente se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.

b) La no presentación, ante la Administración competente, de la declaración responsable de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado.

c) La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.

d) El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto

o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.

5. Serán objeto de comunicación previa a la Administración cualquier dato identificativo que deba ponerse en su conocimiento para el ejercicio de un derecho, y en particular los siguientes:

a) Los cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables. La falta de presentación de dicha comunicación implicará que los titulares quedarán sujetos con carácter solidario a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación que se realice al amparo de dicha licencia.

b) El inicio de las obras.

c) Las prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable en vigor.

6. Conforme a la legislación básica en materia de suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia."

Por todo ello, este Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa, mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende facilitar la actividad administrativa en el término municipal de Chauchina(Granada), desplazando la técnica autorizatoria a aquéllos supuestos previstos legalmente, evitando los controles previos y propiciando la existencia de controles posteriores, bastando con la presentación de declaración responsable o comunicación previa para el ejercicio del derecho, lo que permitirá ejecutar las obras o poner en funcionamiento las actividades de manera inmediata.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular los mecanismos de intervención municipal de las actuaciones administrativas que se desarrollan en el municipio, en concreto los procedimientos de licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa así como el procedimiento de comprobación, control e inspección de las actuaciones realizadas en el término municipal

2. La intervención del Ayuntamiento en las actuaciones referidas en el apartado anterior se somete a los

principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

ARTÍCULO 2. Instrumentos de Intervención Municipal

El Ayuntamiento de CHAUCHINA (Granada) podrá intervenir la actividad de los ciudadanos a través de los siguientes instrumentos:

- Licencias.
- Declaración Responsable.
- Comunicación Previa.

TÍTULO II. INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL: LICENCIAS, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

CAPÍTULO I. LICENCIA URBANÍSTICA

ARTÍCULO 3. Concepto

Constituye el objeto de la licencia urbanística la comprobación por la Administración municipal de que las actuaciones de los administrados sujetas a ella se adecuan a la ordenación territorial y urbanística vigente. Para ello, la intervención municipal irá dirigida a comprobar, entre otros, los siguientes aspectos:

- El cumplimiento de los presupuestos legalmente exigibles para la ejecución de los actos sujetos a licencia.
- La adecuación de los actos sujetos a licencia a las determinaciones urbanísticas establecidas en los instrumentos de planeamiento vigentes y a las Normas urbanísticas en ellos contenidas, así como a la planificación territorial vigente. A tal efecto, se verificará el cumplimiento de, al menos, las siguientes determinaciones urbanísticas:

- Condiciones de parcelación.
- Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación.
- Alineaciones y rasantes.
- Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos.
- Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstas para la parcela o solar.
- Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

- La incidencia de la actuación propuesta en el grado de protección de los bienes y espacios incluidos en los Catálogos.

- La existencia de los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto.

ARTÍCULO 4. Actos Sujetos a la Obtención de Licencia Urbanística

Están sujetos a licencia urbanística municipal los siguientes actos de los actos de construcción o edificación e instalación y de uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo:

a) Las parcelaciones urbanísticas a que se refiere la sección sexta del capítulo II del título II de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, salvo que estén contenidas en proyectos de parcelación aprobados.

b) Las divisiones y segregaciones en cualquier clase de suelo.

c) Los movimientos de tierra, la extracción de áridos, la explotación de canteras y el depósito de materiales.

d) Las obras de vialidad y de infraestructuras, servicios y otros actos de urbanización, que deban realizarse al margen de proyectos de urbanización debidamente aprobados.

e) Las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de toda clase y cualquiera que sea su uso, definitivas o provisionales, sean de nueva planta o de ampliación, así como las de modificación o reforma, cuando afecten a la estructura, la disposición interior o el aspecto exterior, y las de demolición de las existentes, salvo el supuesto de ruina física inminente.

f) La ocupación y la primera utilización de los edificios, establecimientos e instalaciones en general, así como la modificación de su uso.

g) Las talas en masas arbóreas y vegetación arbusativa, así como de árboles aislados, que sean objeto de protección por los instrumentos de planeamiento.

h) Cualesquiera otros actos que se determinen reglamentariamente o por el correspondiente Plan General de Ordenación Urbanística.

Están también sujetos a previa licencia urbanística municipal los actos de construcción, edificación y uso del suelo o del subsuelo que realicen los particulares en terrenos de dominio público, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que deba otorgar la Administración titular de dicho dominio.

ARTÍCULO 5. Procedimiento General de Otorgamiento

1. El procedimiento se iniciará mediante presentación de solicitud dirigida al Ayuntamiento acompañada de la documentación que permita conocer suficientemente su objeto. En particular, la solicitud definirá suficientemente los actos de construcción o edificación, instalación y uso del suelo, vuelo y del subsuelo que se pretenden realizar. Identificándose en la misma tanto al promotor como a los técnicos intervinientes en el proyecto y, en su caso, a la dirección facultativa y al técnico coordinador de seguridad y salud. A estos efectos las solicitudes deben adjuntar un proyecto técnico, suscrito por facultativo competente, con el grado de detalle que establezca la legislación sectorial.

Si la licencia tuviese como objeto construcciones o instalaciones de nueva planta así como ampliaciones de las mismas, deben indicar su destino, que debe ser conforme a las características de la construcción o instalación.

Cuando no sea exigible un proyecto técnico, las solicitudes se acompañarán de una memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de su objeto y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo.

Junto a la solicitud se aportarán las autorizaciones o informes que la legislación aplicable exija con carácter previo a la licencia. Asimismo, cuando el acto suponga la ocupación o utilización del dominio público, se aportará la autorización o concesión de la Administración titular de éste.

2. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez

días, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que así lo declare.

3. Los servicios técnicos y jurídicos municipales, o en su defecto, los correspondientes de la Diputación Provincial, deberán emitir los correspondientes informes técnico y jurídico previos a la propuesta de resolución, pronunciándose sobre la conformidad de la solicitud de licencia a la normativa urbanística.

Si del contenido de dichos informes resultasen deficiencias subsanables, con carácter previo a la redacción de la propuesta de resolución, se requerirá al solicitante por una sola vez, con indicación de las deficiencias detectadas y de los preceptos de la normativa urbanística infringidos, para que, en plazo no superior a un mes, pueda subsanarlas.

Si en los plazos señalados no se hubieran subsanado las deficiencias, se procederá a la declaración de caducidad del procedimiento conforme a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

4. Corresponde al Alcalde resolver sobre el otorgamiento de la licencia, de conformidad con el artículo 171 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía en concordancia con el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local.

5. Las resoluciones de otorgamiento o denegación de licencias urbanísticas deben ser motivadas y congruentes con lo solicitado.

La resolución por la que se otorgue la licencia deberá consignar expresamente, además de cualesquiera otras especificaciones requeridas por las disposiciones vigentes o que el órgano competente considere oportuno incluir, los siguientes extremos:

- Clasificación y calificación urbanística del suelo objeto de la actuación.
- Finalidad de la actuación y uso al que se destinará.
- Presupuesto de ejecución material.
- Situación y emplazamiento de las obras, con su identificación catastral, así como el número de finca registral en caso de parcelaciones urbanísticas y actuaciones en suelo no urbanizable.
- Nombre o razón social del promotor.
- Técnico autor del proyecto y, en su caso, dirección facultativa de las obras.
- Plazos para el inicio y terminación de las obras, y posibilidad de solicitud de prórroga.

La resolución expresa deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido este plazo podrá entenderse, en los términos prescritos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, otorgada la licencia interesada. El comienzo de cualquier obra o uso al amparo de ésta requerirá, en todo caso, comunicación previa al municipio con al menos diez días de antelación pública, se aportará la autorización o concesión de la Administración titular de éste.

ARTÍCULO 6. Ejecución de Obras de Edificación

Cuando las licencias que tengan por objeto obras de edificación hubieren sido otorgadas únicamente con la presentación del Proyecto básico, no podrán iniciarse las obras de edificación hasta la presentación ante el

Ayuntamiento del Proyecto de ejecución debidamente visado cuando así lo exija la normativa estatal, o supervisado por la oficina de supervisión de proyectos u órgano equivalente o, en su caso, aprobado en el proceso de contratación pública. Al referido proyecto se acompañarán una declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución, los proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen, así como aquella otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras.

La presentación de la documentación referida en el apartado anterior habilitará la ejecución de las obras objeto de la licencia, si no se manifestaren modificaciones sobre el Proyecto básico en la declaración de concordancia presentada.

Si en la declaración responsable sobre la concordancia se declarasen modificaciones sobre el Proyecto básico, el Ayuntamiento, previos informes técnico y jurídico, deberá resolver sobre la autorización de inicio de obras en el plazo máximo de un mes, pronunciándose sobre el alcance de dichas modificaciones, y sobre la necesidad de solicitar nueva licencia en el caso de que se trate de modificaciones sustanciales, notificando al interesado la resolución expresa en los términos establecidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución expresa legitimará al interesado para el inicio de las obras, siempre que no se trate de modificaciones sustanciales en los términos establecidos en el artículo 25.2 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo. (Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía).

La autorización de inicio de obras expresa o presunta, en ningún caso amparará modificaciones al Proyecto básico que no hayan sido declaradas expresamente y no impedirá la adopción, en su caso, de las medidas pertinentes para la protección de la legalidad urbanística.

Dicha autorización no supondrá conformidad con las soluciones técnicas adoptadas en el proyecto respecto al cumplimiento de las exigencias básicas de la edificación, ni alterará el régimen de responsabilidades establecido en la normativa reguladora de la edificación.

ARTÍCULO 7. Publicidad

En toda obra MAYOR, se colocará un panel de material apropiado con la siguiente información:

- a. Emplazamiento de la obra.
- b. Promotor de la obra.
- c. Denominación descriptiva de la obra.
- d. Propietarios del solar o de los terrenos.
- e. Empresa constructora, subcontratista, autor del proyecto, dirección facultativa y coordinador de seguridad y salud.
- f. Número de expediente, fecha de la licencia u orden de ejecución o tratándose de una obra pública exenta de ésta, del acuerdo de aprobación del correspondiente proyecto.
- g. Instrumento de planeamiento que se ejecuta.
- h. Fecha de inicio y terminación de las obras.

Es responsabilidad del promotor el cumplimiento de esta obligación y que la información sea veraz y esté actualizada.

El cartel informativo debe ubicarse en el acceso a las obras, en lugar visible desde la vía pública, y sin riesgo para la seguridad vial o para terceros.

ARTÍCULO 8. Transmisión de la Licencia Urbanística

Las licencias urbanísticas serán transmisibles, debiendo adquirente y transmitente comunicarlo al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación amparada por la licencia. En la comunicación se indicará la licencia que se pretende transmitir. La notificación del titular anterior podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite la transmisión "intervivos" o "mortis causa", bien de la propia licencia, o bien de la propiedad o posesión del inmueble, siempre que dicha transmisión incluya la de la licencia.

En las licencias relativas a la ejecución de obras será preciso que, en la comunicación dirigida al Ayuntamiento, el adquirente se comprometa a ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia urbanística concedida y al proyecto técnico presentado para el otorgamiento de la misma.

Para la transmisión de las licencias relativas a actuaciones de utilización o gestión sobre bienes de dominio público se estará a lo establecido tanto en la legislación patrimonial que sea de aplicación como en las condiciones establecidas en la licencia.

ARTÍCULO 9. Obligaciones de las Empresas Suministradoras

Las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas o cualquier producto o servicio energético y servicios de telecomunicaciones exigirán, para la contratación provisional de los respectivos servicios, la acreditación de la licencia de obras y, tratándose de obras de edificación, además, lo dispuesto en el artículo 6 de la presente Ordenanza.

El plazo máximo de duración del contrato será el establecido en la licencia para la terminación de los actos. Transcurrido este plazo no podrá continuar prestándose el servicio, cortándose el suministro, salvo que se acredite la concesión por parte del municipio de la correspondiente prórroga de la licencia.

Las empresas suministradoras citadas en el apartado anterior exigirán para la contratación definitiva de los servicios respectivos la licencia de ocupación o utilización.

ARTÍCULO 10. Plazo de Ejecución

Las licencias se otorgarán por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar los actos amparados por ella. En caso de que no se determine expresamente, se entenderán otorgadas bajo la condición legal de la observancia de un año para iniciar las obras y de tres años para la terminación de éstas.

Los municipios podrán conceder prórrogas de los referidos plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos determinados, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la concesión de la prórroga.

La obtención de prórroga del plazo para comenzar las obras no comporta, por sí misma, prórroga del plazo de terminación de aquéllas.

Los plazos para la iniciación y finalización de las obras se computarán desde el día siguiente al de la notificación al solicitante del otorgamiento de la licencia o, en su defecto, al del vencimiento del plazo máximo para resolver y notificar.

ARTÍCULO 11. Caducidad

Las licencias caducarán en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se hubiera iniciado la ejecución de las actuaciones amparadas por las mismas en el plazo señalado, o en su defecto, en el de un año, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

b) Cuando no se finalice la obra en el plazo señalado o, en su defecto, en el de tres años, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

c) Las licencias municipales sobre parcelaciones tas se otorgan y expiden bajo la condición de la presentación en el municipio, dentro de los tres meses siguientes a su otorgamiento o expedición, de la escritura pública en la que se contenga el acto de parcelación. La no presentación en plazo de la escritura pública determina la caducidad de la licencia o de la declaración de innecesariedad por ministerio de la Ley, sin necesidad de acto aplicativo alguno. El plazo de presentación podrá ser prorrogado por razones justificadas.

El órgano competente para otorgar la licencia declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualquiera de los plazos de ejecución o de caducidad señalados, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir los actos, si no se solicita y obtiene una nueva licencia. Transcurrido el plazo de dos meses desde la notificación de la declaración de caducidad sin que se haya solicitado la licencia o, en su caso, denegada la que haya sido deducida, procedería declarar la constitución de la parcela o solar correspondiente en la situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, en los términos de los artículos 150, 151 y 152 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

CAPÍTULO II. OTRAS LICENCIAS

ARTÍCULO 12. Otras licencias municipales

1. Con carácter excepcional, siempre que no dificulte la ejecución del correspondiente instrumento de planeamiento, se puede otorgar licencia para el desarrollo de usos u obras provisionales no previstas en el plan, en los términos fijados en las Leyes y disposiciones de desarrollo. Esta licencia tiene por finalidad comprobar que los usos y obras provisionales no están expresamente prohibidos por la legislación urbanística o sectorial, ni por el planeamiento general.

Dichas licencias de usos y obras provisionales, que tendrán acceso al Registro de la Propiedad, no generarán derecho a indemnización en el caso de ser necesario su cese o demolición a requerimiento municipal, al amparo de la normativa urbanística o sectorial que sea de aplicación. Asimismo, quedará sujeta a la prestación

de garantía por importe correspondiente a la restitución al estado original.

2. Cualquier acto de parcelación urbanística precisará de licencia urbanística salvo que esté contenido en un proyecto de reparcelación aprobado. No podrá autorizarse ni inscribirse escritura pública alguna en la que se contenga acto de parcelación sin la aportación de la preceptiva licencia, que los notarios deberán testificar en la escritura correspondiente.

Las licencias municipales sobre parcelaciones se otorgan y expiden bajo la condición de la presentación en el municipio, dentro de los tres meses siguientes a su otorgamiento o expedición, de la escritura pública en la que se contenga el acto de parcelación. La no presentación en plazo de la escritura pública determina la caducidad de la licencia por ministerio de la ley, sin necesidad de acto aplicativo alguno. El plazo de presentación podrá ser prorrogado por razones justificadas.

En la misma escritura en la que se contenga el acto parcelatorio y la oportuna licencia testimoniada, los otorgantes deberán requerir al notario autorizante para que envíe por conducto reglamentario copia autorizada de la misma al Ayuntamiento correspondiente, con lo que se dará por cumplida la exigencia de protección a la que se refiere el apartado anterior.

ARTÍCULO 13. Licencia de Uso Provisional

Con carácter excepcional, siempre que no dificulte la ejecución del correspondiente instrumento de planeamiento, se puede otorgar licencia para el desarrollo de usos u obras provisionales no previstas en el plan, en los términos fijados en las Leyes y disposiciones de desarrollo. Esta licencia tiene por finalidad comprobar que los usos y obras provisionales no están expresamente prohibidos por la legislación urbanística o sectorial, ni por el planeamiento general.

Dichas licencias de usos y obras provisionales, que tendrán acceso al Registro de la Propiedad, no generarán derecho a indemnización en el caso de ser necesario su cese o demolición a requerimiento municipal, al amparo de la normativa urbanística o sectorial que sea de aplicación. Asimismo, quedará sujeta a la prestación de garantía por importe correspondiente a la restitución al estado original.

CAPÍTULO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ARTÍCULO 14. Actos sujetos a Declaración Responsable

Están sujetos a declaración responsable las siguientes actuaciones urbanísticas:

a) Las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación.

b) Las obras en edificaciones e instalaciones existentes, 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.

c) La ocupación o utilización de las obras del apartado anterior, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

d) La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida.

e) Los cambios de uso en las edificaciones señaladas en el apartado b), o en parte de las mismas, dentro de los permitidos por la ordenación urbanística vigente

CAPÍTULO IV. COMUNICACIÓN PREVIA

ARTÍCULO 15. Actos sujetos a Comunicación Previa

Serán objeto de comunicación previa al Ayuntamiento cualquier dato identificativo que deba ponerse en su conocimiento para el ejercicio de un derecho y, en particular los siguientes:

a) Los cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables. La falta de presentación de dicha comunicación implicará que los titulares quedarán sujetos con carácter solidario a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación que se realice al amparo de dicha licencia.

b) El inicio de las obras.

c) Las prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable en vigor.

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES COMUNES A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y A LA COMUNICACIÓN PREVIA

ARTÍCULO 16. Procedimiento

1. El interesado, antes del ejercicio del derecho o actividad afectada, presentará la correspondiente declaración responsable o comunicación previa en modelo normalizado que se aprobará por este Ayuntamiento, acompañada, en su caso, por la documentación correspondiente, en función de cada actuación concreta.

Cuando las actuaciones sujetas a declaración responsable requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

2. La declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendida en la solicitud desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

3. Por resolución de Alcaldía se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.

b) La no presentación, ante la Administración competente, de la declaración responsable de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado.

c) La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.

d) El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.

En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

ARTÍCULO 17. Plazos para la ejecución de las actuaciones

1. Los plazos para iniciar y concluir las actuaciones sometidas a declaración responsable serán de Uno a Seis Meses, Y en el caso de las comunicaciones previas, serán de Uno a Seis meses.

2. Una vez transcurridos dichos plazos sin que se hayan llevado a cabo las actuaciones para las que fue presentada la declaración responsable o bien no se hayan finalizado las mismas, se producirá la extinción, previa audiencia al interesado, del derecho que le asiste, y en caso de querer iniciar o continuar las mismas, deberá presentar de nuevo una declaración responsable o comunicación previa, con toda la documentación necesaria.

3. No se admitirá ningún tipo de prórroga en aquellas actuaciones urbanísticas que se tramiten a través de la declaración responsable o comunicación previa, salvo paralización por fuerza mayor o justa causa.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE CONTROL POSTERIOR

ARTÍCULO 18. Objeto

La inspección es una potestad dirigida a comprobar que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción o edificación, instalación y uso del suelo y del subsuelo se ajustan a la legislación y ordenación urbanística y, en particular, a lo dispuesto en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Son fines prioritarios de la inspección:

a. Velar por el cumplimiento de la ordenación urbanística.

b. Vigilar, investigar y controlar la actuación de todos los implicados en la actividad de ejecución y de edificación y uso del suelo, regulada en esta Ley, e informar y asesorar a los mismos sobre los aspectos legales relativos a la actividad inspeccionada.

c. Denunciar cuantas anomalías observe en la aplicación o desarrollo de los instrumentos de la ordenación urbanística.

d. Informar a las Administraciones y autoridades competentes sobre la adopción de las medidas cautelares y definitivas que juzgue convenientes para el cumplimiento de la ordenación urbanística.

e. Colaborar con las Administraciones competentes, así como hacer cumplir efectivamente las medidas cautelares y definitivas que, para el cumplimiento de la ordenación urbanística, aquéllas hayan acordado.

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

ARTÍCULO 19. Personal Inspector

1. Los inspectores municipales (O en su caso personal facultativo técnico competente), designados por el órgano municipal competente, acreditarán su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento y gozarán, en el ejercicio de las funciones que les son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

2. Son funciones de los inspectores municipales O en su caso, personal facultativo técnico competente las siguientes:

a) Inspeccionar las obras, instalaciones edificaciones y usos del suelo o del subsuelo, con el fin de comprobar su adecuación a los proyectos y licencias otorgadas o solicitadas, comunicaciones o declaraciones responsables y proponer la adopción de las medidas cautelares necesarias.

b) Proponer la adopción de medidas de cese de las obras o usos, así como de precintado de instalaciones.

c) Disponer el precintado de las obras, instalaciones, edificaciones y usos del suelo o del subsuelo, que se materializará por Policía Local.

d) El resto de las funciones atribuidas por la normativa sectorial correspondiente.

3. En el ejercicio de sus funciones, los inspectores e inspectoras estarán facultados para:

a) Recabar y obtener la información, datos o antecedentes con trascendencia para la función inspectora, respecto de quien resulte obligado a suministrarlos. Así como comprobar la adecuación de los actos al instrumento de intervención municipal correspondiente (licencia, comunicación previa o declaración responsable)

b) Entrar en el lugar objeto de inspección y permanecer en él, recabando, en caso de entrada en el domicilio del titular del derecho, su consentimiento o la oportuna resolución judicial.

c) Ser auxiliado, en el ejercicio de sus funciones, por el personal de apoyo preciso.

d) Practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que consideren necesario.

e) Adoptar, en supuestos de urgencia, las medidas provisionales que considere oportunas al objeto de impedir que desaparezcan, se alteren, oculten o destruyan pruebas, documentos, material informatizado y demás antecedentes sujetos a examen, en orden al buen fin de la actuación inspectora, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

4. La negativa no fundada a facilitar la información solicitada por los inspectores, en especial la relativa al contenido y los antecedentes de los actos administrativos, constituirá obstaculización del ejercicio de la potestad de inspección y tendrá la consideración de infracción administrativa, en su caso disciplinaria.

5. Son deberes de los inspectores O en su caso personal facultativo técnico competente en asunción de tales funciones:

a) Observar, en el ejercicio de sus funciones y sin merma del cumplimiento de sus deberes, la máxima corrección con las personas con los titulares de las obras o actividades inspeccionadas y procurar perturbar en la menor medida posible el desarrollo de las mismas.

b) Guardar el debido sigilo profesional respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo, así como sobre los datos

c) Abstenerse de intervenir en actuaciones de inspección, comunicándolo a su responsable inmediato, cuando se den en ellos cualquiera de los motivos a que se refiere la regulación de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 20. Derechos y obligaciones del titular

1. El titular del derecho o la persona que lo represente tiene los derechos siguientes:

a) Estar presente en todas las actuaciones y firmar el acta de comprobación o inspección.

b) Efectuar las alegaciones y manifestaciones que considere convenientes.

c) Ser informado de los datos técnicos de las actuaciones que se lleven a cabo.

d) Ser advertido de los incumplimientos que se hayan podido detectar en el momento de realizar el control.

2. El titular está obligado a soportar los controles previstos en esta ordenanza, dentro de los plazos que correspondan.

3. El titular, asimismo, está obligado a facilitar la realización de cualquier clase de actividad de comprobación. En particular, está obligado a:

a) Permitir y facilitar el acceso a sus obras, edificaciones o instalaciones al personal acreditado de este Ayuntamiento.

b) Permitir y facilitar el montaje del equipo e instrumentos que sean precisos para las actuaciones de control que sea necesario realizar.

c) Poner a disposición de este Ayuntamiento la información, documentación, equipos y demás elementos que sean necesarios para la realización de las actuaciones de control.

d) Tener expuesto a la vista de cualquier interesado el documento acreditativo de Licencia, Declaración Responsable o Comunicación Previa.

ARTÍCULO 21. Procedimiento de Inspección

1. Las visitas de comprobación para la adecuación de las actuaciones a la legalidad vigente se realizarán previa cita con el titular.

2. Las actuaciones realizadas por la inspección O en su caso personal facultativo técnico competente, se recogerán en Actas que gozan de presunción de veracidad en cuanto a los hechos contenidos en las mismas.

3. El acta consignará, al menos, los siguientes extremos:

a. Lugar, fecha y hora de formalización.

b. Identificación del personal inspector.

c. Identificación del titular del derecho o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.

d. Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.

e. Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan.

f. Otras observaciones que se consideren pertinentes.

En caso de apreciación de indicios de la comisión de una posible infracción urbanística, el inspector se lo advertirá a la persona responsable, dejando constancia de dicha advertencia en el acta, y formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes.

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en el acta, se podrán anexionar a ésta cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

4. El acta se extenderá por triplicado y se cumplimentará en presencia, en su caso, de las personas ante las que se extiendan. Será firmada por el personal inspector actuante, y en su caso, por la persona o personas ante las que se extienda, quedando la misma notificada en dicho acto mediante copia de la misma con levantamiento de la correspondiente diligencia de notificación.

5. La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni la asunción de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir el presunto infractor, salvo cuando así se lo hubiera reconocido expresamente.

6. En el supuesto de que la persona o personas ante quienes se cumplimente el acta se nieguen a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos y especificando las circunstancias del intento de notificación y en su caso, de la entrega. En cualquier caso, la falta de firma de la diligencia de notificación del acta no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

7. Excepcionalmente, cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta por el personal inspector con posterioridad debiendo motivarse dicha circunstancia, notificándose la misma una vez cumplimentada a las personas señaladas en los apartados anteriores.

8. En cada una de las unidades administrativas en las que se desarrollen funciones inspectoras se llevará un libro de las visitas de inspecciones efectuadas y un registro de las actas que con motivo de éstas se hayan extendido.

ARTÍCULO 22. Efectos

1. El resultado de la actuación inspectora, contenido en el acta correspondiente, podrá ser:

a) Favorable: en el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada se realice conforme a la normativa de aplicación en vigor.

b) Condicionado: en el caso de que se aprecie la necesidad de adoptar determinadas medidas correctoras.

c) Desfavorable: en el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspenderla hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá al órgano competente el cese definitivo de la actuación urbanística.

2. En el supuesto de que se adviertan irregularidades o deficiencias en el ejercicio de una actuación urbanística, derivándose una acta condicionada o desfavorable, ésta será motivada y notificada a los interesados según lo establecido en el artículo anterior, determinándose por los Servicios competentes el plazo para la adopción de las medidas correctoras propuestas, salvo casos especiales debidamente justificados.

Transcurrido el plazo concedido sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, siempre que las circunstancias lo aconsejen y no se perjudique el derecho de terceros, por el órgano competente, resolución acordando la suspensión del ejercicio de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas.

3. La adopción de las medidas contempladas en este artículo es independiente de la incoación, cuando proceda, del correspondiente procedimiento sancionador.

TÍTULO III. PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

ARTÍCULO 23. Protección de la Legalidad

1. La vulneración de las prescripciones contenidas en la legislación urbanística y en los instrumentos de ordenación territorial y urbanística dará lugar a la adopción por el Ayuntamiento de las siguientes medidas:

-Iniciación de los procedimientos de suspensión y anulación de los actos administrativos en los que pudiera ampararse la actuación ilegal.

-Restablecimiento del orden jurídico infringido y reposición de la realidad física alterada o transformada como consecuencia de la actuación ilegal.

-Imposición de sanciones a los responsables, previa la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales.

2. La adopción de las medidas de restablecimiento del orden urbanístico infringido constituye una competencia irrenunciable y de inexcusable ejercicio por el Ayuntamiento. La imposición de una sanción administrativa no exonera ni excluye del deber de adoptar las medidas de restauración que resulten precisas con arreglo a esta Ordenanza.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 24. Disposiciones Generales

1. Constituye infracción urbanística las acciones u omisiones que se encuentran tipificadas y sancionadas como tales en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2. Toda acción u omisión tipificada como infracción urbanística dará lugar a la adopción de las medidas siguientes:

- Las precisas para la protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

- Las que procedan para la exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.

- Las pertinentes para el resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.

3. En todo caso se adoptarán las medidas dirigidas a la reposición de la realidad física alterada al estado anterior a la comisión de la infracción.

ARTÍCULO 25. Tipificación Infracciones

1. Serán objeto de infracción urbanística las conductas tipificadas en el artículo 207 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2. Además, en relación a los procedimientos de declaración responsable y comunicación previa en materia urbanística se consideran infracciones muy graves:

a) La ejecución del acto o inicio de la actuación sin la presentación de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa.

b) El incumplimiento de la orden de suspensión de la actuación previamente decretada por la autoridad competente.

c) El incumplimiento de las sanciones accesorias previstas en el artículo 24 de esta Ordenanza.

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

e) La negativa a permitir el acceso a los servicios municipales competentes durante el ejercicio de sus funciones de inspección, así como impedir u obstaculizar de cualquier modo su actuación.

Se consideran infracciones graves:

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

b) El ejercicio de las actuaciones declaradas o comunicadas excediéndose de las limitaciones fijadas en la declaración responsable o comunicación previa.

c) La modificación sustancial de las actuaciones sin la correspondiente toma de conocimiento.

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

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) No encontrarse en el lugar de actuación el documento acreditativo de la toma de conocimiento correspondiente.

c) La modificación no sustancial de las actuaciones sin la correspondiente toma de conocimiento, cuando proceda.

d) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y en las leyes y disposiciones reglamentarias a las que se remita, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

En general nos remitimos a las infracciones reguladas en la legislación urbanística del Estado, de la LOUA Andaluza, y del reglamento de Disciplina urbanística de Andalucía fecha de Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ARTÍCULO 26. Sanciones

1. Las infracciones en relación a las licencias urbanísticas serán objeto de las sanciones previstas en el artículo 208 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2. El resto de infracciones de esta ordenanza podrán ser objeto de las siguientes sanciones, de acuerdo con los principios previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y sin perjuicio de las responsabilidades penales o de otro orden que pudieran concurrir:

a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos euro a tres mil euros.

b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros hasta mil quinientos euros.

c) Infracciones leves: multa hasta setecientos cincuenta euros.]

4. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en los artículos 25 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ARTÍCULO 27. Prescripción de Infracciones y Sanciones

1. Las infracciones y sanciones, en relación a la licencia urbanística, prescribirán en los plazos previstos en los artículos 210 y 211 de la Ley 7/2002, de 17 diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2. El resto de infracciones y sanciones de esta ordenanza, prescribirán en los siguientes plazos de acuerdo al Título XI de la Ley de Bases de Régimen Local ley 7/1985 de 2 de abril.

a) Las infracciones muy graves a los tres años.

b) Las infracciones graves, a los dos años.

c) Las infracciones leves, a los seis meses.

a) A los tres años las impuestas por infracciones muy graves.

b) A los dos años las impuestas por infracciones graves.

c) Al año las impuestas por infracción leve.]

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

ARTÍCULO 28. Sanciones Accesorias

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, la corrección de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza, en relación a la declaración responsable o comunicación previa, podrá llevar aparejadas las siguientes sanciones accesorias:

a) Suspensión temporal de las actuaciones de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.

b) Inhabilitación para la realización de la misma o análoga actuación 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 autorizaciones para las infracciones graves y muy graves

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha _____, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXOS:

Se aprueban como documentos ANEXOS a esta ordenanza los modelos de declaración responsable y comunicación al interesado abajo indicados:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**ANEXOS:****A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN**

N.º Expediente

N.º Registro

Modelo

Fecha

Órgano/Centro/Unidad Código Identificación

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Datos del interesado

Tipo de persona

_ Física

_ Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Datos del representante

Tipo de persona

_ Física

_ Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación

_ Notificación electrónica

_ Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono Móvil

Fax

Correo electrónico

Objeto de la declaración

EXPONE

PRIMERO. Que se dispone a realizar una de las siguientes actuaciones urbanísticas:

a) Obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica [siempre que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación].

b) Obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística [siempre que no alteren los pa-

rámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas]

c) Ocupación o utilización de las obras del apartado anterior [siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación].

d) La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones [siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida].

e) Los cambios de uso en las edificaciones señaladas en el apartado b), o en parte de las mismas [dentro de los permitidos por la ordenación urbanística vigente].

Cuyas características son las siguientes:

Tipo	Objeto	[En su caso] Plazos
------	--------	---------------------

Presupuesto

Descripción de las [actuaciones/instalaciones/obras]
--

[En su caso] Medidas adicionales para la evacuación de escombros y/o utilización de la vía pública
--

En el siguiente emplazamiento:

Referencia catastral	Localización
----------------------	--------------

[En su caso] Y de acuerdo con el siguiente proyecto técnico:
--

Auto	Colegio oficial
------	-----------------

Número	Fecha	CSV
--------	-------	-----

SEGUNDO. Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 169 bis de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, dichas actuaciones se encuentran sometidas a declaración responsable.

Por todo lo expuesto, DECLARO bajo mi responsabilidad que cumplo todos los requisitos exigibles para la ejecución de las actuaciones descritas y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo necesario.

Condiciones de la declaración

La presentación de la declaración responsable surtirá los efectos que la normativa aplicable atribuye a la concesión de la licencia municipal y se podrá hacer valer tanto ante la administración como ante cualquier otra persona, natural o jurídica, pública o privada.

De conformidad con el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la declaración responsable permitirá el ejercicio o el reconocimiento 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.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las

responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Datos o documentación aportada

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 consultará o recabará 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 datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Autorización de otra Administración

Descripción: Autorizaciones, informes o certificados administrativos del silencio producido previos necesarios para el ejercicio del derecho.

Referencia legislativa: artículo 169 bis.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía

Tipo de aportación: +

Obligatoria
 Aportar según el caso
 Adicional

Requisito de validez:
 Original/Copia auténtica
 Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

[En su caso]

Órgano administrativo en el que se presentó

[En su caso]

Fecha de entrega [En su caso]

CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

[Indicamos algunos ejemplos de datos o documentación necesaria para tramitar la instancia].

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].

2. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.

Descripción: Documentación justificativa del abono de la tasa

Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

Tipo de aportación:

Obligatoria
 Aportar según el caso
 Adicional

Requisito de validez:

Original/Copia auténtica
 Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

[En su caso]

Órgano administrativo en el que se presentó

[En su caso]

Fecha de entrega [En su caso]

CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

3. Nombre del dato o documento: Justificación del pago del impuesto.

Descripción: Documentación justificativa del abono del impuesto

Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

Tipo de aportación:

Obligatoria
 Aportar según el caso
 Adicional

Requisito de validez:

Original/Copia auténtica
 Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

[En su caso]

Órgano administrativo en el que se presentó

[En su caso]

Fecha de entrega [En su caso]

CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

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.

Nombre del dato o documentación:
Motivación:

Nombre del dato o documentación:
Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

_ 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.

Responsable Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía

Destinatarios Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos 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

Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

[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:

_ 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].

Responsable Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal [p.e. Envío de información sobre las actividades y servicios públicos].

Legitimación Consentimiento

Destinatarios Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos 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

Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,
Fdo.: _____
[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN
N.º Expediente N.º Registro

Modelo Fecha

Órgano/Centro/Unidad Código Identificación

COMUNICACIÓN DEL INTERESADO

Datos del interesado

Tipo de persona

_ Física

_ Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Datos del representante

Tipo de persona

_ Física

_ Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación

_ Notificación electrónica

_ Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono Móvil

Fax

Correo electrónico

Objeto de la comunicación

EXPONE

PRIMERO. Que, con fecha _____, [se otorgó/ se emitió] [licencia urbanística/declaración responsable] para la realización del siguiente acto:

Título Habilitante Objeto

Fecha de [otorgamiento/emisión]

Observaciones

En el siguiente emplazamiento:

Referencia catastral Localización

[En su caso] Y de acuerdo con el siguiente proyecto técnico:

Autor Colegio oficial Número

Fecha CSV

SEGUNDO. Que pone en conocimiento de este Ayuntamiento uno de los siguientes datos:

[] Que se pretende llevar a cabo la transmisión de dicha [licencia urbanística/declaración responsable], teniendo en cuenta lo siguiente:

TRANSMITENTE

Nombre

NIF

Emplazamiento

Descripción

ADQUIRENTE

Nombre

NIF

Domicilio fiscal

Población

Provincia

Código Postal

Y comprometiéndose el nuevo titular a ejecutar la actuación urbanística conforme al contenido de la [licencia/declaración responsable] [en su caso] y al proyecto técnico.

[] Que, con fecha _____, se iniciarán las obras amparadas por la referida [licencia urbanística/declaración responsable].

[] Que, según las condiciones generales de la [licencia urbanística/declaración responsable], el plazo de [inicio/finalización] de las obras es de _____, pero no resulta posible [iniciarlas/finalizarlas] dentro del mismo debido a:

[Describir motivadamente los hechos que hacen necesaria la prórroga]

Lo que implica que se su [inicio/finalización] se prorogue hasta el día _____.

TERCERA. Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 169 bis de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, dicha acción se encuentra sometida a comunicación previa.

Por todo lo expuesto, COMUNICO que concurren los requisitos administrativos aplicables para llevar a cabo la acción cuyas características se especifican en la presente comunicación, declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Condiciones de la comunicación

De conformidad con el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la comunicación previa permitirá el ejercicio o el reconocimiento 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.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento

con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Datos o documentación que comunica poseer y que resulta exigible según ordenanza

De conformidad con lo indicado en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el interesado debe manifestar que dispone de la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en las ordenanzas municipales y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

1. Nombre del dato o documento: Documentación justificativa.

Descripción: [En su caso] Título o documento que acredite la efectiva transmisión del título habilitante.

Referencia legislativa: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

2. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.

Descripción: Documentación justificativa del abono de la tasa

Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

3. Nombre del dato o documento: Justificación del pago del impuesto.

Descripción: Documentación justificativa del abono del impuesto

Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

_ 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.

Nombre del dato o documentación:

Motivación:

Nombre del dato o documentación:

Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

_ 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.

Responsable Ayuntamiento de _____

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbánística de Andalucía.

Destinatarios Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos 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

Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

Fecha y Firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 2 de julio de 2020.- El Alcalde en Funciones, fdo.: Salvador Lupiáñez Toledo.

NÚMERO 2.597

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora Servicio Municipal Mercado de Abastos

EDICTO

Expediente: 538-2020

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2020, adoptó acuerdo, en su punto Noveno del orden del día, de aprobación inicial por unanimidad de todos los grupos políticos PSOE, IULVPG, PP, SOMOS Chauchina y CIUDADANOS, de la Ordenanza Municipal reguladora del SERVICIO MUNICIPAL DE MERCADO DE ABASTOS y, 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.

TEXTO ANEXO:

ORDENANZA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE MERCADO DE ABASTOS

La presente Ordenanza se promulga de conformidad con lo previsto en el artículo 9.24 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, así como los artículos 25, 84, 84 bis y 84 ter, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás normativa de aplicación.

CAPÍTULO I

OBJETO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del funcionamiento del mercado municipal de abastos de Chauchina, servicio público municipal, así como el establecimiento de su régimen administrativo, si bien por tratarse del uso privativo de un bien de dominio público sujeto a la legislación sobre bienes de las Entidades Locales se ha de mantener el régimen de autorización previa (concesión).

Artículo 2.- El mercado de abastos es un centro de abastecimiento establecido por el Ayuntamiento en ejercicio de las competencias normativamente atribuidas, fundamentalmente, para la venta al por menor de artículos alimenticios en régimen de libre competencia, mediante la concurrencia y multiplicidad de puestos de venta, tendentes a cubrir las necesidades de la población, y sin perjuicio de que en él se puedan desarrollar otros usos de interés general compatibles con su afectación general.

Quedan excluidos de la presente Ordenanza, los mercados o mercadillos de la denominada venta ambulante, en cualquiera de sus modalidades, que se regirán por su normativa propia.

Artículo 3.- Los edificios de propiedad municipal en los que se ubican los Mercados de Abasto, tienen el carácter de bienes de dominio público afectos a un servicio público, siendo los puestos y puntos de venta de propiedad municipal, y, por tanto serán inalienables, imprescriptibles e inembargables, no pudiendo ser tampoco objeto de arrendamiento, ni cesión de uso sin autorización, debiendo los usuarios y titulares de licencia en ellos ubicados, respetar las instalaciones y velar por su conservación.

CAPÍTULO II

CONCESIONES.

Artículo 4.- La explotación de los puestos de los mercados de abastos constituye un uso privativo de bienes de dominio público, conforme a lo que previenen los artículos 29 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales en Andalucía, y 55 de su Reglamento, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero y el artículo 84 bis de la Ley 7/1985, introducido por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible; por lo que está sujeta a concesión administrativa.

Artículo 5.- Podrán ser titulares de puestos las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de puestos de venta si el comercio o la actividad de servicios está comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las personas titulares, además, deberán reunir los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otros que, según la normativa de la actividad comercial o de servicios, les fueran de aplicación.

Artículo 6.- El procedimiento para la concesión, comprensivo de solicitud, plazo de presentación, requisitos, baremos, canon, plazo de resolución y todos los elementos esenciales del régimen de la concesión se establecerán en los pliegos reguladores de la licitación que aprobará el órgano competente.

Artículo 7.- Dado que el número de puestos del mercado es limitado no podrá haber más concesiones administrativas que puestos existentes. La convocatoria de licitaciones se efectuará, en caso de existir puestos de venta vacantes, dentro de los primeros quince días de cada semestre. En la misma se indicará el tipo de productos a vender en los puestos.

La convocatoria será objeto de publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina y en su tablón edictal del ayuntamiento.

Artículo 8.-

1.- Los criterios a tener en cuenta para la adjudicación serán, como mínimo, los siguientes:

a) La oferta económica que se realice en concepto de canon de adjudicación.

b) Para la oferta económica, servirá de tipo de licitación el importe de 90 días

de la tasa establecida para el puesto de que se trate, según la ordenanza vigente en el momento de aprobarse los pliegos.

c) El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.

d) La disponibilidad de medios e instrumentos adecuados para la prestación de un servicio de calidad.

e) La proporción de puestos existentes que vendan los mismos productos que pretende vender la persona aspirante a la concesión.

f) Poseer algún distintivo de calidad emitido en materia de comercio o actividad de servicios.

g) No haber sido sancionados los solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del ejercicio de la actividad comercial o de servicios.

h) La experiencia demostrada en la profesión que asegure la correcta ejecución de la actividad comercial.

i) Haber participado los solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio de abastos.

j) El número de personas que se dedicarán al ejercicio de la actividad de venta en el mismo.

k) La consideración de factores de política social como:

- Las dificultades para el acceso al mercado laboral de los solicitantes.

- Número de personas dependientes económicamente de los solicitantes.

2.- Cuando deba resolverse un empate tras el procedimiento de concurrencia competitiva previsto más arriba se resolverá por sorteo.

Artículo 9.- Al objeto de favorecer la libre competencia, en ningún caso, podrá ser titular de más de dos puestos una misma persona. Quien sea titular de dos puestos podrá participar en una nueva licitación, pero, en caso de resultar adjudicatario, con anterioridad a la formalización del documento administrativo concesional, deberá renunciar a uno de los puestos que ocupaba con anterioridad; compromiso que deberá asumir en la solicitud de la nueva concesión.

Artículo 10.- Dado el régimen de concesión administrativa y el número limitado de puestos de venta, el plazo de duración de la concesión no podrá exceder de 5 años, que se contarán a partir del día de la formalización escrita del documento concesional, pudiendo renovar la concesión siempre cuando lo apruebe alcaldía y la junta de gobierno.

Artículo 11.-

Formalizada la concesión, el ejercicio de la actividad de venta requerirá:

1.- Que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

c) Las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

d) Mantener vigente una póliza de seguro de responsabilidad civil, que cubra los daños que puedan ocasionarse en el propio puesto, en los otros puestos o en cualquiera de los elementos comunes del mercado, así como a los usuarios, por acciones u omisiones del propio concesionario o de las personas que trabajen por su cuenta.

e) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones o permiso de residencia y trabajo por cuenta propia según la normativa vigente, en caso de no gozar de la nacionalidad española.

f) Tener concedidas las autorizaciones o licencias exigidas por la normativa vigente para el ejercicio de la actividad.

g) Todos los demás exigidos legalmente para la actividad de que se trata.

2.- Presentar en el Ayuntamiento una comunicación previa en la que consten los datos identificativos del titular del puesto y se indique el día en que se va a iniciar el ejercicio de la actividad de venta en el mismo, con arreglo al modelo que figura en el anexo a la presente Ordenanza.

CAPÍTULO III
TRANSMISIÓN DE LAS CONCESIONES.
SECCIÓN I
DE LAS TRANSMISIONES EN GENERAL

Artículo 12.-

1.- Los concesionarios de puntos de venta en los mercados municipales podrán transmitir éstos, por actos entre vivos o por causa de defunción de la persona titular.

2.- No se podrá efectuar transmisión de la concesión de puntos de venta, sin obtener previamente la oportuna autorización municipal, con sujeción a lo dispuesto en la presente Ordenanza y demás disposiciones legales vigentes de aplicación, previo pago de las tasas correspondientes según la Ordenanza Fiscal correspondiente.

3.- Las personas que accedan a la concesión por transmisión deberán reunir los mismos requisitos previstos para las personas titulares en la presente ordenanza.

4.- Los parientes o tutores de titulares menores de edad o mayores incapacitados, no podrán transmitir la concesión sin autorización judicial.

5.- Obtenida la autorización municipal para la transmisión, el nuevo concesionario se subrogará en todos los derechos y obligaciones del anterior adjudicatario. Satisfaciendo los derechos y prestando las garantías que señale la Ordenanza Fiscal correspondiente.

6.- El adquirente o cesionario tendrá derecho al disfrute del punto de venta por el tiempo que restare de la concesión.

7.- La actividad a que se dedique el punto de venta será la misma que tenía el concesionario cedente, pues la cesión no conlleva ni autoriza cambio de la actividad que tenga asignado el punto de venta transmitido, salvo que el Ayuntamiento autorice expresamente, a instancias del interesado el cambio de actividad, previos los trámites legalmente establecidos.

SECCIÓN II
TRANSMISIONES INTER VIVOS

Artículo 13.-

1.- Las personas titulares de puntos de venta, podrán solicitar del Ayuntamiento la autorización para transmitir la concesión por actos "inter vivos" con identificación del concesionario propuesto y precio convenido entre cedente y cesionario.

2.- Para otorgar la autorización de transmisión "inter vivos" será preciso reunir las condiciones y cumplir los requisitos tanto generales como particulares necesarios para ser concesionario.

3.- El Ayuntamiento podrá:

1.- Denegar la autorización si no concurren las condiciones necesarias.

2.- Conceder la autorización cobrando las tasas establecidas al efecto en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3.- Ejercitar el derecho de tanteo, recuperando la posesión del punto de venta abonando al concesionario el precio del traspaso. Dicho derecho podrá ejercitarse en el plazo de treinta días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de cesión. El tanteo se efectuará por el importe de la cesión, en su defecto, por el tipo mí-

nimo de licitación establecido para el punto de venta en cuestión, en la Ordenanza Fiscal.

SECCION III
TRANSMISIONES MORTIS CAUSA.

Artículo 14.- En caso de fallecimiento del concesionario, la concesión se transmitirá a favor de quien pruebe ser el adjudicatario del puesto en las correspondientes operaciones particionales de la herencia de aquél. La transmisión así operada dará derecho al nuevo concesionario a explotar el puesto durante el tiempo que quede hasta el término de la concesión originaria, contado desde el momento en que el transmitente comenzó la explotación.

Artículo 15.- El adjudicatario mortis causa deberá dedicar el puesto a la venta de los mismos artículos que vendía el transmitente.

Artículo 16.- De haberse transmitido mortis causa el puesto pro indiviso a dos o más personas, éstas deberán determinar y comunicar al Ayuntamiento quién, de entre ellas, ha de suceder en la titularidad del puesto, o en su caso el nombre de la persona jurídica que se hubiese constituido el efecto. De no hacerlo en un plazo de seis meses, se declarará extinguida la concesión.

CAPÍTULO IV
EXTINCIÓN DE LAS CONCESIONES

Artículo 17.- Sin perjuicio de lo dispuesto en otros preceptos de esta Ordenanza, las concesiones de explotación de los puestos en el mercado, se extinguen por las siguientes causas:

1. Término del plazo por el que se otorgó

2. Renuncia expresa y por escrito del titular.

3. Mutuo acuerdo.

4. Pérdida de alguna de las condiciones exigidas para ser concesionario.

5. Fallecimiento del titular, salvo lo dispuesto para este supuesto en la presente Ordenanza.

6. Disolución de la persona jurídica titular. Excepcionalmente y antes de disolverse la sociedad, ésta podrá transmitirle el derecho de concesión a uno de sus socios, el cual, una vez disuelta la sociedad podrá adquirir la condición de titular de la concesión, previa solicitud ante este Ayuntamiento en el plazo de tres meses desde la disolución de la sociedad y pago de las tasas establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

7. Pérdida física o jurídica del bien sobre el que hayan sido otorgadas.

8. Desafectación del bien de dominio público.

9. Cuando se imponga como sanción por la comisión de infracciones muy graves en la forma prevista en la presente Ordenanza.

10. Por resolución judicial.

11. Causa de interés público, antes de la terminación del plazo de adjudicación, previa, en su caso, la correspondiente indemnización al titular.

12. Por cualquier otra causa establecida en la normativa reguladora de los bienes de las Entidades Locales.

13. Por falta de pago del canon determinado.

Artículo 18.- La declaración de la extinción de la concesión requerirá la incoación del correspondiente procedimiento administrativo en el que se dará audiencia al concesionario.

Artículo 19.- Declarada la extinción de la concesión, cualquiera que sea la causa, el adjudicatario deberá desalojar el puesto en el plazo de diez días desde que sea requerido formalmente para ello.

Artículo 20.- Si en el referido plazo no llevara a efecto el desalojo el Ayuntamiento podrá acordar el desahucio en vía administrativa.

Artículo 21.- Llegado el momento del desalojo, si no se efectuara voluntariamente, será llevado a efecto por el Encargado del Mercado, con auxilio de la Policía Local en su caso, siendo de cuenta del desahuciado todos los gastos derivados de la ejecución del desahucio.

CAPÍTULO V

NORMAS SOBRE EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD POR LOS CONCESIONARIOS.

Artículo 22.-

1.- Los concesionarios que sean personas físicas, vienen obligados a regentar personalmente el punto de venta, sin embargo, no es obligatoria su presencia física en el mismo, pues pueden ayudarse de sus ascendientes o descendientes y cónyuge o persona con análoga relación de afectividad o bien de personal asalariado, todos ellos debidamente dados de alta en los seguros sociales obligatorios, quedando terminantemente prohibida cualquier cesión de uso por precio o asimilado al arriendo del puesto total o parcialmente. Estas personas deberán estar expresamente autorizadas por el Ayuntamiento.

2.- Las personas jurídicas podrán atender sus puntos de venta bien por sus socios personalmente o mediante personal contratado, en ambos casos, deberán estar dados de alta en los seguros sociales obligatorios, quedando terminantemente prohibido cualquier cesión de uso por precio o asimilado al arriendo del punto de venta total o parcialmente. Estas personas deberán estar expresamente autorizadas por el Ayuntamiento.

3.- El Ayuntamiento podrá en cualquier momento supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores y a tal efecto recabar del titular la documentación acreditativa.

Artículo 23.- El horario de venta al público en los mercados será fijado por el Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente, oídos, sin carácter vinculante, a los comerciantes o a las asociaciones de comerciantes del Mercado en caso de que existan.

Artículo 24.- Las descargas de los géneros se efectuarán durante las horas y en la forma que determine el Ayuntamiento, previa audiencia a los comerciantes o a la asociación en caso de que exista.

Sólo se permitirá la descarga de productos en los lugares señalados al efecto.

El transporte de los productos hasta los mercados se realizará en las debidas condiciones higiénicas, utilizando para ello los vehículos y medios de transporte adecuados.

Los transportistas serán responsables de cualquier deterioro o daño ocasionado a las instalaciones con motivo del transporte y descarga de los géneros a ellos confiados.

Artículo 25.- No se permite extender las mercancías fuera del perímetro o demarcación de cada puesto ni in-

terceptar con ellas el paso de las calles, que deberán hallarse siempre expeditas.

Artículo 26.- La identificación de los puestos estará integrada por un número de orden, el nombre y los apellidos o razón social del concesionario y la actividad que ejerzan, siendo estos datos los que figuren en la concesión administrativa.

Artículo 27.- Los concesionarios de los puestos procederán a efectuar a su costa las obras de conservación o reparaciones menores o de mantenimiento que fueran necesarias en el recinto de los puestos de su titularidad, previo informe favorable de los servicios técnicos municipales y licencia correspondiente.

El Ayuntamiento podrá imponer la realización de dichas obras o ejecutarlas por sí, sin perjuicio, en este caso, de reclamar su importe a la persona titular correspondiente. Igualmente serán a cuenta de los concesionarios las obras que sean necesarias para reparar los daños o desperfectos que se causen por culpa o negligencia suya, tanto en el recinto de los puestos concedidos, como en el resto de los elementos del mercado.

Las personas titulares de los puestos demolerán a su costa las obras no autorizadas, viniendo obligados a reparar e indemnizar los daños ocasionados a personas o cosas.

Artículo 28.- Cuantas obras e instalaciones se realicen en los puestos y queden unidas de modo permanente al piso, paredes y demás elementos integrantes del inmueble del Mercado quedarán de propiedad municipal y afectados al servicio público como bienes demaniales, sin derecho a indemnización alguna a las personas titulares a la finalización del plazo de la adjudicación.

Se entenderá que tales obras están unidas de modo permanente cuando no se puedan separar del piso, paredes o elementos sin quebranto o deterioro de éstos.

Artículo 29.- Los alimentos congelados se venderán en puestos especialmente equipados con congeladores, procediéndose a su venta en ese estado.

Artículo 30.- Las cámaras frigoríficas de los mercados se utilizarán para la conservación de los géneros destinados a la venta pública que requieran esta acción para su conservación. En las cámaras frigoríficas no podrán ser introducidos alimentos congelados.

Cada una de las cámaras frigoríficas se destinará a conservar las diferentes clases de mercancías que necesiten departamento especial.

El horario de acceso a las cámaras frigoríficas será el establecido por el Ayuntamiento, previo informe del Encargado del Mercado, quien para su elaboración deberá oír a los comerciantes o a la Asociación.

La tasa por el uso de las cámaras frigoríficas será la que establezca la ordenanza fiscal.

El Ayuntamiento no contraerá responsabilidad alguna por pérdida, deterioro de mercancías y daños resultantes por causa de fuerza mayor y, en general, por cualquier suceso no imputable a sus agentes.

CAPÍTULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS.

Artículo 31.- Los concesionarios de puestos tendrán los siguientes derechos:

a) A usar privativamente el espacio físico constitutivo del puesto, en los términos y condiciones que se establezcan en la concesión.

b) A usar los locales, instalaciones, servicios y elementos del mercado destinados al uso general, en las condiciones reglamentarias.

c) A entrar en el mercado con anterioridad a la apertura al público para preparar la mercancía.

d) A instalar en los puestos respectivos los elementos necesarios para el ejercicio de la actividad mercantil correspondiente.

e) A poder realizar permutas de puestos o de actividad, cuando ambos titulares estén de acuerdo y sean autorizados por el Ayuntamiento.

f) En general, todos los derechos que se deriven de éste.

Artículo 32.- Los concesionarios de puestos tendrán las siguientes obligaciones:

1. Entregar al comprador los productos por el precio anunciado y el peso íntegro.

2. Estar en posesión del carné de manipulador, tanto la persona titular como las demás personas que trabajen en el puesto. Dicho documento deberá ser mostrado, cuantas veces se requiera, a los funcionarios habilitados para ello.

3. Comunicar, mediante escrito, al Ayuntamiento las altas y bajas de las personas que trabajen en el puesto.

4. Exponer los precios de venta al público de todos los géneros que comercien, en lugar visible y de forma clara, de manera que puedan ser apreciados por los consumidores con total claridad.

5. Mantener el puesto abierto ininterrumpidamente durante el horario de venta al público, salvo causa justificada. Asimismo, cerrará diariamente el puesto al finalizar el citado horario.

6. Dar toda clase de facilidades para que la inspección sanitaria se lleve a efecto en las mejores condiciones.

7. Conservar los puestos, así como las demás instalaciones, en buen estado, cuidando de que estén limpios, libres de residuos y en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, depositando las basuras y desperdicios en los lugares señalados para tal fin.

8. Utilizar los instrumentos de pesar y medir ajustados a los modelos autorizados, pudiendo el Ayuntamiento, mediante el personal a su cargo, verificar la exactitud de los mismos.

9. Vestir correcta y aseadamente la indumentaria apropiada o, en su caso, la exigida en la Reglamentación Técnico-Sanitaria que corresponda.

10. No sacrificar en los puestos del Mercado los animales destinados a su venta, ni efectuar en aquellos las operaciones de desplumaje, despellejado o similares.

11. No negarse a la venta de los géneros que tengan expuestos para su comercialización.

12. Abonar el importe de los daños y perjuicios que el titular, familiares o dependientes del mismo, causaren a los bienes objeto de la autorización, a las instalaciones o en el edificio del Mercado.

13. No colocar bultos ni cajas de productos en los pasillos fuera del horario habilitado para ello.

14. Estar en posesión del libro de hojas de quejas/reclamaciones, así como del cartel anunciador de estar en posesión del mismo, establecido mediante el Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias de Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas.

15. Atender a su cargo los gastos de agua y electricidad producidos por sus usos particulares en los puestos que ocupen. Dichos gastos habrán de atenderse mediante contadores que los titulares afectados instalarán por su cuenta y cargo.

16. Satisfacer el canon correspondiente por el puesto adjudicado establecido en la ordenanza fiscal correspondiente.

17. Realizar por su cuenta y cargo las obras necesarias para que los puestos se hallen en todo momento en perfecto estado de conservación. Tales obras deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento.

18. Mantener sin alterar la actividad de los puestos, salvo autorización del Ayuntamiento.

19. Todas las obligaciones establecidas en la normativa para la defensa de los Consumidores y Usuarios.

20. Todas las obligaciones exigidas legalmente para la actividad de que se trata.

Artículo 33.- El Ayuntamiento se reserva la facultad discrecional, por razones de interés público debidamente motivadas o por necesidades del propio servicio, de:

- Ordenar el traslado provisional de los concesionarios de un puesto a otro, dentro del mismo mercado, por el período que en el propio acuerdo se especifique.

- Ordenar el traslado provisional y transitorio de los puestos a otras dependencias habilitadas que reúnan las suficientes condiciones técnico-higiénico-sanitarias.

CAPÍTULO VII

INSPECCIÓN VETERINARIA Y DE CONSUMO.

Artículo 34.-

1. Corresponderá a la Inspección Veterinaria:

a) Exigir la limpieza suficiente de los mercados y la periódica desinfección, desinsectación y desratización de sus dependencias.

b) Comprobar el estado sanitario de todos los géneros que se exhiban, expendan o almacenen en los mercados.

c) Inspeccionar las condiciones higiénico-sanitarias de los puestos, instalaciones y dependencias de los mercados.

d) Cuantas otras funciones les atribuya la legislación vigente en la materia.

2. La Inspección Veterinaria actuará de modo permanente y por su propia iniciativa, pero atenderá cuantas denuncias se le dirijan sobre el estado o calidad de los géneros vendidos en los mercados y antes de su salida de éstos.

Artículo 35.-

1. Los vendedores vienen obligados a exhibir a la Inspección Veterinaria cuantos artículos comercien o almacenen para la venta, incluso los depositados en armarios, cámaras, neveras, envases, etc., si tales depósitos se hallaren en el interior de los mercados.

2. Los vendedores no podrán oponerse al reconocimiento por la Inspección Veterinaria de los artículos que indica el número anterior, ni a su inutilización en el caso de que esta Inspección los declare nocivos para la salud pública, ni a su decomiso en ese caso o por tratarse de especies protegidas, tamaños prohibidos o alimentos que hayan sido descongelados fraudulentamente.

3. La Inspección Veterinaria podrá recoger o mandar recoger en su presencia cuantas muestras estime necesarias.

4. Los productos decomisados por los Servicios Veterinarios por carecer de condiciones legales exigidas en su elaboración, circulación o venta, y que se encuentren en condiciones de salubridad, se pondrán a disposición de la Autoridad para su entrega en establecimientos benéficos. Todos los productos que se decomisen por motivos de su insalubridad serán destruidos.

Artículo 36.- La Inspección Local de Consumo realizará funciones de vigilancia y control en los siguientes casos:

1. Negativas injustificadas a satisfacer las demandas del consumidor, siempre que tales demandas se produzcan de buena fe y conforme al uso establecido, y la satisfacción de las mismas estén dentro de los estándares de calidad del mercado.

2. Incumplimiento de disposiciones administrativas de carácter general, relativas al marcado, etiquetado y envasado de productos, así como a la publicidad de sus precios de venta al público.

3. Los fraudes en el peso y medida de las mercancías objeto de comercio.

4. Obligatoriedad del cumplimiento de la normativa acerca de la publicidad y marcado de precios en los productos destinados al consumidor, como destinatario final de los productos.

5. Cualquier otro que legalmente le corresponda.

CAPÍTULO VIII

PERSONAL AFECTO AL MERCADO.

Artículo 37.- Las competencias administrativas de los mercados municipales se encuadran en el Ayuntamiento.

Artículo 38.- Afecto al mercado existirá un personal empleado por el Ayuntamiento al que le corresponderá:

a) La conservación y limpieza de las dependencias comunes del Mercado.

b) Vigilar el estricto cumplimiento dentro del Mercado de las disposiciones contenidas en esta Ordenanza, debiendo poner en conocimiento de la Delegación competente del Ayuntamiento cuantas conductas, situaciones o circunstancias afecten negativamente al buen funcionamiento del servicio.

CAPÍTULO IX.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 39.- Los titulares de los puestos serán responsables por sí mismos y por sus colaboradores o asalariados de las infracciones que cometan contra la presente Ordenanza.

Artículo 40.-

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provi-

sional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de las instalaciones o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 41.-

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente el Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 42.- Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Se considerarán infracciones leves:

a) La omisión de la necesaria limpieza en los puestos y locales del Mercado, así como en las zonas comunes.

b) El abandono de envases y mercancías en recintos comunes, incumpliendo normas o directrices establecidas al respecto.

c) Arrojar residuos y basuras en los pasos comunes, dependencias, zonas comunes y zonas de confluencia del Mercado.

d) El descuido en el aseo personal de las personas titulares o sus colaboradores.

e) El transporte de mercancías en horario de ventas, salvo que esté autorizado.

f) La inobservancia no reiterada de las instrucciones de la Inspección Veterinaria, Encargado del Mercado y demás personal que desarrolle sus funciones en el mercado en aplicación de este.

g) Las incorrecciones, la violencia verbal y, la promoción de escándalos con el público y personal Municipal del Servicio.

h) La colocación del peso de forma que éste no resulte claramente visible para los compradores.

i) Mantener el puesto cerrado sin autorización hasta 5 días en el período de 1 año, salvo causa justificada apreciada por el Ayuntamiento.

j) El incumplimiento horario establecido.

k) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa o título administrativo identificativo y los precios de venta de las mercancías.

l) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

m) No tener, a disposición de los consumidores y usuarios, las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía, así como el cartel informativo al respecto.

n) El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la autorización municipal, que no constituya infracción grave.

o) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de las obligaciones de esta Ordenanza y que no está considerada como falta grave o muy grave.

2.- Se considerarán infracciones graves:

a).- La reincidencia. Se entenderá que existe reincidencia cuando el infractor haya sido sancionado por resolución firme por más de una infracción leve en el plazo de un año.

b).- La desobediencia, clara y ostensible, a los requerimientos de la Inspección Veterinaria, Encargado del Mercado y demás personal que desarrolle sus funciones en el mercado en aplicación de la presente Ordenanza.

c).- Todo incumplimiento de las obligaciones sanitarias y comerciales previstas en la legislación vigente y en esta Ordenanza.

d).- La desobediencia o negativa a exhibir los albaranes, facturas o comprobantes de compras y a suministrar información a la autoridad municipal o a los funcionarios o agentes en el cumplimiento de su misión.

e).- Los altercados o pendencias, que produzcan escándalo dentro del Mercado o de sus intermediaciones, con resultados de lesiones o daños.

f).- Las ofensas leves de palabra, o de obra, a las Autoridades o empleados Municipales, de la Inspección Sanitaria, a los Agentes de la Autoridad y al público y usuarios del Mercado.

g).- Causar negligentemente daños al edificio, puestos e instalaciones.

h).- El uso indebido o sin autorización de bienes o servicios generales.

i).- Las defraudaciones en la cantidad o calidad de los géneros vendidos.

j).- El cierre del puesto sin autorización de 5 a 15 días en un año, salvo causa justificada apreciada por el Ayuntamiento.

k).- No tener dados de alta en la Seguridad Social al personal empleado que atiende los puestos.

l).- El cambio de uso o actividad comercial del puesto sin autorización municipal.

3. Se considerarán infracciones muy graves:

a).- La reincidencia. Se entenderá que existe reincidencia cuando el infractor haya sido sancionado por resolución firme por más de una infracción grave en el plazo de un año.

b).- Provocar disturbios en el funcionamiento normal de los servicios, impidiendo la realización de ventas o enfrentando gravemente a los usuarios entre sí o con los concesionarios o el personal del servicio.

c).- Actos u omisiones que impliquen resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y empleados municipales en el desempeño de sus funciones.

d).- El incumplimiento de la sanción recaída como consecuencia de alguna infracción cometida.

e).- Ocasionar daños importantes al edificio, puestos o instalaciones por dolo o negligencia.

f).- Las ofensas graves de palabra o de obra, a las Autoridades o empleados Municipales, de la Inspección Sanitaria, Agentes de la Autoridad y al público usuario del Mercado. Además de la resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y empleados municipales afectos a los Mercados, en el desempeño de sus funciones.

g).- La modificación de la estructura o instalaciones de los puestos sin autorización municipal.

h).- La cesión del puesto a un tercero sin la observancia de los requisitos exigidos al efecto en la presente Ordenanza.

i).- El cierre, no justificado y sin previa autorización municipal, del puesto por más de quince días consecutivos o más de treinta alternos durante tres meses.

j).- La atención de los puestos por personas distintas de la persona titular de la concesión, familiar o empleado autorizado.

k).- Las defraudaciones en la cantidad y calidad de los géneros vendidos que han dado lugar a sanción por infracción grave a la disciplina del Mercado.

l).- El incumplimiento grave de las obligaciones sanitarias o de las órdenes recibidas en materia de limpieza e higiene de los puestos.

m).- El destino de puesto a almacén

n).- Carecer de la autorización municipal correspondiente.

Artículo 43.- Sanciones

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.

b) Las graves con apercibimiento y multa de 751 hasta 1500 euros.

c) Las muy graves con extinción de la concesión y multa de 1501 hasta 3000 euros.

2. Para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

* La naturaleza de los perjuicios causados.

* El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.

* La cuantía del beneficio obtenido.

* La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.

* El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

* El número de consumidores y usuarios afectados

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la reducción del periodo de concesión de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía si fuere necesario

Artículo 44.-

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

- a) Las leves, a los ocho meses.
- b) Las graves, a los dos años.
- c) Las muy graves, a los cinco años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 45.- Corresponde la imposición de las sanciones a la alcaldesa y a la Junta de Gobierno Local, previa la instrucción del procedimiento administrativo oportuno.

CAPÍTULO X

TASA POR EL SERVICIO DEL MERCADO

Artículo 45.- Concepto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el artículo 41.b), de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por el servicio de Mercado, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 46º.- Obligados al pago.

Están obligados al pago de la tasa, regulada en esta Ordenanza, quienes se beneficien de los servicios o actividades prestadas o realizadas por este Ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior, es decir, los concesionarios de autorizaciones para instalar y ocupar puestos en el mercado de abastos.

Artículo 47º.- Cuantía.

1.- La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2.- Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:

a) Por la ocupación de puestos:

Concepto	Euros mes
Puestos de pescado	36,00 euros
Puestos de carne	36,00 euros
Puestos de verdura y fruta	36,00 euros
Puestos varios	36,00 euros

b) Se establece como tasa base de licitación para la adjudicación de un puesto, la cantidad de 301 euros, cantidad que los adjudicatarios harán efectivas por una sola vez y a tanto alzado, con independencia de la tasa que hayan de liquidar por la ocupación del puesto.

Artículo 48º.- Obligación al pago.

1.- La obligación al pago de la tasa regulado en esta Ordenanza, nace desde que se inicie la prestación del servicio.

2.- El pago de dicho la tasa se efectuará en los cinco primeros días de cada mes.

3.- Las tarifas de esta tasa establecidas en el artículo 3 serán satisfechas mensualmente.

4.- Conforme al artículo 47.3 de la Ley 39/1988, las deudas por esta tasa, se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 49º.- Otras Obligaciones del adjudicatario.

Todos los adjudicatarios de un puesto en el Mercado estarán obligados a pagar:

- Los recibos liquidados por la Compañía Sevillana de Electricidad correspondientes al consumo de fluido eléctrico en el puesto, para lo cual deberá suscribir el oportuno contrato de suministro con la citada compañía.

- Los recibos liquidados por este Ayuntamiento en concepto de prestación de los servicios de suministro de agua y recogida de basura, correspondientes al puesto ocupado. A tal efecto deberá suscribir el correspondiente contrato de suministro de agua con este Ayuntamiento.

Artículo 50º.- Sanciones por incumplimiento de pago

Las sanciones por incumplimiento de pago de la mensualidad de un máximo de 3 meses seguidos o alternos será un apercibimiento por parte de la Policía Local y podrá ser motivo de la suspensión de la concesión administrativa de espacio público hasta la puesta al día con la administración local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Chauchina en sesión celebrada el y entrará en vigor una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO

MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE VENTA EN EL MERCADO DE ABASTOS MINORISTA.

(nombre y apellidos), vecino/a de _____, con domicilio en C/ _____ nº. ____, con D.N.I. nº. _____, actuando (en nombre propio o en nombre y representación de la mercantil _____).

Ante el Ayuntamiento de _____.

EXPONE

Que el día _____ formalicé, por escrito, con ese Ayuntamiento la concesión administrativa sobre el puesto de venta nº. __ del Mercado de Abastos Minorista sito en el C/ _____ del Municipio; puesto que se destina a la venta de los productos _____.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Mercado comunico al Ayuntamiento que el día _____ se iniciará el ejercicio de la actividad de venta al por menor en el indicado puesto.

En _____, a __ de _____ de 20 __.

(firma)

SR./A ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Nota indicativa. - 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:

- Copia de la declaración de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas,
- Copia del alta, o acreditación de estar dado previamente de alta, en el régimen que corresponda de la Seguridad Social, tanto el titular como las demás personas que trabajen en el puesto.
- Copia del carnet de manipulador de alimentos de las personas indicadas anteriormente.
- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil formalizado con el fin de cubrir los daños que puedan ocasionarse en el propio puesto o en los elementos comunes del mercado, así como a los usuarios, como consecuencia del ejercicio de la actividad. El seguro cubre un importe mínimo de _____ euros por posibles daños al edificio del mercado y de _____ para cubrir los daños que se puedan causar a los usuarios.

En cualquier caso, los documentos anteriores estarán a disposición del personal municipal adscrito al Mercado.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 2 de julio de 2020.- El Alcalde en funciones, fdo.: Salvador Lupiáñez Toledo.

NÚMERO 2.598

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Servicio de Limpieza Viaria y Residuos Urbanos

EDICTO

Anuncio de exposición pública de la aprobación inicial ordenanza Expte. 540-2020 Ordenanza reguladora del servicio de limpieza viaria y Residuos urbanos del ayuntamiento de CHAUCHINA (Granada).

Expediente: 540-2020

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2020, adoptó acuerdo, en su punto DÉCIMO del orden del día, de aprobación inicial por unanimidad de todos los grupos políticos PSOE, IULVPG, PP, SOMOS Chauchina y CIUDADANOS, de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de limpieza viaria y Residuos urbanos del ayuntamiento de CHAUCHINA (Granada) y, 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.

TEXTO ANEXO:

Expte. 540-2020 Ordenanza reguladora del servicio de limpieza viaria y Residuos urbanos del ayuntamiento de CHAUCHINA (Granada)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos, entre ellos el municipio, de conservarlo. En cumplimiento de lo anterior y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente se aprobó la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, que establece, por un lado, las competencias de los Entes locales en materia de residuos en su artículo 12.5, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases.

En el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Excmo. Ayuntamiento de Chauchina, se hace imprescindible la aprobación de una nueva ordenanza municipal sobre la recogida de residuos y limpieza viaria.

Establecido dicho marco, conviene, dada la necesidad de dar respuesta a nuevos fenómenos y viejas conductas enfrentadas a la convivencia ciudadana y el medio ambiente urbano, extender la normativa estatal y autonómica con una ordenanza local dotando al sistema actual de mayor coherencia y seguridad jurídica, y ajustándolo a la preocupación y conciencia ambiental ciudadana actual en nuestro municipio.

Esta normativa medioambiental trata de establecer las pautas para un cambio positivo, solidario y de actitud necesarios para satisfacer las inquietudes de una sociedad como la nuestra, respondiendo a la demanda de la mayoría de l@s ciudadan@s, preocupad@s cada día más por los aspectos medioambientales, intentando atajar, en definitiva, conductas antisociales e irrespetuosas con el medio urbano, lo que sin duda redundara en una mejora de la convivencia.

La presente ordenanza se estructura en 4 títulos: el primer Título contiene las Disposiciones Generales. El Título II se dedica a la regulación de limpieza viaria. El título III a la recogida y gestión de los residuos domésticos. Finalmente el Título IV aborda la protección de la legalidad y el régimen sancionador.

Esta ordenanza es una herramienta para la convivencia, para el respeto de las personas entre sí y de las personas con la naturaleza. Es el punto de arranque de un largo camino que se irá construyendo y enriqueciendo a partes iguales con apoyo legislativo, jurídico y la com-

plicidad de una ciudadanía con conciencia social que nos llevará a un municipio cada vez más verde del que nos sintamos orgullos@s.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza regula las situaciones y actividades dirigidas al mantenimiento de la limpieza de los espacios públicos y privados, así como la gestión de los residuos domésticos, en orden a la protección del medio ambiente, ornato público y presencia urbana, de acuerdo con las competencias que corresponden al Ayuntamiento de CHAUCHINA (Granada).

Artículo 2. Marco legal

Sin perjuicio de otras normas estatales o autonómicas que resulten aplicables, esta Ordenanza se dicta en desarrollo de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, y la Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases, para su efectividad en el término municipal de CHAUCHINA.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza es de aplicación exclusivamente a los residuos domésticos, según la definición recogida en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Artículo 4. Definiciones fundamentales

1. A efectos de aplicación de esta Ordenanza, se consideran residuos domésticos los generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias. Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

2. Tendrán también la consideración de residuos urbanos los siguientes:

- a) Residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas.
- b) Animales domésticos muertos, y vehículos abandonados.

Artículo 5. Objetivos

La presente Ordenanza persigue:

- 1.- Promover la minimización de la producción de residuos, así como la peligrosidad e impacto en el medio ambiente.
- 2.- Promover la reutilización.
- 3.- Promover la recogida diferenciada y selectiva en diferentes fracciones.
- 4.-El reciclado de los diferentes materiales y especialmente la materia orgánica mediante el compostaje.
- 5.- Promover la valorización.
- 6.- Garantizar la disposición final segura y ambientalmente correcta de los residuos.
- 7.-La regeneración de los espacios degradados por el vertido incontrolado de residuos.

Artículo 6. Vinculación.

1.- La presente Ordenanza vincula a los ciudadanos y a los poderes públicos.

2.- La autoridad municipal exigirá su cumplimiento, obligando al causante del deterioro a la reparación de la

afección causada, sin perjuicio de las sanciones puedan corresponder o de las responsabilidades civiles o penales a las que hubiere lugar.

3.- En caso de incumplimiento, la Entidad Local podrá acordar la ejecución subsidiaria, por sí o a través de las personas que se determinen, a costa de los obligados.

Artículo 7. Colaboración ciudadana

Todos los ciudadanos podrán colaborar en el mantenimiento de la limpieza y decoro de la ciudad, así como en la correcta gestión de los residuos urbanos o municipales.

Igualmente, podrán denunciar las conductas que puedan constituir infracciones a la presente Ordenanza. El Ayuntamiento atenderá las reclamaciones, denuncias y sugerencias de los ciudadanos, ejerciendo las acciones que en cada caso corresponden.

Artículo 8. Titularidad del servicio

La limpieza viaria y la recogida y gestión de los residuos, de acuerdo con la regulación de esta Ordenanza, se efectuará por el Ayuntamiento, con el horario y frecuencia que se considere más oportuno, mediante cualquiera de las formas de gestión previstas en la legislación de Régimen Local.

TÍTULO II.- LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9. Espacios públicos y privados

1.- A efectos de su limpieza y mantenimiento, se considera como vía pública: los paseos, calles, avenidas, plazas, pasajes, aceras, jardines y zonas verdes y demás bienes de propiedad municipal destinados directamente al uso común general de los ciudadanos, quedando, por tanto, excluidos las urbanizaciones privadas, jardines particulares, pasajes cerrados, patios interiores, solares privados, accesos a garajes, galerías comerciales y similares, cuya limpieza es responsabilidad de los particulares, sea de propiedad única, compartida o de régimen de propiedad horizontal y demás bienes de uso público municipal destinados directamente al uso común general de los ciudadanos, cuya conservación y policía sean de la competencia del Ayuntamiento.

2.- Los/Las propietarios/as de toda clase de terrenos y construcciones deberán mantenerlos en las adecuadas condiciones de limpieza, salubridad y ornato público. Su limpieza deberá realizarse con la frecuencia necesaria, depositando los residuos procedentes de estas operaciones de limpieza habituales en recipientes normalizados, adecuadamente separados y en las condiciones descritas en la presente Ordenanza, para su posterior recogida por los Servicios Municipales.

Artículo 10. Usos privativos

Quedan excluidos del régimen previsto en el apartado 1 del artículo anterior, los espacios que, aún siendo de propiedad municipal, estén sometidos a un uso privativo por terceras personas, las cuales deberán cumplir con los deberes de conservación y limpieza establecidos en esta Ordenanza.

CAPÍTULO II. CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS

Artículo 11. Prohibiciones

1.- Queda prohibido arrojar a la vía pública todo tipo de residuos o desperdicios. Quienes precisen desprenderse en la vía pública de residuos de escasa entidad, utilizarán las papeleras instaladas a tal fin.

2.- También queda prohibido realizar cualquier actividad que pueda ensuciar la vía o los espacios públicos, y de modo especial:

- a) Depositar basura doméstica en la vía pública o en las papeleras.
- b) Limpiar vehículos, arrojar a la vía pública cualquier clase de desperdicios desde vehículos, ya estén parados o en marcha, así como el cambio de aceite u otros líquidos, o realizar reparaciones en los mismos.
- c) Sacudir prendas o alfombras, así como regar plantas situadas en el exterior de los edificios excepto entre las 23 horas y las 7 horas de la mañana siguiente.
- d) La búsqueda o selección en las basuras domiciliarias o de establecimientos presentada para su recogida.
- e) Partir leña, encender lumbre, lavar, tender, escupir o realizar necesidades fisiológicas.
- f) Abandonar animales sin vida.
- g) Depositar muebles o enseres.
- h) Depositar en la vía pública arena, tierra u otros materiales de construcción.
- i) Abandonar vehículos al final de su vida útil.

Artículo 12. Transporte de materiales polvorientos

Los propietarios y conductores de vehículos que transporten tierras, escombros, materiales polvorientos u otros que puedan ensuciar la vía pública, estarán obligados a tomar las medidas oportunas a fin de evitar que por cualquier causa, se produzca el derrame o la voladura de los mismos.

Artículo 13. Obras en la vía pública

1.- Cuando se realicen obras en la vía pública y sin perjuicio del estricto cumplimiento de las condiciones indicadas en la licencia y previsiones sobre su señalización y balizamiento, se tomarán las debidas precauciones para minimizar las molestias producidas por polvo y escombros, debiendo depositar éstos dentro de los límites de la obra, en tanto sean retirados, lo cual deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes a la terminación de los trabajos.

2.- Si la cantidad de escombros producido fuese superior a 0'05 metros cúbicos, habrán de utilizarse para su almacenamiento en la calle, contenedores adecuados para su utilización en la vía pública, previa autorización municipal y con las condiciones indicadas en el artículo 52 de esta Ordenanza.

3.- Antes de salir de una zona de obra, los vehículos que transiten por ella deberán ser lavados en sus bajos y ruedas, a fin de impedir que ensucien la vía pública.

Artículo 14. Restos de productos

Los restos de productos que como consecuencia de su transporte, carga o descarga pudieran quedarse en la vía pública, deberán ser limpiados por la persona o empresa responsable.

Artículo 15. Limpieza de aceites y grasas de automoción

Los titulares de vehículos o sus conductores serán responsables de la limpieza de las manchas de grasa y aceite que viertan sobre la vía pública.

Artículo 16. Deyecciones de perros y otros animales domésticos

1.- Conforme a lo establecido en su caso, en la Ordenanza Municipal sobre Protección y Tenencia de Animales de Compañía, las personas que conduzcan pe-

rros u otros animales por las vías y espacios públicos, deberán adoptar las medidas necesarias para impedir que ensucien las vías o espacios públicos, debiendo retirar de modo inmediato las deyecciones de estos animales, incluso en aquellos recintos o lugares especialmente habilitados para ello.

2.- El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado, en su caso, de conformidad con la Ordenanza Municipal sobre Protección y Tenencia de Animales de Compañía.

CAPÍTULO III. ESPACIOS PRIVADOS

Artículo 17. Limpieza de zonas comunes

Las Comunidades de propietarios o los/las propietarios/as individuales o quienes habiten los inmuebles, están obligados/as a mantener limpios los patios de luces, patios o manzanas o cualesquiera otros elementos o zonas comunes.

Artículo 18. Limpieza de zonas visibles

Los/Las propietarios/as de toda clase de terrenos o edificaciones, o sus moradores, están obligados a mantener en adecuadas condiciones de ornato público las diferentes partes de los inmuebles que sean visibles desde la vía pública, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza municipal sobre edificación y en las normas urbanísticas del planeamiento general.

Artículo 19. Cercado y Limpieza de solares

1.- Los/Las propietarios/as de terrenos clasificados como suelo urbano deberán cercar los mismos con un vallado, en los términos y condiciones previstas en su caso, en la Ordenanza municipal correspondiente y lo previsto en cuanto a cercado de solares, en las normas urbanísticas del planeamiento general.

No obstante, el Ayuntamiento, podrá eximir de dicha obligación al/a la interesado/a que lo solicite, siempre que la parcela o solar se destine de forma habitual a lugar de esparcimiento, bienestar social o cumpla alguna función de interés público.

2.- Asimismo, deberán mantener los terrenos o solares en condiciones adecuadas de limpieza y proceder a su desratización, cada seis meses, desinfección y la eliminación de todo tipo de matorrales, etc.

Artículo 20. Limpieza de escaparates

La limpieza de escaparates, toldos o elementos similares de establecimientos comerciales, se realizará de forma que no ensucien la vía pública y siempre antes de las 9,00 horas.

Si por su importancia o complejidad, la limpieza de estos elementos hubiere de realizarse en horas distintas de las determinadas, deberá solicitarse al Ayuntamiento su previa autorización.

Artículo 21. Limpieza y arreglo exterior de inmuebles

1.- Cuando se proceda a la limpieza o arreglo exterior de un inmueble, con independencia del cumplimiento de las previsiones de la Ordenanza municipal sobre edificación y de las normas urbanísticas del planeamiento general, así como de la normativa sobre seguridad en el trabajo, se tomarán las debidas protecciones, tales como: acordonado o vallado de la zona, colocación de redes protectoras u otras que tengan por objeto reducir las posibles molestias al ciudadano, debiendo realizarse la limpieza de la vía pública al finalizar los trabajos.

2.- Los encargados o responsables de las obras en edificios existentes o de nueva planta tendrán la obligación de dejar todos los días, a la finalización de la jornada de trabajo, los frentes de los mismos limpios de escombros, materiales de construcción o similares.

Artículo 22. Escombros

Si como consecuencia de la realización de obras se produjeran escombros en cantidad superior a 0'05 metros cúbicos, deberán utilizarse para su almacenamiento en vía pública contenedores adecuados a tal fin, previa autorización municipal y con sujeción a las condiciones señaladas en el artículo 52 de esta Ordenanza.

Artículo 23. Anuncios en inmuebles

Los/Las propietarios/as de toda clase de terrenos y edificaciones y, en especial, aquellos que sean objeto de una especial protección histórico-artística o cultural, así como los titulares de quioscos o cualquier otro puesto o espacio destinado al comercio y situado en la vía pública, tendrán la obligación de mantener las paredes y fachadas limpias de cualquier tipo de anuncio que no sea el específico de una actividad profesional o mercantil, siempre que en estos casos estén amparados por la correspondiente licencia.

CAPÍTULO IV. USOS PRIVATIVOS Y ACTOS PÚBLICOS

Artículo 24. Usos privativos

Del cumplimiento de las obligaciones recogidas en esta Ordenanza serán responsables los titulares de las autorizaciones o concesiones que habiliten el uso privativo del dominio público.

Artículo 25. Cafés, bares, quioscos y puestos autorizados

1.- La misma obligación incumbe a los dueños o titulares de cafés, bares o establecimientos análogos, en cuanto a la superficie de vía o espacios libres públicos que se ocupe con sus veladores, sillas o despachos.

2.- Los/Las titulares de quioscos y puestos autorizados en vía pública, sean o no fijos, están obligados a mantener limpio el espacio en el que desarrollen su cometido, así como sus proximidades, durante el horario en que realicen su actividad y al término de la misma. Igualmente, habrán de colocar elementos homologados para el depósito y almacenamiento de los residuos producidos, así como procurar su mantenimiento y limpieza.

Artículo 26. Actos públicos

1.- Los/Las organizadores de un acto público de carácter comercial o de otra índole, en algunos de los espacios definidos en el artículo 9 de la presente Ordenanza, serán responsables de su limpieza y mantenimiento, debiendo comunicar al Ayuntamiento con la debida antelación el lugar, horario y, en su caso, recorrido del acto que se trate.

2. El Ayuntamiento podrá exigir a los organizadores la constitución de garantía por importe de los gastos que la limpieza pudiera ocasionar, a reserva de su liquidación definitiva.

Artículo 27. Colocación y pegado de carteles

1.- La colocación y pegado de carteles, pancartas y otros similares se realizará exclusivamente en los espacios reservados para ello.

2.- Queda totalmente prohibido la realización de todo tipo de pintadas o graffitis en vía pública, edificios, mobiliario urbano, u otros elementos públicos.

3.- La colocación y pegado de carteles o anuncios en espacios no reservados para ello, así como la distribución de octavillas en la vía pública está sujeta a previa autorización municipal. En estos casos, el Ayuntamiento, podrá exigir como requisito previo al otorgamiento de la autorización, la constitución de garantía por importe de los gastos que la limpieza pudiera ocasionar, a reserva de su liquidación definitiva.

4.- Serán responsables del cumplimiento de estas obligaciones las personas físicas o jurídicas que promuevan o gestionen la actividad publicitaria y, en su defecto, aquellas en cuyo favor se haga la misma.

Artículo 28. Períodos electorales

Durante los períodos electorales y aquellos otros de participación ciudadana en los que sea pertinente la realización de actos de propaganda y publicidad, el Ayuntamiento habilitará, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable, espacios exclusivamente reservados para su utilización como soportes publicitarios.

TÍTULO III. RECOGIDA Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DOMÉSTICOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29. Clasificación de los residuos domésticos.

Se clasifican los residuos domésticos en:

- 1.- Residuos domésticos domiciliarios. Son los producidos por la actividad doméstica particular.

- También tienen esta consideración los residuos de comercios, oficinas, servicios y otros generadores singulares que no tengan calificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición, puedan asimilarse a los producidos en los domicilios particulares en actividades ubicadas en suelo urbano cuyo uso predominante o característico sea residencial.

- 2.- Residuos domésticos no domiciliarios. Son los producidos por actividades ubicadas en suelo urbano cuyo uso predominante o característico no sea residencial, tales como comercios, oficinas, servicios y otros generadores singulares, que no tengan calificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los domicilios particulares. También tendrán la consideración de residuos no domiciliarios aquellos procedentes de la limpieza de vía pública, zonas verdes y áreas recreativas, y los escombros procedentes de obras de construcción menores y reparación domiciliaria.

- 3.- Residuos voluminosos. Son los que por sus características volumétricas no pueden ser recogidos por los servicios convencionales ordinarios, como electrodomésticos, muebles o similares.

- 4.- Residuos domésticos especiales o singulares. Son los que tienen el mismo origen que los residuos urbanos domiciliarios ordinarios, pero por causa de su composición o productos impregnados, han de ser gestionados de manera diferenciada, porque pueden comprometer el tratamiento biológico, la recuperación de otras fracciones, o pueden comportar un riesgo para el medio ambiente o para la salud de las personas, como latas de pintura, tubos fluorescentes, pilas usadas, frigoríficos, aceites usados, baterías de coche, desechos y residuos de construcción que contengan fibrocemento, asbestos y cualquier otro residuo clasifi-

cado como residuo tóxico y peligroso en la vigente legislación.

Artículo 30. Recogida de residuos

La recogida de residuos domésticos será establecida por el Ayuntamiento, con la frecuencia y horario que se consideren más oportunos, dando la publicidad necesaria para el conocimiento del ciudadano.

Artículo 31. Propiedad de los residuos y responsabilidad

1.- Para su recogida, los residuos domésticos deberán ser entregados al Ayuntamiento o a la persona o entidad que éste designe, de acuerdo con las normas contenidas en este Título. El incumplimiento de esta obligación determinará la exigencia de las responsabilidades, administrativas o de otra índole, a que hubiere lugar.

2.- De acuerdo con el artículo 17.8 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, quedarán los poseedores exentos de responsabilidad cuando la entrega al Ayuntamiento o a la persona o entidad que ésta designe sea realizada en las condiciones establecidas en la presente ordenanza y demás normativa aplicable.

Artículo 32. Residuos urbanos especiales o singulares

1.- Cuando por su naturaleza, los residuos domésticos pudieran presentar características que los hagan peligrosos, o puedan producir trastornos en su transporte, recogida, valoración o eliminación, se exigirá al productor o poseedor de los mismos su gestión conforme a la legislación en materia de residuos, incluyendo la obligación de proporcionar el Ayuntamiento información detallada sobre su origen, cantidad y características, a efectos de su inspección.

2.- Los productores o poseedores de este tipo de residuos, o de aquellos que por sus características que los hagan peligroso o puedan producir trastornos en su transporte, recogida, valoración o eliminación, serán responsables en todo caso de los daños que produzcan a terceros.

El cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza no podrá ser invocado para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que se hubiere incurrido.

Artículo 33. Vertidos al alcantarillado

Queda prohibida la evacuación de residuos a través de la red de alcantarillado, bien directamente o previa manipulación por trituradoras o similares. Igualmente se prohíbe la instalación de incineradores de residuos domésticos.

Artículo 34. Colaboración ciudadana

Todos los ciudadanos deberán cooperar a realizar la selección y, por tanto, posible recuperación de las fracciones valorizables de los residuos. Asimismo, el Ayuntamiento, atenderá las reclamaciones, denuncias y sugerencias de los ciudadanos, ejerciendo las acciones que en cada caso correspondan.

Artículo 35. Control de los residuos

1.- Los productores o poseedores de residuos domésticos, cualquiera que sea su naturaleza y siempre que realicen su retirada a través de gestor autorizado, llevarán un registro en el que se hagan constar diariamente el origen, cantidad y características, así como el

destino de los mismos, indicando transportista, gestor final y forma de tratamiento, valorización o tipo de eliminación.

2.- Dicho registro podrá ser examinado en todo momento por la inspección municipal, levantando acta en la que constará su resultado.

Artículo 36. Grandes productores

1.- Se consideran grandes productores de residuos aquellos que los produzcan en cantidades diarias superiores a 150 litros o 25 kg., sobre una base de 365 días/año, constituyendo excedentes el volumen de los mismos que supere dicha cantidad.

2.- Los grandes productores están obligados a gestionar los excedentes producidos a través de un gestor autorizado, comunicándolo previamente al Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. RESIDUOS DOMÉSTICOS DOMICILIARIOS

Artículo 37. Definición

1.- Se definen como residuos domésticos Domiciliarios los producidos por la actividad doméstica particular. Tendrán la misma consideración los residuos de comercios, oficinas, servicios y otros generadores singulares, que no tengan calificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición, puedan asimilarse a los producidos en los domicilios particulares en actividades ubicadas en suelo urbano cuyo uso predominante o característico sea residencial.

2.- Estos residuos podrán ser recogidos según los siguientes tipos de recogida:

- a) Recogida domiciliaria Integral. Es el servicio que presta el Ayuntamiento en todos aquellos lugares del municipio que por su bajo nivel de concentración de población no puedan llegar los servicios de recogida selectiva y en cuyos contenedores el ciudadano depositará todos sus residuos urbanos para su posterior separación en planta de selección.

- b) Recogida Residual. Es el servicio que presta el Ayuntamiento en todas las zonas que dispongan de recogida selectiva y en cuyo contenedor habrán de depositar los ciudadanos la fracción diferente a las entregadas en selectiva, para su posterior separación en planta de selección.

- c) Recogida Selectiva. Es el servicio que presta el Ayuntamiento en núcleos de población consolidados (cascos urbanos) para la recogida de las diferentes fracciones de materiales valorizables, para su posterior separación en la planta de envases y residuos de envases.

Artículo 38. Fracciones de los residuos

Con el fin de definir las diferentes formas de gestión, los residuos municipales domiciliarios se dividen en las siguientes fracciones o materiales:

- 1.- Papel y cartón. Papel y cartón, periódicos, revistas y libros, así como los envases y residuos de envases de dichos materiales susceptibles de llegar al consumidor o al usuario final.

- 2.- Vidrio. Envases y residuos de envases de vidrio susceptibles de llegar al consumidor final.

- 3.- Envases ligeros. Incluye todos los envases fabricados en materiales plásticos o metálicos, tales como botellas o garrafas para agua mineral, envases de plástico de productos de limpieza, latas de bebidas o con-

servas, briks u otros susceptibles de llegar al consumidor final.

- 4.- Resto. Resto de residuos que no están sometidos a operaciones de recogida selectiva, como restos de comida, juguetes, cerámicas o análogos.

Artículo 39. Prestación del servicio de recogida selectiva

1.- El servicio de recogida selectiva de residuos domiciliarios se prestará por la Entidad Local de Chauthina en los términos establecidos en la legislación estatal sobre residuos.

2.- El Ayuntamiento, dará servicio de recogida selectiva monomaterial y multimaterial, mediante contenedores normalizados, para las siguientes fracciones.

- a) Papel y cartón.
- b) Vidrio.
- c) Envases ligeros.
- d) Resto.

3.- El Ayuntamiento, establecerá la recogida selectiva de otras fracciones no especificadas en los apartados anteriores, en caso de exigirlo la legislación o la planificación estatal y autonómica, o por ser necesario para garantizar el correcto reciclado de las fracciones.

Artículo 40. Depósito de los residuos

1.- El depósito de los residuos domésticos domiciliarios se hará obligatoriamente en el tipo de recipiente normalizado, individual o colectivo, que en cada caso señale el Ayuntamiento, de acuerdo con la naturaleza de los residuos, las características del sector o vía pública y a la implantación realizada para la recogida y transporte por el servicio municipal competente.

2.- La utilización de los recipientes para la fracción denominada Resto, se realizará siempre disponiendo los residuos en el interior de bolsas de plástico, perfectamente cerradas, y exentas de líquidos o productos que puedan licuarse o productos inflamables.

3.- La utilización de los recipientes para Papel y Cartón, Envases y Vidrio se realizará depositando directamente el material en el contenedor correspondiente.

4.- Los servicios municipales podrán rechazar la retirada de residuos que no cumplan las debidas condiciones de embolsado, caracterización y presentación

Artículo 41. Recipientes

1.- A efectos de esta Ordenanza, se entiende por recipiente normalizado individual, aquel que independiente de su capacidad, es utilizado de forma específica y exclusiva para servicio de una vivienda, comunidad, industria o comercio y que, salvo dentro del horario de presentación para su recogida, debe permanecer en el interior del inmueble de la actividad a la que preste el servicio.

2.- Por recipiente normalizado colectivo debe entenderse aquel que independiente de su capacidad, está de forma permanente en la vía pública para servicio de varias viviendas, industria o comercios.

3.- Los colores normalizados de los contenedores para la recogida de las distintas fracciones son:

- a) Papel y cartón: Azul.
- b) Vidrio: Verde claro.
- c) Envases ligeros: Amarillo.
- d) Resto: Verde oscuro.

Artículo 42. Recogida en recipiente individual

En las zonas o sectores donde la recogida se efectúe mediante recipientes normalizados individuales, los usuarios de los mismos tienen la obligación de mantenerlos en perfectas condiciones de higiene y utilización, pudiendo exigirse su renovación por el Ayuntamiento, en caso de ser oportuno.

Artículo 43. Recogida en recipiente colectivos

1.- En las zonas o sectores donde la recogida se realice en recipientes normalizados colectivos, se respetará su emplazamiento y sus usuarios depositarán las bolsas de basura en el interior de los mismos, procediendo posteriormente al cierre de las tapas.

2.- En caso de insuficiencia o deterioro de los recipientes los usuarios pondrán esta circunstancia en conocimiento del Ayuntamiento, a efectos de su sustitución o renovación.

Artículo 44. Emplazamiento y traslado de contenedores

1.- El emplazamiento o situación de los contenedores será definido por el Ayuntamiento.

2.- En ningún caso se permitirá el traslado o trasiego de contenedores, salvo expresa autorización municipal.

Artículo 45. Horario

1.- El depósito de los residuos en los contenedores colectivos de, así como la presentación de los individuales para su recogida, deberá hacerse en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, entre las 20:00 y 24:00 horas pudiéndose hacer una hora antes el resto del año.

2.- No obstante, por motivos de interés general el Alcalde podrá modificar dicho horario, dando la publicidad necesaria para conocimiento general de los ciudadanos.

Artículo 46. Presentación de los contenedores individuales

La presentación de los contenedores individuales para su vaciado, deberá hacerse siempre en la vía pública integrada en las rutas normalizadas de recogida.

Artículo 47. Retirada de contenedores individuales

La retirada de los contenedores individuales de la vía pública por los usuarios, deberá hacerse antes de las 8,30 horas, excepto los correspondientes a establecimientos comerciales que lo podrán hacer en el momento de su apertura, en todo caso antes de la 9,30 de la mañana.

CAPÍTULO III. RESIDUOS DOMÉSTICOS NO DOMICILIARIOS

SECCIÓN 1ª. NORMAS GENERALES

Artículo 48. Definición

1.- Constituyen residuos domésticos no domiciliarios los producidos por actividades ubicadas en suelo urbano cuyo uso característico o predominante no sea residencial, tales como comercios, oficinas, servicios y otros generadores singulares, que no tengan calificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los domicilios particulares.

2.- También tendrán la consideración de residuos no domiciliarios aquellos procedentes de la limpieza de vía pública, zonas verdes y áreas recreativas, y los escombros procedentes de obras de construcción menores y reparación domiciliaria.

Artículo 49. Obligaciones

Los productores o poseedores de residuos domésticos no domiciliarios deberán separarlos por materiales y en las fracciones necesarias, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Residuos Urbanos y Residuos no Peligrosos de la Comunidad Autónoma de ANDALUCÍA (Plan Integral de Residuos de Andalucía) y el PLAN PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS en vigor, debiendo ser entregados a gestores autorizados en los casos previstos en la legislación vigente, de manera que se garantice su reciclado y valoración.

Artículo 50. Condiciones de entrega

1.- La entrega de residuos urbanos no domiciliarios se hará siempre mediante elementos de contención y transporte adecuados, debidamente cerrados, de forma que se asegure su presentación, transporte y tratamiento sin riesgo para personas.

2.- La entrega y carga de los residuos se realizará siempre en el establecimiento productor, salvo autorización expresa.

SECCIÓN 2ª. TIERRAS Y ESCOMBROS

Artículo 51. Depósito de escombros

1.- De conformidad con lo indicado en los artículos 13 y 22, queda prohibido el depósito de escombros o similares en cantidad superior a 0'05 metros cúbicos en los recipientes normalizados destinados a residuos domiciliarios.

2.- Los escombros cuyo volumen sea superior a lo indicado en el apartado anterior, así como las tierras procedentes de vaciados o movimientos de tierra, deberán eliminarse del modo establecido en los artículos siguientes.

Artículo 52. Condiciones de los contenedores

Para el almacenamiento en la vía pública de escombros o materiales de obra, habrán de utilizarse contenedores adecuados a este fin, los cuales habrán de cumplir las siguientes condiciones:

- 1.- El propietario, titular o empresa responsable del contenedor deberá disponer de la oportuna licencia municipal, la cual fijará los requisitos para su ubicación en la vía pública. Estarán exentos de licencia los contenedores situados en el interior acotado de la zona de obras.

- 2.- Los contenedores estarán en todo momento perfectamente identificados, debiendo presentar en su exterior de forma visible el nombre o razón social y teléfono del propietario o empresa responsable, así como el número de registro del transportista autorizado y número de identificación del contenedor.

Artículo 53. Retirada de contenedores

1.- Se procederá a la retirada de los contenedores llenos en un plazo no superior a veinticuatro horas, debiendo permanecer tapados hasta entonces.

A estos efectos, se considerará lleno cuando los materiales depositados alcancen el plano delimitado por las aristas superiores del contenedor.

2.- Los contenedores deberán ser retirados de las vías públicas, además de cuando estén llenos, en las siguientes circunstancias:

a) Al expirar el plazo que, en su caso, haya determinado la licencia.

b) En cualquier otro momento fijado en la licencia.

- c) A requerimiento de los agentes de la Policía Local, cuando concurren circunstancias que lo aconsejen.

- d) Las zonas que constituyan el casco urbano de la Ciudad quedarán expeditas de contenedores los sábados, domingos y festivos.

Artículo 54. Instalación y retirada de contenedores

Las operaciones de instalación y retirada de contenedores deberán realizarse de forma que no causen molestias a los ciudadanos, sin producir daños en la vía pública y manipulándose de modo que su contenido no se vierta, cuidando el titular de la licencia que el lugar quede en perfectas condiciones de limpieza. El titular de la obra que ha solicitado el contenedor, deberá justificar documentalmente ante el ayuntamiento que este ha sido entregado a gestor autorizado.

Artículo 55. Incumplimiento del deber de retirada

En caso de incumplimiento de lo establecido en los artículos anteriores, el Ayuntamiento podrá, previo apercibimiento, retirar el contenedor a costa del sujeto obligado, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 56. Registro de transportistas autorizados

1.- Los transportistas de tierras y escombros que presten sus servicios en el término municipal de Chauchina deberán inscribirse en el Registro establecido al efecto, debiendo comunicar a la Entidad Local el lugar donde realizarán sus vertidos, el cual habrá de estar debidamente autorizado.

2.- En dicho registro deberá hacerse constar los contenedores con que cuente cada transportista, asignándose a cada uno de ellos el número de identificación correspondiente.

CAPÍTULO IV. RESIDUOS DOMÉSTICOS VOLUMINOSOS

Artículo 57. Definición

Se consideran residuos voluminosos aquellos que por sus características volumétricas puedan producir trastornos en su transporte, recogida, valoración o eliminación.

Artículo 58. Prohibiciones

1.- Queda prohibido el depósito de este tipo de residuos en contenedores de basura domiciliaria, de fracciones selectiva, en contenedores de obra, o en cualquier lugar no establecido a tal fin.

2.- Aquellas personas que deseen desprenderse de estos residuos deberán comunicarlo al Ayuntamiento, que les indicará la forma y lugar para hacerlo.

Artículo 59. Servicio de recogida de muebles y enseres

El Ayuntamiento de Chauchina retirará de modo gratuito los muebles y enseres procedentes de domicilios particulares, previa solicitud del interesado.

CAPÍTULO V. RESIDUOS ESPECIALES O SINGULARES

SECCIÓN 1ª. VEHÍCULOS ABANDONADOS

Artículo 60. Consideración de los vehículos abandonados como residuo domésticos

1.- Tendrán a todos los efectos la consideración de residuo doméstico los vehículos que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.

- b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula.

- c) Cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses.

2.- Estos vehículos serán retirados por el Ayuntamiento para su tratamiento como residuo doméstico.

Artículo 61. Vehículos abandonados en depósitos municipales.

Serán considerados residuos domésticos los vehículos que hayan sido retirados por la grúa y permanezcan más de dos meses en el depósito municipal, previo requerimiento a su titular, en los mismos términos que establece la letra a), párrafo 1, del artículo anterior.

Artículo 62. Servicio de retirada de vehículos

El Ayuntamiento de Chauchina gestionará la retirada de los vehículos particulares, previa solicitud del titular, a la que deberá acompañarse el documento que acredite la baja del mismo, expedida por el organismo competente en materia de tráfico o, en su defecto, el formulario de donación habilitado al efecto. Para ello lo hará en consonancia con la empresa acreditada para ello, con la que firme el Convenio de colaboración para poder efectuar dicha retirada y su depósito.

SECCIÓN 2ª. ANIMALES SIN VIDA

Artículo 63. Prohibición de su abandono

.- Queda prohibido el abandono de animales sin vida.

2.- La eliminación de animales sin vida no eximen en ningún caso a los propietarios de los mismos del cumplimiento de las obligaciones que les correspondan, según la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

En particular, los propietarios de animales de compañía habrán de respetar las previsiones que se recogen en la Ordenanza Municipal que regula esta materia, en el término municipal de Chauchina.

SECCIÓN 3ª. RESIDUOS PROCEDENTES DE CENTROS SANITARIOS

Artículo 64. Competencia municipal

De acuerdo con la legislación vigente, los residuos procedentes de hospitales y centros sanitarios que habrán de ser retirados por el Ayuntamiento, serán aquellos asimilables a residuos urbanos domiciliarios, con el límite establecido en el art. 36 de esta Ordenanza.

SECCIÓN 4ª. OTROS RESIDUOS

Artículo 65. Ámbito y tratamiento

1.- Se consideran aquí los residuos a que se refiere el apartado d) del artículo 29 de esta Ordenanza, en cuanto exigen una gestión singularizada por razón de las condiciones peculiares o especiales en que los mismos pudieran encontrarse.

2.- Los poseedores de estos residuos comunicarán al Ayuntamiento dicha circunstancia, solicitando indicación sobre su forma de recogida y lugar de eliminación.

CAPÍTULO VII. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DOMÉSTICOS

Artículo 66. Definición

1.- Se entiende por gestión de los residuos domésticos el conjunto de operaciones encaminadas a su reco-

gida, almacenamiento, transporte, valorización y eliminación, así como el reciclado y la reutilización de los mismos.

2.- La gestión de los residuos comprenderá también las labores de inspección y vigilancia en relación con las actividades anteriormente señaladas.

Artículo 67. Competencia

La gestión de los residuos domésticos en el término municipal de Chauchina corresponderá al Ayuntamiento, sin perjuicio de la utilización de los medios de gestión previstos en la legislación de Régimen Local, entre otros la firma en su caso, de los correspondientes convenios de colaboración con empresas.

Artículo 68. Autorizaciones y registro de operaciones

1.- Cualquier instalación o actividad que tenga por objeto la gestión de residuos habrá de contar con las autorizaciones que requiera la legislación sectorial, con carácter previo a la obtención de las licencias municipales que sean preceptivas.

2.- Quienes hayan obtenido las autorizaciones correspondientes deberán llevar un registro documental actualizado en el que figuren las operaciones de gestión realizadas, con indicación de todas las entradas y salidas de residuos, cantidad, origen, poseedor o productor, código CER y destino de los mismos tras su tratamiento o gestión.

Artículo 69. Prohibición de vertidos en lugares no autorizados

1.- Queda terminantemente prohibido el depósito o almacenamiento de cualquier tipo de residuos en zonas no autorizadas.

2.- Del incumplimiento de dicha obligación serán responsables, aún a título de simple inobservancia, el promotor o las personas que efectúen materialmente el vertido, el productor o poseedor del residuo, así como todo aquél que contribuya o realice su transporte.

Artículo 70. Instalaciones municipales

Para la recepción de residuos en los equipamientos e instalaciones municipales de tratamiento y eliminación, será preceptivo obtener la previa autorización municipal.

Artículo 71. Situaciones de emergencia

En caso de catástrofe o infortunios públicos, otros de fuerza mayor o semejantes, en los que no sea posible la prestación normal de los servicios de limpieza viaria o gestión de residuos, el Alcalde podrá declarar la situación de emergencia y acordar las medidas que resulten necesarias, dando cuenta inmediata al Pleno.

TÍTULO IV. PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 72. Inspección y vigilancia

1.- La inspección y vigilancia respecto del cumplimiento de esta Ordenanza corresponde al Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otras Administraciones públicas.

2.- Las actuaciones inspectoras serán llevadas a cabo por el personal técnico adscrito a los diferentes Servicios Municipales o por los agentes de la Policía Local, en el ámbito respectivo de sus atribuciones, debiendo reflejar su resultado en la correspondiente acta o informe.

3.- Los Organismos públicos, concesionarios de servicios y los particulares habrán de facilitar a los inspectores o agentes municipales los datos, documentos o informaciones necesarias, debiéndoles permitir el acceso a los lugares oportunos y el empleo de los aparatos medidores que resulten precisos.

Artículo 73. Restablecimiento de la legalidad

1.- Con independencia de las sanciones que en su caso corresponda imponer, el Ayuntamiento, ordenará con carácter inmediato el cese de la actividad que se realice contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza, así como la reposición o restauración de las cosas a su estado anterior.

2.- En caso de incumplimiento de la orden de cese o reposición, el Ayuntamiento, podrá imponer al sujeto obligado multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para el cumplimiento de lo ordenado. La cuantía de cada una de las multas no superará un tercio de la que correspondiese por la infracción cometida.

3.- También podrá el Ayuntamiento, en los casos que lo considere oportuno, realizar subsidiariamente las operaciones de restauración del orden jurídico infringido, a costa del sujeto obligado.

Artículo 74. Personas responsables

1.- Podrán ser sancionadas por los hechos constitutivos de infracción, las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de los mismos.

2.- Tendrán la consideración de personas responsables las que, por cuenta propia o ajena, ejecuten la actividad infractora, así como aquéllas que sean titulares o promotores de la actividad que constituya u origine la infracción.

3.- Las personas jurídicas serán sancionadas por las infracciones cometidas por sus órganos o agentes, sin que ello excluya la responsabilidad en que éstos últimos hubieren incurrido, asumiendo el coste de las medidas de restablecimiento o reposición de las cosas a su estado anterior, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar.

4.- Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones pecuniarias que se impongan.

Artículo 75. Procedimiento sancionador

1.- En la tramitación del procedimiento sancionador se aplicará lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- Producida en su caso, la caducidad del procedimiento sancionador, como consecuencia de la falta de resolución y notificación dentro del plazo máximo establecido, ello no producirá por sí sólo la prescripción de la acción sancionadora de la Administración, pudiendo el Ayuntamiento, reiniciar el procedimiento, previo archivo de las actuaciones originarias.

Artículo 76. Medidas Provisionales

1.- Iniciado el procedimiento sancionador y previa audiencia del interesado, el Ayuntamiento, podrá adoptar algunas de las siguientes medidas:

- a) Medidas de corrección, seguridad o control, que impidan la posible continuidad en la producción del daño.

- b) Precintado de aparatos, equipos o vehículos.

- c) Clausura temporal, parcial o total del establecimiento.

- d) Suspensión temporal de las autorizaciones otorgadas.

2.- Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento y, en todo caso, se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al mismo.

CAPÍTULO II. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 77. Infracciones

1.- Constituyen infracciones las acciones u omisiones que vulneren las prescripciones contenidas en la legislación sectorial de aplicación y en la presente Ordenanza, tipificadas y sancionadas en aquélla, y especificadas o precisadas en ésta.

2.- Las infracciones se clasifican de leves, graves y muy graves conforme se establece en los artículos siguientes.

Artículo 78. Clasificación de las Infracciones

1.- Son infracciones leves:

- a) Arrojar desperdicios tales como papeles, cigarrillo o similares, o escupir en la vía pública.

- b) La falta de limpieza de la vía pública en los supuestos de uso privativo de la misma, así como la falta de colocación de los elementos de contención requeridos.

- c) La falta de limpieza de las zonas comunes de edificaciones privadas.

- d) No mantener en las adecuadas condiciones de ornato público las diferentes partes de los inmuebles que sean visibles desde la vía pública.

- e) Dejar en la vía pública residuos procedentes de la limpieza de escaparates, puertas o toldos de establecimientos comerciales, así como no realizar su limpieza dentro del horario establecido.

- f) Dejar sin limpiar, al finalizar la jornada laboral, la zona de la vía pública afectada por cualquier tipo de obra.

- g) Rasgar, ensuciar o arrancar carteles o anuncios colocados en los lugares o emplazamientos autorizados, arrojándolos a la vía pública.

- h) La realización de pintadas o graffitis en la vía pública, edificios, mobiliario urbano, u otros elementos públicos.

- i) En relación con los recipientes herméticos y cubos normalizados, la falta de cuidado de los mismos; colocarlos en la vía pública o retirarlos fuera del tiempo establecido; utilizar otros distintos a los autorizados; sacar basuras que los desborden y no colocarlos al paso del camión colector.

- j) Depositar basura fuera del horario establecido.

- k) Lavar los vehículos en la vía pública.

- l) Cualquier otra infracción de lo establecido en esta Ordenanza o en las estipulaciones contenidas en las autorizaciones municipales que se hubieren otorgado, cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

- m) La comisión de alguna de las infracciones calificadas como graves, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezcan tal consideración.

2.- Son infracciones graves:

- a) La comisión de una segunda infracción leve dentro del plazo de un año, que se sancionará como grave.
- b) Verter aceite u otros líquidos procedentes de vehículos en la vía pública o en lugares no autorizados.
- c) No realizar las debidas operaciones de limpieza después de la carga o descarga de vehículos.
- d) No retirar, en el plazo establecido, los contenedores de escombros procedentes de obras. No utilizar éstos cuando hiciera falta, colocarlos incumpliendo lo establecido en las Ordenanzas Municipales o utilizar contenedores sin el correspondiente número de identificación.
- e) Colocar carteles en lugares no permitidos.
- f) No utilizar los recipientes normalizados al depositar los residuos domiciliarios para su recogida.
- g) Usar indebidamente o dañar los recipientes normalizados para la recogida de residuos.
- h) Abandonar muebles o enseres en la vía o espacios públicos.
- i) Abandonar vehículos en la vía pública.
- j) Abandonar cadáveres de animales o su inhumación en terrenos de dominio público.
- k) Realizar actos de propaganda, mediante el reparto o fijado de carteles y octavillas, sin la debida autorización.
- l) Depositar cantidades diarias de residuos superiores a 150 litros o 25 kg, sobre una base de 365 días/año, sin la debida autorización.
- m) Carecer del libro de registro de residuos urbanos cuando sea exigible.
- n) No realizar la limpieza de las zonas de uso de cafés, bares, quioscos y puestos autorizados.
- ñ) Obstruir o impedir la labor inspectora de la Administración
- o) La falta de limpieza de terrenos o solares o no proceder a su desratización cada seis meses.

3.- Son infracciones muy graves:

- a) La comisión de una segunda infracción grave dentro del plazo de un año, que se sancionará como muy grave.
- b) Realizar tareas de recogida, transporte o gestión de residuos sin la debida autorización, o entregarlos a personas no autorizadas.
- c) Realizar el transporte de tierras o escombros sin figurar inscrito en el Registro Municipal correspondiente o careciendo de la debida autorización.
- d) Depositar residuos domésticos no domiciliarios en lugares no autorizados.
- e) No realizar adecuadamente, la recogida, transporte y tratamiento de los desechos denominados "otros residuos".
- f) Ocultar información a la Entidad Local sobre el origen, cantidad y características de los residuos que puedan producir trastorno en el transporte o tratamiento, así como proporcionar datos falsos o impedir u obstaculizar la labor inspectora.

Artículo 79. Sanciones

1. Las infracciones a que se refiere el artículo anterior darán lugar a la imposición de todas o algunas de las sanciones previstas en el artículo 47 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.

2. No obstante, y aparte de la legislación sectorial arriba indicada, el ayuntamiento de Chauchina, en las sanciones no tipificadas en el número uno anterior de la Legislación de Residuos, podrá invocar y aplicar como normativa y potestad sancionadora general de forma subsidiaria y básica, la establecida en el Título XI de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local de carácter general según detalle:

A) El resto de infracciones de esta ordenanza podrán ser objeto de las siguientes sanciones, de acuerdo con los principios previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y sin perjuicio de las responsabilidades penales o de otro orden que pudieran concurrir:

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

La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en los artículos 25 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Todo ello sin perjuicio de la aplicación de la Ley de Residuos en a su art. 51.

Artículo 80. Criterios de graduación de las sanciones y prescripción.

1.- Para graduar la cuantía y alcance de las sanciones se atenderá especialmente a su repercusión, su trascendencia por lo que respecta a la salud y seguridad de las personas y del medio ambiente o bienes protegidos por la legislación de residuos, las circunstancias del responsable, su grado de intencionalidad, participación y beneficio obtenido, la reincidencia, así como la irreversibilidad de los daños o deterioros producidos.

2.- A dichos efectos, será considerado reincidente quien hubiera incurrido en más de una infracción de la misma naturaleza en el término de un año.

3. Las infracciones y sanciones, en relación a la limpieza viaria, prescribirán en los plazos previstos en Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados (art. 51 de dicha Ley, Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años).

4. El resto de infracciones y sanciones de esta ordenanza, prescribirán en los siguientes plazos de acuerdo al Título XI de la Ley de Bases de Régimen Local ley 7/1985 de 2 de abril.

- a). Las infracciones muy graves a los tres años.
- b). Las infracciones graves, a los dos años.
- c). Las infracciones leves, a los seis meses.
- a). A los tres años las impuestas por infracciones muy graves.
- b). A los dos años las impuestas por infracciones graves.
- c). Al año las impuestas por infracción leve.]

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la fi-

nalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

Artículo 81. Prescripción de las infracciones y sanciones. (Se remite al art. 30 de ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público).

1. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

3. En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

4. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 2 de julio de 2020.- El Alcalde en funciones, fdo.: Salvador Lupiáñez Toledo.

NÚMERO 2.599

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Aprobación inicial del Reglamento de Bases reguladoras de las Ayudas para el Fomento del desarrollo de la Actividad Económica para paliar los efectos del COVID-19

EDICTO

Anuncio de exposición pública de la aprobación inicial del REGLAMENTO DE BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHAUCHINA (Granada) PARA PALIAR LOS EFECTOS DEL COVID-19.

Expediente: 450-2020

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2020, adoptó acuerdo, en su punto CUARTO del orden del día, de aprobación inicial por unanimidad de todos los grupos políticos, PSOE, IULVPG, PP, SOMOS Chauchina y CIUDADANOS, del REGLAMENTO DE BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHAUCHINA (Granada) PARA PALIAR LOS

EFECTOS DEL COVID-19, y, 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, dicho Reglamento, 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.

TEXTO ANEXO:

Expediente 450-2020

REGLAMENTO DE BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHAUCHINA (Granada) PARA PALIAR LOS EFECTOS DEL COVID-19

Chauchina, 22 de junio de 2020

1.- Objeto de la presente convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es paliar y actuar de manera inmediata, ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por el COVID-19, e impulsar el desarrollo de la actividad económica en el término municipal de Chauchina, otorgando liquidez a las empresas del municipio para, contribuyendo a facilitar el cumplimiento de sus deberes empresariales, ayudar al mantenimiento de la actividad y así conseguir la debida protección del empleo.

Se pretende proteger el interés general de la ciudadanía de Chauchina, dando soporte a las personas autónomas, microempresa y pequeña empresa, de la crisis económica provocada por el COVID-19 y para que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible una reactivación de la economía de nuestra ciudad, actuando directamente sobre los colectivos y las personas físicas y jurídicas más afectadas, como autónomos, pymes, trabajadores y familias.

El papel de los ayuntamientos en la crisis económica y de empleo que nos va a tocar vivir es clave porque la Administración del Estado y autonómica proporcionan recursos estándares que únicamente los ayuntamientos pueden ensamblar y adaptar a su realidad local particular, ejerciendo sus competencias en materia de desarrollo económico local y empleo mediante el diseño de una estrategia de promoción económica capaz de identificar y valorizar los recursos y proceder a la adaptación de los programas a las necesidades locales.

Ese rol que cumplen las estructuras locales de apoyo al desarrollo local y al empleo, lejos de invadir competencias o producir duplicidad alguna, hacen posible también la efectividad de la dimensión local del empleo que apunta tanto la Ley Nacional de Empleo (art. 4, R.D.L. 3/2015), como la Comisión Europea, que en su documento de Actuación local a favor del empleo para una estrategia europea del empleo define el ámbito local como aquel nivel que permite detectar las necesida-

des locales no satisfechas por lo que lejos de ser un ámbito en el que únicamente se pongan en práctica decisiones adoptadas en otros ámbitos puede combinar diferentes instrumentos y desarrollar formas de dar valor añadido a las decisiones tomadas en niveles superiores consiguiendo un más idóneo nivel de precisión en cada territorio.

2.- Normativa aplicable.

1.- La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en las bases reguladoras, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS) y en su caso, por las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquiera otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

2.- Asimismo, están sometidas al régimen de minimis, regulado por el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352 de 24 de diciembre de 2013).

La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como a la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Su tramitación se realizará preferentemente por medios electrónicos en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.1 y 2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio de aquellas personas físicas que en su derecho, opten por su presentación en papel.

3.- Crédito presupuestario

La cuantía destinada a atender a estas subvenciones asciende a un importe total de 60.000,00 euros del vigente presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria: 433 47901

Ayuda a PYMES Covid-19: 60.000,00 euros

Este crédito, por depender de un incremento del importe del crédito presupuestario disponible en las aplicaciones presupuestarias señaladas, queda condicionada a la declaración de la disponibilidad del mismo antes de proceder a la concesión de las ayudas por los importes que correspondan.

Asimismo, en caso de que finalizado el plazo de solicitud se hubieran presentado un número de solicitudes para las cuales no hubieran sido suficientes las cuantías inicialmente consignadas, se podrán ampliar los créditos hasta la cobertura del mayor número de ellas posible.

Resueltos los expedientes presentados en el plazo establecido en esta convocatoria y no habiéndose agotado el crédito establecido en la misma, se podrá acordar la realización de una segunda convocatoria de estas ayudas, dictando, al efecto, las normas necesarias para su ejecución dentro del ejercicio 2020.

4.- Cuantía de las Ayudas

Con base en el artículo 30.7 de la LGS: Se concederá una cuantía fija de 300 euros para personas físicas y jurídicas con o sin trabajadores a su cargo cuando la actividad que desarrollen se hubiera visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto en el RD 465/2020 de 17 de marzo que modificó el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo.

Límites ponderados de dichas ayudas:

En relación con la subvención:

Lineal: 300 euros

Límite máximo local de negocio: 120 metros cuadrados de superficie.

Número máximo de empleados: 3

Y sólo aquellas empresas afectadas por la normativa del Covid-19.

5.- Requisitos para ser persona o empresa beneficiaria.

1. Podrán solicitar esta subvención aquellas personas físicas o jurídicas, así como las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, legalmente constituidas que lleven a cabo las actividades empresariales que motivan la concesión de la subvención y que cumplan los siguientes requisitos:

- Que la actividad económica sea desarrollada en un establecimiento comercial fijo, por una persona autónoma, una microempresa o pequeña empresa. La microempresa y las pequeñas empresas son aquellas definidas conforme Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

- Que la actividad que desarrollan se hubiera visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto en el RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo. Este requisito se justificará a través de una declaración jurada que acompañará a la instancia presentada y junto con la documentación requerida en el punto 8 de esta convocatoria.

- Que la actividad afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el estado de alarma no se hubiera visto compensada por un incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio on line o telefónico de la persona solicitante.

- Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social o en la Mutua profesional correspondiente y en Hacienda en el momento de la presentación de la instancia.

- Que, el domicilio fiscal se encuentre en el término municipal de CHAUCHINA.

- No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios con la Hacienda estatal(AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

- No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de CHAUCHINA. Este requisito se verificará de oficio por la Administración y debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

- Haber justificado cualquier subvención que le fuera concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Chauchina, siempre que hubiera finalizado el correspondiente plazo de justificación.

- En caso de comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica debe nombrarse un representante apoderado, con poder bastantes para cumplir los deberes que corresponden a la agrupación o comunidad de bienes. Asimismo, y en los términos previstos en el artículo 11.3 LGS, la agrupación o comunidad de bienes no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hacen referencia los artículos 39 y 65 LGS. Asimismo, en caso de concesión de la subvención, la resolución contendrá los porcentajes de participación de las personas integrantes en la entidad beneficiaria, en función de los cuales participarán en los derechos y deberes derivados del otorgamiento de la subvención, y en su caso, de su reintegro.

2.- Quedan excluidas las administraciones públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro, así como el personal autónomo colaborador.

3.- En ningún caso el importe de la subvención unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado podrá superar la disminución de ingresos de la actividad como consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus.

6.- Plazo y Forma de presentación de solicitudes

1.- El modelo de solicitud normalizado (similar a una instancia General) para la obtención de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria estará disponible en la oficina de Registro General o bien en la oficina de atención al ciudadano habilitada al efecto.

2.- Las solicitudes, que deberán dirigirse al Área de Intervención, se presentarán adjuntando el modelo normalizado (Se colgará dicho modelo de instancia en la sede electrónica de esta entidad, con la antelación suficiente):

a) Presencialmente, en la Oficina de Registro General de este ayuntamiento, o en su caso Oficina especial habilitada al efecto.

b) Vía telemática mediante el envío de comunicaciones al correo electrónico: registrogeneral@chauchina.es

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP).

4.- La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización, en su caso, del formulario normalizado de uso obligatorio, serán causas de inadmisión de la solicitud.

7.- Documentación a aportar.

La solicitud normalizada deberá estar firmada por la persona interesada o su representante legal y debe acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

- EN CASO DE PERSONA FÍSICA:

• DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte.

• Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con la fecha de alta, el domicilio fiscal o en su caso el del local de desarrollo de la actividad.

• Contrato de alquiler o escritura del establecimiento comercial fijo.

• resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente.

• Certificado del número de cuenta bancaria emitido por la entidad financiera para el ingreso de la subvención.

- EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, SOCIEDAD CIVIL, COMUNIDAD DE BIENES U OTRAS ENTIDADES ECONÓMICAS SIN PERSONALIDAD JURÍDICA:

• CIF de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.

• Certificado actualizado de Situación Censal de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica que indique la actividad económica con la su fecha de alta, el domicilio fiscal o en su caso el local de desarrollo de la actividad.

• Contrato de alquiler o escritura del establecimiento comercial fijo.

• Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.

• Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud en caso de no ser la misma persona.

• DNI por las dos caras o NIE de la persona administradora y de la persona que presenta la solicitud en caso de no ser la misma.

• Alta en el régimen de la Seguridad social correspondiente de la persona administradora.

• Certificado del número de cuenta bancaria emitido por la entidad financiera para el ingreso de la subvención.

2.- Se deberá presentar asimismo una declaración jurada firmada por la persona interesada o representante legal o apoderado de la persona o entidad solicitante que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

• Que la actividad desarrollada se vio afectada por el cierre de establecimientos dispuesto RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo.

• Que la actividad afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el estado de alarma no se vio compensada por un incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio on line o telefónico de la persona solicitante.

• Que la persona solicitante reúne los requisitos para ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

• Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

• Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley

38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de los deberes de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

- Que, en caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica no se disolverá hasta que transcurra el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con el establecido en el artículo 11 de dicha ley.

- Que la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social (TGSS).

Requisitos específicos:

-Que el empresario individual o colectivo declara bajo juramento que cumple los siguientes requisitos:

-Límite máximo local de negocio: 120 metros cuadrados de superficie.

-Número máximo de empleados: 3

-Que es una empresa afectada por la normativa del Covid-19.

(VER MODELO ANEXO AL FINAL)

- Que en la declaración responsable, aparte de los datos que declaran, se incluye el requisito de estar dado de alta en el régimen de autónomo tanto al momento de la solicitud de la subvención, como en el de la resolución de abono de la misma (pongamos que en este tiempo el negocio cierra y el Ayuntamiento subvenciona a una empresa inexistente)

- Que se comprometen a aportar posteriormente la documentación acreditativa de los requisitos declarados.

- Deben aportar un certificado bancario de titularidad de cuenta. Los ingresos se harán únicamente a través de transferencia bancaria.

- La referencia al número máximo de 3 empleados se matiza y **NO INCLUYE EL AUTÓNOMO**. Deben ser empleados con contrato LABORAL.

8.- Procedimiento e instrucción del procedimiento.

1.- La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la LGS.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Área de Intervención del ayuntamiento de Chauchina, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

La Comisión de Empresa, Empleo y Emprendimiento (que se creará en su caso al efecto), a la vista de las propuestas presentadas, emitirá un dictamen de conformi-

dad o disconformidad que, por conducto del Servicio Instructor, y se someterá a la aprobación del órgano competente. (Alcaldía o Junta de Gobierno). Si hubiese que subsanar algún documento o requisito no presentado, se requerirá al interesado, conforme al art. 68 de la ley PACAP, 39/2015.

2.- La concesión de la subvención se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, estableciéndose como criterio de valoración la fecha y hora de entrada que figuren registradas en la solicitud, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la convocatoria. En caso de no presentar la solicitud con la documentación completa, se considerará como fecha de Registro de Entrada la de la última presentación de documentación relativa a dicha solicitud. La concesión de ayudas se efectuará hasta agotar el crédito disponible.

3.- El Servicio instructor comprobará por su orden cronológica de presentación las solicitudes recibidas. Aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos exigidos, hasta agotar el crédito inicial disponible de la convocatoria, serán propuestas para ser resueltas favorablemente.

4.- Previamente a elaborar la propuesta, se publicará a efectos de notificación en la página Web del Ayuntamiento, los siguientes listados:

a) Personas solicitantes propuestas como beneficiarias por presentar su solicitud, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la convocatoria antes de agotarse el crédito inicialmente disponible destinado a atender estas ayudas.

b) Personas solicitantes que no cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria quedando su solicitud desestimada.

c) Personas solicitantes que no aportaron la totalidad de la documentación requerida en el punto 7 de la Convocatoria con indicación de la documentación requerida.

Las personas solicitantes referidas en el punto a) y c) se les otorgarán el plazo de 10 días hábiles para que aleguen lo que en su derecho consideren oportuno, o en su caso, enmienden su solicitud y presenten la documentación requerida.

5.- Transcurrido el plazo establecido para alegar y enmendar las solicitudes requeridas y adoptadas las medidas precisas, el Servicio Instructor elevará la propuesta de acuerdo a la Comisión de Valoración para que la someta a aprobación del órgano competente y se proceda a su posterior publicación.

6.- El Acuerdo será objeto de publicación, en la página Web municipal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, produciendo esta publicación los efectos de la notificación.

7.- El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo será de seis meses a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dicte la resolución o bien recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de la dicha jurisdicción.

Deberes de las personas y entidades beneficiarias
Son deberes de los beneficiarios:

a) Mantener la actividad empresarial durante 1 mes, como mínimo, a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de concesión de la subvención.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones a ejercer por la Intervención general municipal.

c) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo impidieron, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

d) Cumplir los restantes deberes que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y las detalladas en la normativa local y estatal que hace referencia al respecto.

e) En caso de que la persona o empresa beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá adaptarse a los deberes de publicidad activa que le resulten aplicables.

9.- Justificación de las ayudas

La persona beneficiaria de las ayudas deberá presentar en el tercer mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la concesión de la subvención, modelo normalizado de justificación al que se adjuntará:

a) Resolución/ certificación del alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social o Mutua profesional correspondiente de la persona física o de la persona administradora actualizado a la fecha de presentación de la justificación.

b) Informe de Vida Laboral de la empresa expedido por la Tesorería general de la Seguridad Social que abarque los 2 meses posteriores a la concesión de la subvención

10.- Pago de la subvención

1.- El pago de estas subvenciones se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.

2.- En caso de incumplimiento de los deberes, en su caso, detalladas en esta convocatoria, el Área de Intervención del Ayuntamiento de Chauchina iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá la iniciación del procedimiento de reintegro de los fondos, junto con la liquidación de los intereses de mora correspondientes.

11.- Reintegro de las subvenciones

1.- El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGs.

2.- Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar al deber de reintegrar, total o parcialmente, las can-

tidades percibidas, así como la exigencia de los intereses de mora correspondientes desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde el origen del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Si la persona beneficiaria incumple el deber de mantener la actividad empresarial durante los 2 meses establecidos en el punto 10 de la convocatoria procederá el reintegro del importe de la subvención por este concepto.

3.- Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaria podrán comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para eso, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

El alcalde en funciones: Fdo. Salvador Lupiáñez Toledo.

ANEXO DECLARACIÓN JURADA: art. 7.2 de las Bases.

Que el empresario individual o colectivo,

D. _____ en nombre de sí mismo o en representación de la entidad o sociedad

_____ con DNI: _____ y con domicilio en _____ y con dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones: _____

_____, Declara BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

Yo D. _____ declaro bajo juramento en mi propio nombre y derecho o como representante legal o apoderado de la persona o entidad solicitante y que contiene el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

- Que la actividad desarrollada se vio afectada por el cierre de establecimientos dispuesto RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo.

- Que la actividad afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el estado de alarma no se vio compensada por un incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio on line o telefónico de la persona solicitante.

- Que la persona solicitante reúne los requisitos para ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de los deberes de las personas beneficiarias

de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

- Que, en caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica no se disolverá hasta que transcurra el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con el establecido en el artículo 11 de dicha ley.

- Que la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social (TGSS).

Requisitos específicos:

- Que el empresario individual o colectivo declara bajo juramento que cumple los siguientes requisitos:

- Límite máximo local de negocio: 120 metros cuadrados de superficie.

- Número máximo de empleados: 3

- Que es una empresa afectada por la normativa del Covid-19.

- Que en la declaración responsable, aparte de los datos que declaran, se incluye el requisito de estar dado de alta en el régimen de autónomo tanto al momento de la solicitud de la subvención, como en el de la resolución de abono de la misma (pongamos que en este tiempo el negocio cierra y el Ayuntamiento subvenciona a una empresa inexistente)

- Que se comprometen a aportar posteriormente la documentación acreditativa de los requisitos declarados.

- Deben aportar un certificado bancario de titularidad de cuenta. Los ingresos se harán únicamente a través de transferencia bancaria.

- La referencia al número máximo de 3 empleados se matiza, **NO INCLUYE EL AUTÓNOMO**. Deben ser empleados con contrato LABORAL.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 2 de julio de 2020.- El Alcalde en funciones, fdo.: Salvador Lupiáñez Toledo.

NÚMERO 2.600

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa municipal por expedición de documentos administrativos

EDICTO

Anuncio de exposición pública expte. 520-2020

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada en fecha de 29 de junio de 2020 adoptó el siguiente acuerdo de aprobación provisional de la modifi-

cación de la Ordenanza Fiscal de la tasa por expedición de documentos administrativos (publicada en BOP número 131 de 10 de julio de 2012), cuyo tenor literal es el siguiente:

El Pleno de la Corporación municipal, previa deliberación, por unanimidad y con los votos de PSOE, PP, IULVPG, SOMOS Chauchina y CIUDADANOS a favor,

ACUERDA

PUNTO OCTAVO: Aprobar con carácter provisional la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa municipal por licencias de fiscal de la tasa por expedición de documentos administrativos (publicada en BOP número 131 de 10 de julio de 2012).

Se Esta

Que el ayuntamiento de Chauchina de acuerdo a la legislación de Haciendas Locales precitada, aprueba y establece que durante todo el ejercicio de 2020 y con efectos retroactivos desde el día 14 de marzo de 2020, fecha en el que el Gobierno de la nación declaró el Estado de Alarma, por Decreto 463/2020 de 14 de marzo de 2020 y sus sucesivas prórrogas, por el asunto COVID-19, acuerda lo siguiente:

INFORME PROPUESTA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL:

-El pleno del ayuntamiento de Chauchina (Granada) acuerda lo siguiente, en relación a la modificación de la ordenanza municipal de la ordenanza fiscal de la tasa por expedición de documentos administrativos (publicada en BOP número 131 de 10 de julio de 2012), la siguiente modificación:

“Que el ayuntamiento de Chauchina de acuerdo a la legislación de Haciendas Locales precitada, aprueba y establece la siguiente modificación de la ordenanza de la tasa fiscal por expedición de documentos administrativos:

TARIFA A SUPRIMIR DE ESTA ORDENANZA:

-ARTÍCULO 7. Tarifa

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas:

Licencia por obras, instalaciones y construcciones 0,50% del presupuesto (mínimo 50euros). (Se suprime este párrafo final por incorporación a la ordenanza de licencias de obras de esta entidad).

Igualmente se hará saber mediante edictos en papel, y en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica del ayuntamiento de Chauchina, en el BOP, que una vez firme el presente acuerdo, tras el procedimiento de exposición pública del acuerdo provisional, el acuerdo de firmeza de la exoneración de la citada tasa, para conocimiento de los posibles afectados o interesados, y de todos los vecinos de esta localidad.”

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, los interesados podrán examinar el expediente y durante el mismo plazo se les dará audiencia a efectos de que puedan presentar las reclamaciones y hacer las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclama-

ciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de segundo acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro de las Ordenanzas Fiscales o sus modificaciones.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 2 de julio de 2020.- El Alcalde en funciones, fdo.: Salvador Lupiáñez Toledo.

NÚMERO 2.601

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Aprobación de la ordenanza fiscal de la tasa municipal por licencias de obras a empresas para adaptación de sus establecimientos a la normativa por el Covid-19

EDICTO

Anuncio de exposición pública expte. 470-2020

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada en fecha de 29 de junio de 2020 adoptó el siguiente acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal de la tasa municipal por licencias de obras a empresas para adaptación de sus establecimientos a la normativa determinada por el Covid-19, cuyo tenor literal es el siguiente:

El Pleno de la Corporación municipal, previa deliberación, por unanimidad y con los votos de PSOE, PP, IULVPG, SOMOS Chauchina y CIUDADANOS a favor, ACUERDA

PUNTO SÉPTIMO: Aprobar con carácter provisional la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa municipal por licencias de obras a empresas para adaptación de sus establecimientos a la normativa determinada por el Covid-19, que se recoge en el anexo del presente acuerdo: (Disposición transitoria. Hasta final de año 2020).

Se establece la siguiente disposición transitoria a la ordenanza de licencias de obras del ayuntamiento de Chauchina (Granada):

Se Esta

Que el ayuntamiento de Chauchina de acuerdo a la legislación de Haciendas Locales precitada, aprueba y establece que durante todo el ejercicio de 2020 y con efectos retroactivos desde el día 14 de marzo de 2020, fecha en el que el Gobierno de la nación declaró el Estado de Alarma, por Decreto 463/2020 de 14 de marzo de 2020 y sus sucesivas prórrogas, por el asunto COVID-19, acuerda lo siguiente:

-El pleno del ayuntamiento de Chauchina (Granada) acuerda lo siguiente, en relación a la modificación de la ordenanza municipal de la tasa municipal por licencias de obras a empresas para adaptación de sus establecimientos a la normativa determinada por el Covid-19. Disposición transitoria. Hasta final de año 2020 se establece la presente disposición transitoria cuyo contenido es, a su tenor, es el siguiente:

“Que el ayuntamiento de Chauchina de acuerdo a la

legislación de Haciendas Locales precitada, aprueba y establece que durante todo el ejercicio de 2020 y con efectos retroactivos desde el día 14 de marzo de 2020, fecha en el que el Gobierno de la nación declaró el Estado de Alarma, por Decreto 463/2020 de 14 de marzo de 2020 y sus sucesivas prórrogas, por el asunto COVID-19, acuerda lo siguiente:

EXONERAR del pago de la tasa derivada de la ordenanza municipal de la tasa municipal por licencia de obra, a empresas para adaptación de sus establecimientos a la normativa determinada por el Covid-19. Disposición transitoria. Hasta final de año 2020. La exoneración tiene carácter retroactivo, y abarca el periodo desde el 14-03-2020, fecha en la cual se declaró el Estado de Alarma por el asunto Covid-19, y el 31-12-2020.

-Las Licencia por obras, instalaciones y construcciones la tarifa de 0,50% del presupuesto (mínimo 50 euros). En este caso la tarifa se incorpora a esta ordenanza, pero en el caso de obras por COVID 19 estarían exentos. (nuevo apartado al final de art. 5º, cuota tributaria).

Y todo ello sin perjuicio de la tramitación del expediente urbanístico por obra mayor (en parte alícuota a la reforma de COVID-19) o menor, o de otro tipo, que corresponda. La exención se aplicará de oficio por parte del Ayuntamiento, en relación a lo establecido en la ordenanza reguladora, no alcanzando al ICIO, pues por Ley está prohibida su exención.

Igualmente se hará saber mediante edictos en papel, y en el tablón de anuncios digital de la sede electrónica del ayuntamiento de Chauchina, en el BOP, que una vez firme el presente acuerdo, tras el procedimiento de exposición pública del acuerdo provisional, el acuerdo de firmeza de la exoneración de la citada tasa, para conocimiento de los posibles afectados o interesados, y de todos los vecinos de esta localidad.”

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, los interesados podrán examinar el expediente y durante el mismo plazo se les dará audiencia a efectos de que puedan presentar las reclamaciones y hacer las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de segundo acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro de las Ordenanzas Fiscales o sus modificaciones.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 2 de julio de 2020.- El Alcalde en funciones, fdo.: Salvador Lupiáñez Toledo.

NÚMERO 2.525

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Modificación de precio público de gimnasio y pista de pádel*

EDICTO

Por acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada con fecha 29 de junio de 2020 por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Gabilas, se ha aprobado la modificación del precio público por EL USO DEL GIMNASIO Y LA PISTA DE PÁDEL, Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO del Ayuntamiento de Las Gabilas, en el sentido de modificar el Anexo de Tarifas de la norma reguladora en los términos siguientes:

Contra el presente Acuerdo, que agota la vía administrativa según el artículo 52.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril,

**ANEXO: PRECIOS PÚBLICOS POR EL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVA
Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES
DE CARÁCTER DEPORTIVO.**

	CONCEPTO	TARIFA CARNET DEPORTIVO	TARIFA SIN CARNET DEPORTIVO	
GIMNASIO	Gimnasio + Clases dirigidas (horario completo)/mes	20,00 €	25,00 €	
	Gimnasio + Clases dirigidas (horario mañana)/mes	15,00 €	18,00 €	
	Entrada puntual gimnasio o clases dirigidas	2,50 €	4,00 €	
	Mensualidad actividades dirigidas	2 días/semana 3 días/semana	16,00 € 19,00 €	20,00 € 25,00 €
	Bono 10 usos Gimnasio (Válido 365 días desde su expedición)	20,00 €	35,00 €	
	Bono 20 usos Gimnasio (Válido 365 días desde su expedición)	36,00 €	64,00 €	
	Bono 30 usos Gimnasio (Válido 365 días desde su expedición)	48,00 €	87,00 €	
PROGRAMA DEPORTE ACTIVO	Mantenimiento	Mensual	10,00 €	12,00 €
PISTA PÁDEL	1 hora sin luz	5,00 €	6,00 €	
	1 hora con luz	6,00 €	7,00 €	
	90 minutos sin luz	8,00 €	9,00 €	
	90 minutos con luz	9,00 €	11,00 €	
	Bono 10 horas sin luz (Válido 365 días desde su expedición)	40,00 €	50,00 €	
	Bono 10 horas con luz (Válido 365 días desde su expedición)	50,00 €	60,00 €	
	Bono 20 horas sin luz (Válido 365 días desde su expedición)	75,00 €	95,00 €	
	Bono 20 horas con luz (Válido 365 días desde su expedición)	95,00 €	115,00 €	
	Pala de pádel (Alquiler unidad/hora)	2,00 €	3,00 €	
PISTA DE PÁDEL CUBIERTA	1 hora sin luz	7,00 €	8,00 €	
	1 hora con luz	8,00 €	10,00 €	
	90 minutos sin luz	10,00 €	12,00 €	
	90 minutos con luz	11,00 €	15,00 €	
	Bono 10 horas sin luz (Válido 365 días desde su expedición)	55,00 €	70,00 €	
	Bono 10 horas con luz (Válido 365 días desde su expedición)	65,00 €	80,00 €	
	Bono 20 horas sin luz (Válido 365 días desde su expedición)	100,00 €	125,00 €	
	Bono 20 horas con luz (Válido 365 días desde su expedición)	125,00 €	150,00 €	
PROGRAMA ENVEJECIMIENTO	Programa de envejecimiento activo + 65 años(anual)	10,00 €	20,00 €	

reguladora de las Bases de Régimen Local, 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.

Las Gabias, 2 de julio de 2020.

NÚMERO 2.726

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Aprobación definitiva de la relación puestos de trabajo

EDICTO

D^a María Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Las Gabias,

HACE SABER: El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria, de fecha 10 de julio de 2020, una vez examinadas y resueltas las alegaciones presentadas durante el periodo de exposición pública, ha adoptado acuerdo de aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Gabias, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del 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, se publica íntegramente para general conocimiento.

Quedando todo ello reflejado en el ANEXO-RESUMEN que se publica a continuación:

Contra el citado acuerdo definitivo se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS 2020

CÓDIGO	ÁREA	SERVICIO	SECCIÓN	DENOM	Nº PUESTOS	R.JCA	TIPO DE PUESTO	F.PROV	SUBGR.	ADMON	ESCALA	SUBESC	C.D	C.E	
														PTOS C.E.	C.E
													ADSCRIPCIÓN		
0101	ALCALDÍA	GABINETE DE ALCALDÍA		ADMINISTRAT "B"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM.	18	240	732
0102	ALCALDÍA	GABINETE DE ALCALDÍA		AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
0103	ALCALDÍA	GABINETE DE COMUNICACIÓN		TÉCNICO COMUNICACIÓN	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SUP	23	445	1357
0104	ALCALDÍA	GABINETE DE COMUNICACIÓN		TÉCNICO/A DE PROTOCOLO	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM.	18	240	732
101	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON		SECRETARIO	1	F	S	C.H.N	A1	ADMON PÚBLICA	H.N	SECRET	30	690	2105
102	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON		VICESECRET-INTERVENTOR	1	F	S	C.H.N	A1	ADMON PÚBLICA	H.N	SECRET-INTERV	30	590	1800
103	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON		TECNICO SUP ADMON ESPECIAL	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	29	475	1449
104	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIOS INTERNOS	TÉCNICO DE GESTIÓN	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.G.	GESTIÓN	23	340	1037
105	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIOS INTERNOS	ADMINISTRAT "A"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM.	21	295	900
106	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIOS INTERNOS	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
107	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIOS INTERNOS	NOTIFICADOR	1	F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.G.	SUB.	14	150	458
108	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	JEFE/A ATENCIÓN CIUDADANO	1	F	S	C.E	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM.	22	335	1022
109	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	ADMINISTRAT "B"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM.	18	240	732
110	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564

111	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	TELEFONISTA	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	145	442
112	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	SUBALTERNO/A	1	F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.G.	SUB.	14	145	442
113	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	SUBALTERNO/A	1	F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.G.	SUB.	14	145	442
114	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	SUBALTERNO/A	1	F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.G.	SUB.	14	145	442
115	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON	SERVICIO ATENCIÓN CIUDADANO	CONSERJE	1	F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.G.	SUB.	14	210	641
116	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON	PADRÓN Y ESTADÍSTICA	ADMINISTRAT "A"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM.	21	295	900
117	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	SECRETARÍA Y ADMON	PADRÓN Y ESTADÍSTICA	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
118	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	<u>CONTRATACIÓN</u>		JEFE/A SERVICIO	1	F	S	L.D.	A1	ADMON PÚBLICA	A.G.	TÉCNICA	29	505	1540
119	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	<u>CONTRATACIÓN</u>		TÉCNICO ADM GNAL	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.G.	TÉCNICA	27	475	1449
120	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	<u>CONTRATACIÓN</u>		TÉCNICO/A ADMON GNAL	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.G.	TÉCNICA	27	475	1449
121	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	<u>CONTRATACIÓN</u>		TÉCNICO DE GESTIÓN	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.G.	GESTIÓN	23	340	1037
122	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	<u>CONTRATACIÓN</u>		ADMINISTRAT "A"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM.	21	295	900
123	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	<u>CONTRATACIÓN</u>		AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
124	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	<u>NUEVAS TECNOLOGÍAS</u>		JEFE/A SERVICIO	1	F	S	L.D.	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	29	505	1540
125	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	NUEVAS TECNOLOGÍAS	SERVICIOS ADM.	ADMINISTRAT "A"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM.	21	295	900
126	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	NUEVAS TECNOLOGÍAS	SERVICIOS ADM.	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
127	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	NUEVAS TECNOLOGÍAS	SERVICIOS ADM.	MONITOR INFORMÁTICA	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	16	185	564
128	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	NUEVAS TECNOLOGÍAS	SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE/A SECCIÓN TÉCNICA	1	F	S	C.E.	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	22	360	1098
129	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	NUEVAS TECNOLOGÍAS	SERVICIOS TÉCNICOS	TÉCNICO INFORMÁTICA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	18	240	732
130	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	NUEVAS TECNOLOGÍAS	SERVICIOS TÉCNICOS	AUXILIAR TÉCNICO	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	16	185	564
131	SECRETARÍA, CONTRATACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	NUEVAS TECNOLOGÍAS	SERVICIOS TÉCNICOS	DINAMIZADOR	1	L/F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	18	240	732
201	ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	INTERVENCIÓN	INTERVENTOR	1	F	S	C.H.N	A1	ADMON PÚBLICA	H.N	INTERV-TESOR.	30	690	2105
202	ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	INTERVENCIÓN	ECONOMISTA	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.G.	TÉCNICA	27	475	1449
203	ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	INTERVENCIÓN	JEFE SECCIÓN CONTABILIDAD	1	F	S	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	22	335	1022
204	ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	INTERVENCIÓN	ADMINISTRAT "A"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	21	295	900
205	ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	INTERVENCIÓN	ADMINISTRAT "A"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	21	295	900
206	ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	INTERVENCIÓN	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.		16	185	564
207	ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	TESORERÍA	TESORERO	1	F	S	C.H.N	A1	ADMON PÚBLICA	H.N	INTERV-TESOR.	30	590	1800
208	ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	TESORERÍA	JEFE/A SECCIÓN TESORERÍA	1	F	S	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	22	335	1022
209	ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	TESORERÍA	ADMINISTRAT "A"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	21	295	900
210	ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	TESORERÍA	TÉCNICO DE GESTIÓN ECONOMICA Y RECAUDACIÓN	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.G.	GESTIÓN	23	340	1037

211	ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	TESORERÍA	JEFE/A SECCIÓN RECAUDACIÓN	1	F	S	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	22	335	1022
212	ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	TESORERÍA	ADMINISTRAT "B"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	18	240	732
213	ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	TESORERÍA	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
214	ECONOMÍA Y HACIENDA	ECONOMÍA Y HACIENDA	TESORERÍA	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
301	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	SUBINSPECTOR	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	26	580	1769
302	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	SUBINSPECTOR JEFE	1	F	S	LD	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	26	655	1998
303	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	OFICIAL	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	22	470	1434
304	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	OFICIAL	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	22	470	1434
305	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	OFICIAL	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	22	470	1434
306	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	OFICIAL	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	22	470	1434
307	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
308	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
309	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
310	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
311	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
312	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
313	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
314	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
315	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
316	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
317	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
318	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
319	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
320	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
321	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
322	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
323	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
324	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
325	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
326	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
327	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
328	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
329	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
330	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
331	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
332	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD	POLICÍA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	20	390	1190
333	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	ADMON Y TRÁFICO	JEFE SECCIÓN-TRÁFICO	1	F	S	C.E	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	22	335	1022
334	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	ADMON Y TRÁFICO	ADMINISTRAT "A"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	21	295	900
335	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	ADMON Y TRÁFICO	ADMINISTRAT "A"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	21	295	900
336	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	ADMON Y TRÁFICO	ADMINISTRAT "A"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	21	295	900
337	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	ADMON Y TRÁFICO	ADMINISTRAT "A"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	21	295	900
338	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	ADMON Y TRÁFICO	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
339	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	ADMON Y TRÁFICO	MONITOR SERV.COMUNIDAD	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	15	165	503
401	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBAN, OBRAS, SERVICIOS		JEFE/A DE SERVICIO	1	F	S	L.D.	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	29	510	1556
402	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO		TÉCNICO/A ADMON GNAL	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.G.	TÉCNICA	27	475	1449
403	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA ADM	ASESOR URBANISTICO	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.G.	TÉCNICA	27	475	1449
404	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA ADM	JEFE SECCIÓN ADM	1	F	S	C.E	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	22	335	1022
405	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA ADM	ADMINISTRAT "A"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	21	295	900
406	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA ADM	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
407	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA TÉCNICA	ARQUITECTO SUPERIOR	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	26	470	1434
408	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA TÉCNICA	ARQUITECTO TECNICO	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	23	345	1052
409	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA TÉCNICA	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	23	345	1052

410	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA TÉCNICA	DELINEANTE	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	19	250	763
411	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	OFICINA TÉCNICA	INSPECTOR URBANISMO	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	19	250	763
412	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	MEDIO AMBIENTE	TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	23	345	1052
413	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	MEDIO AMBIENTE	AGENTE MEDIO AMBIENTAL	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	210	641
414	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	MEDIO AMBIENTE	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
415	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	MEDIO AMBIENTE	MONITOR MEDIO AMBIENTE	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	150	458
416	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS	UNIDAD TÉCNICA	ARQUITECTO TECNICO	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	23	345	1052
417	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS	UNIDAD TÉCNICA	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	23	345	1052
418	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS	UNIDAD ADM	TÉCNICO DE GESTIÓN	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.G.	GESTIÓN	23	340	1037
419	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS	UNIDAD ADM	ADMINISTRAT "B"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM.	18	240	732
420	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS	UNIDAD ADM	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
421	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	OFICIAL MULTISERVICIOS	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
422	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	OFICIAL MULTISERVICIOS	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
423	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	PEÓN JARDINERÍA	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
424	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	PEÓN JARDINERÍA	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
425	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	PEÓN SERV. MÚLTIPLES	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
426	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	PEÓN SERV. MÚLTIPLES	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
427	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	PEÓN SERV. MÚLTIPLES	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
428	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	PEÓN SERV. MÚLTIPLES	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
429	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	PEÓN SERV. MÚLTIPLES	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
430	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	PEÓN SERV. MÚLTIPLES	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
431	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	PEÓN SERV. MÚLTIPLES	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
432	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	PARQUES Y JARDINES	PEÓN SERV. MÚLTIPLES	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
433	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	JEFE/A SERV.PÚBL.	1	F	S	L.D.	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	26	375	1144
434	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	ENCARGADO OBRAS	1	L/F	S	C.E	C1/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	18	325	991
435	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	ENCARG.ELECTRICIDAD Y SUMINISTROS	1	L/F	S	C.E	C1/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	18	325	991
436	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	ENCARGADO CARPINTERÍA	1	L/F	S	C.E	C1/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	18	325	991
437	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	ENCARGADO METALISTERÍA	1	L/F	S	C.E	C1/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	18	325	991
438	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL ELECTRICIDAD	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
439	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL ELECTRICIDAD	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
440	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL FONTANERO	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
441	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL FONTANERO	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
442	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL CARPINTERO	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
443	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL CARPINTERO	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
444	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL METALISTERÍA	2	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
445	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	CONDUCTOR	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	245	747
446	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	CONDUCTOR	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	245	747
447	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	CONDUCTOR	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	245	747
448	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL OBRAS	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
449	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL OBRAS	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
450	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL OBRAS	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
451	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL OBRAS	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
452	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL OBRAS	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
453	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL OBRAS	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
454	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL OBRAS	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
455	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL OBRAS	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
456	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL OBRAS	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
457	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL OBRAS	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
458	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL PINTURA	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
459	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	CONDUCTOR RSU	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	295	900

460	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	CONDUCTOR RSU	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	295	900
461	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	CONDUCTOR RSU	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	295	900
462	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL BARRENDERO	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
463	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OFICIAL BARRENDERO	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
464	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN ELECTRICIDAD	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
465	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN ELECTRICIDAD	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
466	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN FONTANERO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
467	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN FONTANERO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
468	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN CARPINTERO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
469	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN CARPINTERO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
470	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN METALISTERÍA	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
471	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN METALISTERÍA	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
472	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN OBRAS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
473	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN OBRAS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
474	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN OBRAS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
475	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN OBRAS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
476	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN OBRAS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
477	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN PINTURA	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
478	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN PINTURA	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
479	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN BARRENDERO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
480	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	PEÓN BARRENDERO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
481	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OPERARIO SERVICIOS	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
482	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS	MANTENIM.Y SERV.PÚBL.	OPERARIO RECOGIDA RSU	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	270	824
501	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	COORDINADOR SERV.SOCIALES	1	F	S	C.E.	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	26	420	1281
502	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	TRABAJADOR SOCIAL	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	22	370	1129
503	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	TRABAJADOR SOCIAL	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	22	370	1129
504	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	TRABAJADOR SOCIAL	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	22	370	1129
505	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	EDUCADOR SOCIAL	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	22	370	1129
506	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	EDUCADOR SOCIAL	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	22	370	1129
507	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	PSICÓLOGO	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	22	385	1174
508	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	PSICÓLOGO	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	22	385	1174
509	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
510	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	14	190	580
511	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	14	190	580
512	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	14	190	580
513	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	14	190	580
514	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	14	190	580
515	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	14	190	580
516	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	14	190	580
517	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	14	190	580
518	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	14	190	580
519	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	14	190	580

520	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	14	190	580
521	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC.	14	190	580
522	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC	14	190	580
523	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC	14	190	580
524	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC	14	190	580
525	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC	14	190	580
526	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC	14	190	580
527	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC	14	190	580
528	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC	14	190	580
529	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESPEC	14	190	580
530	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	MAYORES	ADMINISTRAT "B"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	18	240	732
531	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	MAYORES	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
532	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	MAYORES	DINAMIZADOR-SOCIAL	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	17	245	747
533	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	MAYORES	AGENTE INTEGRACIÓN SOCIAL	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	17	185	564
534	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	IGUALDAD	ASESOR JCO	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	24	375	1144
535	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	IGUALDAD	TÉCNICO IGUALDAD	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.G.	TÉCNICA	23	340	1037
536	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	IGUALDAD	ADMINISTRAT "B"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	18	270	824
537	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	IGUALDAD	ADMINISTRAT "B"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	18	270	824
538	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	IGUALDAD	AUX ADMINIST	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	215	656
539	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES, MAYORES E IGUALDAD	IGUALDAD	AUX ADMINIST	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	215	656
601	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	EDUC.CULT.JUVENT.DEPORT.FIESTAS.EMPRESAS-AUTON		JEFE/A DE SERVICIO	1	F	S	L.D.	A1	ADMON PÚBLICA	A.G.	TÉCNICA	29	495	1510
602	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	EDUCACIÓN		ADMINISTRAT "B"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	18	240	732
603	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	EDUCACIÓN		AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
604	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	CULTURA	SERVICIOS CULTURALES Y TURISMO	ADMINISTRAT "A"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	21	325	991
605	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	CULTURA	SERVICIOS CULTURALES Y TURISMO	AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	215	656
606	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	CULTURA	SERVICIOS CULTURALES Y TURISMO	AUX ADMINIST	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	215	656
607	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	CULTURA	SERVICIOS CULTURALES Y TURISMO	DINAMIZADOR-SOCIO CULTURAL	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	17	245	747
608	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	CULTURA	SERVICIOS CULTURALES Y TURISMO	DINAMIZADOR-SOCIO CULTURAL	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	17	245	747
609	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	CULTURA	BIBLIOTECA	ARCHIVERO/MUNICIPAL	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	26	475	1449
610	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	CULTURA	BIBLIOTECA	TÉCNICO BIBLIOTECA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	17	250	763
611	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	CULTURA	BIBLIOTECA	TÉCNICO BIBLIOTECA	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	17	250	763
612	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	CULTURA	BIBLIOTECA	AUXILIAR BIBLIOTECA	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.		14	225	686
613	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	CULTURA	BIBLIOTECA	AUXILIAR BIBLIOTECA	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.		14	225	686
613	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	JUVENTUD		ADMINISTRAT "A"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	21	325	991
614	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	JUVENTUD		AUX ADMINIST	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	215	656
615	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	JUVENTUD		DINAMIZADOR-SOCIO CULTURAL	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	17	245	747
616	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	JUVENTUD		DINAMIZADOR-SOCIO CULTURAL	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	17	245	747

617	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ADMON	TÉCNICO DEPORTES	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	26	420	1281
618	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ADMON	ADMINISTRAT "B"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	18	270	824
619	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ADMON	AUX ADMINIST	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	215	656
620	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ADMON	AUX.GESTIÓN ADM Y DEPORTIVA	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	235	717
621	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ADMON	AUX.GESTIÓN ADM Y DEPORTIVA	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	235	717
622	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ADMON	AUX.GESTIÓN ADM Y DEPORTIVA	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	235	717
623	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ADMON	CONSERJE	1	F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.G.	SUB.	14	210	641
624	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	INSTALACIONES	ENCARGADO MANTENIMIENTO	1	L/F	NS	C	C1/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	18	325	991
625	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	INSTALACIONES	OFICIAL INSTALACIONES	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	16	245	747
626	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	INSTALACIONES	OPERARIO INSTALACIONES DEPORTIVA	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
627	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	INSTALACIONES	OPERARIO INSTALACIONES DEPORTIVA	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
628	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	INSTALACIONES	OPERARIO INSTALACIONES DEPORTIVA	1	L/F	NS	C	AP	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	190	580
629	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	MONITOR DEPORTIVO	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
630	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	MONITOR DEPORTIVO	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
631	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	MONITOR DEPORTIVO	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
632	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	MONITOR DEPORTIVO	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
633	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	MONITOR DEPORTIVO	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
634	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	MONITOR DEPORTIVO	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
635	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	MONITOR DEPORTIVO	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
636	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	MONITOR DEPORTIVO	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
637	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	SOCORRISTA	1	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
638	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	SOCORRISTA	2	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
639	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	SOCORRISTA	3	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
640	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	SOCORRISTA	4	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
641	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	SOCORRISTA	5	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
642	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	SOCORRISTA	6	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
643	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	SOCORRISTA	7	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
644	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	DEPORTES	ACTIVIDADES	SOCORRISTA	8	L/F	NS	C	AP/C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	SERV.ESP	14	250	763
645	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	FIESTAS		ADMINISTRAT "A"	1	F/L	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	21	325	991
646	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	FIESTAS		AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	215	656
647	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	FIESTAS		DINAMIZADOR-SOCIO CULTURAL	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	17	245	747
648	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	FIESTAS		DINAMIZADOR-SOCIO CULTURAL	1	L/F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	17	245	747
649	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	EMPRESAS Y AUTÓNOMOS		TÉCNICO CONSUMO	1	F	NS	C	A2	ADMON PÚBLICA	A.E.	TÉCNICA	23	345	1052
650	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	EMPRESAS Y AUTÓNOMOS		ADMINISTRAT "B"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	18	240	732
651	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	EMPRESAS Y AUTÓNOMOS		AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
701	PERSONAL_FORMAC Y EMPLEO			JEFE/A SERVICIO	1	F	S	L.D.	A1	ADMON PÚBLICA	A.G.	TÉCNICA	29	505	1540
702	PERSONAL_FORMAC Y EMPLEO			TÉCNICO/A ADMON GNAL	1	F	NS	C	A1	ADMON PÚBLICA	A.G.	TÉCNICA	27	475	1449
703	PERSONAL_FORMAC Y EMPLEO			JEFE SECCIÓN PERSONAL	1	F	NS	C.E	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	22	335	1022
704	PERSONAL_FORMAC Y EMPLEO			ADMINISTRAT "B"	1	F	NS	C	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	18	240	732
705	PERSONAL_FORMAC Y EMPLEO			AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564
706	PERSONAL_FORMAC Y EMPLEO			JEFE SECCIÓN FORMACIÓN Y EMPLEO	1	F	NS	C.E	C1	ADMON PÚBLICA	A.G.	ADM	22	335	1022
707	PERSONAL_FORMAC Y EMPLEO			AUX ADMINIST	1	F	NS	C	C2	ADMON PÚBLICA	A.G.	AUX.	16	185	564

CLAVES UTILIZADAS:

DENOM:	RELACIÓN JURÍDICA:	TIPO DE PUESTO:	FORMA DE PROVISIÓN:	SUB:	SUBGRUPO	ADMON:	ADMON PÚBLICA
DENOMINACIÓN	F: FUNCIONARIO	NS: NO SINGULARIZADO	C.: CONCURSO MÉRITOS				
	L: LABORAL	S: SINGULARIZADO	C.E.: CONCURSO ESPECÍFICO				
	F/L: FUNCIONARIO/LABORAL		L.D.: LIBRE DESIGNACIÓN				
			H.C.: HABILITADOS NACIONALES				
ESCALA:		SUBESC:				C.D.:	COMPLEMENTO DESTINO
A.G.: ADMON GENERAL		SUBESCALA				C.E.:	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
A.E.: ADMON ESPECIAL							

Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Las Gabias, 10 de julio de 2020.- La Alcaldesa, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 2.625

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE HACIENDA, DEPORTE, INFORMÁTICA,
DERECHOS SOCIALES, FAMILIA, INFANCIA,
IGUALDAD Y ACCESIBILIDAD

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada

HACE SABER: Con fecha 23 de junio de 2020 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la Numeración a promoción de viviendas en C/ Iruela, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por el analista de aplicaciones, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, DISPONGO:

PRIMERO.- Numerar los edificios, viviendas, locales y fincas que se relacionan a continuación:

<u>Numeración asignada</u>	<u>Ref. catastral</u>
C/ La Iruela 55	0333158VG5103C0001TL
C/ La Iruela 65	0333158VG5103C0002YB
C/ La Iruela 63	0333158VG5103C0003UZ
C/ La Iruela 61	0333158VG5103C0004YX
C/ La Iruela 59	0333158VG5103C0005OM
C/ La Iruela 57	0333158VG5103C0006PQ

C/ La Iruela 67	0333158VG5103C0007AW
C/ La Iruela 69	0333158VG5103C0008SE
C/ La Iruela 71	0333158VG5103C0009DR
C/ La Iruela 73	0333158VG5103C0010AW
C/ La Iruela 75	0333158VG5103C0011SE
C/ La Iruela 95	0333158VG5103C0012DR
C/ La Iruela 93	0333158VG5103C0013FT
C/ La Iruela 91	0333158VG5103C0014GY
C/ La Iruela 89	0333158VG5103C0015HU
C/ La Iruela 87	0333158VG5103C0016JI
C/ La Iruela 85	0333158VG5103C0017KO
C/ La Iruela 83	0333158VG5103C0018LP
C/ La Iruela 81	0333158VG5103C0019BA
C/ La Iruela 79	0333158VG5103C0020KO
C/ La Iruela 77	0333158VG5103C0021LP

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 24 de junio de 2020.- José Antonio Huertas Alarcón, Teniente de Alcalde.

NÚMERO 2.641

AYUNTAMIENTO DE JAYENA (Granada)

ANUNCIO

Expte. nº: 203/2020

Asunto: Modificación del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención para que sea de doble adscripción a los grupos A1 y A2 y nivel máximo de 26 de complemento de destino.

El Pleno del Ayuntamiento de Jayena, provincia de Granada en sesión 2020/003, ordinaria celebrada con fecha 29 de junio de 2020, en virtud del requerimiento formulado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, acordó:

Puesto	Grupo	Escala	Suescala	Clase	CD Puesto	Programa	
109 - Secretario/a-Interventor/a	A1 / A2	HN - Funcionarios con habilitación de carácter nacional	HN.SI - Secretaría-Intervención	Ninguna	26	9200.- Administración general	
COSTE DEL PUESTO EN CÓMPUTO ANUAL SIN CONSIDERAR LA ANTIGÜEDAD INCLUIDAS PAGAS EXTRAORDINARIAS							
Sueldo	15.928,12 / 14.006,28	C. Destino	10.608,08	C. Específico	13.918,03	Seg. Social	13.708,55
Estado del puesto	Provisto con carácter definitivo			Total retribuciones	40.454,23 / 38.532,39		
Forma de provisión	Concurso de traslados nacional			Total coste puesto	54.162,78 / 52.240,94		
Tipo de jornada	100,00%	Meses/año	12,00				

Modificar el puesto de trabajo de secretaria-intervención para que sea de doble adscripción a los grupos A1 y A2 y nivel 26 de complemento de destino, en la forma que sigue:

Hacer pública la modificación del puesto de trabajo de secretaria intervención mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de su sede electrónica, así como en el portal de transparencia (<https://jayena.sedelectronica.es>).

Jayena, 6 de julio de 2020.- La Alcaldesa, Vanesa Gutiérrez Pérez.

NÚMERO 2.693

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Aprobación inicial modificación de crédito nº 15/2020

EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de julio de 2020 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 2020/2234 sobre modificación de crédito 15/2020 mediante transferencia de crédito de distinta área de gasto, promovido por el Tte. Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Administración electrónica. Aprobación Inicial.

Visto el dictamen de la Comisión Municipal Informativa Permanente de Hacienda, el Pleno de la Corporación Municipal acuerda, por mayoría absoluta del artículo 99.2º del R.O.F., aprobar el referido dictamen y en consecuencia adoptar el acuerdo de aprobación inicial del expediente y exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 8 de julio de 2020.- Tte. Alcalde de Economía, Hacienda y Administración Electrónica, fdo.: José Barea de la Osa.

NÚMERO 2.613

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS Granada)

Modificación composición Junta de Gobierno Local

EDICTO

D. Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros, hace saber que con fecha 16 de junio del corriente y número de decreto 2020-0707 se ha dictado resolución de Alcaldía:

Vistas las atribuciones que me confieren el artículo 23, De la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 43, 46 y 52 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y al amparo de los mismos,

HE RESUELTO:

NÚMERO 2.534

PRIMERO: modificar la composición de la Junta de Gobierno Local A.- Cesando en la misma al cuarto teniente de alcalde D^a Aída Árbol Lobelle (Partido Ganemos Peligros)

Nombrar en su lugar como cuarto teniente de alcalde a D. Santiago González Gómez

SEGUNDO: delegar en el Concejal D^a Aída Árbol Lobelle (Partido Ganemos Peligros) las siguientes competencias generales, que desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su Área de Gobierno: Juventud y Comunicación, Mantenimiento Servicios y Obras y Atención al Ciudadano

TERCERO.- Notificar la presente resolución a los interesados y ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Y para que así conste y surta los efectos requeridos, se firma en Peligros, a 6 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, Roberto Carlos García Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)*Aprobación inicial de la bandera municipal*

ANUNCIO

Tramitado por este Ayuntamiento el expediente administrativo para la adopción de la bandera municipal, aprobado inicialmente mediante acuerdo del Pleno de fecha 30 de junio, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Tablón de Edictos.

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

NÚMERO 2.727

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)*Aprobación definitiva del Presupuesto municipal para el ejercicio de 2020*

EDICTO

D. Inmaculada Hernández Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia (Granada), en relación con el expediente del Presupuesto General para 2020 hace público el siguiente edicto: Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 29 de junio del 2020, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2020, así como la Plantilla de Personal, tras su exposición al público mediante publicación en el BOP nº 87 05/06/2020, y no habiéndose presentado reclamaciones, de conformidad con los artículos 90 y 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto se considera definitivamente aprobado, y se transcribe a continuación, resumido por los capítulos de ingresos y gastos que lo integran:

ESTADO DE INGRESOS 2020

CAPÍTULOS. DENOMINACIÓN	IMPORTE
1. IMPUESTOS DIRECTOS	4.037.000,00
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	150.000,00
3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	2.588.504,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.644.749,29
5. INGRESOS PATRIMONIALES	20.500,00
Operaciones No Financieras: Operaciones Corrientes	12.440.753,29
6. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	1.119.098,74
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	66.813,00
Operaciones No Financieras: Operaciones de Capital	1.185.911,74
Total Operaciones No Financieras: corrientes y de capital	13.626.665,03
8. ACTIVOS FINANCIEROS	80.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Operaciones Financieras	80.000,00
TOTAL	13.706.665,03

ESTADO DE GASTOS 2020

CAPÍTULOS. DENOMINACIÓN	IMPORTE
1. GASTOS DE PERSONAL	6.501.253,00
2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	4.735.060,52
3. GASTOS FINANCIEROS	25.000,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	799.232,00
Operaciones No Financieras: Operaciones Corrientes	12.060.545,52
6. INVERSIONES REALES	907.096,27
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	103.400,00
Operaciones No Financieras: Operaciones de Capital	1.010.496,27
Total Operaciones No Financieras: corrientes y de capital	13.071.041,79
8. ACTIVOS FINANCIEROS	80.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	460.000,00
Operaciones Financieras	540.000,00
TOTAL	13.611.041,79

Asímismo se hace público el contenido de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento para el ejercicio 2020:

**PLANTILLA DE PERSONAL
DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA
AÑO 2020**

PERSONAL FUNCIONARIO

1. FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL

Plazas	Denominación	Grupo	Nivel	Situación	Área
1	Secretaría General	A1	29	PROPIEDAD	ADM. GENERAL
1	Intervención	A1	29	PROPIEDAD	ADM. FINANCIERA
1	Tesorería	A1	22	VACANTE	ADM. FINANCIERA
1	Vicesecretaría – Intervención	A1	29	PROPIEDAD	ADM. GENERAL

2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

2.1. SUBESCALA TÉCNICA

Plazas	Denominación	Grupo	Nivel	Situación	Área
1	Técnico Administración General Inspección y Gestión de Tributos locales en las Haciendas Locales	A1	29	PROPIEDAD	ADM. FINANCIERA
1	Técnico Informático/a	A2	22	VACANTE	ADM. GENERAL

2.2. SUBESCALA DE GESTIÓN

Plazas	Denominación	Grupo	Nivel	Situación	Área
1	Técnico de Gestión	A2	2	PROPIEDAD	ADM. GENERAL
1	Técnico de Gestión	A2	22	PROPIEDAD	ADM. GENERAL
1	Técnico de Gestión	A2	22	VACANTE	ADM. GENERAL
1	Técnico de Gestión	A2	22	PROPIEDAD	ADM. FINANCIERA

2.3. SUBESCALA ADMINISTRATIVO

Plazas	Denominación	Grupo	Nivel	Situación	Área
1	Recaudador/a Municipal	C1	22	PROPIEDAD	ADM. FINANCIERA
3	Administrativo/a	C1	19	PROPIEDAD	ADM. GENERAL
1	Administrativo/a	C1	19	PROPIEDAD	URBANISMO

2.4. SUBESCALA AUXILIAR

Plazas	Denominación	Grupo	Nivel	Situación	Área
1	Auxiliar Administrativo/a	C2	18	VACANTE	ADM. GENERAL
1	Auxiliar Administrativo/a	C2	18	VACANTE	ADM. GENERAL
1	Auxiliar Administrativo/a	C2	18	VACANTE	ADM. GENERAL

3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Plazas	Denominación	Grupo	Nivel	Situación	Área
1	Arquitecto/a Superior	A1	26	PROPIEDAD	URBANISMO
1	Psicólogo/a	A1	22	INTERINO	PROMOCIÓN SOCIAL E IGUALDAD
1	Psicólogo-Coordenador/a	A1	22	VACANTE	PROMOCIÓN SOCIAL E IGUALDAD
1	Asesor Jurídico/a	A1	22	VACANTE	PROMOCIÓN SOCIAL E IGUALDAD
1	Técnico Bienestar social	A2	22	INTERINO	PROMOCIÓN SOCIAL E IGUALDAD
1	Dinamizador Informador/a	A2	18	VACANTE	PROMOCIÓN SOCIAL E IGUALDAD
1	Bibliotecario/a	A2	18	VACANTE	CULTURA
1	Jefe Cuerpo Policía Local	C1	22	VACANTE	SEGURIDAD Y TRÁFICO
2	Oficial Policía	C1	21	PROPIEDAD	SEGURIDAD Y TRÁFICO
1	Oficial Policía	C1	21	SERVICIO OTRAS ADM. PÚBLICAS	SEGURIDAD Y TRÁFICO
1	Oficial Policía	C1	21	VACANTE	SEGURIDAD Y TRÁFICO

19	Agente Policía	C1	19	PROPIEDAD	SEGURIDAD Y TRÁFICO
2	Agente Policía	C1	19	VACANTE	SEGURIDAD Y TRÁFICO
3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
Plazas	Denominación	Grupo	Nivel	Situación	Área
1	Inspector/a de obras	C1	19	PROPIEDAD	URBANISMO
1	Oficial Conductor Grúa	C2	18	PROPIEDAD	ADM. GENERAL
2	Operario Mantenimiento Instalaciones Municipales	AGRUP. E	14	PROPIEDAD	DEPORTES
3	Operario Mantenimiento Instalaciones Municipales	AGRUP. E	14	INTERINO	DEPORTES

PERSONAL LABORAL

PERSONAL CLASIFICADO POR GRUPOS PROFESIONALES

TÉCNICOS

Plazas	Denominación	Situación	Área
1	Arquitecto Técnico/a	INTERINO	URBANISMO

COORDINADORES/AS

Plazas	Denominación	Situación	Área
1	Coordinador/a Deportes	INDEFINIDO	DEPORTE
1	Coordinador/a Deportes	INTERINO	DEPORTE
1	Coordinador/a Juventud	INTERINO	PROMOCIÓN SOCIAL
1	Coordinador/a Cultura	INDEFINIDO	CULTURA

ADMINISTRATIVOS/AS

Plazas	Denominación	Situación	Área
1	Administrativo/a	PROPIEDAD	URBANISMO
1	Administrativo/a	PROPIEDAD	ADM. GENERAL

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS

Plazas	Denominación	Situación	Área
1	Auxiliar administrativo/a	PROPIEDAD	ADM. GENERAL
6	Auxiliar administrativo/a	INDEFINIDO	ADM. GENERAL
1	Auxiliar administrativo/a	PROPIEDAD	EMPLEO Y DESARROLLO
2	Auxiliar administrativo/a	PROPIEDAD	URBANISMO
1	Auxiliar administrativo/a	PROPIEDAD	ADM. FINANCIERA
2	Auxiliar administrativo/a	INDEFINIDO	ADM. FINANCIERA

AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO			
Plazas	Denominación	Situación	Área
2	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	INTERINO	AYUDA DOMICILIO

AUXILIARES DE ANIMACIÓN			
Plazas	Denominación	Situación	Área
1	Auxiliar de Animación	INTERINO	PROMOCIÓN SOCIAL

CONSERJES			
Plazas	Denominación	Situación	Área
1	Conserje	INDEFINIDO	ADM. GENERAL
1	Conserje Dinamiz. Inform.	INTERINO	ADM. GENERAL
1	Conserje	VACANTE	EDUCACIÓN

NOTIFICADORES/AS			
Plazas	Denominación	Situación	Área
1	Notificador/a	INDEFINIDO	ADM. GENERAL

REPARTIDORES/AS INTERCENTROS			
Plazas	Denominación	Situación	Área
1	Repartidor/a intercentros	INDEFINIDO	ADM. GENERAL

PERSONAL DE OFICIOS			
LIMPIADORAS			
Plazas	Denominación	Situación	Área
1	Limpiador/a	PROPIEDAD	ADM. GENERAL
7	Limpiador/a	PROPIEDAD	EDUCACIÓN
1	Limpiador/a	INTERINO	EDUCACIÓN
2	Limpiador/a	VACANTE	EDUCACIÓN
2	Limpiador/a	INDEFINIDO	CULTURA
OFICIALES			
Plazas	Denominación	Situación	Área
1	Encargado/Jefe Oficial Obras y Servicios	INDEFINIDO	URBANISMO
4	Oficial Obras y Servicios	INDEFINIDO	URBANISMO
1	Oficial Obras y Servicios	INTERINO	URBANISMO
2	Oficial Obras y Servicios	VACANTE	URBANISMO
3	Oficial Fontanero Electricista	INDEFINIDO	URBANISMO
1	Oficial Fontanero Electricista	VACANTE	URBANISMO
1	Oficial Maquinista	INTERINO	URBANISMO
1	Oficial Obras y Servicios	VACANTE	MEDIO AMBIENTE
2	Oficial Obras y Servicios	INTERINO	MEDIO AMBIENTE
1	Oficial Obras y Servicios	INTERINO	EDUCACIÓN

OPERARIOS			
Plazas	Denominación	Situación	Área
1	Operario de Obras y Servicios	PROPIEDAD	URBANISMO
2	Operario de Obras y Servicios	INDEFINIDO	URBANISMO
2	Operario de Obras y Servicios	INTERINO	URBANISMO
3	Operario de Obras y Servicios	PROPIEDAD	MEDIO AMBIENTE
12	Operario de Obras y Servicios	INTERINO	MEDIO AMBIENTE
1	Operario de Obras y Servicios	VACANTE	MEDIO AMBIENTE
1	Operario de Obras y Servicios	PROPIEDAD	EDUCACIÓN
3	Operario de Obras y Servicios	PROPIEDAD	DEPORTES
1	Operario de Obras y Servicios	INTERINO	DEPORTES
3	Operario de Mantenimiento Instalaciones Piscina	INTERINO	DEPORTES
1	Operario de Obras y Servicios	PROPIEDAD	MANTENIMIENTO
3	Operario de Obras y Servicios	INTERINO	MANTENIMIENTO
1	Operario de Obras y Servicios	INTERINO	CULTURA

OTRO PERSONAL LABORAL. MONITORES

Plazas	Denominación
45	Total monitores

Plazas	Detalle monitores por área y actividad
11	MONITORES CULTURA
1	MONITOR BIBLIOTECA
1	MONITOR CULTURA
2	MONITOR LUDOTECA
1	MONITOR PINTURA ADULTOS
1	MONITOR PINTURA INFANTIL
1	MONITOR TEATRO
1	MONITOR METALES
1	MONITOR FLAUTA Y SOLFEO
1	MONITOR SAXOFÓN
1	MONITOR PERCUSION
24	MONITORES DEPORTES
2	MONITOR ATLETISMO
15	MONITOR FÚTBOL
4	MONITOR GIMNASIA
2	MONITOR GIMNASIA RÍTMICA
1	MONITOR MONTAÑISMO/ESCALADA
5	MONITORES BIENESTAR SOCIAL
1	MONITOR YOGA Y ESTIRAMIENTOS
1	MONITOR CONDUCTOR TERAPIA
1	MONITOR FISIOTERAPEUTA
1	MONITOR TERAPIA OCUPACIONAL
1	MONITOR MASAJES

2 MONITORES JUVENTUD	
1	MONITOR ANIMACIÓN LECTURA
1	MONITOR DINAMIZADOR JUVENIL
1 MONITORES TURISMO	
1	MONITOR TURISMO Y PATRIMONIO
2 MONITORES EDUCACION	
1	MONITOR APOYO EDUCACIÓN INFANTIL
1	MONITOR EDUCACION ÁULA ABIERTA

P E R S O N A L E V E N T U A L

Plazas	Denominación
1	Coordinador Servicios Generales
1	Coordinador Presidencia y Organización Municipal.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha jurisdicción.

NÚMERO 2.697

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

ANUNCIO

NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE EXPROPIACIÓN FORZOSA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "AGRUPACIÓN DE VERTIDOS NORTE A LA EDAR DE LOS VADOS (Granada) FASE 2, DEL MUNICIPIO DE PELIGROS (Granada)

Habiéndose enviado notificación y comunicación a don Jerónimo Ruiz Olivares con domicilio en Aptd. Correos 71, 18210-Peligros (Granada) y habiéndose devuelto dicha notificación y comunicación por el servicio de correos, el día 15 de junio de 2020 y en el que se expresa de una manera clara -ausente por fallecimiento-, y no teniendo constancia de los posibles herederos, se publica lo que sigue:

Citar a los posibles herederos que deberán venir debidamente acreditados (DNI, nota simple, declaración de herederos o testamento, escrituras y en su caso poder notarial), para el día 20/07/2020 a las 9 h en el Ayuntamiento de Peligros para fijar el mutuo acuerdo.

Dadas las circunstancias actuales en relación al COVID-19, se habilitará el espacio con las medidas de seguridad necesarias y, para acudir a la citación, a la persona titular de la finca afectada se le permitirá estar acompañada por una persona y se les pedirá que vayan con las protecciones recomendadas, mascarillas.

La copia íntegra de la notificación y comunicación individual, podrá solicitarlas en el siguiente domicilio:

- Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira
C/ Doctor Jiménez Rueda, nº 10
18230 Atarfe (Granada)
Tlf.: 958 436861

- Y a través de correo electrónico info@consvega.com

DESCRIPCIÓN DEL BIEN AFECTADO:

- Nombre de la finca: pol. 006, parcela: 082
- Naturaleza: rústica
- Situación: Peligros
- Superficie: 332,56 m²

Atarfe, 9 de julio de 2020.- M^a José Mateos Ortigosa, Gerente del Consorcio. ■