Diputación de Granada

Año 2021
Miércoles, 15 de diciembre

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 238

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS *Pág.*

ALFACAR.- *Aprobación definitiva de modificación del reglamento de ayudas para el pago del IBI* 2
ALMUÑÉCAR.- *Aprobación inicial de registro regulador del Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos* 3
ATARFE.- *Aprobación definitiva de Estudio Detalle para la prolongación de Calle Álvaro de Bazán* 9
BAZA.- *Reglamento de tribunales de selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo* 12
Aprobación definitiva de proyecto de urbanización F.U. 4/21 14
Aprobación definitiva de proyecto de reparcelación F.U. 3/21 14
BEAS DE GRANADA.- *Convenio urbanístico* 15
E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.- *Aprobación definitiva de modificación de crédito 1081/2021, suplemento crédito financiado RLTGG* 15
Aprobación definitiva de modificación de crédito 1082/2021, crédito extraordinario financiado RLTGG 16
CÁDIAR.- *Aprobación inicial de estudio ambiental estratégico* 16
CASTILLÉJAR.- *Delegación de funciones por intervención quirúrgica* 17
CENES DE LA VEGA.- *Expediente de concesión de suplemento de crédito nº 15/21*..... 84
COLOMERA.-*Cobratoria de basuras 5º bimestre de 2021* ... 17
CUEVAS DEL CAMPO.- *Bases y convocatoria para plaza de Agente Sociocultural* 18
LAS GABIAS.- *Aprobación definitiva de modificación presupuestaria de 2021* 85
GÓJAR.- *Aprobación definitiva expediente 19/2021, créditos extraordinarios y suplementos* 22
Aprobación definitiva de modificación de créditos 20/2021, créditos extraordinarios y suplementos 23
GÜÉJAR SIERRA.- *Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos 26/2021* 23
HUÉNEJA.- *Aprobación de proyecto de actuación de explotación avícola* 23
LUGROS.- *Aprobación definitiva de ordenanza municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas* 24
MOTRIL.- *Lista definitiva de admitidos/as y fecha de ejercicio* 71
MOCLÍN.- *Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos, expediente 729/2021* 72
NIGÜELAS.- *Padrón de agua y basura 3º Trimestre 2021* 73
OGÍJARES.- *Cuenta general 2020* 73
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 84
OTÍVAR.- *Resolución de Alcaldía nº 2021-0070* 73
EL PINAR.- *Modificación presupuestaria* 73
Modificación presupuestaria (2)..... 74
PINOS PUENTE.- *Convocatoria para plaza de funcionario interino programa Centro Guadalinfo* 74
SANTA CRUZ DEL COMERCIO.- *Aprobación definitiva de expediente nº 2021/PES_02/000369* 81
VALLE DEL ZALABÍ.- *Padrón 2º-semestre de 2020 de tasa de basura* 81
VILLA DE OTURA.- *Aprobación inicial de proyecto de urbanización en calle Acequia 2* 82
ZAFARRAYA.- *Oferta de empleo público ejercicio 2021* .. 82

ANUNCIOS NO OFICIALES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN.- *Padrones anuales de la Comunidad de regantes de la Acequia de Gójar* 83
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS RUTA TORVIZCÓN.- *Presupuesto del ejercicio 2022* 83

NÚMERO 6.293

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Aprobación definitiva modificación reglamento de ayudas para el pago del IBI

EDICTO

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada).

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones u observaciones al Acuerdo de Aprobación Inicial de la Modificación del Reglamento de Ayudas para el pago del IBI, adoptado en sesión plenaria de 11 de marzo pasado y publicado en el B.O.P. nº 115 de fecha 18/06/2021, seguidamente se publica el texto íntegro de la modificación:

REGLAMENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES A VECINOS/AS DEL MUNICIPIO DE ALFACAR QUE VIVEN EN SITUACIONES DE NECESIDAD.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a los municipios en su artículo 25, letra k, competencias en materia de prestación de servicios sociales y de promoción y reinserción social, siempre dentro del marco de la normativa de superior rango.

En el ejercicio de estas competencias, el Ayuntamiento de Alfacar muestra un especial interés en contribuir a mejorar las condiciones económico-sociales de determinados colectivos susceptibles de necesitar ayuda: en intervención de Servicios Sociales o con escasos recursos económicos.

El Ayuntamiento de Alfacar, con el objeto de regular las bonificaciones y ayudas para el pago del impuesto sobre bienes inmuebles, aprueba este reglamento.

Para lograr la finalidad que se propone, la cuantificación de la ayuda ha de referirse a la carga fiscal soportada por la unidad de convivencia, sean familiares o no, puesta de manifiesto a través de la cuota que haya de satisfacerse en el IBI correspondiente a la vivienda habitual y, por tanto, debe establecerse en proporción a ésta.

Con el objeto de paliar lo anterior se aprueba el presente Reglamento que contempla las peculiaridades de estos colectivos estableciendo medidas que atemperan su situación y, en concreto, se establece una ayuda y bonificación de la cuota anual del IBI correspondiente a la vivienda habitual que se aplicará, en todo caso, a los/as interesados/as que reúnan las condiciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 1. Contenido, finalidad y naturaleza

Esta prestación se establece con la finalidad de ayudar económicamente a las personas residentes y empadronadas en el municipio de Alfacar, para atender a colectivos en situación de intervención por los Servicios Sociales de Alfacar o con escasos recursos económicos.

Artículo 2. Población destinataria

Las Ayudas Económicas para el pago del IBI podrán percibirlas los/as interesados/as que se encuentren empadronados en el inmueble objeto del impuesto y sea vivienda habitual.

Los destinatarios son:

• A propuesta de Servicios Sociales de Alfacar, familias en situación de intervención.

• A petición de los interesados/as, familias con escasos recursos económicos.

Artículo 3. Dotación

La dotación global de esta ayuda será la prevista para cada ejercicio en la correspondiente partida presupuestaria municipal, vinculada a este Reglamento.

Artículo 4. Cuantía y condiciones

La cuantía que percibirá cada beneficiario/a dependerá del motivo por el que se solicita y variará según lo expuesto en este reglamento, aplicándose sobre la cuantía de la cuota anual del IBI correspondiente al porcentaje de propiedad que le corresponda del inmueble por el que se solicita.

• Unidades de convivencia en situación de intervención por Servicios Sociales. A propuesta de los Servicios Sociales de Alfacar y mediante Informe acreditativo, tendrán derecho a una bonificación o ayuda del 100% en el impuesto.

• Unidades de convivencia con escasos recursos económicos. A solicitud de los interesados/as, tendrán derecho a una ayuda del 50% en el impuesto.

Artículo 5. Requisitos

Para Unidades de convivencia en situación de intervención por Servicios Sociales:

• Propuesta por parte de los Servicios Sociales de Alfacar e Informe acreditativo de la situación de intervención de la unidad de convivencia del beneficiario/a.

Para Unidades de convivencia con escasos recursos:

• La persona beneficiaria y su unidad de convivencia deben estar empadronados/as en la vivienda objeto de la bonificación y ayuda al menos durante un período ininterrumpido de un año, anterior a la solicitud de ayuda.

• El inmueble objeto de la prestación debe ser propiedad, copropiedad, usufructo, concesión o titular de un derecho de superficie sobre la vivienda del interesado/a.

• Que los ingresos netos totales de las personas que integran la unidad de convivencia (sean o no familiares) no excedan de los valores que se detallan en la siguiente tabla:

Personas que conforman la unidad de convivencia, empadronadas en la vivienda Ingresos Netos Máximos del último año

1 1,0 x IPREM Anual (14 pagas)

2 1,2 x IPREM Anual (14 pagas)

3 1,4 x IPREM Anual (14 pagas)

4 1,6 x IPREM Anual (14 pagas)

5 o mas 1,8 x IPREM Anual (14 pagas)

Las personas mayores de 18 años, así como los responsables/tutores de menores que formen la unidad de convivencia deberán autorizar al Ayuntamiento de Alfacar para recabar de cualquier otra administración, entidad o particular, la información necesaria para verificar o completar los datos declarados y la documentación aportada. La información se limitará a los datos estrictamente necesarios para la tramitación del expediente.

Se aplicará, en todo caso, la interpretación más favorable para las personas solicitantes de la ayuda, en caso de disparidad de criterios.

El cumplimiento de los requisitos que se regulan en el presente artículo se acreditará mediante la aportación de los documentos que justifiquen el derecho a la ayuda, sin perjuicio de la oportuna comprobación por parte de la Administración.

Artículo 6. Concesión

a. Para unidades de convivencia en situación de intervención por Servicios Sociales. Por parte de los técnicos de Servicios Sociales se presentará en el Registro del Ayuntamiento de Alfacar, Informe acreditativo de la situación de intervención de la unidad de convivencia del beneficiario/a. La Junta de Gobierno Local aprobará mediante acuerdo la concesión de la bonificación o ayuda, indicando el/la beneficiario/a, la cuantía y el método de pago de la ayuda.

b. Para unidades de convivencia con escasos recursos. Se presentarán por parte de los/as interesados/as Modelo Solicitud para la concesión de la bonificación o ayuda, en el Registro del Ayuntamiento de Alfacar. La Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo con la relación de beneficiarios/as y la cuantía. El pago siempre se realizará mediante transferencia, una vez el/la interesado/a haya presentado justificante de pago del recibo en período voluntario en el Ayuntamiento.

Artículo 7. Pago de la ayuda

Pago mediante compensación. Una vez aprobada la solicitud mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, se procederá a la compensación de la cuantía con el recibo periódico del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del ejercicio en curso, remitiendo al Servicio Provincial Tributario los datos necesarios.

Pago mediante transferencia. Cuando por las especiales características de los solicitantes o sus inmuebles y se precise de una comprobación más exhaustiva o concreta, algunas solicitudes no pudieran ser informadas con carácter previo a la emisión de los recibos, estas deberán resolverse dentro del plazo de pago voluntario. Es requisito haber abonado la totalidad del recibo en período voluntario por parte del beneficiario/a y aportar el justificante del pago.

Artículo 8. Periodicidad de las ayudas

La bonificación o ayuda en la cuota de IBI tendrá duración anual, debiéndose solicitar para el año en curso por los/las interesados/as.

Artículo 9. Solicitudes

El procedimiento para la percepción de la ayuda se inicia:

• Para unidades de convivencia en situación de intervención por Servicios Sociales. Mediante Informe acreditativo por parte de los servicios técnicos de Servicios Sociales de la situación de intervención del beneficiario/a en el Registro del Ayuntamiento de Alfacar.

• Para unidades de convivencia con escasos recursos. Mediante modelo de solicitud presentado por el/la interesado/a en el Registro del Ayuntamiento de Alfacar.

El período de solicitudes para ambos colectivos se inicia el 1 de julio y finaliza el 31 de agosto (ambos inclusive).

Por parte de Servicios Sociales y para unidades de convivencia en situación de intervención el plazo se amplía hasta el 31 de diciembre, si bien, para solicitudes presentadas en este período, se deberá acreditar el justificante de abono de la totalidad del recibo en período voluntario y el pago de la ayuda se realizará mediante transferencia.

Artículo 10. Tramitación y resolución

El estudio y baremación de las solicitudes se llevará a cabo por trabajadores/as sociales de Servicios Sociales y personal técnico del Ayuntamiento de Alfacar, que redactarán un Informe de Valoración de las solicitudes presentadas, donde se detallará:

• Listado de beneficiarios y porcentaje de la ayuda.

• Listado de no beneficiarios y motivo de exclusión.

• Sugerencias, dudas o problemas encontrados durante la baremación y tramitación de los expedientes.

Este Informe se remitirá a la Comisión de Evaluación, respetando los datos personales de los/las solicitantes.

La evaluación de este Informe se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación, que estudiará la documentación presentada. Dicha comisión estará formada por:

• Trabajador/a social de Servicios Sociales que haya realizado el Informe de Valoración.

• Un concejal de cada partido representado en el Ayuntamiento.

• Un trabajador municipal que hará las funciones de secretaria.

• El concejal de Servicios Sociales quien ejercerá las funciones de Presidencia y será quien convoque la Comisión.

Dicha Comisión de Evaluación presentará propuesta de resolución provisional a la Junta de Gobierno Local.

La propuesta de resolución provisional se publicará en los medios habilitados por el Ayuntamiento de Alfacar, iniciándose un período de 10 días hábiles para presentación de alegaciones y reclamaciones a la misma.

Tras evaluación de estas por parte de la Comisión de Evaluación, se dictará propuesta de resolución definitiva, que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

Disposición final

Primera. El presente Reglamento Municipal entrará en vigor una vez sea aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno y publicado en el BOP.

Segunda. Se habilita expresamente a la Comisión de Evaluación, para resolver las cuestiones que puedan surgir en la ejecución del presente Reglamento.

Se declaran expresamente aplicables los acuerdos que se adopten a tal fin siempre que no resulten contrarios al texto vigente y salvo disposición en contrario.

Alfacar, 30 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 6.291

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Aprobación inicial registro regulador del Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos

EDICTO

Expediente 2902/2021; Aprobación inicial Registro Administrativo Municipal de Instrumentos urbanísticos

(planeamiento, convenios urbanísticos, bienes y espacios catalogados)

La alcaldesa de Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 25 de noviembre de 2021, vista propuesta de acuerdo contenida en el Dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo del 22/11/2021, acordó:

1.- Aprobar inicialmente el Reglamento regulador del Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos, Bienes y Espacios Catalogados.

2.- Someterlo a información pública por plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas (art. 49 y 70.2 LBRL y art.56 TRDLRL).

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

REGLAMENTO DEL REGISTRO DE PLANEAMIENTO

La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, establece como uno de sus principales objetivos, ofrecer una regulación que garantice la participación pública, publicidad y concurrencia en todos los procesos urbanísticos, en el entendimiento de que con ello se asegura la transparencia de los mismos. Por ello, en la citada Ley, se incrementan los mecanismos que favorecen que los instrumentos de planeamiento y demás figuras de la ordenación urbanística estén disponibles y sean inteligibles para los ciudadanos, y que éstos tengan la oportunidad y un amplio margen de participación para involucrarse en la toma de decisiones de carácter público que atañen a la planificación y la gestión urbanística.

Con la finalidad de asegurar la debida publicidad de los instrumentos de planeamiento, de los convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, la citada Ley impone tanto a los Ayuntamientos como a la Consejería competente en materia de urbanismo la obligación de llevar un registro donde se depositen estos instrumentos, y con ello se favorezca su pública consulta por parte de cualquier ciudadano. A través de estos registros se instrumenta la disponibilidad de la información urbanística de forma organizada y accesible.

Mediante el Decreto 2/2004, de 7 de enero, se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, se crea el Registro Autonómico, publicado en el BOJA de 12 de enero de 2004, y se dispone que todos los Ayuntamientos han de constituir igualmente sus respectivos registros con idéntica finalidad.

Este reglamento tiene por objeto crear el registro de los Instrumentos Urbanísticos del Ayuntamiento de Almuñécar así como regular el procedimiento del depósito y archivo de los instrumentos de planeamiento y demás elementos de la ordenación urbanística que deben constar en dicho Registro, incluidos los convenios urbanísticos y los bienes y espacios catalogados, y la organización de la información que allí se contenga.

Este reglamento regula también la organización de la información, el régimen de consulta y la expedición de copias de los documentos que consten en el Registro de Instrumentos urbanísticos del Ayuntamiento de Almuñécar.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento, en desarrollo de lo dispuesto en los artículos 40 y 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y del Decreto 2/2004, (de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico), establece la regulación del registro administrativo de instrumentos de planeamiento, de los convenios urbanísticos y de los bienes y espacios contenidos en el Catálogo del Ayuntamiento de Almuñécar, teniendo por objeto el depósito, custodia y consulta de los mismos.

Artículo 2. Naturaleza jurídica.

El Registro administrativo regulado en el presente reglamento será público. La publicidad se hará efectiva por el régimen de consulta que se garantiza en la Ley 7/2002, en este reglamento, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Artículo 3. Instrumentos Urbanísticos que forman parte de los registros.

1. Se incluirán en este Registro los Instrumentos Urbanísticos que se describen a continuación:

Instrumentos de Planeamiento.

A) Instrumentos de planeamiento urbanístico (artículo 7.1 LOUA):

a) Planes Generales de Ordenación Urbanística.

b) Planes de Ordenación Intermunicipal.

c) Planes de Sectorización.

d) Planes Parciales de Ordenación.

e) Planes Especiales.

f) Estudios de Detalle

g) Catálogos

B) Otros Instrumentos:

a) Proyectos de Delimitación de Suelo Urbano (disposición transitoria séptima LOUA).

b) Delimitación de suelo urbano consolidado (disposición transitoria primera LOUA).

Convenios Urbanísticos:

a) Convenios urbanísticos de planeamiento (artículo 30 LOUA).

b) Convenios urbanísticos de gestión (artículo 95 LOUA).

Bienes y Espacios contenidos en los Catálogos (artículo 16 LOUA).

2. Para formar parte de los registros, los mencionados Instrumentos Urbanísticos deben estar aprobados definitivamente por la Administración competente y ser depositados e inscritos en la forma señalada en este Reglamento.

Artículo 4. Actualización de los registros.

El Registro deberá estar actualizado para lo cual se incorporarán en el mismo los instrumentos o elementos de la ordenación urbanística que proceda, respecto de los cuales depositarán en el Archivo los documentos técnicos y se practicarán en el Libro de Registro los correspondientes asientos de cuantos actos, resoluciones y acuerdos se relacionan en el Anexo I de este reglamento, así como aquellos otros que afecten a la vigencia, validez o eficacia de los instrumentos de planeamiento, convenios urbanísticos y Catálogos.

Artículo 5. Publicidad y acceso.

1. La publicidad registral de los Instrumentos Urbanísticos integrados en el Registro se hará efectiva mediante su consulta directa en las dependencias que a tal efecto designe el Ayuntamiento de Almuñécar, así como mediante la emisión de copias expedidas por el propio Registro de todo o parte del documento.

2. El derecho de acceso y, en consecuencia, de obtener copias de los documentos, será ejercido en la forma establecida en la legislación general de aplicación.

3. El registro administrativo regulado por este reglamento deberá tener carácter telemático de modo que facilite el acceso y consulta por medios informáticos, y en particular por redes abiertas de comunicación, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 6. Protección de datos de carácter personal.

Lo dispuesto en este Reglamento se aplicará, en todo caso, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

ESTRUCTURA Y ORDENACIÓN DEL REGISTRO

Artículo 7. Secciones del Registro de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados.

El Registro regulado en este reglamento constará de las siguientes secciones:

a) Sección de Instrumentos de Planeamiento.

- Subsección de instrumentos de planeamiento urbanístico

- Subsección de otros instrumentos.

b) Sección de Convenios Urbanísticos.

c) Sección de Bienes y Espacios Catalogados.

Artículo 8. Elementos de los registros.

Para cada una de las secciones, constituyen elementos diferenciados del correspondiente Registro, los siguientes:

a) En la de los instrumentos de planeamiento: Los instrumentos resultantes de cada uno de los procedimientos previstos en la Ley 7/2002 para su elaboración o innovación, incluyendo aprobación ex novo o revisión, modificaciones, y los textos refundidos que en su caso se redacten.

b) En la de los convenios urbanísticos: Cada uno de los convenios que tengan objeto distinto o sean suscritos por personas o Administraciones también distintas.

c) En la de los bienes y espacios catalogados: El conjunto de los bienes y espacios pertenecientes al Catálogo del municipio o de uno de sus instrumentos de planeamiento urbanístico.

Artículo 9. Ordenación de la información.

La información que forme parte del Registro se ordenará distinguiendo:

a) Libro de Registro: existirá un Libro de Registro informatizado que constará de las secciones señaladas en el artículo 7 y que contendrá los asientos relacionados en este reglamento.

b) Archivo de la documentación: Contendrá los documentos técnicos de los Instrumentos de Planeamiento y la documentación correspondiente a convenios urbanísticos, bienes y espacios catalogados, así como los actos, resoluciones y acuerdos producidos en relación con los mismos y que hayan de formar parte del Registro.

ASIENTOS REGISTRALES

Artículo 10. Tipos de asientos.

Se practicarán los siguientes asientos en el correspondiente Libro de Registro:

a) Inscripción.

b) Anotación accesoria.

c) Cancelaciones.

d) Anotación de rectificación.

e) Notas marginales.

Artículo 11. Inscripción.

1. Son objeto de inscripción en los respectivos registros, los acuerdos de aprobación definitiva de los instrumentos de planeamiento, de los convenios urbanísticos y de los que contengan los bienes y espacios catalogados.

2. Los asientos de inscripción tendrán que contener, al menos, los siguientes datos:

a) Instrumentos de planeamiento:

1.º Ámbito de ordenación:

Provincia.

Municipio.

2.º Clase de planeamiento urbanístico, identificación de la figura de planeamiento y tipo de procedimiento:

Planeamiento general o de desarrollo.

Identificación del instrumento de planeamiento urbanístico.

Procedimiento: Elaboración ex novo, revisión, modificación o texto refundido.

3.º Ámbito concreto u objeto de ordenación cuando corresponda.

4.º Promotor:

Administración, señalando la que corresponda.

Particular, identificando su nombre o identificación.

5.º Sobre la aprobación definitiva:

Órgano que haya adoptado el correspondiente acuerdo.

Fecha de aprobación.

Sentido del acuerdo.

6.º Plazo de vigencia.

b) Convenios urbanísticos:

1.º Ámbito:

Provincia

Municipio.

2.º Tipo:

Planeamiento.

Gestión.

3.º Descripción del objeto del convenio.

4.º Partes firmantes.

5.º Sobre la aprobación:

Órgano que haya adoptado el correspondiente acuerdo.

Fecha de aprobación.

c) Bienes y espacios catalogados:

1.º Localización e identificación:

Provincia.

Municipio.

Denominación del bien o del espacio catalogado y su ubicación.

2.º Criterio de catalogación.

3.º Grado de protección.

4.º Relación del bien o espacio catalogado con el planeamiento:

Catálogo del que forma parte y, en su caso, instrumento de planeamiento al que complemente o del que sea remisión.

3. Para cada instrumento de planeamiento que sea objeto de inscripción se elaborará, e incorporará como información complementaria del mismo, una Ficha-Resumen de sus contenidos de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo II de este reglamento.

Artículo 12. Anotación accesoria.

Se producirá la anotación accesoria en los siguientes casos:

a) Las sentencias judiciales firmes o resoluciones administrativas que hayan ganado firmeza en vía administrativa recaídas sobre los Instrumentos Urbanísticos que formen parte del Registro y que alteren su vigencia o ejecutividad.

b) Las medidas cautelares de suspensión de la vigencia de los Instrumentos Urbanísticos que formen parte del Registro adoptadas por los Jueces o Tribunales o por la Administración competente.

c) La suspensión acordada por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía según lo dispuesto en el artículo 35.2 de la Ley 7/2002.

d) Cualquier otra medida que afecte a la aplicación de los instrumentos o actos que hayan sido objeto de inscripción en el Registro.

Artículo 13. Cancelaciones.

1. Se practicará la cancelación de la inscripción del instrumento de planeamiento y/o del convenio urbanístico, cuando por cualquier circunstancia se produzca la total y definitiva pérdida de su vigencia, o no se acredite en la forma prevista en este reglamento su publicación en el boletín oficial correspondiente. Igualmente, se practicará la cancelación de la inscripción de los bienes y espacios catalogados, cuando decaiga su régimen de protección.

2. En todo caso, la cancelación del Instrumento Urbanístico depositado no eximirá al Ayuntamiento de Almuñécar del deber de mantenerlo accesible a su pública consulta cuando de él aún dimanen, directa o indirectamente, efectos jurídicos.

Artículo 14. Anotación de rectificación.

1. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que se detecten en el contenido de los asientos practicados, serán rectificados, de oficio o a instancia de parte, por el propio encargado del Registro mediante la anotación de rectificación.

2. Los errores que se deriven de los asientos del Registro deberán corregirse una vez que se expida la correspondiente certificación administrativa de rectificación, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 15. Notas marginales.

Se harán constar mediante nota marginal:

a) La fecha de publicación en el boletín oficial correspondiente de los diferentes instrumentos de planeamiento y actos objeto de inscripción, o en su caso, si se encuentra pendiente la misma, así como la certificación a la que se refiere el artículo 19 del presente reglamento.

b) Las aprobaciones de convenios urbanísticos de planeamiento, respecto del instrumento de planeamiento al que afecte.

c) Cualquier otro acto o resolución que por su naturaleza deba hacerse constar en los registros.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL

Artículo 16. Documentación a presentar en el Registro.

1. Para proceder a la inscripción de un elemento en el registro regulado en el presente reglamento, el órgano que lo haya aprobado remitirá la siguiente documentación:

a) Instrumentos de planeamiento:

Certificado del acuerdo de aprobación definitiva.

Documento técnico, completo, aprobado definitivamente.

b) Convenios urbanísticos:

Certificado del acuerdo de aprobación.

Texto íntegro del convenio.

c) Bienes y espacios catalogados:

Certificado del acuerdo de aprobación definitiva del Catálogo o de la inscripción del bien o espacio en el Catalogo

Descripción de los bienes y espacios de acuerdo con lo indicado en el artículo 11.2.c) del presente reglamento.

2. Para llevar a cabo las anotaciones accesorias o cancelaciones previstas en los artículos 12 y 13 de este reglamento se aportará, por el órgano que la haya producido o por la Administración interesada a la que se le haya notificado, el texto de la sentencia, auto, resolución o acto correspondiente.

3. La documentación a que se hace referencia en los apartados anteriores, deberá remitirse con las diligencias oportunas que garanticen su autenticidad y acompañada, en su caso, de la certificación administrativa del órgano competente de la Administración que haya producido la resolución, el acto o el acuerdo.

4. Los documentos técnicos de los instrumentos de planeamiento, los textos de los convenios y, en su caso, ficha del bien o espacio catalogado se remitirán en formato papel. Asimismo se aportarán, mediante documento electrónico o en soporte informático, con objeto de facilitar su acceso por vía informática o telemática, así como la disposición y depósito de la información en este soporte.

Artículo 17. Remisión de la documentación y práctica del asiento.

1. La Administración autonómica o municipal que apruebe un instrumento de planeamiento, convenio ur-

banístico y/o bien o espacio catalogado deberá remitir la documentación, en los términos señalados en el artículo anterior, al registro o registros al que corresponda su inscripción.

2. A la vista de la documentación remitida, si ésta se encontrara completa, el encargado del registro practicará el asiento y depositará la documentación, habiéndose de emitir al efecto la certificación registral a la que se refiere el artículo 19, en un plazo no superior a diez días.

Cuando del examen de la documentación se dedujera la ausencia o deficiencia de la misma, el encargado del registro requerirá a la Administración autonómica o municipal que haya remitido el instrumento para que aporte la documentación necesaria en un plazo no superior a diez días.

EFECTOS DE LOS ASIENTOS DEL CORRESPONDIENTE REGISTRO

Artículo 18. Efectos de los asientos de los registros.

1. La incorporación al registro correspondiente, mediante su depósito e inscripción en la forma prevista en este reglamento, de los instrumentos de planeamiento, de los convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados habilitará al órgano competente para disponer su publicación, en la forma prevista en el artículo 41 de la Ley 7/2002.

La condición legal de depósito prevista en el artículo 40 de la citada Ley, a efectos de la publicación en el boletín oficial correspondiente, se tendrá por realizada mediante la inscripción en el registro de la Administración que lo haya aprobado y, en todo caso, en el Registro Autonómico cuando, de conformidad con el artículo 31.2.C) de la Ley 7/2002, haya sido preceptivo el informe de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Sin perjuicio de su necesaria publicación, la incorporación a los correspondientes registros, garantiza la publicidad de los instrumentos de planeamiento, de los convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados que, de conformidad con la Ley 7/2002 y del Decreto 2/2004, figuren inscritos en el Registro.

Artículo 19. Certificación registral de la inscripción y del depósito de los instrumentos de planeamiento previo a la publicación.

1. El órgano al que le corresponda la gestión y custodia del correspondiente registro, de forma previa a su publicación en el boletín oficial, emitirá certificación registral con indicación de haberse procedido al depósito del instrumento urbanístico que deba ser objeto de publicación.

2. En el supuesto de que no se emitiese la citada certificación registral dentro del plazo de diez días se considerará depositado el instrumento de planeamiento o el convenio urbanístico a los efectos de su publicación.

3. Cuando sea otra la Administración competente para ordenar la publicación, mediante esta certificación registral se instará a ésta para que, una vez se produzca, remita la certificación administrativa comprensiva de los datos de su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Artículo 20. La certificación administrativa comprensiva de los datos de la publicación.

1. Transcurrido el plazo de dos meses desde la emisión de la certificación registral prevista en el artículo anterior, sin que el órgano al que competa disponer su publicación haya remitido la certificación administrativa comprensiva de los datos de su publicación en el boletín oficial correspondiente, el encargado del registro requerirá a éste para que lo haga en el plazo de diez días.

2. Transcurrido este último plazo sin que se haya aportado la correspondiente certificación comprensiva de la publicación, el órgano al que corresponda la gestión y custodia del correspondiente registro, ordenará la inmediata cancelación de la inscripción practicada en su día, salvo que se proceda a la habilitación prevista en el Decreto 2/2004, de 7 de enero.

LA CONSULTA DE LOS REGISTROS

Artículo 21. Régimen de la consulta de los registros.

1. El régimen de la consulta del Registro se regirá por la Ley 7/2002 y las normas que la desarrollen, en particular por las disposiciones previstas en el presente reglamento, así como por lo dispuesto en la Ley 39/2015, y demás legislación general de aplicación.

2. El Ayuntamiento de Almuñécar garantizará el derecho de acceso a los documentos integrantes del Registro, o copias autenticadas de éstos, procurando favorecer su consulta y utilización. A estos efectos, las instalaciones que se habiliten deberán favorecer la consulta material de los documentos que obren en el Registro y disponer de medios informáticos que permitan su consulta.

3. Sin perjuicio de la consulta directa en las instalaciones y por los medios que el Ayuntamiento habilite al efecto, éste pondrá a disposición de los ciudadanos de forma gratuita, la información y documentación accesible que exista en el Registro mediante redes abiertas de telecomunicación.

Artículo 22. Validación y diligenciado de copias de los documentos que formen parte del Registro de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados.

Todo ciudadano tendrá derecho a obtener copia expedida por el propio registro de todo o parte de la documentación accesible que forme parte del mismo, de acuerdo con lo establecido en la legislación general de aplicación.

La tasa por copia de documentos del Registro se regirá por lo establecido en la ordenanza fiscal correspondiente del Ayuntamiento de Almuñécar.

Artículo 23. Cláusulas de prevalencia.

Cuando exista discrepancia entre la documentación que conste en formato papel y la reproducción que obre en soporte informático, prevalecerá la primera sobre la segunda.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

De los actos, acuerdos y resoluciones que deban constar en el registro

a) El texto íntegro de los acuerdos de aprobación de los instrumentos de planeamiento.

b) El texto íntegro de los acuerdos de aprobación de los convenios urbanísticos.

c) El texto íntegro de los acuerdos de suspensión de los instrumentos de planeamiento que adopte el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía en virtud del artículo 35.2 de la Ley 7/2002.

d) La medida cautelar de suspensión de la vigencia de los instrumentos de planeamiento, y los demás instrumentos o actos, adoptada por los Jueces o Tribunales.

e) La medida cautelar de suspensión de la ejecución de los actos que sean objeto de depósito en este Registro, adoptada por el órgano a quien competa la resolución del correspondiente recurso en vía administrativa.

f) Las sentencias judiciales firmes o resoluciones administrativas que hayan ganado firmeza administrativa, recaídas sobre los actos o instrumentos depositados en este Registro.

g) Cuantos demás actos, acuerdos y resoluciones, a juicio de la Administración titular, afecten o puedan afectar a los instrumentos o elementos urbanísticos que forman parte del Registro.

ANEXO II

FICHA-RESUMEN DE LOS CONTENIDOS DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO

El Registro habrá de contener una Ficha-Resumen en la que constará la siguiente información:

Ámbito de ordenación: (provincia y municipio)

Clase de planeamiento urbanístico: (General o desarrollo, o reglamento)

Identificación del Instrumento de planeamiento Urbanístico:

Procedimiento: (Ex novo, revisión, modificación o texto refundido)

Ámbito concreto:

Promotor: (administración o particular)

Aprobación definitiva: (Órgano que haya adoptado el acuerdo, fecha de aprobación, sentido del acuerdo y en el caso del Reglamento fecha de publicación en el BOP)

Plazo de Vigencia:

Tramitación ambiental: (documento ambiental y fecha de aprobación)

Clasificación del suelo y categorías:

- Suelo Urbano:

Consolidado.

No Consolidado.

- Suelo No Urbanizable:

De especial protección por legislación específica.

De especial protección por la planificación territorial o urbanística.

De carácter natural o rural.

Del Hábitat Rural Diseminado.

- Suelo Urbanizable:

Ordenado.

Sectorizado.

No Sectorizado.

Sistemas generales:

Sistema General de Comunicaciones.

Sistema General de Espacios Libres.

Sistema General de Equipamiento.

Otros Sistemas Generales.

Con identificación en su caso de su clasificación y adscripción.

Sistemas locales:

Sistema Local de Comunicaciones.

Sistema Local de Espacios Libres.

Sistema Local de Equipamiento.

Otros Sistemas Locales.

Con identificación de su naturaleza pública o privada.

Usos globales:

Residencial.

Turístico.

Industrial.

Terciario.

Otros

Ámbitos de planeamiento de desarrollo:

Plan Parcial.

Plan Especial.

Estudio de Detalle.

Ámbitos de reparto o de gestión:

Área de Reparto.

Sector.

Unidad de Ejecución.

FICHA-RESUMEN DE LOS CONTENIDOS DE LOS CONTENIDOS DE LOS CONVENIOS URBANÍSTICOS

I) Convenios urbanísticos de planeamiento (art. 30 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre)

1. Partes firmantes:

a) Representante

b) cualidad en la que intervienen: propietario/no propietario

2. Ámbito

3. Objeto

4. Instrumento de Planeamiento que afecta

5. Sobre la aprobación:

Órgano que haya adoptado el correspondiente acuerdo

Fecha de aprobación

6. Plazo de vigencia

II) Convenios urbanísticos de gestión urbanística (art. 95 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre)

1. Partes firmantes

a) Representante

b) cualidad en la que intervienen: propietario/no propietario

2. Ámbito

3. Objeto

4. Instrumento de Planeamiento que afecta

5. Sistema de actuación

6. Cesiones de aprovechamientos a favor de la administración.

7. Sobre la aprobación:

Órgano que haya adoptado el correspondiente acuerdo

Fecha de aprobación

8. Plazo de vigencia

FICHA-RESUMEN DE LOS CONTENIDOS DE LOS BIENES Y ESPACIOS CATALOGADOS

Identificación:

Localización:

Denominación del bien o espacio:

Grado de protección:

Relación del bien o espacio catalogado con el planeamiento:

Catalogo o instrumento de planeamiento del que forma parte, y en su caso, al que complemente o del que sea remisión:

El documento se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar, en la siguiente dirección web:

https://portaltransparencia.almunecar.es/medioambiental-urbanisticaydeinfraestructuras/

También podrá ser consultado en el Servicio Municipal de Urbanismo sito en Avda. Amelia Sánchez de Alcázar, Almuñécar en horario de 09:00h a 14:00h.

Almuñécar, 2 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 6.281

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Aprobación definitiva de Estudio Detalle para prolongación de Calle Álvaro de Bazán

EDICTO

D. Pedro Martínez Parra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe (Granada).

HAGO SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2021 en votación ordinaria, aceptando el dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo, Vivienda, Obras Públicas, Agricultura y Medio Ambiente de 18 de noviembre de 2021, por unanimidad, con diecisiete votos a favor acordó:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle para trazado de vial prolongación de la Calle Álvaro de Bazán, de Atarfe, solicitado a instancia de D. C. M. H.

SEGUNDO. Depositar en el Registro administrativo del Ayuntamiento, de documentos urbanísticos que afectan a planeamiento, el Estudio de Detalle aprobado.

TERCERO. Notificar a los propietarios de los terrenos comprendidos en el ámbito del Estudio de Detalle.

CUARTO. Publicar el Acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

ESTUDIO DE DETALLE

"ESTUDIO DE DETALLE DE SOLAR CON REFERENCIA CATASTRAL 8604786VG3280S0001LL

ÍNDICE

MEMORIA EXPOSITIVA

AUTOR DEL ENCARGO

AUTOR DEL TRABAJO

ANTECEDENTES y NORMATIVA

DEFINICIÓN Y FINALIDAD DEL TRABAJO

SITUACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA PARCELA DE ORIGEN

MEMORIA DESCRIPTIVA

RÉGIMEN DE PROPIEDAD

MEMORIA JUSTIFICATIVA

JUSTIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LAS VÍAS DE CIRCULACIÓN RODADA O PEATONAL. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

DE ACCESIBILIDAD

JUSTIFICACIÓN FORMAL DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA

JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLANEAMIENTO

JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NN.SS

JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LOUA.

JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CTE DB-SI-5

COSTE DE URBANIZACIÓN

MEMORIA EXPOSITIVA. AUTOR DEL ENCARGO.

Se redacta el presente Estudio de Detalle de la Parcela situada en el número 10 de la calle Álvaro Bazán del municipio de Atarfe y con referencia catastral 8604786VG3280S0001LL, cuyo encargo es de D. C. M.H y Hermanos.

AUTOR DEL TRABAJO.

El presente trabajo se redacta por el Arquitecto J. B. M., arquitecto perteneciente al Colegio Oficial de Arquitectos de Granada con el número de colegiado 4783, y con domicilio profesional en Granada.

ANTECEDENTES y NORMATIVA.

Las Normas Subsidiarias de Atarfe fueron aprobadas en del año 1993. Estas normas definen la zona de ámbito de actuación como suelo Urbano.

La Parcela está situada en la calle Álvaro de Bazán del municipio de Atarfe y referencia catastral 8604786VG3280S0001LL.

Por último se aprueba la adaptación parcial de las NN.SS a la L.O.U.A. en julio de 2008, manteniéndose los terrenos dentro de Suelo Urbano Consolidado, entendiéndose este como aquel que esté clasificado como urbano en el planeamiento general vigente, forme parte de un núcleo de población existente, esté urbanizado, contando, como mínimo, de acceso rodado por vía urbana, abastecimiento, saneamiento y suministro eléctrico de baja tensión o tenga la condición de solar, el planeamiento vigente lo ordene pormenorizadamente, permitiendo la edificación, y no requiera la delimitación de unidades de ejecución.

La propuesta de estudio de detalle para la apertura de una nueva calle y fijar las alineaciones aparecen plasmadas en el presente documento y parte de la base de dar continuidad a la calle Álvaro de Bazán y para la posterior redacción de la parcelación de la finca matriz con referencia anteriormente mencionada.

Esta Normativa asigna a la parcela objeto de este proyecto la siguiente superficie, según catastro de 2.683,00 m2.

DEFINICIÓN Y FINALIDAD DEL TRABAJO.

El presente trabajo consiste en la redacción del estudio de detalle para dar continuidad a la calle Álvaro de Bazán y fijar las alineaciones teniendo en cuenta la realidad física del solar y de las edificaciones existentes que les afectan y con el contenido que se especifica más adelante.

SITUACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA PARCELA DE ORIGEN.

La parcela matriz objeto se encuentra incluida dentro del Suelo Urbano Consolidado en las NN.SS del término municipal de Atarfe, con sus condiciones particulares descritas con anterioridad.

La Parcela es de forma irregular y superficie actual es de 2.683,00 m2. La topografía de la parcela es levemente inclinada.

Linderos Parcela

NorEste: Parcelas con Referencia Catastral
8604768VG3280S0000WK
8604768VG3280S0001EL

NorOeste: Parcelas con Referencia Catastral
8604790VG3280S0001TL
8604789VG3280S0001ML
8604788VG3280S0001FL
8604787VG3280S0001TL

SurOeste: Parcelas con Referencia Catastral
86047Q4VG3280S0001PL
86047Q0VG3280S0001BL
8604785VG3280S0001PL

SurEste: Parcelas con Referencia Catastral
8604769VG3280S0001SL
8604770VG3280S0001JL
8604771VG3280S0001EL
8604772VG3280S0001SL
8604773VG3280S0001ZL
8604774VG3280S0001UL
8604775VG3280S0001HL
8604776VG3280S0001WL
8604777VG3280S0001AL
8604778VG3280S0001BL
8604779VG3280S0001YL
86047Q0VG3280S0001BL
86047M6VG3280S0001SL

MEMORIA DESCRIPTIVA.

1.- SITUACIÓN URBANÍSTICA

1.1. Planeamiento que le afecta: NN.SS DE ATARFE

1.2. Clasificación del suelo: URBANO CONSOLIDADO.

1.3. Calificación: RESIDENCIAL INTENSIVO.

1.4. Tipología: MANZANA CERRADA DENSA (MCD)
MANZANA CERRADA (MC)
MANZANA CERRADA DE INCLUSIÓN (MCI)

1.5. Usos: RESIDENCIAL INTENSIVO UNIFAMILIAR O COLECTIVO

ORDENANZA PARTICULARES EN SUELO CONSOLIDADO (RI). MANZANA CERRADA DENSA (MCD)

ALINEACIONES:

En exteriores a vía pública, serán fijas y obligatorias, no permitiéndose ningún tipo de retranqueos que puedan dejar vistas las medianerías colindantes.

Las edificaciones, deberán adosarse a las medianerías laterales a fachada obligatoriamente al tratarse de zonas ya consolidadas.

PARCELA MÍNIMA: 80,00 m2 / catastral

FRENTE MÍNIMO DE PARCELA: 7,00 metros ALTURA MÁXIMA Y MÍNIMA:

Las alturas máximas y mínimas, es decir, obligada, se fijarán según el ancho de la calle a que de fachada de solar, según el siguiente cuadro:

Ancho de calle mayor o igual de 9,00 m: 4(B+3+A)
Ancho de calle desde 7,00 a 9,00 m: 3(B+2+A)
Menor de 7,00 m: 2(B+1+A)

En calles de gran longitud, que en algunos tramos varíe su anchura, se deberá mantener una altura de cornisa semejante.

Si el nuevo edificio construido dejase vista su medianería sobre edificaciones de menor altura, será obligatorio el tratamiento de dicha medianería que quede vista con las construcciones existentes en la zona (en general enfoscado y encalado), dicha obligación se expresará claramente como condicionamiento en la concesión de la licencia por parte del Ayuntamiento.

Asimismo, en toda obra de nueva construcción, que linde con un edificio de mayor altura, podrá aumentarse la altura, en una planta ático, con el fin de tapar medianerías del edificio existente, sin crear otras nuevas, pero siempre que la edificabilidad total no sobrepase la edificabilidad máxima permitida por aplicación de esta Ordenanza en relación al volumen teórico ocupado.

El Ayuntamiento de Atarfe, podrá obligar a la medida anterior, previa a la concesión de la licencia de obra nueva, como salvaguarda de la imagen física de la ciudad.

OCUPACIÓN MÁXIMA DE LA PARCELA:

Se admite el 100% de ocupación en planta baja, cuando la misma, no se destine a viviendas, en cuyo caso será el 80%, y del 80% en cada una de las plantas restantes, salvo en planta ático que será del 50% de la superficie ocupada en la planta inmediatamente inferior.

ALTURA DE PISOS:

Planta Baja: de 3,00 metros hasta 4,50 metros

Planta Vivienda: de 2,50 metros hasta 3,00 metros

VOLADIZOS:

Se permitirán en las siguientes condiciones:

a) Cuerpos de edificación cerrados:

- Permitidos únicamente en calles de ancho mayor de 8,00 metros.

- Saliente de la línea de fachada no mayor del 6% del ancho de la calle, como máximo 1,20 metros.

- Longitud máxima del 50% de la longitud de fachada.

b) Balcones y voladizos abiertos:

- Permitidos solamente en calles de ancho mayor de 7,00 metros

- Saliente de la línea de fachada no mayor del 6% del ancho de la calle, como máximo 1,00 metros.

- Longitud libre en la condición de retirarse de los extremos de la fachada una distancia no menor que el vuelo.

En edificaciones con fachada a esquina, cada calle, tendrá su voladizo correspondiente. En cualquier caso, no podrán disponerse voladizos a una altura menor de 3,00 metros, sobre el nivel de la acera, y el saliente deberá quedar remetido 0,20 metros, como mínimo de la línea de bordillo.

PLANTA ÁTICO:

Se entiende por planta ático aquella de terminación de la edificación que se retranquea de fachada tres metros quedando incluida dentro de una envolvente de 45ª y trazada desde la línea de fachada y que no puede formar medianería vistas aunque si adosarse a una/s existente/s.

ORDENANZA PARTICULARES EN SUELO CONSOLIDADO.

MANZANA CERRADA (MC)

Se concreta para el suelo existente entre el suelo calificado como Residencial Intensivo; Manzana Cerrada Densa y aquel cuyo uso pormenorizado es Manzana Cerrada en cualquiera de sus tipologías.

Referente a Usos, Alineaciones, Parcela Mínima, Frente Mínimo de Parcela, Alturas Máximas Mínimas de edificación, Altura de pisos, Voladizos y Planta ático serán de aplicación las referidas las de Manzana Cerrada.

NÚMERO DE PLANTAS:

Ancho de calle mayor o igual de 9,00 m: 3(B+2+A)

Ancho de calle desde 7,00 a 9,00 m: 3(B+2)

Menor de 7,00 m: 2(B+1+A)

OCUPACIÓN MÁXIMA DE LA PARCELA:

Se admite el 100% de ocupación en planta baja, cuando la misma, no se destine a viviendas, en cuyo caso será el 70%. En cada una de las plantas restantes se fija la ocupación del 70% salvo en planta ático que será del 50% de la superficie ocupada en la planta inmediatamente inferior. Entiendo por planta ático de terminación de la edificación que se retranquea de fachada 2,50 metros y que no puede formar medianería vistas aunque si adosarse en una/s existente/s.

RÉGIMEN DE PROPIEDAD.

CUADRO GENERAL DE PROPIETARIOS

Parcela / Nombre / DNI / Referencia Catastral / Medición Actual

- / D. C. M.H. y Hermanos / 4*.2**.6**-* / 8604786VG3280S0001LL. / 2.683,00 m2

MEMORIA JUSTIFICATIVA.

JUSTIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LAS VÍAS DE CIRCULACIÓN RODADA O PEATONAL. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ACCESIBILIDAD.

Según la N34.1 en Suelo Urbano o Urbanizable, las vías rodadas y las sendas de peatones se adaptarán a las características del trazado y las edificaciones existentes, respetando en toda caso las alineaciones que se fijan en los planos de Ordenación y Alineación de la NN.SS. En caso de tratarse de vías interiores de parcela con uso privado su anchura mínima podrá ser de 4 metros, En cualquier caso, aquellas vías interiores que resulten necesarias para proporcionar acceso a los edificios cuya ordenación concreta se establezca mediante Plan Especial, tendrán las características mínimas obligadas de las vías de circulación que a continuación se señalan

- Anchura mínima total de la vía de 6 metros.
- Calzada mínima de 4 metros de anchura.
- Anchura mínima del acerado de 1,20 metros.

Por tanto en el presente Estudio de Detalle se cumple lo anteriormente expuesto.

JUSTIFICACIÓN FORMAL DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA

El criterio inicial que ha prevalecido a la hora de realizar la presente propuesta ha sido el mantener la filosofía del planeamiento en cuanto a imagen del pueblo pretendida.

Las alineaciones de las parcelas así como de las edificaciones son las mismas que en la actualidad, con una imagen similar a la que propone las NN.SS., y sin perjudicar en modo muy relevante la propiedad.

Igualmente se da continuidad del vial denominado calle Álvaro Bazán con las cesiones pertinentes y reflejadas en planos adjuntos.

JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLANEAMIENTO.

Se mantiene las actuales alineaciones definidas por los viales existentes y que se indica en los planos correspondientes, permitiendo disponer en el futuro en caso de sustitución individualizada del inmueble de la línea de edificación sustituida, y mantener la línea de parcela coincidente con la que actualmente existe.

Se puede observar que la propuesta contenida en el estudio de Detalle, que en este documento se desarrolla, cumple con todas las exigencias del planeamiento y en el ámbito de sus posibilidades permite el desarrollo futuro de las edificaciones en las parcelas de referencia.

Serán en un futuro los correspondientes proyectos de edificaciones los que deberán fijar y definir las condiciones de las viviendas, cumpliendo en todo momento con las prescripciones recogidas en NN.SS. de Atarfe y en el presente Estudio de Detalle, una vez éste último sea aprobado como corresponda.

JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NN.SS.

Según la N38.4 Estudios de Detalle y Proyectos de Urbanización cualquier actuación en el suelo Urbano que tenga por objeto completar adaptar determinaciones establecidas por el planeamiento necesitará de la tramitación de un Estudio de Detalle.

JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LOUA.

Aparte de las NN.SS se fundamenta además el presente Estudio de Detalle en el artículo 15. Estudio de Detalle de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía. “Los estudios de Detalle tienen por objeto completar o adaptar algunas determinaciones del planeamiento en áreas de suelos urbanos de ámbito reducido”, estableciendo entre sus atribuciones fijaciones de las alineaciones y rasantes de cualquier viario y reajustarlas, siendo nuestro caso la fijación de las alineaciones una vez se urbanice. Además según este artículo ningún Estudio de Detalle podrá modificar el uso urbanístico del suelo, incrementar el aprovechamiento urbanístico y alterar las condiciones de la ordenación de los terrenos o construcciones colindantes, que no es nuestro caso ya que se han seguido todos los parámetros referentes a edificabilidad, ocupación, usos etc. como hace mención las NN.SS de Atarfe

JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CTE DB-SI-5.

Debido a la nueva alineación del vial tenemos que hacer referencia al CTE DB-SI 5 (Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios Intervención de Bomberos) que a continuación se desarrolla.

Según este Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios los viales de aproximación deben tener una anchura mínima de 3,50 metros, que en nuestro caso se cumple al ser de 6,00 metros.

Nuestra calle no dispone de ningún obstáculo por lo que la altura mínima libre (gálibo) de 4,5 metros se cumple.

Las condiciones del espacio de maniobra se cumplen ya que según el Documento Básico mencionado

con anterioridad hace referencia a edificios con altura mayor a 9 metros que no es nuestro caso al no existir ningún tipo de edificación.

Además la calle está libre de mobiliario urbano, arbolado, mojones, cables eléctricos etc.

COSTE DE URBANIZACIÓN.

Para la valoración de la urbanización se toma como base los módulos de precios del Colegio Oficial de Arquitectos de Granada. La valoración se obtiene como sigue:

Factor de localización de Atarfe: Fl= 1,00
Urbanización completa de una calle o similar:
Mc=M x Fl Mu= 78,00 euros/ m2
78,00 euros/ m2 x 1,00= 78,00 euros/ m2
CALLE GRANADA
78,00 euros/ m2 x 136,72 m2 = 10.664,16 euros
Porcentajes de aplicación por capítulos:
Pavimentación: 18% 1.919,54 euros
Acerado: 22% 2.346,11 euros
Alumbrado: 30% 3.199,25 euros
Saneamiento: 15% 1.599,62 euros
Abastecimiento: 15%
1.599,62 euros
TOTAL: 10.664,16 euros
PLANOS
01. Situación y Catastral
02. Calificación
03. Topográfico
04. Apertura vial
05. Vial"

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Atarfe, 1 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 6.288

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Reglamento de tribunales de selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo

EDICTO

De acuerdo con lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del "Reglamento de Tribunales de Selección del Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Baza", aprobado en el Pleno el día 25 de noviembre de 2021:

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS TRIBUNALES DE SELECCIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA

Preámbulo

Es objeto del presente reglamento establecer las reglas comunes que serán de aplicación a la composición, nombramiento y actuación de los tribunales de selección de empleados públicos en todos los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Baza para el ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios de carrera y en las Categorías profesionales de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Baza, garantizando que la composición de dichos tribunales de selección se ajuste a los principios de imparcialidad, independencia y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Al objeto de garantizar un mayor acierto en su contenido, el presente Reglamento ha sido sometido a la consideración de las Organizaciones Sindicales del Ayuntamiento de Baza, Junta de Personal y Comité de Empresa, quienes han mostrado su conformidad al mismo.

Artículo 1.- Naturaleza.

Los Tribunales de selección son los órganos técnicos encargados del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas que convoque el Ayuntamiento de Baza para el ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios de carrera y en las Categorías profesionales de personal laboral fijo de la plantilla municipal, para lo cual actuarán con estricta independencia frente a los demás órganos del Ayuntamiento de Baza. Sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria y demás normativa aplicable.

A fin de garantizar la independencia de su actuación, los integrantes de los Tribunales de selección quedarán desvinculados de la estructura jerárquica del Ayuntamiento de Baza en tanto en cuanto actúen en su condición de miembros del Tribunal.

Artículo 2.- Nombramiento y composición de los tribunales.

Los Tribunales de selección deberán ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tenderán a la paridad entre hombres y mujeres de conformidad con lo establecido en el artículo 60.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se compondrán de cinco miembros titulares, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Baza: presidente o presidenta, secretario o secretaria y tres voca-

les. Se entiende cumplida en la composición, tanto en la titular como en la suplente, la proporcionalidad entre mujeres y hombres cuando se garantice que el tribunal actuará siempre con, al menos, dos mujeres o dos hombres entre sus miembros.

Asimismo, se designarán miembros suplentes para cada uno de los componentes del Tribunal, quienes deberán cumplir con los mismos requisitos que los titulares, los cuales habrán de actuar de ser requerido para ello, en el caso justificado de ausencia, enfermedad o cualquier otra causa que pudiera contar con la no presencia del miembro titular.

El nombramiento de los tribunales de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Baza se realizará por el Alcalde Presidente de la Corporación a propuesta de las organizaciones sindicales del Ayuntamiento, propuesta que en ningún caso tendrá carácter vinculante.

En todo caso deberán observarse escrupulosamente los principios de profesionalidad, que garantice que los miembros que se designen tienen la capacidad para valorar la aptitud de los aspirantes, y de imparcialidad, que garantice que tomarán las decisiones correspondientes al proceso selectivo atendiendo exclusivamente al mérito y capacidad de los aspirantes para el desempeño de las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y, en todo caso, todos sus miembros deberán pertenecer al mismo Grupo (en caso de funcionario de carrera) o Grupo de clasificación profesional (en caso personal laboral fijo) al que corresponda la plaza convocada, si bien uno de los vocales podrá pertenecer a un Grupo o Grupo de clasificación profesional superior al de la plaza convocada. Únicamente en el caso de que el Tribunal de selección no pueda quedar conformado en la forma indicada anteriormente, se podrá recurrir a funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Baza pertenecientes al Grupo inmediatamente superior al que corresponda a la plaza convocada hasta completar los cinco miembros y, en último caso, a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones públicas.

No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Artículo 3.- Causas de abstención y recusación.

Cuando concurran los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo, así como aquellos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar declaración expresa de estas circunstancias. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

Artículo 4.- Asesores especialistas y personal colaborador.

Los Tribunales podrán nombrar asesores especialistas que coadyuvarán en aquellas pruebas en que aquéllos lo juzguen necesario y para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo que debido a la especialización técnica del trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre los miembros del Tribunal, resulte imprescindible su labor, siempre a criterio del propio Tribunal. Mientras persista la situación de pandemia producto de la COVID-19, en todos los procesos selectivos objeto del presente reglamento el Tribunal de selección nombrará como asesor al Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento.

La incorporación de los asesores especialistas a los trabajos del Tribunal podrá ser para todas o para alguna de las pruebas pero, como su función se circunscribe a un mero asesoramiento, no participan en la toma de decisiones del Tribunal con lo cual actuarán con voz pero sin voto.

Desde el momento de su designación tendrán que abstenerse y podrán ser recusados en las mismas condiciones y por las mismas causas que los miembros del Tribunal. Los asesores especialistas han de guardar sigilo y confidencialidad sobre todos los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento como consecuencia de su participación o colaboración en las labores del Tribunal de selección, ya que una actuación contraria podría dar lugar a la exigencia de responsabilidad.

Cuando lo aconsejen las circunstancias por la complejidad del proceso selectivo, podrá ser designado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal Seleccionador.

Artículo 5.- Constitución del Tribunal de Selección.

Para la constitución y válida actuación del Tribunal se requerirá, en todo caso, la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y en todo caso, como miembros necesarios el Presidente y el Secretario. En el momento en el que se ausente el Presidente y/o el Secretario la reunión deberá finalizar, ya que de lo contrario las decisiones tomadas serían nulas, salvo sustitución inmediata por los suplentes respectivos.

Artículo 6.- Normas generales de funcionamiento durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1. 1. Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas, para lo cual actuará con total autonomía funcional, sometiendo su acción al ordenamiento jurídico y a las bases de la Convocatoria.

6.2. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de

aspirantes admitidos, comunicando asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.3. Asimismo, si el Tribunal de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno acuerdo por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en la aplicación de estas bases generales así como en las específicas de cada convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

6.5. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.6. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Local aunque ésta en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Artículo 7.- Asistencias.

Se entenderá por "asistencia" la indemnización reglamentaria que corresponda por la participación en tribunales de oposiciones. Para poder proceder a su abono, se deberá presentar la justificación de las asistencias que se realizará mediante certificación expedida por el Secretario del Tribunal con el visto bueno del Presidente, acreditando la asistencia de los interesados. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del RD. 462/2002 de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

Disposición final.- Entrada en vigor.

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Baza, 1 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 6.289

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Aprobación definitiva de proyecto de urbanización F.U. 4/21

EDICTO

Que habiendo aprobado definitivamente la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de noviembre de 2021, el proyecto de urbanización del sector UE-02 a instancia de D. José Manuel Martínez Hortal, redactado por GA3 Arqyuitectos, se hace público para general conocimiento de conformidad con los arts. 98 y 99 la LOUA.

Asimismo se hace constar que el expte. se encuentra inscrito en el Libro de Registro de Figuras de Planeamiento con el núm. 4/21.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOP o, recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo Contencioso Administrativo del T.S.J.A. con sede en Granada, en el plazo de dos meses desde la publicación de este anuncio en el BOP.

No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Baza, 1 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 6.290

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Aprobación definitiva de proyecto de reparcelación F.U. 3/21

EDICTO

Que habiendo aprobado definitivamente la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de noviembre de 2021, la reparcelación del sector UE-02 a instancia de D. José Manuel Martínez Hortal, redactado por GA3 Arquitectos, se hace público para general conocimiento de conformidad con la LOUA.

Asimismo se hace constar que el expte. se encuentra inscrito en el Libro de Registro de Figuras de Planeamiento con el núm. 3/21.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOP o, recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo Contencioso Administrativo del T.S.J.A. con sede en Granada, en el plazo de dos meses desde la publicación de este anuncio en el BOP. No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Baza, 1 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 6.338

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Convenio urbanístico

EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 3 de diciembre se aprobó el sometimiento a información pública de la propuesta de Convenio urbanístico de planeamiento y gestión con relación al ámbito de actuación denominado calle Blas Infante, y con el objeto de desarrollo de los viales por medio de cesión voluntaria de los terrenos necesarios, presentada de oficio por el Ayuntamiento de Beas de Granada, a efectos de su tramitación y aprobación, redactada por los Servicios Municipales. Se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 30, 39.2, y 95 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante dicho período se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en las oficinas de la Secretaría municipal de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 horas.

Beas de Granada, 3 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Martín Yáñez.

NÚMERO 6.370

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)

Aprobación definitiva de modificación de crédito 1081/2021, suplemento crédito financiado RLTGG

EDICTO

Dª Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda,

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 12 de noviembre de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos nº 1081/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con Remanente Líquido de Tesorería Gastos Generales, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación			Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica	Descripción	(euros)	(euros)	(euros)
337	22799	Centros de ocio y ocupación tiempo libre. Trabajos realizados empresas	50.000	25.000	75.000
342	22199	Instalaciones deportivas. otros suministros	5.000	5.000	10.000
4312	22199	Mercados municipales otros suministros	500	2.000	2.500
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	105.000	32.000	137.000
932	22708	Servicios de recaudación a favor de la Entidad APAT	90.000	10.000	100.000
		TOTAL	250.500	74.000	324.500

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica

Cap.	Art.	Descripción	Euros
870	00	REMANENTE DE TESORERÍA GASTOS GENERALES	74.000
		TOTAL INGRESOS	74.000

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

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

Carchuna-Calahonda, 9 de diciembre de 2021.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 6.367

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)

Aprobación definitiva de modificación de crédito 1082/2021, crédito extraordinario financiado RLTGG

EDICTO

Dª Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda,

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 12 de noviembre de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos nº1082/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinaria financiado con Remanente Líquido de Tesorería Gastos Generales y nuevos ingresos, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales (euros)	Creditos extraordinarios (euros)	Créditos finales (euros)
342	22199	Instalaciones deportivas. otros suministros	5.000	5.000	10.000
1532	61921	Actuación Mejora Urbana en la Chucha	-	151.208,29	151.208,29
320	60900	Inversión Colegios Placas Solares	-	15.575	15.575
430	21200	Trabajos mantenimiento playas	-	18.000	18.000
920	21201	Otros trabajos de mantenimiento	-	51.000	51.000
920	68900	Monumentos Homenaje	-	69.500	69.500
		Totales	-	305.283,29	305.283,29

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica

Cap.	Art.	Descripción	Euros
870	00	REMANENTE DE TESORERÍA GASTOS GENERALES	
		Remanente Líquido de Tesorería	97.241,31
		TOTAL INGRESOS	97.241,31

Aplicación: económica

Cap.	Art.	Conc.	Descripción	Presupuestado	Recaudado (euros)
4	45	45000	Participación en los tributos de la Comunidad Autónoma	0	208.041,98
			TOTAL INGRESOS		208.041,98

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

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

Carchuna-Calahonda, 9 de diciembre de 2021.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 6.296

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)

Aprobación inicial de estudio ambiental estratégico

EDICTO

Expte.: 321/2020.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cádiar en sesión extraordinaria de fecha 18 de noviembre de 2021 por el que se ratifica la aprobación inicial acordada en sesión ordinaria de fecha 30 de septiembre de 2021, del ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO tras la incorporación del Estudio Acústico para la INNOVACIÓN DEL PGOU ADAPTACIÓN PARCIAL DE LAS NNSS DE CÁDIAR A LA LOUA PARA CLASIFICACIÓN DE SUELO NO URBANIZABLE DE ESPECIAL PROTECCIÓN -DPH-, CALIFICACIÓN SUELO URBANO CONSOLIDADO, REDELIMITACIÓN DE UE-2, UE-3A Y UE-3B Y ORDENACIÓN DE LA UE-3A-

Por este Ayuntamiento de Cádiar, en fecha 18 de noviembre de 2021, se ratifica la aprobación inicial de la siguiente modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales:

Tipo de instrumento: Innovación de Planeamiento -Planeamiento general-

Ámbito:

UE 2: 10.200,00 m2

UE 3: 12.500,00 m2

Objeto: Clasificación y delimitación

De conformidad con los artículos 32.1.2.ª y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 38 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión integrada de la Calidad Ambiental, el expediente queda sometido a información pública por el plazo de cuarenta y cinco días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada. A lo largo de este plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Durante dicho período el expediente completo, incluido el Estudio Ambiental Estratégico, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://cadiar.sedelectronica.es], para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo en el mismo Acuerdo se aprobó proceder a la suspensión del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para las áreas en las que las nuevas determinaciones previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente por el plazo máximo de un año en dicho ámbito.

Cádiar, 29 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

NÚMERO 6.269

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)

Delegación de funciones por intervención quirúrgica

EDICTO

D. Jesús Raya Ibar, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Castilléjar Granada.

HACE SABER: Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite al Alcalde para el ejercicio de sus atribuciones.

Visto que tengo que someterme a pruebas diagnósticas y posibles intervención quirúrgica.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Primer teniente de Alcalde, Emilio Sánchez Martínez, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos previsto en el artículo 23.3 Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, desde el día 2 de diciembre de 2021, hasta mi incorporación.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entiéndase ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo, con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

SÉPTIMO. Dar traslado de esta resolución al interesado y al responsable del empleado, para su conocimiento y efectos.

Castilléjar, 30 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Jesús Raya Ibar.

NÚMERO 6.280

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

Cobratoria de basuras 5º bimestre de 2021

EDICTO

Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 2/11/2021 el Padrón Cobratorio de Basura correspondiente al quinto bimestre de 2021, se expone al público durante un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes. Contra las liquidaciones de carácter tributario que

se deriven del presente Padrón, se podrá interponer recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público del citado Padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en conexión con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Colomera, 2 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 6.219

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Bases y convocatoria del Agente Sociocultural

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 0563 de fecha 25/11/2021 del Ayuntamiento de Cuevas del Campo por la que se aprueban las bases y la convocatoria la selección de agente sociocultural en régimen de interinidad por concurso para cubrir la plaza de agente sociocultural vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 0563 de fecha 25/11/2021, las bases y la convocatoria para la selección de agente sociocultural para la plaza de agente sociocultural vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será del0 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO INTERINO

ANEXO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA, LOS AYUNTAMIENTOS DE CUEVAS DEL CAMPO Y FREILA. PARA EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL PARA AGRUPACIONES DE MUNICIPIOS: CONTRATACIÓN DE AGENTES SOCIOCULTURALES

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

Régimen de Provisión: FUNCIONARIO/A INTERINO/A

Fecha de publicación:

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S

Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL

Número de plazas convocadas:

Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO O CONTRATADO COMO PERSONAL LABORAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL (art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - en adelante TRLEBEP).

SUBGRUPO: C1

Titulación exigida: Bachiller o Título de Técnico de FP (grado medio),

Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamientos de CUEVAS DEL CAMPO Y FREILA.

Entidad que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de CUEVAS DEL CAMPO Y FREILA.

Jornada: Completa

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

- En el ámbito de la Animación Sociocultural.
- En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes e igualdad.
- En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.
- En el ámbito de la Igualdad de género.
- En el ámbito de la Juventud y su transversalidad
- En gestión cultural.
- Inclusión Social.

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 TRLEBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Conforme a lo establecido en el art. 76 TRLEBEP, estar en posesión del título de bachiller o técnico de formación profesional (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f) Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo I, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP y expo-

sición de la misma en el tablón de anuncios de las Entidades que integran la Agrupación, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Cuevas del Campo y Freila. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, bastará que el/la o quien aspire manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2 Documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos y el Anexo II de autobaremación. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, según el anexo II de autobaremación.

Para acreditar los servicios prestados deberá aportarse el informe de vida laboral detallado.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión de Selección podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica, o en su caso, de fotocopia con el texto <<es copia del original>> suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

4. PRIMERA FASE: CONCURSO (HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS)

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección se constituirá y procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales

a.1) Por cada mes completo (acumulable en contratos diversos), 30 días el mes de servicios prestados en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos, 0,30 puntos.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido en las funciones a desarrollar (Igualdad, Cultura y Juventud) y de la misma área de conocimientos, 0,25 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2 puntos.

B) Méritos formativos

Se valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a la exigida para la participación en el proceso selectivo, con una puntación máxima de acuerdo a la siguiente escala:

b.1) Tener titulación en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Antropología, Sociología: 0,5 puntos por titulación (con un máximo de 1 puntos).

b.2) Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorará con la siguiente escala:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos

De 15 a 40 horas: 0,20 puntos

De 41 a 70 horas: 0,40 puntos

De 71 a 100 horas: 0,50 puntos

De 101 a 200 horas: 0,75 puntos

De 201 a 250 horas: 1 punto

Los grados medios y superiores de FP: 1 punto

De 250 horas a 600 horas: 1,50 puntos (cursos de expertos)

De 600 horas en adelante: 2,00 puntos (máster)

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (Juventud, Igualdad y animación cultural).

b.4) Por la participación como Ponente, director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará en 0,10 puntos.

La puntuación máxima por este apartado B) será de 2 puntos.

4.2 La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cuevas del Campo determinándose para los aspirantes excluidos la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, y para los aspirantes admitidos, la pun-

tuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 10 días hábiles que se ofrece a los/as aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes que pasarán a la Segunda Fase. Si no se recibieren solicitudes de subsanación o reclamaciones, la lista expuesta de aspirantes admitidos/as con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cuevas del Campo, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

5. SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO (HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS)

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase dispondrán de una hora para la realización de un supuesto práctico a propuesta de la Comisión de Selección, relacionado con el puesto al que se opta.

A continuación, se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos, pudiendo la comisión hacer las preguntas aclaratorias que considere.

El supuesto será valorado por cada miembro de la Comisión hasta un máximo de 6 puntos. La valoración por la Comisión deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tal condición.

6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre las personas aspirantes que, habiendo superado la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas para la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales enunciados en la Base 4.1.a) por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

La Comisión deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución respecto de la Agrupación de que se trate, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento contratante de la Agrupación, se publicará en la página Web del Ayuntamiento contratante o en el tablón de anuncios del mismo. Además, se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial a objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsa.

b) Fotocopia del título académico exigido (o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición), acompañada del original para su compulsa, o en su caso, copia electrónica correspondiente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 56.1c) del TRLEBEP.

f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario/a interino/a deberán ser funcionarios/as de carrera.

Quienes componen/forman la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

La comisión de selección estará formada por cinco miembros:

- Una presidencia
- Tres vocalías, de los cuales dos serán personal funcionario de la Delegación de Igualdad y Juventud.
- Un/a secretario/a de la Entidad Contratante, que tendrá voz, pero sin voto.

BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cuevas del Campo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (Arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (Arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

SELECCIÓN DE PERSONAL

SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: AGENTE SOCIO-CULTURAL AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO Y FREILA.

Régimen de Provisión: funcionario/a Interino/a o contratado como personal laboral (ART. 10.1/a) TRLEBEP

2. CONVOCATORIA:

Fecha de publicación del anuncio en el B.O.P: .....

3. DATOS PERSONALES

Apellidos: ……

Nombre: ……

DNI: … Fecha de nacimiento: … Nacionalidad: …

Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que ese opte por la notificación en papel): ……

Población: ……Provincia: …… CP.: ……

Teléfono de contacto:..... Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica): ……

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Anexo II Anexo de Autobaremación.

Fe de Vida laboral.

Fotocopia del DNI.

Fotocopia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

Fotocopia compulsada de las titulaciones que se aporten.

Fe de Vida laboral.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de CUEVAS DEL CAMPO Y FREILA le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados en fichero automatizado para su tratamiento con la finalidad de la gestión del presente proceso selectivo, pudiendo ejercerse ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la normativa vigente.

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

…… En ……, a de …… de 2020

SR/A. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO Y FREILA.

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

DATOS PERSONALES

NOMBRE:. ……

APELLIDOS: …….

DNI/: …….

Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

A) Méritos Profesionales máximo 2 puntos

a.1) Por cada mes completo sector público, 0,30 puntos.

Contrato/nombramiento / Entidad-duración / Puntos
……
……
Total a.1): ……
a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, 0,25 puntos.
Contrato / Entidad-duración / Puntos
……
……
Total a.2): ……
Total, A: ……
B) Méritos formativos máximo 2 puntos
b.1) Tener titulación en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Antropología, Sociología: 0,5 puntos por titulación (hasta un máximo de 1 punto).
Titulaciones/académicas: …… Puntos ……
……
……
Total b.1): ……
b.2) Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo según la escala de la Base 4.
Curso-seminario-etc... / Entidad-duración / Puntos
……
……
Total b.2): ……
b.4) Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará: 0,10 puntos
Curso-seminario-etc... / Entidad-duración / Puntos
……
……
Total b.3): ……
Total, B: ……
C) TOTAL MÉRITOS:
Firma……

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es] y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cuevas del Campo, 30 de noviembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Rodenas.

NÚMERO 6.340

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Aprobación definitiva expediente 19/2021, créditos extraordinarios y suplementos

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 19/2021, en su modalidad de CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO, adoptado en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 28/10/2021, se eleva aquél automáticamente a definitivo.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

A) Aplicaciones de Gastos que se crean mediante crédito extraordinario:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	AUMENTO (euros)
2316 12007	RETRIBUCIONES BÁSICOS FUNCIONARIOS INTERINOS CIM	2.237,97
2316 12107	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS INTERINOS CIM	2.044,58
2316 16000	SEGURIDAD SOCIAL FUNCIONARIOS INTERINOS CIM	1.342,58
	TOTAL	5.625,13

B) Aplicaciones de Gastos cuyos créditos se suplementan:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	AUMENTO (euros)
151 61912	PFEA ORDINARIO 2020	2560,19

C) Recursos que financian la modificación presupuestaria:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN.	BAJA (euros)
931 12107	RETRIBUCIONES	8.185,32

COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS	
TOTAL	8.185,32

Lo que se publica para general conocimiento.

Gójar, 4 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 6.341

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Aprobación definitiva de modificación de créditos 20/2021, créditos extraordinarios y suplementos

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 20/2021, en su modalidad de CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO, adoptado en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 28/10/2021, se eleva aquél automáticamente a definitivo.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

A) Aplicaciones de Gastos que se crean mediante crédito extraordinario:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	AUMENTO (euros)
011 91300	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMO A L/P ENTES FUERA DEL SECTOR PÚBLICO	1.428.773,31

B) Aplicaciones de Gastos cuyos créditos se suplementan:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	AUMENTO (euros)
011 31006	INTERESES PRESTAMOS L/P	1.200,00

C) Recursos que financian la modificación presupuestaria:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	BAJA (euros)
91300	PRESTAMOS A L/P ENTES FUERA DEL SECTOR PUBLICO	1.428.773,31

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	BAJA (euros)
931 12007	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE FUNCIONARIOS	1.200,00

Lo que se publica para general conocimiento.

Gójar, 4 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 6.279

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Aprobación definitiva de expediente modificación de créditos 26/2021

EDICTO

Aprobado el Expediente de Modificación de Créditos nº 26/2021 al Presupuesto de esta Corporación, por Acuerdo Plenario de fecha 25 de octubre de 2021, se expuso al público en el B.O.P. de Granada nº 212 de 5 de noviembre de 2021. En el acuerdo de aprobación inicial se hacía constar que, de no presentarse reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el expediente se entendería aprobado definitivamente. De este modo, al no haberse presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo, con el consiguiente resumen por capítulos:

GASTOS

Capítulo	Denominación	Modf. (En más)
VI	INVERSIONES REALES	1.375.000,00
	Total	1.375.000,00

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Modf. (En más)
IX	PASIVOS FINANCIEROS	1.375.000,00
	Total	1.375.000,00

Total Modificaciones al Estado de Gastos 1.375.000,00
Total Modificaciones al Estado de Ingresos 1.375.000,00

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.-

Güéjar Sierra, 1 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 6.271

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

Aprobación proyecto actuación explotación avícola

EDICTO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de noviembre de 2021, se aprobó definitivamente el Proyecto de Actuación para la construcción de una explotación intensiva de aves a instancias de la Mercantil Pitas Pitas S.L. en terrenos que tienen el régimen del suelo no urbanizable, lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

"PRIMERO. Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por. José María Llorente Toro, en representación de la Mercantil Pitas Pitas S.L. para la construcción de una explotación avícola (Granja avícola con una capacidad de 153. 000 pollos), en la Parcelas 107-108, Polígono 8, Paraje

"Escarcha" del TM de Huéneja, terreno clasificado como no urbanizable por las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.

SEGUNDO. Declarar la utilidad pública e interés social de la actividad objeto del proyecto de actuación aprobado por la generación de empleo, en un contexto de elevada tasa de desempleo, de forma que se viene produciendo un éxodo de la población, de las zonas rurales a las grandes ciudades en busca de empleo. Se indica que esta explotación generará dos puestos de trabajo directos, lo que conlleva a fijación de población en el territorio

TERCERO. Establecer como plazo de duración de la cualificación urbanística de los terrenos el plazo de 25 años.

CUARTO. El interesado deberá prestar la garantía que corresponda equivalente al importe del 10% del importe de la inversión, para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos de conformidad con el artículo 52.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

La garantía deberá ser depositada en este Ayuntamiento con anterioridad y como requisito para la obtención de la preceptiva licencia de obras, y podrá ser prestada en cualquiera de las siguientes formas.

QUINTO. Asimismo deberá realizar pago de la prestación compensatoria y constitución de la garantía de acuerdo con lo regulado en los artículos 52.4 y 5 de la LOUA y la Ordenanza Municipal reguladora de la Prestación Compensatoria.

SEXTO. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

SÉPTIMO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

OCTAVO. Notificar el Acuerdo a los interesados a los efectos oportunos.".

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

Y todo ello sin perjuicio de lo establecido por la normativa aprobada en materia de recursos derivada de la declaración del estado de alarma en el momento de la adopción del acuerdo y la notificación.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente.

Huéneja, 30 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 6.267

AYUNTAMIENTO DE LUGROS (Granada)

Aprobación definitiva de ordenanza municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la siguiente Ordenanza municipal:

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

Y cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

ÍNDICE

Exposición de Motivos
CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales
Artículo 1. Objeto
Artículo 2. Definiciones
Artículo 3. Ámbito de aplicación
Artículo 4. Exclusiones
Artículo 5. Ejercicio de las actividades
Artículo 6. Consulta previa
CAPÍTULO SEGUNDO. Régimen de declaración responsable y comunicación
Artículo 7. Declaración responsable
Artículo 8. Comunicación
Artículo 9. Efectos
CAPÍTULO TERCERO. Régimen de licencia o autorización previa al inicio de actividades económicas
Artículo 10. Licencia o autorización previa Municipal
Artículo 11. Tasa por licencia o autorización Municipal
CAPÍTULO CUARTO. Control y autorización de actividades
SECCIÓN 1. Procedimiento de Control Posterior al Inicio de Actividades declaradas responsablemente
Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad
Artículo 13. Entidades colaboradoras
Artículo 14. Tasa por actividades de verificación
SECCIÓN 2. Procedimiento de Control al Inicio de la Actividades sometidas a Instrumentos de Prevención y Control Ambiental

Artículo 15. Régimen de apertura o instalación de establecimientos públicos
SECCIÓN 3. Procedimiento de Control al Inicio de la Actividades sometidas a Instrumentos de Prevención y Control Ambiental
Artículo 16. Intervención administrativa
SECCIÓN 4. Eficacia y caducidad del título habilitante. Suspensión y reinicio de actividades. Reactivación de procedimientos.
Artículo 17. Pérdida de eficacia
Artículo 18. Caducidad del título habilitante
Artículo 19. Suspensión de la actividad
Artículo 20. Reinicio de la actividad
Artículo 21. Reactivación de Procedimientos
SECCIÓN 5. Procedimiento Simplificado para la Ejecución de Obras y La Implantación de Actividades Económicas
Artículo 22. Títulos habilitantes para la Ejecución de Obras y la Implantación de Actividades Económicas
Artículo 23. Inspección
CAPÍTULO SEXTO. Régimen sancionador
Artículo 24. Infracciones
Artículo 25. Tipificación de infracciones
Artículo 26. Sanciones
Artículo 27. Sanciones accesorias
Artículo 28. Responsables de las infracciones
Artículo 29. Graduación de las sanciones
Artículo 30. Medidas provisionales
Artículo 31. Reincidencia y reiteración
Artículo 32. Concurrencia de sanciones
Artículo 33. Reducción de sanción económica por pago inmediato
Disposición adicional única. Modelos de documentos
Disposición derogatoria
Disposición final. Entrada en vigor
Anexo I.- Declaración Responsable de inicio o modificación de actividad
Anexo II.- Comunicación de inicio o cambio de titularidad
Anexo III.- Consulta previa
Anexo IV.- Solicitud para concesión de licencia o autorización municipal
Anexo V.- Comunicación de cese de actividad.
Anexo VI.- Declaración responsable de los efectos ambientales
Anexo VII.- Acta de Verificación
Anexo VIII.- Documentación Administrativa y Técnica a adjuntar en los distintos procedimientos. Relación de Actividades sometidas a Calificación Ambiental (CA), actividades sometidas a Declaración responsable de los efectos ambientales (CA-DR) y relación no exhaustiva de actividades Inocuas.

Exposición de Motivos

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

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

Por otra parte, la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y otros servicios, intenta reducir las cargas administrativas que dificultan el comercio y se dinamiza el sector permitiendo un régimen más flexible de aperturas. De acuerdo con su Preámbulo, se considera necesario sustituir en lo posible dichas cargas administrativas por procedimientos de control menos gravosos, pero garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.

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

En el ámbito local, la licencia de apertura de establecimientos físicos ha constituido un instrumento de control

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

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

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

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, y que legitima el ejercicio de competencias de control de las actividades que se desarrollen en su término municipal, se dicta la presente ordenanza, previa observancia de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

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

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

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

1. "Interesado": Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

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

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

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

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

3. "Actividad Artesanal": La actividad económica con ánimo de lucro de creación, producción, transformación y restauración de productos, mediante sistemas singulares de manufactura en los que la intervención personal es determinante para el control del proceso de elaboración y acabado. Esta actividad estará basada en el dominio o conocimiento de técnicas tradicionales o especiales en la selección y tratamiento de materias primas o en el sentido estético de su combinación y tendrá como resultado final un producto individualizado, no susceptible de producción totalmente mecanizada, para su comercialización.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. “Deficiencias esenciales”: Aquellas que determinen especiales situaciones de riesgo en relación con el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

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

Medios de Intervención:

3.1.- El régimen de DECLARACIÓN RESPONSABLE se aplica a:

a) El inicio de las actividades económicas.

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

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

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

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

Artículo 4. Exclusiones

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta ordenanza los siguientes establecimientos y actividades, que requieren bien la correspondiente licencia de actividad o la tramitación del procedimiento que establezca la legislación sectorial de aplicación, que son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

h) La sede administrativa de las corporaciones de derecho público, fundaciones,

asociaciones y entidades no mercantiles sin ánimo de lucro.

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

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

k) Las vinculadas al sector primario, como actividades agrícolas, pecuarias no

estabuladas, forestales y pesqueras que no sean piscifactoría.

l) El ejercicio individual de la actividad artesanal.

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

Artículo 5. Ejercicio de las actividades

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

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

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

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

El ejercicio de actividades o realización de obras en terrenos de dominio público exigirá con carácter previo la autorización o concesión de uso que corresponda, y que deberá acompañar a la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación.

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

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

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

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

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

Artículo 6. Consulta previa

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

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

a) Requisitos exigidos.

b) Documentación a aportar.

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

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

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO. Régimen de declaración responsable y comunicación

Artículo 7. Declaración responsable

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

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

La declaración responsable debe presentarse una vez terminadas las obras e instalaciones necesarias y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la actividad, aportando la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Nombre comercial.
- Epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas que corresponda.
- Descripción de la actividad.
- Domicilio de la actividad.
- Superficie total del establecimiento donde radique la actividad.
- Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la legislación sectorial).

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

d) Lugar y fecha de firma.

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

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

En la declaración responsable deberá constar en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra en su caso, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable.

Las Administraciones podrán requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

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

Artículo 8. Comunicación

A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por comunicación el documento suscrito por persona interesada en los términos del apartado 6 del artículo 2 de esta ordenanza.

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

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

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

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

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

Artículo 9. Efectos

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

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

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la administración competente de la declaración responsable o comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

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

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

Artículo 10. Licencia o autorización previa municipal

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

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

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

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

c) La documentación complementaria exigida en la normativa sectorial aplicable

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

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

Artículo 11. Tasa por licencia o autorización municipal

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

CAPÍTULO CUARTO. Control y autorización de actividades

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

Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad.

Cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante y previa, las Entidades Locales deberán establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, así como los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el

ejercicio de la misma por los interesados previstos en la legislación sectorial.

Fase 1.- Incoación del expediente.

El control posterior al inicio de la actividad se inicia tras la presentación de la declaración responsable. El acto administrativo de incoación de oficio de procedimiento de control posterior deberá comunicarse a los servicios técnicos municipales para que realicen las actuaciones de control posterior de la actividad, y notificarse, como acto de trámite, a los interesados, indicando el plazo del que dispone la administración para su tramitación y las actuaciones que comprende.

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

Fase 2. Comprobación.

Una vez presentada en el Registro General y previa comprobación formal del contenido de la declaración responsable o comunicación, así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne algunos de los requisitos de carácter básico mencionados en el artículo 7, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la actividad.

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

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

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

Fase 3. Acta de Verificación

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

• La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una comunicación o declaración responsable,

• La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas y

• La adecuación de la actividad efectivamente llevada a cabo a los datos aportados en la declaración responsable o, en su caso, la comunicación.

Cuando la actuación consista en una comprobación en las dependencias municipales de la documentación aportada o requerida posteriormente, se emitirá informe, salvo que se estime procedente otra actuación administrativa. Con carácter general, las deficiencias o incumplimiento de requisitos documentales tendrán la consideración de subsanables de carácter no esencial, salvo que la actividad declarada no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable o comunicación.

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

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

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

Fase 4.- Informe

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

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

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

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

c.1) Cuando se observen deficiencias subsanables de carácter esencial se decretará la suspensión cautelar de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes.

c.2) En aquellas actividades en las que se observen defectos no subsanables o su ejercicio no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable, se propondrá el cese inmediato.

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

En el supuesto de que la persona ante quien se cumplimente el acta se niegue a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos por el compareciente. La falta de firma del acta o de la diligen-

cia de su notificación no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

Fase 5. Requerimiento de subsanación y trámite de audiencia

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

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

Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior, sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará por el órgano competente resolución, acordando el cese de la actividad y la ineficacia de la declaración responsable o comunicación presentada, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

Fase 6. Terminación del procedimiento

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

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

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

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

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

Artículo 13. Entidades Colaboradoras

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

Artículo 14. Tasa por actividades de verificación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) El periodo de vigencia de la autorización.

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

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

e) El horario de apertura y cierre aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 16. Intervención administrativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Las obras (De consolidación, adecuación, reforma, rehabilitación, conservación, mantenimiento, etc.), en

edificaciones e instalaciones existentes, sean o no de escasa entidad constructiva y sencillez técnica, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. Pérdida de eficacia

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

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

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

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

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

Artículo 18. Caducidad del título habilitante.

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

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

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

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

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

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

Artículo 19. Suspensión de la actividad

Toda actividad a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan de acuerdo con el artículo 29, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes, previa resolución dictada en procedi-

miento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

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

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

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

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente.

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

Artículo 20. Reinicio de la actividad

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

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

Artículo 21. Reactivación de procedimientos

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

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

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

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

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

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

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

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

La primera opción incluye las actividades inocuas y las que cumplen todos los requisitos de La ley 12/2012; que son las citadas en el Anexo de la citada Ley y que dispongan de una superficie de venta al público inferior a 750 m2 de superficie útil, que no requieran de la ejecución de obras en las que se necesite de la redacción de proyecto técnico conforme a lo establecido en La ley 13/1999, de Ordenación de la Edificación y que no tengan impacto en el patrimonio histórico artístico, ni afecten al uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

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

La tercera opción son las actividades sometidas a Calificación Ambiental.

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

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

TABLA RESUMEN PROCEDIMIENTOS

Tabla III

TIPOS DE LICENCIAS, PROCEDIMIENTOS Y TÍTULOS HABILITANTES NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS en los municipios andaluces con Ordenanza de la FAMP aprobada definitivamente (En vigor Ley 12/2012, Ley 3/2014, Decreto 1/2016 y DL 2/2020)

TIPO DE ACTIVIDAD SOLICITADA En rojo ejemplos de actividades sometidas a dicho régimen	TIPO DE OBRAS A EJECUTAR	TÍTULO HABILITANTE EJECUCIÓN OBRAS (LO)	TÍULO HABILITANTE CONTROL AMBIENTAL (CA-DR, CA, AAU, AAI)	TÍTULO HABILITANTE ACTIVIDAD y/o PUESTA EN MARCHA (LU, DR)	COMPROBACIÓN VERIFICACION y/o INSPECCION (CVI)
INOCUAS No incluidas en los anexos de: Ley 7/2007; Ley 13/1999 Ley 22/2011; Ley 1/2005 RD 9/2005; RD 100/2011 Papelería >750 m2, Zapatería INCLUIDAS AMBITO Ley 12/2012 2 □Superficie < 750 m □No afecte al patrimonio hist-art. ni al dominio púb. Papelería < 750 m2 Frutería < 750 m2	NO se necesitan obras de adaptación.	-	-	DR (Actividad)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras Menores U Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	DR (Obras)	-	DR (Actividad)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002		-	DR (Actividad)	C-V-I
SOMETIDA A CA-DR (Anexo 1 GICA) Taller Mecánico < 200 m2 Imprentas Venta de congelados	NO necesita obras de adaptación	-	CA-DR (Calificación Ambiental)	DR (Actividad)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras Menores U Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	DR (Obras)	CA-DR (Calificación Ambiental)	DR (Actividad)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	LO	CA-DR (Calificación Ambiental)	DR (Actividad)	C-V-I
SOMETIDA A CALIFICACIÓN AMBIENTAL (Anexo 1 GICA) Carnicería al por mayor Cafetería, Restaurante Fabrica licores > 300 m2	NO se necesita obras de adaptación	-	CA	DR (Actividad y Puesta en Marcha)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras Menores U Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	DR (Obras)	CA	DR (Actividad y Puesta en Marcha)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	LO	CA	DR (Actividad y Puesta en Marcha)	C-V-I
SOMETIDA A Autor. Ambiental Unificada Astilleros, Coquerias, etc	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto	LO	AAU	DR (Actividad)	C-V-I

Notas aclaratorias:
En verde: Licencias y procedimientos que requieren informe de los servicios técnicos municipales en los aspectos urbanísticos. En Naranja: Licencias y procedimientos que además requieren informe de servicios técnicos municipales en los aspectos sectoriales (ambientales).
En Azul: Los títulos habilitantes que no requieren de la emisión de informes técnicos, previos a su entrada en vigor.

CAPÍTULO QUINTO. Inspección

Artículo 23. Inspección

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

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

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

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

De las actuaciones de inspección se levantará ACTA, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá el valor probatorio a que se hace referencia en el artículo 12 de la presente ordenanza. El acta deberá contener al menos:

a) La identificación del titular de la actividad.

b) La identificación del establecimiento y actividad.

c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actividad.

d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes. e) La constancia, en su caso, del último control realizado.

f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.

g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actividad, siempre que lo solicite.

h) Otras observaciones.

i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el artículo 12 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

CAPÍTULO SEXTO. Régimen sancionador

Artículo 24. Infracciones

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

Artículo 25. Tipificación de infracciones

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

Se consideran infracciones MUY GRAVES:

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

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

c) El incumplimiento de las sanciones accesorias.

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

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

Se consideran infracciones GRAVES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) Actos que supongan obstaculización a la labor inspectora.

Se consideran infracciones LEVES:

a) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, tras-

cendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.

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

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

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

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

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

Artículo 26. Sanciones

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

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

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

c) Infracciones leves: multa de cien euros a setecientos cincuenta euros.

Artículo 27. Sanciones accesorias

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

a) Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.

b) Inhabilitación del promotor para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.

c) Revocación de las licencias para las infracciones graves y muy graves.

Artículo 28. Responsables de las infracciones

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

a) Los titulares de las actividades.

b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad

c) Los técnicos que suscriban la documentación técnica, cuando en estos últimos concurra dolo, culpa o negligencia grave.

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

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

Artículo 29. Graduación de las sanciones

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

a) El riesgo de daño a la seguridad, salud o medio ambiente exigibles.

b) El beneficio derivado de la actividad infractora.

c) La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.

d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.

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

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

Artículo 30. Medidas provisionales

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

Artículo 31. Reincidencia y reiteración

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

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

Artículo 32. Concurrencia de sanciones

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

Artículo 33. Reducción de sanción económica por pago inmediato.

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

Disposición adicional única. Modelos de documentos

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

Se faculta a la Alcaldía para:

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

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

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

Disposición derogatoria

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

Disposición final. Entrada en vigor

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

Lugros, 1 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Agustín Fernández Molina.

ANEXOS

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA				
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL				NIF/CIF/ O EQUIVALENTE
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS				N.I.F. O EQUIVALENTE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN				
LOCALIDAD		PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAIS
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	FAX / CORREO ELECTRÓNICO		

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico: .....……..@.....

Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....

La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

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

3	**TIPO DE ACTUACIÓN**
☐ Inicio de actividad económica ☐ Modificaciones de las actividades	☐ Actividad no sometida a otros procedimientos. ☐ Sometida a Declaración Responsable de los efectos ambientales (CA-DR). ☐ Sometida a Instrumento de prevención y control ambiental (AAI, AAU O CA). Deberá disponer, con carácter previo, Resolución Favorable del Instrumento de Prevención y control ambiental correspondiente.

OBSERVACIONES: .....
.....
.....

4.-DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una "x" la documentación que se adjunta)

4.1.- CON CARÁCTER GENERAL ESTE MODELO DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:
Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

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

Entre esta documentación, se pueden citar a título de ejemplo:

En su caso, la licencia urbanística que habilite el acto urbanístico sobre establecimiento físico (de obras, ocupación, primera utilización, instalación, modificación de uso u otra que corresponda) o la siguiente indicación que permita su identificación: Decreto de Alcaldía nº..... de fecha...../...../....., (o Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha ...../...../.....) tramitada bajo el número de expediente.....

En su caso, el instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía o la siguiente indicación que permite su identificación: Resolución nº..... de fecha...../...../....., tramitada bajo el número de expediente.....

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

El certificado técnico de cumplimiento de normativa urbanística y técnica para aquellos locales que cuenten con licencia de primera utilización o licencia de apertura anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación (29-03-2006).

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

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

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

5.- COMUNICACIÓN

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

1. Que cuenta con el original de la documentación de aportación voluntaria.
2. Que el establecimiento reúne las condiciones establecidas en la normativa general de aplicación y específicamente la siguiente: el planeamiento urbanístico, la relativa a accesibilidad, seguridad contra incendios, protección frente al ruido, salubridad y dotación de aseos y disposiciones legales en vigor aplicables para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.
3. Que dispone del Proyecto o proyectos técnicos redactados por técnico o facultativo competente, de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación.
4. Que ha realizado, o realizará antes del inicio de la actividad, el Alta en la Declaración Censal (modelo 036 de la Agencia Tributaria), y la correspondiente inscripción de la empresa en la Seguridad Social y apertura de cuenta de cotización, o en su caso, Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
5. Que ha presentado el Boletín de instalación eléctrica en la Consejería competente en materia de industria.
6. Que cuenta con contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada, en caso de ser legalmente exigible.
7. Que mantendrá el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la actividad.
8. Que dispone de título posesorio que legitima la ocupación del local o establecimiento.
9. Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.
10. Que COMUNICA que iniciará la actividad a partir del día ...../...../..... (En caso de no indicar fecha, se entenderá a partir del mismo día de la presentación).
11. Que, en su caso, dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad (indicar con x):

Licencia urbanística de la edificación, obras o instalación otorgada:

PETICIONARIO	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN

Licencia de utilización:

PETICIONARIO	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN

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

PETICIONARIO	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN

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

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

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que “La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar".

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

En……., a …. de…… de …….

Fdo: .....

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUGROS

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento en el que se presente esta declaración responsable. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a esta institución pública.

AYUNTAMIENTO
DE LUGROS

ANEXO II

MODELO DE COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

1	**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA**			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:				NIF/CIF/ o equivalente:
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:				NIF o equivalente:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico: .....@..... Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): ..... El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.				

2	DATOS DEL NUEVO TITULAR			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:				NIF/CIF/ o equivalente:
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:				NIF o equivalente:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico: .....@..... Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): ..... El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.				

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

Pl. de la Constitución, s/n
18516 Lugros (Granada)
Tlf.: 958674817 – Fax: 958674801
Correo electrónico: *lugros@gmail.com*

4	TIPO DE ACTUACIÓN

☐ Cambio de titularidad de las actividades.

OBSERVACIONES: .....
.....

5	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una "x" la documentación que se adjunta)

5.1. CON CARÁCTER GENERAL ESTE MODELO DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

☐ Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

☐ Documento acreditativo de la transmisión. de la titularidad.

6	COMUNICACIÓN:

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 69 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, EL ABAJO FIRMANTE COMUNICA LO SIGUIENTE:

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

Que son ciertos los datos que figuran en la presente comunicación.

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

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

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

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

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

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

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar"

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

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

En……....., a ……de ……....…… de .....

Fdo.: .....

SR.SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUGROS

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento en el que se presente esta declaración responsable. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a esta institución pública.

ANEXO III

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

1 DATOS DE LA PERSONA INTERESADA				
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:				NIF/CIF/ o equivalente:
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:				NIF o equivalente:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO :	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico: .....@.....

Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....

La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

2 DATOS DE LA ACTIVIDAD			
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y CONSULTA PLANTEADA:

SUPERFICIE TOTAL EN M^2 DEL ESTABLECIMIENTO:	NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):	HORARIO DE APERTURA:

DISTRIBUCIÓN DE LAS ESTANCIAS Y USOS DEL ESTABLECIMIENTO:

1.- ..... M^2 DEDICADOS AL USO DE ..... 4.- ..... M^2 DEDICADOS AL USO DE .....

2.- ..... M^2 DEDICADOS AL USO DE ..... 5.- ..... M^2 DEDICADOS AL USO DE .....

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

3	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

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

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

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

☐ .....

☐ .....

☐ .....

☐ .....

☐ .....

☐ .....

4	FIRMA:

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

En ……....., a ……de ……..…… de .....

Fdo.: ……

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUGROS

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento en el que se presente esta declaración responsable. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a esta institución pública.

ANEXO IV **MODELO DE SOLICITUD PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIA O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL**

1	DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:				NIF/CIF/ o equivalente:
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:				NIF o equivalente:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO :	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico:……..@.....

Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....

La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

2	DATOS DE LA ACTIVIDAD		
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
EPÍGRAFE IAE:	NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD:		

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

SUPERFICIE TOTAL EN M^2 DEL ESTABLECIMIENTO:	NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial)::
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):	HORARIO DE APERTURA:

3 TIPO DE ACTUACIÓN

☐ Celebración de Espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario de acuerdo con los apartados 2,3 y 5 del artículo 6 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía

☐ Instalación de establecimientos eventuales a los que se refiere la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

☐ En su caso, modificaciones sustanciales de las actividades ya sometidas a licencia municipal.

☐ Otros supuestos previstos en la normativa vigente (especifique):

OBSERVACIONES:

.....

.....

....

.....

4 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una "x" la documentación general y la específica que se adjunta según el tipo de actuación solicitada)

4.1. CON CARÁCTER GENERAL LAS SOLICITUDES DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y EN SU CASO CON LA EXIGIDA, POR LA LEGISLACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE (EN EL APARTADO OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN):

☐ Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación

☐ Acreditación del abono de la tasa correspondiente, adjuntando copia o a través de la siguiente indicación de la autoliquidación número .....

4.2. EN CASO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL Y EXTRAORDINARIO:

☐ Título o autorización de ocupación del local o espacio destinado al desarrollo de la actividad.

☐ Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones, que incluya los certificados acreditativos requeridos por la normativa sectorial de aplicación.

☐ Certificado de Seguridad y Solidez emitido por técnico competente

☐ Copia de la Póliza de seguro suscrita vigente y justificante del pago de la misma, del contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

☐ En su caso, copia de la Resolución del Instrumento de Prevención y control Ambiental (AAI o AAU).

4.3.- INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EVENTUALES A LOS QUE SE REFIERE LA LEY 13/1999, DE 15 DE DICIEMBRE, DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ANDALUCÍA.
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

☐ .....

☐ .....

☐ .....

4.4.- OTROS SUPUESTOS PREVISTOS EN NORMAS CON RANGO DE LEY

☐ .....

☐ .....

☐ .....

4.5.- MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE LAS ACTIVIDADES YA SOMETIDAS A LICENCIA MUNICIPAL.

☐ .....

☐ .....

☐ .....

5 FIRMA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En ……....., a ……de ……..…… de .....

Fdo.: ……

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUGROS

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento en el que se presente esta declaración responsable. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a esta institución pública.

ANEXO V **MODELO DE COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA**

1	DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:				NIF/CIF/ o equivalente:
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:				NIF o equivalente:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO :	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico: ....……....@.....

Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....

El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

2	DATOS DE LA ACTIVIDAD		
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDAD:		Nº EXPEDIENTE:	

3	FIRMA:

El/la abajo firmante comunica a los efectos oportunos el cese del ejercicio de la actividad económica descrita, con efectos de fecha ..... de ..... de .....

En ……....., a ……de ……....…… de .....

Fdo.: …….

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUGROS

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento en el que se presente esta declaración responsable. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a esta institución pública.

ANEXO VI **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS EFECTOS AMBIENTALES EN EL INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA SUJETA A CA-DR**

1	DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:				NIF/CIF/ o equivalente:
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:				NIF o equivalente:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO :	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico: .....@.....

Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....

La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

2	DATOS DE LA ACTIVIDAD		
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
SUPERFICIE TOTAL EN M^2 DEL ESTABLECIMIENTO:		EPÍGRAFE DEL ANEXO I DE LA LEY GICA:	
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):		HORARIO DE APERTURA:	

3	DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la abajo firmante DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, a los efectos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en el Decreto 1/2016, de 12 de enero, por el que se establece un conjunto de medidas para la aplicación de la declaración responsable para determinadas actividades económicas y en el proyecto «Emprende en 3», y lo regulado en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que se ha ejecutado o ejecutará la actuación cumpliendo los aspectos considerados en el análisis ambiental, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia medioambiental vigente para el inicio de la actividad o su modificación.
3. Que me comprometo a mantener el cumplimiento de las medidas durante la vigencia de la actividad o instalación, así como durante su cierre y clausura.
4. Que dispongo de la documentación que así lo acredita, que pondré a disposición de la administración cuando me sea requerida, en particular:

   a) Proyecto Técnico suscrito, cuando así lo exija la legislación, por personal técnico competente, que deberá incluir, a los efectos ambientales, el análisis ambiental que recoja los extremos incluidos en el artículo 9 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre. El técnico competente que suscriba el análisis ambiental, en función de las características de la actividad y de su ubicación, podrá incluir una justificación razonada para no desarrollar alguno de los extremos mencionados en el citado artículo 9.

   b) Certificación de personal técnico competente, en el supuesto en el que la legislación exija la suscripción de Proyecto técnico, acreditando que la actuación se ha llevado a cabo en cumplimiento estricto de las medidas de corrección medioambiental incluidas en el análisis ambiental recogido en el párrafo a); o, en su defecto, el titular de la actuación deberá contar con las certificaciones o documentación pertinente, que justifiquen que la actividad a desarrollar cumple la normativa de aplicación.

   c) Documento de valoración de impacto en la salud, en caso de que la actuación esté incluida en el Anexo I del Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, por el que se establece el procedimiento de la Evaluación del Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía, como «CA-DR».

AYUNTMIENTO DE LUGROS

4	OBSERVACIONES:

5	FIRMA:

Lo que comunico a los efectos oportunos.

En ……....., a ……de ……..…… de .....

Fdo.: ……..

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE LUGROS

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento en el que se presente esta declaración responsable. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a esta institución pública.

ACTA VERIFICACIÓN

AYUNTAMIENTO DE:	LUGROS	REGISTRO MOAD Nº:	

1.- DATOS DEL TITULAR

APELLIDOS Y NOMBRE: DNI/NIF:
DOMICILIO: TELÉFONO:
MUNICIPIO: PROVINCIA: COD. POSTAL:

2.- DATOS DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE ACTIVIDAD:
DOMICILIO: PROVINCIA: TELÉFONO:
MUNICIPIO: COD. POSTAL:
☐ Urbano ☐ Urbanizable ☐ No urbanizable
TIPO DE SUELO: SUP. CONST. (m2)
AFORO: Nº PLANTAS

3.- TIPO DE ACTUACIÓN

☐	Inicio de actividad económica	☐	Sometida a DR.		
			REAYTO Nº:		de fecha:
☐	Modificación de actividad.	☐	Incluida en el Anexo de la Ley GICA (CA-DR)		
			REAYTO Nº:		de fecha:
☐	Otros (especificar):	☐	Incluida en el Anexo de la Ley GICA (AAI, AAU Y CA)		
			Resol. Pcto. Amb.		de fecha:
		☐	Sometida a Licencia de Apertura		
			Resol. Ayto.:		de fecha:

4.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Lista desplegable)					**SI**	**NO**
	AUTOR:		FECHA:			☐ ☐
	AUTOR:		FECHA:			☐ ☐
	AUTOR:		FECHA:			☐ ☐
	AUTOR:		FECHA:			☐ ☐
	AUTOR:		FECHA:			☐ ☐
	AUTOR:		FECHA:			☐ ☐

5.- REQUISITOS URBANÍSTICOS	**SI**	**NO**
5.1.- El uso es compatible con la normativa urbanística ?	☐	☐
5.2.- Observaciones:		

6.- REQUISITOS DE PROTECCIÓN CONTRAINCENDIOS Y EVACUACIÓN	**SI**	**NO**
6.1.- Cuenta con la documentación técnica justificativa ?		☐ ☐
6.2.- Se cumplen los requisitos técnicos del proyecto ?		☐ ☐
6.3.- Se cumplen las condiciones Reglamentarias ?		☐ ☐
6.4.- Observaciones:		

7.- REQUISITOS DE ACCESIBILIDAD Y UTILIZACIÓN	**SI**	**NO**
7.1.- Cuenta con la documentación técnica justificativa ?		☐ ☐
7.2.- Se cumplen los requisitos técnicos del proyecto ?		☐ ☐
7.3.- Se cumplen las condiciones Reglamentarias ?		☐ ☐
7.4.- Observaciones:		

8.- REQUISITOS DE SALUBRIDAD (Botiquín, ventilación, etc)	SI	NO
8.1.- Cuenta con la documentación técnica justificativa ?	☐	☐
8.2.- Se cumplen los requisitos técnicos del proyecto ?	☐	☐
8.3.- Se cumplen las condiciones reglamentarias ?	☐	☐
8.4.- Observaciones:		

9.- REQUISITOS DE INSTALACIONES (Electricidad, climatización, gas, fontaneria, saneamiento,etc)	SI	NO
9.1.- Cuenta con la documentación técnica justificativa ?	☐	☐
9.2.- Se cumplen los requisitos técnicos del proyecto ?	☐	☐
9.3.- Se cumplen las condiciones Reglamentarias ?	☐	☐
9.4.- Observaciones:		

10.- REQUISITOS DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA	SI	NO
10.1.- Cuenta con la documentación técnica justificativa ?	☐	☐
10.2.- Se cumplen los requisitos técnicos del proyecto ?	☐	☐
10.3.- Se cumplen las condiciones Reglamentarias ?	☐	☐
10.4.- Observaciones:		

11.- REQUISITOS SECTORIALES ESPECÍFICOS SEGÚN ACTIVIDAD	SI	NO
11.1.- Cuenta con la documentación técnica justificativa ?	☐	☐
11.2.- Se cumplen los requisitos técnicos del proyecto ?	☐	☐
11.3.- Se cumplen las condiciones Reglamentarias ?	☐	☐
11.4.- Observaciones:		

12.- INFORME

Se procede a realizar visita de comprobación al establecimiento de referencia al objeto de cumplimentar lo ordenado por el Ayuntamiento, en relación a los dispuesto en la Ordenanza reguladora sobre incicio de actividades económicas.

En esta visita, se realiza una comprobación formal de la documentación que el Titular declara poseer así como un reconocimiento visual del establecimiento a fin de constatar que la realidad física del mismo se adapta a la documentación técnica presentada y/o reglamentación aplicable, respecto a los requisitos anteriormente señalados, obteniendo un:

DICTÁMEN

☐	FAVORABLE	☐	CONDICIONADO	☐	DESFAVORABLE

ÚLTIMO CONTROL REALIZADO

REGISTRO MOAD Nº:		FECHA:	

OBSERVACIONES

Las deficiencias de tipo documental y/o técnicas observadas durante la visita de comprobación se complementarán en Informe Técnico Anexo al presente Acta de Comprobación, el cual será remitido al Ayuntamiento como Órgano competente para su preceptiva notificación al titular de la actividad, notificación que determinará, en su caso, el plazo del que dispondrán los interesados par llevar a cabo la adopción de las medidas correctoras especificadas.

OBSERVACIONES DEL TITULAR O REPRESENTANTE

LUGAR, FECHA Y FIRMA
Lo que se hace saber al titular de la actividad a través de su representante o persona que atendió la visita a través de la entrega de un ejemplar del presente Acta, para su conocimiento y efectos oportunos, enviada a la dirección de correo electrónica especificada o, en su defecto, a la dirección de correo electrónico del Ayuntamiento de .....
Firman la presente, previa lectura y ratificación del contenido los funcionarios y personas que intervinieron en la visita
En a Hora:
Por el Personal funcionario Fdo.:
Por parte del establecimiento Fdo.: Nif.: En calidad de: email:

A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA A ADJUNTAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA PREVIA, COMUNICACIÓN, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD

Para la correcta tramitación de los distintos procedimientos establecidos en la presente Ordenanza, para el inicio o modificación de actividades económicas, se establece a continuación un resumen aclaratorio:

1. Según se establece en el artículo 3 de la Ordenanza Municipal de Actividades:

a) Están obligados a la presentación de COMUNICACIÓN el cambio de titularidad y el cese de las actividades económicas.

b) Están obligados a la presentación de DECLARACIÓN RESPONSABLE los titulares de actividades y establecimientos (Inocuas, Calificadas y/o espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de carácter permanente) que se implanten o reformen, con exclusión de las actividades sujetas a obtención de licencia previa, relacionadas en el apartado siguiente y aquellas indicadas en el apartado anterior sometidas a Comunicación.

c) Están obligados a la solicitud y obtención de LICENCIA PREVIA los titulares de actividades y establecimientos relacionados a continuación, que se implanten, amplíen o reformen:

c.1) La instalación de estructuras no permanentes o desmontables destinadas a la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

c.2) La instalación de atracciones de feria en espacios abiertos.

c.3) Los establecimientos públicos fijos o eventuales que alberguen espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales que se desarrollen o discurran exclusivamente en el término municipal y las de carácter extraordinario en todo caso.

c.4) Las actividades económicas que se desarrollen en el dominio público.

c.5) Modificaciones de las actividades sometidas a Licencia Previa.

2. Si los MODELOS de Comunicación, Declaración Responsable y Solicitud de Licencia Previa no reuniesen los requisitos señalados o la documentación estuviese incompleta, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución.

3. Se tendrá como fecha de inicio del procedimiento a todos los efectos la de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para resolver.

4. En el caso de actividades sujetas a Comunicación o Declaración Responsable, se deberá determinar claramente la fecha de inicio de la actividad, la cual no se podrá demorar más de 3 meses desde la presentación de la Comunicación o Declaración responsable.

5. En el caso de que hayan de realizarse o estén previstas ejecución de obras e instalaciones para la nueva implantación o modificación de una actividad, se tendrá en cuenta los títulos habilitantes para la implantación de Actividades económicas, definidos en el artículo 22 de la Ordenanza.

6. En cualquier caso, la Documentación Administrativa y Técnica a incorporar junto a los modelos de Comunicación, Declaración Responsable, Consulta previa o Solicitud de Licencia, para poder realizar el Procedimiento de CONTROL POSTERIOR será:

I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La DOCUMENTACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA será:

Para INICIO De la actividad:

- Modelo normalizado (Anexo I), debidamente cumplimentado.
- Acreditación de la personalidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal (Fotocopia del CIF o NIF y acreditación, en su caso, de la representación del declarante o solicitante).
- Proyecto o Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones donde se justifique el cumplimiento de la normativa de obligado cumplimiento.
- Certificado emitido por el técnico redactor del proyecto o memoria técnica donde se acredite que la actividad se ajusta al citado proyecto o memoria técnica.
- En su caso, copia de la licencia urbanística de obras, primera ocupación, utilización, instalación o modificación de uso según corresponda.
- En su caso, copia del instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía (CA-DR "Anexo VI", CA, AAU o AAI).

Para MODIFICACIÓN de actividad:

Además de los documentos relacionados anteriormente se presentará:

- Copia del título habilitante para inicio y desarrollo de la actividad (Declaración responsable, Licencia de apertura, etc) o identificación del expediente que permita el acceso a la documentación obrante en el mismo.

II. COMUNICACIÓN

La DOCUMENTACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA será:
Para CAMBIO de titularidad:

- Modelo normalizado (Anexo II), debidamente cumplimentado
- Acreditación de la personalidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal (Fotocopia del CIF o NIF y acreditación, en su caso, de la representación del declarante o solicitante).
- Documento acreditativo de la trasmisión de la titularidad.

Para CESE de titularidad:

- Modelo normalizado (Anexo V), debidamente cumplimentado

III. CONSULTA PREVIA

La DOCUMENTACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA SERÁ:

- Modelo normalizado (Anexo III), debidamente cumplimentado
- Acreditación de la personalidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal (Fotocopia del CIF o NIF y acreditación, en su caso, de la representación del declarante o solicitante).
- Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones que defina la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretende llevar a cabo, que

incluya una exposición de las cuestiones sobre las que solicita consulta, suscrita por técnico competente.

IV. LICENCIA O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PREVIA

La DOCUMENTACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA será:

Para INICIO de la actividad:

- Modelo normalizado (Anexo IV), debidamente cumplimentado.
- Acreditación de la personalidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal (Fotocopia del CIF o NIF y acreditación, en su caso, de la representación del declarante o solicitante).
- Proyecto o Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones donde se justifique el cumplimiento de la normativa de obligado cumplimiento.
- Certificado de seguridad y solidez emitido por técnico competente.
- Título o autorización de ocupación del local o espacio destinado al desarrollo de la actividad.
- Copia de la Póliza de seguro suscrita vigente y justificante del pago de la misma, del contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- En su caso, copia de la licencia urbanística de obras, primera ocupación, utilización, instalación o modificación de uso según corresponda.
- En su caso, copia del instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía (CA-DR "Anexo VI", CA, AAU o AAI).

Para MODIFICACIÓN de actividad:

Además de los documentos relacionados anteriormente se presentará:

- Copia de la Licencia municipal habilitante para inicio y desarrollo de la actividad o identificación del expediente que permita el acceso a la documentación obrante en el mismo.

B.- LISTADO DE ACTIVIDADES O ACTUACIONES SOMETIDAS AL TRÁMITE DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL (CA)

Según la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA), estarán sometidas al procedimiento de Calificación Ambiental las actuaciones, tanto públicas como privadas, recogidas en el Anexo I de esta ley con las siglas "CA", y sus ampliaciones, traslados o modificaciones sustanciales.

CAT.	ACTUACIÓN
2. INSTALACIONES ENERGÉTICAS	
2.5	- Instalaciones de gasificación y licuefacción de combustibles, excepto el carbón, cuando la instalación tenga una potencia térmica nominal inferior a 20 MW. - Instalaciones de combustión con una potencia térmica nominal total inferior a 50 MW. a) Instalaciones de producción de energía eléctrica en las que se produzca la combustión de combustibles fósiles, residuos o biomasa. b) Instalaciones de cogeneración, calderas, generadores de vapor o cualquier otro equipamiento o instalación de combustión existente en una industria, sea esta o no su actividad principal.
2.7	Instalaciones para producción de energía eléctrica a partir de la energía solar, destinada a su v red, instaladas sobre cubiertas o tejados de edificios o en suelos, así como las instaladas en urbanizable que no afecte a espacios naturales protegidos y que ocupen una superficie menor
2.14	Oleoductos y gasoductos de longitud superior a 1 kilómetro e igual o inferior a 10, construidos en suelo no urbanizable.
2.16 BIS	Almacenamiento sobre el terreno de combustible fósiles, de capacidad inferior a 200.000 t.
2.17	Construcción de líneas de transmisión de energía eléctrica, en cualquiera de los siguientes casos: a) Líneas aéreas de longitud superior a 1.000 m y no superior a 15.000 m. Se exceptúan las sustituciones que no se desvíen de la traza más de 100 m. b) Líneas subterráneas de longitud superior a 3.000 m y no superior a 15.000 m siempre que discurran por suelo no urbanizable. c) Líneas eléctricas para el suministro de energía eléctrica, cuando se desarrollen en Espacios Naturales Protegidos, cuya longitud no sea superior a 1.000 metros o que supongan un pasillo de seguridad sobre zonas forestales no superior a 5 metros de anchura.
2.20 BIS	Instalaciones para la utilización de la fuerza del viento para la producción de energía, (parques eólicos) que no tengan más de 10 aerogeneradores o 6 MW de potencia o que se encuentren a no menos de 2 km de otro parque eólico en funcionamiento, en construcción, con autorización administrativa o con declaración de impacto ambiental, salvo las destinadas a autoconsumo que no excedan los 100 kW de potencia total.
2.21	Las siguientes actuaciones con excepción de los almacenamientos domésticos y los de uso no industrial. a) Instalaciones para el almacenamiento de petróleo o productos petroquímicos o químicos de capacidad inferior a 200.000 t. b) Almacenamiento de gas natural sobre el terreno. Tanques con capacidad unitaria no superior a 200 toneladas.

CAT.	ACTUACIÓN
3. PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE METALES	
3.8	Las siguientes instalaciones, salvo que simultáneamente se den las siguientes circunstancias: Que se encuentre fuera de polígonos industriales, se encuentre a menos de 500 metros de una zona residencial y ocupe una superficie superior a 1 hectárea. - Instalaciones para la producción de fundición o de aceros brutos (fusión primaria o secundaria), incluidas las correspondientes instalaciones de fundición continua de una capacidad no superior a 2,5 toneladas por hora - Instalaciones para la transformación de metales ferrosos: a) Laminado en caliente con una capacidad no superior a 20 toneladas de acero bruto por hora. b) Forjado con martillos cuya energía de impacto no sea superior a 50 kilojulios por martillo y cuando la potencia térmica utilizada no sea superior a 20 MW. c) Aplicación de capas de protección de metal fundido con una capacidad de tratamiento no superior a 2 toneladas de acero bruto por hora. - Fundiciones de metales ferrosos con una capacidad de producción no superior a 20 toneladas por día. - Instalaciones para la fusión de metales no ferrosos, inclusive la no superior a 4 toneladas para el plomo y el cadmio o 20 toneladas para todos los demás metales, por día. - Instalaciones para el tratamiento de superficie de metales y materiales plásticos por procedimiento electrolítico o químico, cuando el volumen de las cubetas o de las líneas completas destinadas al tratamiento empleadas no sea superior a 30 metros cúbicos.
4 INDUSTRIA MINERAL	
4.14	Las siguientes instalaciones, salvo que simultáneamente se den las siguientes circunstancias: Que se encuentre fuera de polígonos industriales, se encuentre a menos de 500 metros de una zona residencial y ocupe una superficie superior a 1 hectárea. - Producción de cemento: a) Fabricación de cemento por molienda con una capacidad de producción no superior a 500 toneladas diarias. b) Fabricación de clinker en hornos rotatorios, con una capacidad de producción no superior a 500 toneladas diarias, o en hornos de otro tipo, con una capacidad de producción no superior a 50 toneladas al día. - Producción de cal en hornos con una capacidad de producción no superior a 50 toneladas por día. - Instalaciones para la fabricación de vidrio, incluida la fibra de vidrio, con una capacidad de fusión no superior a 20 toneladas por día. - Instalaciones dedicadas a la fabricación de hormigón o clasificación de áridos. - Instalaciones de tratamiento térmico de sustancias minerales para la obtención de productos (como yeso, perlita expandida o similares) para la construcción y otros usos. - Instalaciones para la fundición de materiales minerales y la producción de fibras minerales incluidas las artificiales, con una capacidad de fundición no superior a 20 toneladas por día. - Instalaciones de trituración, aserrado, tallado y pulido de la piedra con potencia instalada no superior a 50 CV. - Producción de óxido de magnesio en hornos con una capacidad de producción no superior a 50 toneladas diarias. Instalaciones para la fabricación de productos cerámicos mediante horneado, en particular, tejas, ladrillos, refractarios, azulejos, gres cerámico o productos cerámicos ornamentales o de uso doméstico, con una capacidad de producción inferior a 25 toneladas por día.

CAT.	ACTUACIÓN
5. INDUSTRIA QUÍMICA Y PETROQUÍMICA	
5.9	Instalaciones para la formulación y el envasado de productos cosméticos, farmacéuticos, fertilizantes pinturas, barnices y detergentes, entendiendo como formulación la mezcla de materiales sin transformación química de los mismos, para su venta al por mayor.
6. INDUSTRIA TEXTIL, PAPELERA Y DEL CUERO	
6.7	Las siguientes instalaciones, salvo que simultáneamente se den las siguientes circunstancias: Que se encuentre fuera de polígonos industriales, se encuentre a menos de 500 metros de una zona residencial y ocupe una superficie superior a 1 hectárea. - Instalaciones industriales destinadas a la fabricación de papel o cartón con una capacidad de producción no superior de 20 toneladas diarias. - Instalaciones para el tratamiento previo (operaciones de lavado, blanqueo, mercerización) o para el tinte de fibras o productos textiles cuando la capacidad de tratamiento no supere las 10 toneladas diarias. - Instalaciones para el curtido de pieles y cueros cuando la capacidad de tratamiento no supere las 12 toneladas de productos acabados por día. - Instalaciones de producción de celulosa con una capacidad de producción no superior a 20 toneladas diarias. - Instalaciones industriales destinadas a la fabricación de uno o más de los siguientes tableros derivados de la madera: tableros de virutas de madera orientadas, tableros aglomerados o tableros de cartón comprimido, con una capacidad de producción no superior a 600 metros cúbicos diarios. Conservación de la madera y de los productos derivados de la madera utilizando productos químicos, con una capacidad de producción no superior a 75 metros cúbicos diarios, distinta de tratamientos para combatir la albura exclusivamente.
7 PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS	
7.4	- Construcción o modificación de líneas de ferrocarril, líneas de transportes ferroviarios suburbanos, instalaciones de transbordo intermodal y de terminales intermodales, en alguno de los siguientes casos: En el caso de Líneas: a) Que tengan una longitud inferior a 10 km. b) Que no transcurran en parte o en su totalidad por alguno de los Espacios Naturales Protegidos. En el caso de las instalaciones: a) Que ocupen una superficie no superior a 5.000 m². b) Que no transcurran en parte o en su totalidad por alguno de los Espacios Naturales Protegidos. - Construcción de tranvías, metros aéreos y subterráneos, líneas suspendidas o líneas similares, en alguno de los siguientes casos: a) Que tengan una longitud inferior a 10 km. b) Que no transcurran en parte o en su totalidad por alguno de los Espacios Naturales Protegidos.
7.6 BIS	Infraestructuras de transporte marítimo y fluvial: a) Puertos comerciales, puertos pesqueros y puertos deportivos que admitan barcos de arqueo no superior a 1350 t. b) Muelles para carga y descarga conectados a tierra y puertos exteriores (con exclusión de los muelles para transbordadores) que admitan barcos de arqueo no superior a 1.350 t, excepto que se ubiquen en zona I, de acuerdo con la Delimitación de los Espacios y Usos Portuarios regulados en el artículo 69 letra a) del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre.

CAT .	ACTUACIÓN
7. PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS	
7.7 BIS	Obras costeras y marítimas de mantenimiento y reconstrucción de diques, malecones, espigones y otras obras de defensa contra el mar destinadas a combatir la erosión o que puedan alterar la costa, y las obras realizadas en la zona de servicio de los puertos.
7.11	Caminos rurales de nuevo trazado que transcurran por terrenos con una pendiente superior al 40% a lo largo del 20% o más de su trazado y superen los 100 m de longitud. Así como los caminos rurales forestales de servicio con una longitud superior a 1000 m.
7.15	Proyectos de urbanizaciones, así como los de establecimientos hoteleros, apartamentos turísticos y construcciones asociadas a éstos así definidos por la normativa sectorial en materia de turismo, incluida la construcción de establecimientos comerciales y aparcamientos (1), salvo que se encuentre en alguno de los siguientes casos: a) En suelo no urbanizable. b) Que deriven de instrumentos de planeamiento urbanístico no sometidos a evaluación ambiental. c) Cuando así lo determine el informe de valoración ambiental del instrumento de planeamiento urbanístico del que derive. Esta determinación se ajustará a los criterios establecidos en el Anexo III de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre. d) Que ocupen una superficie igual o superior a 10 hectáreas. e) Que prevean la construcción de edificios de más de 15 plantas en superficie. *(1) No se consideran incluidos los aparcamientos comunitarios de uso privado.*
7.17	Las siguientes actuaciones con excepción de los almacenamientos domésticos y los de uso no in - Proyectos de zonas o polígonos industriales, salvo que se encuentren en alguno de los siguientes casos: a) En suelo no urbanizable b) Que deriven de instrumentos de planeamiento urbanístico no sometidos a evaluación ambiental. c) Cuando así lo determine el informe de valoración ambiental del instrumento de planeamiento urbanístico del que derive. Esta determinación se ajustará a los criterios establecidos en el Anexo III de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre. d) Que ocupe una superficie superior a 25 hectáreas.
CAT.	ACTUACIÓN
8. PROYECTOS DE INGENIERÍA HIDRÁULICA Y DE GESTIÓN DEL AGUA	
8.5	Plantas de tratamiento de aguas residuales cuya capacidad sea inferior a 10.000 habitantes equivalentes.
8.6	Estaciones de tratamiento para potabilización de aguas para poblaciones de 2.000 o más habitantes.

CAT.	ACTUACIÓN
10. INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS Y EXPLOTACIONES GANADERAS	
10.2	Mataderos con una capacidad de producción de canales no superior a 50 toneladas por día.
10.5	Las siguientes Instalaciones, de más de 300 m² de superficie construida total. - Instalaciones para tratamiento y transformación de las siguientes materias primas: a) Instalaciones para tratamiento y transformación, diferente del mero envasado, de las siguientes materias primas, trasladadas o previamente, destinadas a la fabricación de productos alimenticios o piensos a partir de: 1) Materia prima animal (que no sea exclusivamente la leche): de una capacidad de producción de productos acabados no superior a 75 toneladas/día. 2) Materia prima vegetal de una capacidad de producción de productos acabados no superior a 300 toneladas/día o 600 toneladas por día en caso de que la instalación funcione durante un período no superior a 90 días consecutivos en un año cualquiera. 3) Solo materias primas animales y vegetales, tanto en productos combinados como por separado, con una capacidad de producción de productos acabados en toneladas por día no superior a: – 75 si A es igual o superior a 10, o – [300 – (22,5 × A)] en cualquier otro caso, donde «A» es la porción de materia animal (en porcentaje del peso) de la capacidad de producción de productos acabados. El envase no se incluirá en el peso final del producto. La presente subsección no será de aplicación cuando la materia prima sea solo leche. b) Instalaciones para tratamiento y transformación solamente de la leche, con una cantidad de leche recibida no superior a 200 toneladas/día (valor medio anual). - Instalaciones para el envasado de productos procedentes de las siguientes materias primas: a) Animal (excepto la leche): con una capacidad de producción de productos acabados no superior a 75 toneladas/día (valor medio trimestral). b) Vegetal: con una capacidad de producción de productos acabados no superior a 300 toneladas/día (valor medio trimestral). c) Solo materias primas animales y vegetales, tanto en productos combinados como por separado, con una capacidad de producción de productos acabados en toneladas por día no superior a: – 75 si A es igual o superior a 10, o – [300 – (22,5 × A)] en cualquier otro caso, donde «A» es la porción de materia animal (en porcentaje del peso) de la capacidad de producción de productos acabados. El envase no se incluirá en el peso final del producto. La presente subsección no será de aplicación cuando la materia prima sea solo leche.
10.10	- Instalaciones destinadas a la cría intensiva de aves de corral o de cerdos que no dispongan de más de: a) 40.000 plazas si se trata de gallinas ponedoras o del número equivalente en excreta de nitrógeno para otras orientaciones productivas de aves de corral, siendo para el caso de pollos de engorde de 85.000. b) 2.000 plazas para cerdos de cebo de más de 30 kg y 2500 plazas para cerdos de cebo de más de 20 kg. c) 750 plazas para cerdas reproductoras.

10. INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS Y EXPLOTACIONES GANADERAS	
10.10	- Instalaciones destinadas a la cría de animales en explotaciones ganaderas reguladas por el Real Decreto 348/2000, de 10 de marzo, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico la Directiva 98/58/CE, relativa a la protección de los animales en las explotaciones ganaderas y que no superen las siguientes capacidades: a) 55.000 plazas para pollos de engorde o del número equivalente en excreta de nitrógeno para otras orientaciones productivas de aves de corral. b) 2.000 plazas para ganado ovino o caprino. c) 300 plazas para ganado vacuno de leche. d) 600 plazas para vacuno de cebo. e) 20.000 plazas para conejos.
10.20	Las siguientes instalaciones, salvo que simultáneamente se den las siguientes circunstancias: Que esté situada fuera de polígonos industriales, se encuentre a menos de 500 metros de una zona residencial y ocupe una superficie de al menos a 1 hectárea. - Instalaciones industriales para la fabricación, el refinado o la transformación de grasas y aceites vegetales y animales, con una capacidad de producción no superior a 75 toneladas/día (valor medio trimestral). - Instalaciones industriales para la fabricación de cerveza y malta, con una capacidad de producción no superior a 75 toneladas/día (valor medio trimestral). - Instalaciones industriales para la elaboración de confituras y almíbares, con una capacidad de producción no superior a 75 toneladas/día (valor medio trimestral). - Instalaciones industriales para la fabricación de féculas, con una capacidad de producción no superior a 75 toneladas/día (valor medio trimestral). - Instalaciones industriales para la fabricación de harinas, con una capacidad de producción no superior a 75 toneladas/día (valor medio trimestral). - Instalaciones industriales para la fabricación de jarabes y refrescos, con una capacidad de producción no superior a 75 toneladas/día (valor medio trimestral). - Instalaciones industriales para la destilación de vinos y alcoholes, con una capacidad de producción no superior a 75 toneladas/día (valor medio trimestral)
10.21	Fabricación de vinos y licores de más de 300 m² de superficie construida total.
10.22	Centrales hortofrutícolas de más de 300 m² de superficie construida total.
10.23	Emplazamientos para alimentación de animales con productos de retirada y excedentes agrícolas.
10.25	Instalaciones de almacenamiento temporal de orujos u orujos húmedos, mediante depósito en campas a cielo abierto y cuya finalidad única sea su secado al sol.
11. PROYECTOS DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE RESÍDUOS	
11.9	Instalaciones de gestión de residuos no incluidas en las categorías anteriores: Puntos limpios. Estaciones de transferencia de residuos sin tratamiento. Almacenamiento y/o clasificación, sin tratamiento, de residuos no peligrosos. Preparación para la reutilización en el interior de una nave en suelo urbano o urbanizable de uso industrial. Plantas de compostaje con capacidad de tratamiento no superior a 5.000 toneladas anuales y de almacenamiento inferior a 100 toneladas.

CAT.	ACTUACIÓN
13. OTRAS ACTUACIONES	
13.2	Instalaciones de más de 300 m2 de superficie construida total, para tratamiento de superficie de materiales, de objetos o productos con utilización de disolventes orgánicos, en particular para aprestarlos, estamparlos, revestirlos y desengrasarlos, impermeabilizarlos pegarlos, enlacarlos, limpiarlos o impregnarlos, con una capacidad de consumo de disolventes orgánicos no superior a 150 kg de disolvente por hora o de 200 toneladas/año.
13.4 BIS	Complejos deportivos y campamentos permanentes para tiendas de campaña o caravanas salvo que se de alguna de las siguientes condiciones: capacidad mínima de 500 huéspedes, en suelo no urbanizable, con una superficie superior a una hectárea.
13.5 BIS	Proyectos para ganar tierras al mar, siempre que supongan una superficie no superior a cinco hectáreas.
13.20	- Parques temáticos, Parques de aventura. Parques acuáticos y análogos, siempre salvo que se de alguna de las circunstancias siguientes: Que esté situada en suelo no urbanizable, se encuentre a menos de 500 metros de una zona residencial u ocupe una superficie superior a 5 hectáreas, excluida la zona de aparcamientos. - Las siguientes instalaciones, salvo que simultáneamente se den las siguientes circunstancias: Que esté situada fuera de polígonos industriales, se encuentre a menos de 500 metros de una zona residencial u ocupe una superficie de al menos a 1 hectárea: a) Instalaciones para la fabricación de aglomerado de corcho. b) Instalaciones para el trabajo de metales; embutido y corte, calderería en general y construcción de estructuras metálicas. c) Industrias de transformación de la madera y fabricación de muebles.
13.21	- Construcción de grandes superficies minoristas y establecimientos comerciales mayor definidos de acuerdo con la normativa vigente en materia de comercio interior, que ten superficie de venta superior a 2.500 metros cuadrados, salvo que simultáneamente se circunstancias siguientes: Que se encuentre a menos de 500 metros de una zona resi ocupe una superficie superior a 3 hectáreas. - Comercios al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en ré autoservicio o mixto en supermercados. Cuando la superficie construida total de su ventas sea mayor o igual a 750 m2.
13.23	Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado con una superficie construida total mayor o igual de 750 m².
13.25	Almacenes al por mayor de plaguicidas de superficie construida total mayor a 300 m².
13.26	- Almacenamiento y/o venta de artículos de droguería o perfumería al por mayor. - Almacenamiento y/o venta de artículos de droguería o perfumería al por menor con una superficie construida total mayor o igual de 750 m2.
13.30	Estaciones de autobuses que no tengan la consideración de interés metropolita. Se incluyen las instalaciones destinadas al aparcamiento de flotas de autobuses urbanos e interurbanos.
13.31	Establecimientos hoteleros y apartamentos turísticos en suelo urbano o urbanizable.
13.32	Restaurantes, cafeterías, pubs y bares.
13.33	Discotecas y salas de fiesta.
13.34	Salones recreativos. Salas de bingo.
13.35	Cines y teatros.
13.36	Gimnasios, con una capacidad superior a más de 150 personas o con una superficie construida total superior a 500 m2.
13.37	Academias de baile y danza.
13.38	Talleres de género de punto y textiles, con la excepción de las labores artesanales, con una superficie construida total mayor o igual de 750 m2.

13.39	Estudios de rodaje y grabación de películas y de televisión.
CAT.	ACTUACIÓN
13. OTRAS ACTUACIONES	
13.40	- Carnicerías al por mayor. Almacén o venta de carnes al por mayor. - Carnicerías al por menor con una superficie construida total mayor o igual de 750 m². - Almacenes o ventas de carnes al por menor con una superficie construida total mayor o igual de 750 m².
13.41	- Pescaderías al por mayor. Almacén o venta de pescado al por mayor. - Pescaderías al por menor con una superficie construida total mayor o igual de 750 m². - Almacén o venta de pescado al por menor con una superficie construida total mayor o igual de 750 m².
13.42	- Panaderías u obradores de confitería y pastelería. - Comercios al por menor en tiendas o despachos de productos del epígrafe anterior con una superficie construida total mayor o igual de 750 m².
13.43	- Almacenes o venta de congelados al por mayor. - Almacenes o venta de congelados al por menor con una superficie construida total mayor o igual de 750 m².
13.44	- Almacenes o ventas de frutas o verduras al por mayor, - Almacenes o ventas de frutas o verduras al por menor con una superficie construida to o igual de 750 m².
13.45	- Freidurías, asadores, hamburgueserías y cocederos. - Elaboración de comidas preparadas y para llevar.
13.46	- Almacén y/o venta de abonos y piensos al por mayor. - Almacén y/o venta de abonos y piensos al por menor con una superficie construida total mayor o igual de 750 m².
13.47	Talleres de carpintería metálica y cerrajería, siempre que la superficie construida total sea superior a 300 m².
13.48	Talleres de reparación de vehículos a motor y de maquinaria en general, siempre que la superficie construida total sea superior a 250 m².
13.49	Lavado de vehículos a motor, siempre que la superficie construida total sea superior a 300 m².
13.50	Talleres de reparaciones eléctricas, con una superficie construida total superior a 300 m².
13.51	Talleres de carpintería de madera, siempre que la superficie construida total sea superior a 300 m².
13.52	Almacenes y/o venta de productos farmacéuticos al por mayor.
13.53	Talleres de orfebrería de superficie construida total mayor o igual de 750 m².
13.54	Estaciones de servicio dedicadas a la venta de gasolina y otros combustibles.
13.55	Centros para fomento y cuidado de animales de compañía: Comprende los centros que tienen por objeto la producción, explotación, tratamiento, alojamiento temporal y/o permanente de animales de compañía, incluyendo los criaderos, las residencias, los centros para el tratamiento higiénico, las escuelas de adiestramiento, las pajarerías y otros centros para el fomento y cuidado de animales de compañía.

13.56	Actividades de fabricación o almacenamiento de productos inflamables o explosivos no incluidas en otras categorías.

CAT.	ACTUACIÓN
13. OTRAS ACTUACIONES	
13.57	Estaciones o instalaciones radioeléctricas utilizadas para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas disponibles para el público, cuando se de alguna de las condiciones siguientes: 1º. Que se ubiquen en suelo no urbanizable. 2º. Que ocupen una superficie construida total mayor de 300 metros cuadrados, computándose a tal efecto toda la superficie incluida dentro del vallado de la estación o instalación. 3º. Que tenga impacto en Espacios Naturales Protegidos (incluidos los recogidos en la Ley 2/1989, de 18 de julio, por la que se aprueba el inventario de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía y se establecen medidas adicionales para su protección), Red Natura 2000 y Áreas protegidas por instrumentos internacionales, según la regulación de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. 4º.- Que tengan impacto en el patrimonio histórico artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.
13.60	Parques zoológicos en suelo urbano o urbanizable.
13.61	Instalaciones para vermicultura o vermicompostaje. Lombricutura.
13.62	Crematorios.

C.- LISTADO DE ACTIVIDADES O ACTUACIONES SOMETIDAS AL TRÁMITE DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE (CA-DR)

Según la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA), estarán sometidas al procedimiento de Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable las actuaciones, tanto públicas como privadas, recogidas en el Anexo I de esta ley con las siglas "CA-DR", y sus ampliaciones, traslados o modificaciones sustanciales.

CAT.	ACTUACIÓN
4. INDUSTRIA MINERAL	
4.19	Instalaciones para la formulación y el envasado de materiales minerales, entendiendo como formulación la mezcla de materiales sin transformación química de los mismos.
4.22	Instalaciones de trituración, aserrado, tallado y pulido de la piedra con potencia superior a 50 CV, salvo que simultáneamente se den las siguientes circunstancias: Que esté situada fuera de polígonos industriales, se encuentre a menos de 500 metros de una zona residencial y ocupe una superficie superior a 1 hectárea
5. INDUSTRIA QUÍMICA Y PETROQUÍMICA	
5.9 BIS	Instalaciones para la formulación y el envasado de productos cosméticos, farmacéuticos, fertilizan pinturas, barnices y detergentes, entendiendo como formulación la mezcla de materiales sin tran química de los mismos, para su venta al por menor
7. PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS	
7.12	Caminos rurales de nuevo trazado que transcurran por terrenos con una pendiente no superior al 40% a lo largo del 20% o más de su trazado y no superen los 100 m de longitud. Así como los caminos rurales forestales de servicio con una longitud no superior a 1000 m.
8. PROTECTOS DE INGENIERÍA HIDRÁULICA Y DE GESTIÓN DEL AGUA	
8.6 BIS	Estaciones de tratamiento para potabilización de aguas para poblaciones de menos de 2.000 habitantes.
10.5 BIS	Las siguientes Instalaciones, de no más de 300 m² de superficie construida total: - Las Instalaciones de tratamiento y transformación de las siguientes materias primas: a) Instalaciones para tratamiento y transformación, diferente del mero envasado, de las siguientes materias primas, trasladadas o previamente, destinadas a la fabricación de productos alimenticios o piensos a partir de: 1) Materia prima animal (que no sea exclusivamente la leche): de una capacidad de producción de productos acabados no superior a 75 toneladas/día. 2) Materia prima vegetal de una capacidad de producción de productos acabados no superior a 300 toneladas/día o 600 toneladas por día en caso de que la instalación funcione durante un período no superior a 90 días consecutivos en un año cualquiera. 3) Solo materias primas animales y vegetales, tanto en productos combinados como por separado, con una capacidad de producción de productos acabados en toneladas por día no superior a: – 75 si A es igual o superior a 10, o – [300 – (22,5 × A)] en cualquier otro caso, donde «A» es la porción de materia animal (en porcentaje del peso) de la capacidad de producción de productos acabados. El envase no se incluirá en el peso final del producto.

CAT.	ACTUACIÓN
10. INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS Y EXPLOTACIONES GANADERAS	
10.5 BIS	- Instalaciones para el envasado de productos procedentes de las siguientes materias primas: a) Animal (excepto la leche): con una capacidad de producción de productos acabados no superior a 75 toneladas/día (valor medio trimestral). b) Vegetal: con una capacidad de producción de productos acabados no superior a 300 toneladas/día (valor medio trimestral). c) Solo materias primas animales y vegetales, tanto en productos combinados como por separado, con una capacidad de producción de productos acabados en toneladas por día no superior a: – 75 si A es igual o superior a 10, o – [300 – (22,5 × A)] en cualquier otro caso, donde «A» es la porción de materia animal (en porcentaje del peso) de la capacidad de producción de productos acabados. El envase no se incluirá en el peso final del producto. La presente subsección no será de aplicación cuando la materia prima sea solo leche.
10.21 BIS	Fabricación de vinos y licores de no más de 300 m² de superficie construida total.
10.22 BIS	Centrales hortofrutícolas de no más de 300 m² de superficie construida total.
10.24	Instalaciones para limpieza y lavado de aceituna, así como los puestos de compra de aceituna al por mayor.
13. OTRAS ACTUACIONES	
13.2 BIS	Instalaciones de no más de 300 m² de superficie construida total, para tratamiento de superficie de materiales, de objetos o productos con utilización de disolventes orgánicos, en particular para aprestarlos, estamparlos, revestirlos y desengrasarlos, impermeabilizarlos pegarlos, enlacarlos, limpiarlos o impregnarlos, con una capacidad de consumo de disolventes orgánicos no superior a 150 kg de disolvente por hora o de 200 toneladas/año.
13.20 BIS	Instalaciones de almacenamiento de chatarra, de almacenamiento de vehículos desechados e instalaciones de desguace y descontaminación de vehículos que se desarrollen en el interior de una nave en polígono industrial.
13.21 BIS	- Construcción de grandes superficies minoristas y establecimientos comerciales mayoristas, así definidos de acuerdo con la normativa vigente en materia de comercio interior, que tengan una superficie de venta superior a 2.500 metros cuadrados, salvo que simultáneamente se den las circunstancias siguientes: Que se encuentre a menos de 500 metros de una zona residencial y ocupe una superficie superior a 3 hectáreas - Comercios al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados. Cuando la superficie construida total de su sala de ventas sea inferior de 750 m².
13.22	Doma de animales y picaderos.
13.23 BIS	Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado con una superficie construida total inferior de 750 m².
13.24	Imprentas y artes gráficas. Talleres de edición de prensa.
13.25 BIS	Almacenes al por mayor de plaguicidas de superficie construida total no mayor a 300 m².
13.26 BIS	Almacenamiento y/o venta de artículos de droguería o perfumería al por menor con una superficie construida total inferior de 750 m².
13.28	Aparcamientos de uso público que no tengan la consideración de interés metropolitano.

CAT.	ACTUACIÓN
13. OTRAS ACTUACIONES	
13.36 BIS	Gimnasios, con una capacidad inferior a 150 personas o con una superficie construida total inferior o igual a 500 m².
13.38 BIS	Talleres de género de punto y textiles, con la excepción de las labores artesanales, con una superficie construida total menor de 750 m².
13.40 BIS	- Carnicerías al por menor con una superficie construida total menor de 750 m². - Almacenes o ventas de carnes al por menor con una superficie construida total menor de 750 m².
13.41 BIS	- Pescaderías al por menor con una superficie construida total inferior de 750 m². - Almacén o venta de pescado al por menor con una superficie construida total menor de 750 m².
13.42 BIS	Comercios al por menor en tiendas o despachos de productos de panadería, confitería y pastelería con una superficie construida total menor de 750 m².
13.43 BIS	Almacenes o venta de congelados al por menor con una superficie construida total menor de 750 m².
13.44 BIS	Almacenes o ventas de frutas o verduras al por menor con una superficie construida total menor de 750 m².
13.46 BIS	Almacén y/o venta de abonos y piensos al por menor con una superficie construida total menor de 750 m².
13.47 BIS	Talleres de carpintería metálica y cerrajería, siempre que la superficie construida total sea menor o igual a 300 m².
13.48 BIS	Talleres de reparación de vehículos a motor y de maquinaria en general, siempre que la s construida total sea menor o igual a 250 m².
13.49 BIS	Lavado de vehículos a motor, siempre que la superficie construida total sea menor o igual a 300 m².
13.50 BIS	Talleres de reparaciones eléctricas, con una superficie construida total menor o igual de 300 m².
13.51 BIS	Talleres de carpintería de madera, siempre que la superficie construida total sea menor o igual a 300 m².
13.53 BIS	Talleres de orfebrería de superficie construida total menor de 750 m².
13.55 BIS	Establecimientos de venta de animales.
13.57 BIS	Estaciones o instalaciones radioeléctricas utilizadas para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas disponibles para el público, salvo que se dé alguna de las condiciones siguientes: 1º. Que se ubiquen en suelo no urbanizable. 2º. Que ocupen una superficie construida total mayor de 300 metros cuadrados, computándose a tal efecto toda la superficie incluida dentro del vallado de la estación o instalación. 3º. Que tenga impacto en Espacios Naturales Protegidos (incluidos los recogidos en la Ley 2/1989, de 18 de julio, por la que se aprueba el inventario de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía y se establecen medidas adicionales para su protección), Red Natura 2000 y Áreas protegidas por instrumentos internacionales, según la regulación de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. 4º.- Que tengan impacto en el patrimonio histórico artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.
13.64	Instalaciones para el compostaje agrario de residuos biodegradables, procedentes de actividades agrarias, realizado en la propia explotación agraria y destinados al autoconsumo.

D.- LISTADO NO EXHAUSTIVO DE ACTIVIDADES O ACTUACIONES NO SOMETIDAS A TRÁMITE AMBIENTAL (INOCUAS).

Son aquellas que quedan excluidas del ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA), entre ellas tenemos:

- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de La Calidad Ambiental.
- Ley 13/1999, de 15 de diciembre de Espectáculos Públicos.
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos Contaminados.
- Ley 1/2005, de 9 de marzo, que regula el Régimen del Comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero.
- Real decreto 9/2005, de 14 de enero Relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo.
- Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, Actividades Potencialmente Contaminadoras de la Atmósfera

- Academias de enseñanza (excluidas las de música, baile y danza)
- Almacenes (todos excepto congelados, frutas y verduras, pescado, carnes, abonos y piensos, plaguicidas y al por mayor de productos farmacéuticos y de artículos de droguería y perfumería).
- Aparcamientos privados.
- Autoescuelas y centros de formación. Academias.
- Enseñanza no reglada
- Centros de servicios sociales: unidades de estancia diurna, centros para personas con minusvalía, centros de atención al menor, centros de acogida para marginados sin hogar, centros de servicios sociales comunitarios y centros de atención a drogodependientes.
- Clínicas y consultas dentales. Laboratorios de prótesis dental.
- Clínicas veterinarias. Venta de productos de veterinaria.
- Clínicas de fisioterapia.
- Consulta médica y/o ATS. Laboratorios clínicos.
- Cristalerías.
- Escuelas deportivas.
- Exposición y venta de automóviles y motocicletas y sus accesorios y elementos. Venta de neumáticos.
- Cristalerías.
- Estancos y despachos de lotería y apuestas.
- Exposiciones y subastas.
- Farmacia, parafarmacia y herbolario.

- Ferreterías.
- Flores y plantas.
- Filatelia y numismática.
- Fotocopias y reproducciones.
- Galerías de arte y venta de cuadros.
- Joyerías, platerías, bisutería y relojería (Venta y reparación).
- Librerías y papelerías, artículos de escritorio, prensa y revistas.
- Locutorio telefónico y fax.
- Oficinas (Agencias de publicidad, asesorías y gestorías, bancos y entidades financieras, inmobiliarias, agencias de viajes, agencias de seguros, etc). y despachos profesionales (Arquitectos, abogados, pediatras, etc).
- Ópticas y ortopedias. Venta de material médico.
- Peluquerías, centros de estética y salones de belleza.
- Servicio y/o laboratorio de fotografía y similares.
- Tapicerías.
- Textil. Confección, tiendas de ropa y complementos.
- Venta de alimentos y complementos para mascotas.
- Venta de material diverso (bebé, deportes, bazar, regalo, loza, instrumentos musicales, equipos informáticos, juguetes, etc).
- Venta de Materiales de construcción, hogar y jardín.
- Venta de muebles, electrodomésticos, material de electricidad, material de pesca, etc.
- Video club.
- Zapaterías. Reparación y/o venta de calzado y complementos.
- Comercio al por menor de hierbas en herbolarios
- Alquiler de automóviles sin conductor, otros medios de transporte sin conductor y bicicletas

E.- OTRAS ACTIVIDADES

Sometidas a licencia municipal derivada de la ocupación del dominio público

- Establecimientos situados en los puestos de mercado de abastos municipales
- Quiosco de prensa, revistas, publicaciones, flores y otros, situados en los espacios de uso público del municipio.
- La venta ambulante situada en la vía publica y espacios públicos.
- Cualquier otra exigida por la legislación sectorial

No sometidas a ningún tipo de control por parte de la Administración local, ni siquiera la declaración responsable o la comunicación previa.

- Las Actividades de índole sanitario, que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radiodiagnóstico.
- Cualquier otra exigida por la legislación sectorial.

A modo de conclusión, hacer constar que con carácter general la implantación de actividades económicas se sujetará al régimen de Declaración Responsable habiendo desaparecido en la mayoría de los supuestos la autorización o licencia de apertura, siendo el título habilitante a todos los efectos la Declaración Responsable.

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

En Lugros a 1 de diciembre de 2021,
EL ALCALDE.

Fdo.:AGUSTÍN FERNÁNDEZ MOLINA

NÚMERO 6.217

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Lista definitiva admitidos/as y fecha ejercicio

EDICTO

Dª Luisa María García Chamorro Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 29/11/2021, relativa a la publicación de la lista definitiva de admitidos/as, selección una plaza de Monitor de Atletismo, vacante L1877, plantilla de personal laboral, proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal, OEP 2018.

"ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 117 de fecha 22 de junio de 2021, la lista provisional de admitidos/as excluidos/as para formar parte del procedimiento de selección de una plaza de Monitor de Atletismo, vacante L1877, Oferta de Empleo Público 2018 Consolidación de empleo temporal, abriendo plazo para subsanación a partir del día 23 de junio hasta el 7 de julio de 2021.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles, se ha reunido el órgano de selección, con fecha 26/11/2021, y visto el Acta se propone aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, acordando que el primer ejercicio de la fase de oposición se realice en el Pabellón Municipal de Deportes de Motril, sito en calle Aguas del Hospital, s/n., el día 20 de diciembre de 2021, a las 11:00 horas

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDOS/AS DEFINITIVOS/AS
***1499**	IGLESIAS GALÁN, JULIO	ADMITIDO
***8672**	MINGORANCE GARCIA, CARMEN	ADMITIDA
***9220**	RUÍZ PÉREZ, SUSANA	ADMITIDA

De conformidad con las bases generales y bases específicas que rigen la convocatoria,

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Ordenar la aprobación de la siguiente lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la plaza de Monitor de Atletismo, vacante L1877, Oferta de Empleo Público 2018 Consolidación de empleo temporal:

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDOS/AS DEFINITIVOS/AS
***1499**	IGLESIAS GALÁN, JULIO	ADMITIDO
***8672**	MINGORANCE GARCIA, CARMEN	ADMITIDA
***9220**	RUÍZ PÉREZ, SUSANA	ADMITIDA

SEGUNDO.- Citar a los/as aspirantes a la celebración del primer ejercicio en el Pabellón Municipal de Deportes de Motril, sito en calle Aguas del Hospital, s/n., día 20 de diciembre de 2021, a las 11:00 horas.

TERCERO.- Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en el tablón de anuncios electrónico en sede de ofertas de empleo y en la página web de esta corporación."

Lo que hace público para general conocimiento.

Motril, 30 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 6.215

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)

Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos, expediente 729/2021

EDICTO

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Moclín de 21 de octubre de 2021 se aprobó inicialmente expediente de modificación del presupuesto de 2021, habiéndose publicado inicialmente el acuerdo en BOP de 4 de noviembre de 2021 sin que se hayan producido alegaciones en el plazo de 15 días desde el día de su publicación, por lo que queda elevado a definitivo el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito Exp. nº 729/2021 con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales (euros)	Modificaciones de Crédito (euros)	Créditos finales (euros)
430	47000	REACTIVACIÓN COMERCIO LOCAL	6.500,00	722,22	7.222,22
231	48906	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN FAMILIAR-PROGRAMAS SS.SS.CC	13.000,00	7.420,00	20.420,00
1532	61904	INVERSIONES FINANCIERAMIENTO SOSTENIBLES REMANENTE	94.462,00	349,72	94.811,72
920	21600	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN Y AUDIOVISUALES	10.000,00	6.000,00	16.000,00
165	22140	MATERIAL ELÉCTRICO Y MANTENIMIENTO	25.000,00	10.000,00	35.000,00
920	22200	COMUNICACIONES TELEFÓNICAS Y OTRAS APLICACIONES	14.674,14	5.000,00	19.674,14
920	22603	GASTOS JURÍDICOS	25.000,00	11.559,87	36.559,87
1621	22700	GASTOS LIMPIEZA Y BASURAS	115.000,00	35.360,28	150.360,28
1532	61918	PFEA MATERIALES 2020	20.082,31	31.500,00	51.582,31
1532	21301	HERRAMIENTAS	33.000,00	8.000,00	41.000,00
920	22201	COMUNICACIONES POSTALES	6.500,00	1.500,00	8.000,00
341	48901	MONITOR DEPORTIVO	8.500,00	3.500,00	12.000,00
1532	61914	PFEA REMANENTE 2021 MANO DE OBRA	36.500,00	2.779,97	39.279,97
1532	61915	PFEA REMANENTE 2021 MATERIALES	16.425,00	660,16	17.085,16
				124.352,22	

2. º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo a una transferencia de crédito en los siguientes términos:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales (euros)	Modificaciones de Crédito (euros)	Créditos finales (euros)
338	22609	GASTOS FESTEJOS POPULARES	23.000,00	5.722,22	17.277,78
337	46704	TURISMO	25.176,67	16.420,00	8.756,67
454	69000	VIALES Y CAMINOS RURALES	27.101,01	6.210,00	20.891,01
1532	21001	REPARACIÓN MANTENIMIENTO CONSERVACIÓN DE VIALES	50.000,00	20.000,00	30.000,00
151	22706	ESTUDIOS TRABAJOS TÉCNICOS	35.396,74	17.000,00	18.396,74
1621	22101	AGUAS Y SANEAMIENTOS	76.000,00	15.000,00	61.000,00
231	48905	CAMPO DE TRABAJO	18.500,00	3.500,00	15.000,00
171	69000	OTRAS INVERSIONES	21.603,26	10.000,00	11.603,26
1532	62300	MAQUINARIA	15.000,00	15.000,00	0,00
920	22699	OTROS GASTOS	36.500,00	5.000,00	315,00
330	48020	SUBVENCIONES NOMINATIVAS	12.290,00	7.000,00	5.290,00
337	22602	PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y TURISMO	5.000,00	2.000,00	3.000,00
334	48904	ACTIVIDADES TEATRO	3.000,00	1.500,00	1.500,00
				124.352,22	

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

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

Moclín, 29 de noviembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.

NÚMERO 6.278

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

Padrón de agua y basura 3º Trimestre 2021

EDICTO

Dª Rita Rodríguez Rica Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 29/11/2021 el padrón de la tasa de agua y basura correspondiente al 3º trimestre de 2021, se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Nigüelas, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la finalización de la exposición al público de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del TRLRHL (R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo). Contra la resolución del recurso de reposición, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Nigüelas, 29 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Rita Rodríguez Rica.

NÚMERO 6.333

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Cuenta general 2020

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares (Granada)

HACE SABER: Que en cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas celebrada el 3 de diciembre de 2020, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que tengan por convenientes.

Ogíjares, 3 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 6.275

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR (Granada)

Resolución de Alcaldía nº 2021-0070

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2021-0070 del Ayuntamiento de OTÍVAR por la que se anulan las bases y la convocatoria para la selección de Personal laboral, mediante sistema de concurso oposición para cubrir la plaza de Agente Sociocultural vacante en este Ayuntamiento para ejecución de programa (por obra y servicio)

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2021-0045 de fecha 20 de septiembre bases y la convocatoria para la selección y finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se informa de la resolución de Alcaldía, de fecha veinticuatro de noviembre de los corrientes, con número 2021-0070 que anula las bases y el proceso selectivo, informando:

"RESUELVO

PRIMERO. Comunicar la anulación del proceso de Selección a la espera de las nuevas bases que la Diputación de Granada ha de remitir, para iniciar nuevo proceso de selección con las correspondientes bases actualizadas que deberán regir para el programa de Concertación del 2022 y para el del 2023.

SEGUNDO. Publicar anuncio en el BOP, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Otívar, en la Sede Electrónica y en la Web del Ayuntamiento a través de Guadalinfo, para conocimiento general de la anulación del actual proceso selectivo para la plaza de Agente Sociocultural. "

Otívar, 24 de noviembre de 2021.-La Secretaria, fdo.: María Aránzazu Rivera Fernández.

NÚMERO 6.342

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)

Modificación presupuestaria

EDICTO

D. Francisco Titos Martos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar (Granada).

HACE SABER: No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha dieciocho de mayo de 2021 por el que se prestó aprobación del expediente de modificación de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, queda elevado a definitivo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se transcribe a continuación resumen del referido expediente.

ESTADO DE GASTOS

Área de gasto	Concepto	Denominación	Importe (euros)
419	610.00	Acondicionamiento Camino del Llano	16.000,00
1532	619.11	Mejora pavimentación C/Acebuches	35.000,00
165	609.00	Iluminación solar Ermita Santo Cristo del Zapato	5.227,28
		TOTAL	56.227,28

ESTADO DE INGRESOS

Concepto	Denominación	Importe/euros
870.00	Remanente de Tesorería	56.277,28
	TOTAL	56.227,28

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

El Pinar, 7 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Titos Martos.

NÚMERO 6.343

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)

Modificación presupuestaria

EDICTO

D. Francisco Titos Martos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar (Granada).

HACE SABER: No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha veinticinco de junio de 2021 por el que se prestó aprobación del expediente de modificación de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, queda elevado a definitivo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se transcribe a continuación resumen del referido expediente.

ESTADO DE GASTOS

Área de gasto	Concepto	Denominación	Importe (euros)
241	619.08	PFEA ESPECIAL Mano de Obra	77.242,90
241	619.01	PFEA ESPECIAL Materiales	59.257,02
		TOTAL	136.499,92

ESTADO DE INGRESOS

Concepto	Denominación	Importe/euros
721.01	SEPE Mano de Obra y S.S PFEA ESPECIAL	69.999,99
761.01	Junta de Andalucía/Diputación materiales PFEA ESPECIAL	31.500,00
380	Reintegro Junta de Andalucía aportación UTDLT ejercicios anteriores	5.260,01
870.00	Remanente de Tesorería	29.739,92
	TOTAL	136.499,92

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

El Pinar, 7 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Titos Martos.

NÚMERO 6.299

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Convocatoria funcionario interino programa Centro Guadalinfo

EDICTO

Expediente nº: 3.588-2021

Resolución de Alcaldía de número 1494-2021 de fecha 29/11/2021

Procedimiento: Aprobación de la Convocatoria y las Bases de Selección de Personal

Asunto: FUNCIONARIO INTERINO PARA EL PROGRAMA GUADALINFO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

Vista la próxima terminación del programa GUADALINFO 2019-2022.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Declarar la urgente e inaplazable necesidad de contratación de un monitor para la ejecución del programa GUADALINFO 2022-2025.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, para su tramitación urgente, en los siguientes términos:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA PARA EL CENTRO GUADALINFO DE PINOS PUENTE (2022-2025)

PRIMERO. Normas Generales

Contratación de Funcionario interino, para la ejecución de programas de carácter temporal, vinculado a la Orden de 25 de enero 2016 (BOJA núm. 19, de 29 de enero de 2016), modificada por Orden de 20 de enero de 2017 (BOJA núm. 23, de 3 de febrero de 2017) de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales de Andalucía a la financiación del mantenimiento de la red de centros de Acceso Público a Internet "GUADALINFO".

El régimen de nombramiento es de Funcionario/a interino/a en razón de las siguientes circunstancias: EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL "GUADALINFO"

Corresponden al/a la Dinamizador/a las siguientes funciones de planificación, organización, coordinación y gestión del Centro Guadalinfo:

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Responsabilidad técnica de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

- Establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

- Promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs.

- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

- Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.

- Impulsar y fomentar la creación de contenidos para Internet por parte de la ciudadanía.

- Organizar y gestionar las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del Centro, diseño de los grupos de usuario/as, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos.

- Además, está obligado a informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro, así como los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos.

- Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la Web del Programa, como de otros que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/as de la localidad.

- Realizar actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.

- Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de este municipio, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Ayudar a conectar a usuario/as y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red. Deberán atender de forma personalizada a lo/as usuario/as, realizando el apoyo y el seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno y provechoso para su vida diaria.

- Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro.

- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a. Mantener el contacto directo en su relación jerárquica y funcional con el Ayuntamiento de la localidad a los efectos oportunos, destacando la promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal y de los servicios ofrecidos por el Centro.

- Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.

- Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de Actividades según se establezca por parte del Consorcio "Fernando de los Ríos".

Las características del puesto a cubrir son:

- Denominación de la plaza: Dinamizador Plaza Guadalinfo
- Régimen: Funcionario interino por Programas
- Grupo: C1
- Titulación exigible:

• Poseer la titulación exigida de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes.

• Poseer el título de formador de formadores o equivalente.

- Sistema selectivo: Concurso-Oposición
- Nº de vacantes: 1
- La jornada de trabajo será completa, de lunes a viernes, en horario de mañana y/o tarde, en función de las necesidades del servicio del Centro Guadalinfo. Las demás condiciones y retribuciones serán conformes a la subvención y acuerdos vigentes del Ayuntamiento, si los hubiere.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. A estos efectos, se entenderá por estar en condición de obtenerlo, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

f) Acreditar al menos 1 año de experiencia en tareas de dinamización y formación en centros TIC.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento del nombramiento y la toma de posesión.

TERCERO. Forma y plazo de presentación de instancias. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud en modelo normalizado (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinos Puente, se presentarán en el Registro General Electrónico de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la solicitud deberá acompañarse:

- Copia simple del DNI.
- Copia simple de la titulación exigida.
- Copia simple de los méritos que desee alegar.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO. Admisión de Aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde en el plazo máximo de 10 días hábiles aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica concediendo un plazo de 10 hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal. La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTO. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La designación de los miembros del Tribunal se realizará a través de Decreto de Alcaldía, estará compuesto por la/el presidenta/e, la/el secretaria/o y tres vocales.

Para el desempeño de la presidencia, la secretaria y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes.

Todos los miembros del tribunal de selección tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o, que tendrá voz, pero no voto. Además, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/ subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de Selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

A solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por decreto de alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el decreto de 12 de febrero de 2019 del consejero delegado del Área de Servicios Públicos y Personal.

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

SEXTO. Sistema de Selección y Desarrollo de los procesos.

6.1.- CONCURSO (máximo 40 puntos):

1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso, que consistirá en la valoración de los méritos aportados por los mismos, realizándose por el tribunal con arreglo al siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional (Máximo de 28 puntos):

a) Servicios prestados en Administraciones Públicas o entidades privadas en puestos de igual contenido con DINAMIZADOR DE CENTROS TIC, se valorará con 0,30 puntos por mes completo. Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de Trabajo o certificado de empresa e Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de la convocatoria, expedido por la Seguridad Social, sin que proceda la valoración de aquellos que no se presenten en este forma.

Los servicios prestados en Administración Pública podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos y acompañados igualmente del Informe de Vida Laboral en la forma indicada. Para acreditación de la experiencia laboral con este Ayuntamiento, se exime de la obligación a los participantes de la presentación de los contratos o certificados de empresa, debiendo aportar, en todo caso, Informe de la Vida Laboral actualizada. A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido funcional a los convocados.

b) Por servicios prestados en Administraciones Públicas de similar contenido o empresa privada, 0,15 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas o empresa privada en plaza o puesto del mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados.

Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas o empresa privada en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración General o de Administración Especial que la categoría convocada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. La acreditación se efectuará según párrafo anterior.

2.- Cursos de especialización (Máximo de 12 puntos):

Se valorarán únicamente los vinculados directamente con las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, y se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Los cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, tendrán una puntuación 0,017 por hora, en el grupo B y el subgrupo C1.

Las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir (nuevas tecnologías). Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, sin que la puntuación asignada pueda superar el 25% de la prevista para méritos formativos en el cuadro de distribución.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidos y/u organizados por alguna de las siguientes instituciones:

i. Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo. A las actividades formativas impartidas por estas entidades se les asignará el doble de puntuación, acumulable a la prevista en la letra a) del presente apartado

ii. Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación. Una vez el Ayuntamiento de Pinos Puente haya establecido un sistema de acreditación, a los cursos debidamente homologados se les asignará la misma puntuación prevista en el apartado anterior.

En aras de mantener el estímulo formativo de manera constante en los profesionales, se primará con mayor puntuación las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos quince años, a las que se le asignará el doble de puntuación respecto de la prevista en la letra a) del presente apartado, todo ello, conforme a la documentación que conste en el perfil curricular del (SAE), acumulable a la prevista en el punto "i" del presente apartado.

b) Doctorado: 5 puntos.

c) Master: 3 puntos.

d) Titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder: 5 puntos.

e) Se valorará como mérito formativo la superación de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional de que se trate, con los siguientes requisitos:

* Se asignarán 2,5 puntos por la superación de cada ejercicio, que se añadirán a la puntuación obtenida en formación con el límite máximo del 50 por 100 del valor total asignado a la formación en el art. 4.1.

* Se valorarán como máximo tres ejercicios por convocatoria.

* Que la convocatoria de los ejercicios valorados se hubiera publicado en los tres años anteriores referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Si no hubiera medio alguno de determinar la duración del curso en horas, no se considerará puntuable. De expresarse el curso en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas (en caso contrario, no se valorarán).

La verificación del cumplimiento de los requisitos y la baremación de los méritos corresponderá al tribunal calificador formado por empleados municipales con igualo superior titulación que al puesto que se opta.

El tribunal gozará de direccionalidad, para en caso de duda, decidir si un mérito guarda o no relación con el puesto a cubrir, y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerarlo acreditado.

6.2 OPOSICIÓN (máximo 60 puntos):

Se compondrá de un ejercicio teórico que consistirá en contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo I, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el anexo I.

- Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 3 puntos.

- Cada respuesta errónea restará 1,5 puntos.

- Las preguntas que no sean contestadas no serán valoradas.

- Si el aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Se calificará de 0 a 60 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, treinta puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima. La duración será de sesenta minutos.

El tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios la plantilla de respuestas del ejercicio y el listado provisional de aprobados abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se resolverán las alegaciones presentadas y se publicara el listado definitivo de aprobadas.

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el concurso-oposición será de 100 puntos.

SÉPTIMO. Calendario de pruebas y actuación de los aspirantes.

Los aspirantes que serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del documento nacional de identidad. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados o la no presentación de DNI original determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de la puntuación de los méritos se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 5 días hábiles a dicho comienzo. Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del nombramiento.

Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones y calificaciones atribuidas a cada aspirante en el concurso-oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios, y en sede electrónica del Ayuntamiento.

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en la fase de oposición. Si esto no fuese suficiente, se desempatará a favor del candidato con mayor puntuación obtenida en el apartado de formación complementaria del concurso.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de la persona candidata para la formalización del nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

La persona aspirante propuesta, en el plazo de 10 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportará ante este Ayuntamiento los documentos originales de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

El órgano competente procederá a la formalización del nombramiento, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

NOVENO. Constitución de bolsa de empleo.

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y hayan superado la fase oposición con una puntuación mínima de 5, conformaran bolsa de trabajo.

Su finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en el Centro Guadalinfo.

El funcionamiento de la bolsa seguirá las instrucciones marcadas en el Reglamento regulador de la selección de personal temporal y creación de bolsas de empleo publicado en el BOP de 12 de agosto de 2021, nº 154.

DÉCIMO. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución: Estructura y contenido.

Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar. La reforma constitucional. La corona. Las cortes Generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura, características generales y títulos preliminares.

Tema 3. El Principio de igualdad Constitucional. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 4. La organización municipal: El Alcalde: Competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Órganos Complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 5. Las competencias municipales.

Tema 6. Los contratos administrativos: delimitación de los tipos contractuales. Disposiciones específicas de la contratación administrativa en la esfera local. Los contratos menores.

Tema 7. La Sociedad de la Información y el Conocimiento.

Tema 8. Las Tecnologías de la Información y el Conocimiento.

Tema 9. Los centros de acceso público a Internet: Guadalinfo

Tema 10. El Plan Estratégico de Guadalinfo.

Tema 11. La Comunidad Digital: Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital.

Tema 12. El espacio social Guadalinfo: líneas de trabajo.

Tema 13. Acciones formativas para mejorar las habilidades y competencias digitales: los programas de formación y el reciclaje profesional.

Tema 14. Acciones de sensibilización en colectivos con especiales dificultades de acceso a las TIC's.

Tema 15. Acciones como instrumento de mejora de la empleabilidad.

Tema 16. Acciones de innovación social como medida de inclusión y mejora de la capacidad de empleabilidad.

Tema 17. Acciones de cooperación con el tercer sector: tejido asociativo, voluntariado, asociaciones sin ánimo de lucro.

Tema 18. Acciones de movilización e implicación de la sociedad.

Tema 19.- Acciones de atención personalizada y acompañamiento para la capacitación TIC.

Tema 20. Concepto de red de ordenadores. Medidas de seguridad activa y pasiva.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA FUNCIONARIO INTERINO, CATEGORÍA DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO DE PINOS PUENTE.

D./Dña....., mayor de edad, con D.N.I. núm..... vigente, y domicilio en....., provincia de.....calle....., teléfono, correo electrónico....., ante el Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente comparece y

EXPONE:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente para cubrir, mediante el sistema de concurso- oposición la plaza de funcionario interino por programas para el Centro Guadalinfo de Pinos Puente.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras para cubrir la citada plaza, que acepto en su totalidad.

3. Declara que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña:

a). Fotocopia del D.N.I. o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

b). Copia simple de la titulación exigida.

c). Copia simple de los méritos que desee alegar.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, del nombramiento como funcionario interino por programas en la categoría de Dinamizador para el Centro Guadalinfo de Pinos Puente.

....., a..... de..... de 2021.

EL/LA SOLICITANTE.

Fdo.....”

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

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Pinos Puente, 1 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco García Ibáñez.

NÚMERO 6.337

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)

Aprobación definitiva expediente nº 2021/PES_02/000369

EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 29/10/2021, expediente nº 2021/PES_02/000369 de Modificación de Créditos para concesión de créditos extraordinarios y suplemento de crédito para "RENOVACIÓN DE VIALES E INFRAESTRUCTURAS DESTINADAS AL USO GENERAL".

ESTADO DE GASTO:

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales (euros)	Suplemento de Crédito (euros)	Creditos extraordinarios (euros)	Créditos finales (euros)
155	61910	INVERSIÓN RENOVACIÓN DE VIALES	16.500,00	19.696,22		36.196,22
342	61920	INVERSIÓN DE RENOVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DESTINADAS AL USO GENERAL	00,00	00,00	7.620,29	7.620,29
		TOTAL	16.500,00	19.696,22	7.620,29	43.816,51

FINANCIACIÓN

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a:

1. Remanente Líquido de Tesorería

Dichas formas de financiación corresponden al siguiente detalle:

Partida de ingresos

Partida Económica

Cap. art. Concepto	Descripción	Euros
87000	Remante de tesorería para gastos generales	19.696,22
87000	Remante de tesorería para gastos generales	1.880,77
	TOTAL REMANENTE DE TESORERÍA	21.576,99
342 61910 (BAJA DE CRÉDITO)	Inver. Pavimentación con césped piscina.	5.739,52
	TOTAL BAJA DE CRÉDITOS	5.739,52
	TOTAL INGRESOS	27.316,51

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Santa Cruz del Comercio, 3 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 6.274

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Padrón 2º-semestre de 2020 de tasa basura

EDICTO

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada)

HAGO SABER: Que por resolución de la Alcaldía, de fecha 25/11/2020, se ha aprobado el padrón correspondiente al segundo semestre año 2020 de la tasa por servicio de recogida de basura.

El cargo se pasa al Servicio Provincial Tributaria para que proceda a su cobro en el tercer periodo fiscal del año 2020.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el acto, de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante dicho órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo el plazo de exposición pública 15 días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales

Se advierte que la interposición de recurso no detendrá, en ningún caso, la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución durante el plazo de sustanciación del mismo, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión instada. No se admitirán otras garantías, a elección del recurrente, que las señaladas en el artículo 14.2.i) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Valle del Zalabí, 25 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

NÚMERO 6.093

AYUNTAMIENTO VILLA DE OTURA (Granada)

Aprobación inicial de proyecto de urbanización en calle Acequia 2

EDICTO

El Ayuntamiento de Otura en Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de noviembre de 2021 adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Visto el expediente de referencia tras la documentación aportada con registros de entrada nº 2021-E-RE-1984 y 2021-E-RE-1999 de 19 de octubre de 2021 y vista la solicitud con R.E nº 2021-E-RE-742 de 13 de abril de 2021, sobre licencia urbanística de obra mayor para la "Dotación de servicios y pavimentación parcial del entorno a las parcelas de la Calle Acequia nº 2", presentada por D. Juan Manuel Zurita Urbano, en representación de D. Adrián Vallejo López, considerando que mediante las instancias presentadas en fecha 19 de octubre de 2021 se presenta Proyecto Técnico de Urbanización para dotación parcial de servicios y pavimentación redactado por el Arquitecto D. Rubén García Martín, Colegiado nº 4673 de COAGR, que es el documento que se somete a la consideración del órgano competente de esta administración.

Visto así mismo el informe emitido por los Servicios Técnicos Municipales de fecha 11 de noviembre de 2021, incorporado al expediente.

Visto el informe con propuesta de resolución emitido por la Secretaria Municipal de fecha 12 de noviembre de 2021.

A la vista de todo lo anterior la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el siguiente Proyecto de Urbanización Proyecto Técnico de Urbanización para dotación parcial de servicios y pavimentación redactado por el Arquitecto D. Rubén García Martín, Colegiado nº 4673 de COAGR.

SEGUNDO. Someter el Proyecto de Urbanización a un período de información pública por período de un mes mediante anuncio en el BOP de Granada y en uno de los periódicos de mayor circulación de la misma, encontrándose asimismo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es/info.0).

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

Los gastos que en su caso se deriven de la publicación en el BOP y en el periódico del correspondiente anuncio serán de cuenta del interesado.

TERCERO. Notificar el trámite de información pública, para que éste surta los efectos propios del trámite de audiencia, a cuantos figuren en el catastro como propietarios de terrenos comprendidos en el ámbito afectado por el Proyecto de Urbanización.

CUARTO. Recabar, simultáneamente al periodo de información pública, los informes previstos por la legislación sectorial, en los términos en que se señalan en el informe técnico emitido por los Servicios Técnicos Municipales, que tiene el siguiente contenido:

"...."

QUINTO: Se practica liquidación de la Tasa por Servicios Urbanísticos en el epígrafe correspondiente de Proyectos de Urbanización establecida en un 2% del PEM con un mínimo de 50,00 euros, por la Ordenanza Fiscal reguladora, por lo que a la vista del Presupuesto de Ejecución Material establecido en el proyecto en la cantidad de 77.916,38 euros correspondería practicar liquidación por importe de 1.558,33 euros, que será notificada al interesado con el presente acuerdo, para que proceda a su abono en los plazos concedidos. Dado que el interesado ha ingresado la cantidad de 509,00 euros con anterioridad, la cantidad a ingresar (una vez descontada la cantidad ya ingresada) asciende a 1.049,33 euros.

SEXTO: En cumplimiento del artículo 1.25 de las NN.SS. de Otura, antes de la aprobación definitiva de los proyectos de urbanización redactados por iniciativa privada, deberá el promotor revisar la garantía del 6% constituida con la aprobación definitiva del Plan Parcial, o Especial, ajustándola al 50% del coste de las obras según el presupuesto del proyecto, debiendo complementar esa garantía con la diferencia respecto de la inicialmente constituida.

Villa de Otura, 23 de noviembre de 2021.-El Alcalde; fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 6.334

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Oferta de empleo público ejercicio 2021

EDICTO

Dª Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que por Decreto de la Alcaldía, nº 630, de 3 de diciembre de 2021 y de acuerdo con lo dis-

puesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Zafarraya para el ejercicio 2021.

HABIENDO ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2021, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Funcionarios de Carrera:

* Acceso libre: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Grupo A: Subgrupo A2.

Arquitecto Técnico: 1 plaza.

* Acceso libre: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

Grupo C: Subgrupo C1.

Agente de Policía Local: 1 plaza.

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://zafarraya.sedelectronica.es). Además, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.1, j) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, tendrá que publicarse la oferta pública de empleo en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, ubicado en la sede electrónica anteriormente citada.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público, dentro del plazo improrrogable de tres años, a contar desde su fecha de publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafarraya, 3 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Rosana Molina Molina.

NÚMERO 6.276

CENTRAL DE RECAUDACIÓN

Comunidad de regantes de la Acequia de Gójar

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales para las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2022, de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Gójar; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaria de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 4/01/2022 al 4/03/2022 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación, abonando su importe en:

CAJA RURAL DE GRANADA C/c nº ES25-3023-0163-4550-1813-8403

CAIXABANK C/c nº ES10- 2100- 4696- 8102-0003-5976

CAJAMAR C/C nº ES69-3058-3009-0627-2001-1605

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 24 de octubre de 2021 con un reparto de 15,50 euros/marjal tanto para la Vega de Gójar, Solana de Dílar y Pago del Domingo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de diciembre de 2021.-El recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 6.282

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS RUTA TORVIZCÓN

Presupuesto ejercicio 2022

EDICTO

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril y

150.1 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio de 2022 aprobado inicialmente por la Asamblea, en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 151.1 de la Ley 39/88 citada a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 151, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Mancomunidad de Municipios de Recogida de Residuos Sólidos de la Ruta de Torvizcón.

Torvizcón, 2 de diciembre de 2021.-El Presidente, fdo.: Juan David Moreno.

NÚMERO 6.344

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Expediente de concesión de suplemento de crédito nº 15/21

EDICTO

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Que contra el acuerdo plenario adoptado el día 28 de octubre de 2021, por el que se aprobó provisionalmente el expediente de concesión suplemento de créditos número 15/21, financiado con bajas de créditos de otras partidas cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, no se ha presentado reclamación alguna por lo que se considera definitivamente aprobado en virtud de lo dispuesto en los artículos 177.2 en relación con el 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba de texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, y 38 en relación con el 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

La modificación de crédito, resumida por capítulos, es la siguiente:

CAPÍTULO / INCREMENTO DE CRÉDITO PROPUESTO

4 / Transferencias corrientes / 18.000,00

TOTALES: 18.000,00

CAPÍTULO / BAJA DE CRÉDITO PROPUESTA.

4 / Transferencias corrientes / 18.000,00

TOTALES: 18.000,00

Siendo coincidentes los importes de la modificación de crédito y de los recursos financieros utilizados, se mantiene el equilibrio del Presupuesto, tal y como exige el artículo 16.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en los artículos 23 y 38.3 del citado Real Decreto.

Cenes de la Vega, 7 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 6.418

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

EDICTO

D. Estefano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 13 de diciembre de 2021 ha acordado la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2022, cuyos estados de gastos e ingresos, en términos consolidados, ascienden a 10.602.110,00 euros, así como la aprobación provisional de las bases de ejecución del citado presupuesto y de la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de que las personas interesadas, que se encuentren legitimadas, conforme a lo dispuesto en el art. 170.1 del citado texto legal, puedan examinar el expediente, de manifiesto en el departamento de Intervención del Ayuntamiento de Ogíjares y en el portal web municipal, y puedan presentar las alegaciones y/o reclamaciones oportunas que habrán de fundarse en las causas recogidas en el punto 2 del aludido artículo 170, dentro del plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

El Presupuesto del ejercicio 2022 se considerará definitivamente aprobado si transcurrido el plazo aludido no se hubiesen presentado alegaciones y/o reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial.

Ogíjares, 30 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Estefano Polo Segura.

NÚMERO 6.416

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Aprobación definitiva modificación presupuestaria 2021

EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Las Gabias, adoptado en fecha 12 de noviembre de 2021 y publicado en el BOP de Granada en fecha 17 de noviembre de 2021, sobre suplemento de créditos, cuyo resumen es el siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos. Suplemento de créditos.

1510-22699 "Otros gastos diversos".

Importe: 450.000,00 euros.

9430-46703 "Aportación consorcio".

Importe: 17.500,00 euros.

Bajas por anulación:

1532-63900 "Otras inversiones de reposición asoc. func. Servicios.

Importe:467.500,00 euros

Los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrán directamente interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las Gabias, 13 de diciembre de 2021.-El Concejal de Hacienda, Contratación, Fiestas, Nuevas Tecnologias y Relaciones Institucionales, fdo.: Javier Bravo Sánchez ■