



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 188 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	<i>Pág.</i>	
MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. Secretaría General de Agricultura y Alimentación.-Subasta pública para enajenación de parcelas en Granada.....	2	CÚLLAR VEGA.-Licitación de contrato de gestión de la escuela infantil municipal..... 33
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL. Servicio Público de Empleo Estatal.-Concesión de ayudas económicas reguladas en el Programa de Recualificación Profesional	3	DARRO.-Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia 33
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.-Expediente de desafectación y modificación parcial de trazado de la vía pecuaria Cordel de Loja a Granada, expte. VP00117/2016, t.m. de Huétor Tájar.....	6	DEHESAS VIEJAS.-Aprobación inicial del presupuesto.... Plan Económico Financiero 40
Exposición pública y alegaciones de deslinde de la vía pecuaria Cañada Real de Jete a Ítrabo, t.m. de Jete, expte. VP/01214/2015.....	7	DEIFONTES.-Modificación de estudio de detalle del planeamiento de Deifontes..... 41
JUZGADOS		GALERA.-Modificación de la composición de la Junta de Gobierno Local 41
SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.-Autos 278/16.....	7	Delegación por materias a determinados Concejales..... 32
Autos 288/16.....	8	GUADIX.-Padrón de entrada de vehículos, escaparatés y otros, 2016 42
SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.-Autos 1.173/14 ...	8	Tasa de recogida de basura, tercer trimestre 2016, de la E.L.M. de Bácor-Olívar 42
Autos 631/14.....	8	GUADIX.-Padrón de la tasa por venta ambulante, cuarto trimestre de 2016..... 43
Autos 797/15.....	8	LOJA.-Ordenanza reguladora de la administración electrónica..... 43
Autos 504/15, ejecución 218/16.....	9	Ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares..... 44
Autos 558 y 559/14, ejecución 8 y 9/16.....	9	POLOPOS-LA MAMOLA.-Aprobación de la cuenta general 2015..... 44
Autos 209/16.....	9	PUEBLA DE DON FADRIQUE.-Aprobación inicial de sistema de compensación AA-5 44
Autos 211/16.....	9	VEGAS DEL GENIL.-Resoluciones y acuerdos adoptados en materia de organización 44
SOCIAL NÚMERO DOS DE JAÉN.-Autos 64/16.....	10	Aprobación inicial de modificación de créditos 4/2016/3/SC. 45
AYUNTAMIENTOS		VILLA DE OTURA.-Celebración de matrimonio civil, expte. 169/16..... 46
ALBOLOTE.-Aprobación definitiva de la ordenanza de instalación de equipos para servicios de telecomunicación. 10		Ordenanza reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas 46
Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del comercio ambulante..... 16		E.L.A. DE BÁCOR-OLIVAR.-Delegación de la Junta Vecinal en la Presidencia 58
Aprobación definitiva de la ordenanza de administración electrónica..... 26		ANUNCIOS NO OFICIALES
BAZA.-Convocatoria para la provisión de 8 plazas de personal laboral fijo por ascenso-promoción interna 33		SERVIREC RECAUDADORES. Comunidad de Regantes Nuestra Señora de la Aurora.-Cobro del consumo de agua, periodo voluntario..... 59
		COMUNIDAD DE REGANTES CIUDAD DE SANTA FE.-Cuota de riegos de verano 2016 59

NÚMERO 5.701

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTESECRETARÍA GENERAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN
FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN del Fondo Español de Garantía Agraria por la que se convoca subasta pública para la enajenación de parcelas de terreno de su propiedad en la ciudad de Granada.

Se sacan a la venta en pública subasta el día 10 de noviembre de 2016, en la Sala SB71 del Fondo Español de Garantía Agraria, sito en Madrid, calle Beneficencia 8, código postal 28004, por el procedimiento de presentación de ofertas en sobre cerrado, los inmuebles descritos a continuación.

Lote número 1: PARCELA RUAL 4.2, Barrio de la Bobadilla (Granada)

* Descripción: finca urbana, parcela RUAL 4.2, situada en el ámbito del Plan Especial para el desarrollo del Área de Reforma 3.01 "Casa del Tabaco" del PGOU de Granada. Tiene una superficie de 988 m2.

* Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Granada número 2, al tomo 894, libro 398, folio 41, finca 35.296

* Cargas:

Según nota simple del Registro de la Propiedad: "Afección: Urbanística. Inscripción: 1ª, de fecha 22 de marzo de 2006, al folio 41, del libro 398 de Granada, tomo 894 del Archivo. Afecta con carácter real, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19.1 del Real Decreto 1093/1997 al saldo de la liquidación definitiva de la Cuenta del Proyecto, correspondiéndole ciento cinco mil trescientos setenta y siete euros con noventa y cinco céntimos, en el saldo de la cuenta de liquidación provisional".

La Cuenta de Liquidación Definitiva, expediente del Ayuntamiento 17.198/2008, Liquidación del sistema de cooperación del Área de Reforma 3.01 "Casa del Tabaco", ya fue abonada por el FEGA al Ayuntamiento de Granada con fecha 28 de mayo de 2015.

* Referencia Catastral: 2663601VG4126D0000YT

* Valor de tasación: 184.941,74 euros

* Garantía: 9.247,087 euros

* Tipo de licitación y subasta: 184.941,74 euros

* Tipo de licitación de la 1ª subasta: 184.941,74 euros

* Tipo de licitación de la 2ª subasta: 175.694,65 euros

* Tipo de licitación de la 3ª subasta: 166.909,92 euros

* Tipo de licitación de la 4ª subasta: 158.564,42 euros

Lote número 2: PARCELA RUAL 8.1, Barrio de la Bobadilla (Granada)

* Descripción: finca urbana, parcela RUAL 8.1, situada en el ámbito del Plan Especial para el desarrollo del Área de Reforma 3.01 "Casa del Tabaco" del PGOU de Granada. Tiene una superficie de 1.902 m2

* Inscripción registral: figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Granada número 2, al tomo 894, libro 398, folio 59, finca 35.308.

* Cargas:

Según nota simple del Registro de la Propiedad: "Afección: urbanística. Inscripción: 1ª, de fecha 22 de marzo de 2006, al folio 59, del Libro 398 de Granada, Tomo 894 del Archivo. Afecta con carácter real, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19.1 del Real Decreto 1093/1997 al saldo de la liquidación definitiva de la Cuenta del Proyecto, correspondiéndole doscientos cuatro mil quinientos ochenta y un euros con setenta y cuatro céntimos, en el saldo de la cuenta de liquidación provisional".

La Cuenta de Liquidación Definitiva, expediente del Ayuntamiento 17.198/2008, Liquidación del sistema de cooperación del Área de Reforma 3.01 "Casa del Tabaco", ya fue abonada por el FEGA al Ayuntamiento de Granada con fecha 28 de mayo de 2015.

* Referencia Catastral: 2867111VG4126F0000UM

* Valor de tasación: 257.226,48 euros

* Garantía: 12.861,32 euros

* Tipo de licitación y subasta:

* Tipo de licitación de la 1ª subasta: 257.226,48 euros

* Tipo de licitación de la 2ª subasta: 244.365,16 euros

* Tipo de licitación de la 3ª subasta: 232.146,90 euros

* Tipo de licitación de la 4ª subasta: 220.539,55 euros

Lote número 3: PARCELA RUAL 9.2, Barrio de la Bobadilla (Granada)

* Descripción: finca urbana, parcela RUAL 9.2, situada en el ámbito del Plan Especial para el desarrollo del Área de Reforma 3.01 "Casa del Tabaco" del PGOU de Granada. Tiene una superficie de 715 m2.

* Inscripción registral: figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Granada número 2, al tomo 894, libro 398, folio 65, finca 35.312

* Cargas:

Según nota simple informativa del Registro de la Propiedad: "Afección: urbanística. Inscripción: 1ª, de fecha 22 de marzo de 2006, al folio 65, del Libro 398 de Granada, Tomo 894 del Archivo. Afecta con carácter real, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19.1 del Real Decreto 1093/1997 al saldo de la liquidación definitiva de la Cuenta del Proyecto, correspondiéndole setenta y seis mil doscientos ochenta y ocho euros con dieciséis céntimos, en el saldo de la cuenta de liquidación provisional".

La Cuenta de Liquidación Definitiva, expediente del Ayuntamiento 17.198/2008, Liquidación del sistema de cooperación del Área de Reforma 3.01 "Casa del Tabaco", ya fue abonada por el FEGA al Ayuntamiento de Granada con fecha 28 de mayo de 2015.

* Referencia Catastral: 2867113VG4126F0000WM

* Valor de tasación: 95.073,72 euros

* Garantía: 4.753,69 euros

* Tipo de licitación y subasta

* Tipo de licitación de la 1ª subasta: 95.073,72 euros

* Tipo de licitación de la 2ª subasta: 90.320,03 euros

* Tipo de licitación de la 3ª subasta: 85.804,03 euros

* Tipo de licitación de la 4ª subasta: 81.513,83 euros

El precio de salida es el expresado en cada lote para cada subasta.

Los bienes objeto de la presente subasta se venderán como cuerpo cierto y en su estado actual de con-

servación, que se podrá comprobar mediante visita a los mismos, por lo que una vez adjudicados, no se admitirán reclamaciones. Igualmente el comprador renuncia al saneamiento por evicción y defectos ocultos conforme al Código Civil.

Los acuerdos de incoación de expedientes de enajenación de inmuebles han sido aprobados por la Presidencia del FEGA.

Para participar en la subasta, los interesados deberán presentar en sobre cerrado la oferta y el resguardo de la Caja General de Depósitos de haber constituido un de-

pósito por importe del 5% del valor de tasación, en concepto de fianza, con los requisitos que se especifican en el Pliego de Condiciones que se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría General del FEGA, Calle Beneficencia 8, Madrid, y en la página web del organismo www.fega.es.

El plazo para la presentación de ofertas será hasta las 14,00 horas del día 26 de octubre de 2016.

El Presidente. Firmado electrónicamente, Ignacio Sánchez Esteban.

NÚMERO 5.640

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Resolución de concesión de la ayuda económica regulada en el Programa de Recualificación Profesional

EDICTO

El Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-Leyes 10/2011, 26 de agosto, 20/2011, de 30 de diciembre y 23/2012, de 24 de agosto sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto Ley 1/2013, de 25 de enero, se prorroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-Ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PREPARA, se ha dictado resolución de fecha 24 de enero de 2014, por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación de la Directora General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo, número 5, de la citada resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el anexo I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 380.369,34 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Granada, 14 de septiembre de 2016.-La Directora Provincial, M^a Pilar González Sánchez.

ANEXO I de la resolución de concesión correspondiente al mes de agosto de 2016

<u>BENEFICIARIO</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>REAL DECRETO</u>	<u>IPREM</u>
44276561C AGUILERA GUERRERO, MERCEDES	2.396,28	01/2013	75
24195465V ALCARAZ ALARCÓN, DOLORES	2.396,28	01/2013	75

X9820597B	ALEXANDRA CAMELIA, TANASE	2.396,28	01/2013	75
44264794Y	ALMAGRO JIMÉNEZ, ESTHER	2.715,78	01/2013	85
75160632J	AMBEL SEGURA, YOLANDA	2.396,28	01/2013	75
Y1062292M	AMRANI, AHMED	2.396,28	01/2013	75
X7484989F	ANAIBA, RACHID	2.396,28	01/2013	75
24269317Q	ANIAS PINEL, ALICIA	2.396,28	01/2013	75
26975709K	ARIZA RAMOS, NURIA	2.715,78	01/2013	85
51408787S	AZPEITIA BAETA, ANA BELÉN	2.396,28	01/2013	75
78224728A	BAZ, JEMAA	2.396,28	01/2013	75
74693694K	BENAVIDES DUEÑAS, JENIFER	2.396,28	01/2013	75
X5366489Z	BOLOCAN, SIMONA	2.715,78	01/2013	85
75562694N	BRAVO PÉREZ, NEREA	2.396,28	01/2013	75
X6789195D	BUTUZA, LENUTA	2.396,28	01/2013	75
75485103T	CARA HEREDIA, JUAN ANTONIO	2.396,28	01/2013	75
14631258S	CARMONA RUIZ, GABRIEL	2.396,28	01/2013	75
44293139S	CARRETERO MORILLAS, SUSANA	2.396,28	01/2013	75
74687043V	CARRIÓN RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN	2.715,78	01/2013	85
44288748V	CASARES BARRANCO, MARÍA ANGUSTIAS	2.715,78	01/2013	85
15470921V	CASTILLO SÁNCHEZ, DANIEL	2.715,78	01/2013	85
X7103866V	CHAIBANI, NAIMA	2.715,78	01/2013	85
76419026P	CHICA GARCÍA, JONATHAN	2.396,28	01/2013	75
74637552E	COBOS MORALES, JOSÉ LUIS	2.396,28	01/2013	75
24228233X	CONTRERAS JIMÉNEZ, RAFAEL JESÚS	2.715,78	01/2013	85
74714985Z	CORTÉS CORTÉS, ADORACIÓN	2.715,78	01/2013	85
44264974W	CORTÉS FERNÁNDEZ, FRANCISCO	2.396,28	01/2013	75
74732223W	CORTÉS GUERRERO, ÁNGELES	2.715,78	01/2013	85
75926250F	CORTÉS LÓPEZ, ANDREA	2.396,28	01/2013	75
53707594H	CORTÉS MORENO, GABRIEL	2.715,78	01/2013	85
74664467G	CORTÉS UTRERA, MARÍA DEL CORAL	2.715,78	01/2013	85
X8491140T	CRISAN, DOREL	2.396,28	01/2013	75
72809417L	CUESTA IRIGOYEN, JUAN ANTONIO	2.396,28	01/2013	75
44255673Q	DORADO MAGANA, MARÍA FCA.	2.396,28	01/2013	75
X7422656G	DRAGOTA, DANIEL	2.396,28	01/2013	75
X3841303G	EL MEKKAOUI, MOHAMED	2.396,28	01/2013	75
44298773Z	ESTÉVEZ MORENO, JAVIER	2.396,28	01/2013	75
75486490F	FAJARDO SANTIAGO, JOSÉ	2.715,78	01/2013	85
74664623E	FERNÁNDEZ DE LA TORRE, M. CARMEN	2.715,78	01/2013	85
14627332E	FERNÁNDEZ GARCÍA, MARÍA DEL CARMEN	2.396,28	01/2013	75
74676328C	FERNÁNDEZ PEINADO, SONIA	2.396,28	01/2013	75
14633597P	FERNÁNDEZ ROMERO, ABRAHAM	2.396,28	01/2013	75
77993433L	FRÍAS BARRIONUEVO, FROYLÁN ALEJAND.	2.396,28	01/2013	75
24157049B	GÁLVEZ SALINAS, JOSÉ MANUEL	2.396,28	01/2013	75
44277260Y	GARCÍA AGUADO, ANTONIA	2.396,28	01/2013	75
44296301A	GARCÍA FERNÁNDEZ, PABLO	2.396,28	01/2013	75
15472948C	GARCÍA LÓPEZ, NOEMÍ MARÍA	2.715,78	01/2013	85
74680012R	GARCÍA LÓPEZ, ROCÍO VERÓNICA	2.396,28	01/2013	75
X7793832Y	GAVRI, NATALIA MARIANA	2.396,28	01/2013	75
44272305L	GÓMEZ HEREDIA, FCO. JAVIER	2.396,28	01/2013	75
74726228X	GONZÁLEZ ALONSO, MANUEL	2.715,78	01/2013	85
28988124M	GONZÁLEZ ARIAS, JESÚS	2.396,28	01/2013	75
24177832W	GONZÁLEZ PALOMINO, AURELIO MIGUEL	2.396,28	01/2013	75
X9482462E	HAMAT, LIDIA MARÍA	2.715,78	01/2013	85
X7426938P	HAMMOUCHA, BAHIJA	2.396,28	01/2013	75
Y0723377H	HERBAS LÓPEZ, JAIME	2.396,28	01/2013	75
74723396F	HEREDIA CARMONA, CARMEN	2.396,28	01/2013	75
23805201V	HEREDIA GÓMEZ, DOLORES	2.396,28	01/2013	75
74653546P	HEREDIA RODRÍGUEZ, JOSÉ LUIS	2.715,78	01/2013	85
14633449K	HERNÁNDEZ JABALERA, MARTA	2.396,28	01/2013	75
74639633X	HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, ANA BELÉN	2.396,28	01/2013	75
75486442M	HERRERA BARRIONUEVO, TANIA	2.396,28	01/2013	75
75161853S	HERRERO GÓMEZ, TANIA	2.396,28	01/2013	75

75145521J	HITA ÚNICA, PABLO	2.396,28	01/2013	75
75940256Y	HÓDAR RUIZ, ANA MARÍA	2.396,28	01/2013	75
75563439K	HUERTAS TORRES, ANTONIO MANUEL	2.396,28	01/2013	75
44285552H	HURTADO VICENT, MARÍA BEATRIZ	2.715,78	01/2013	85
44291022Z	IBÁÑEZ ROJAS, MARÍA PILAR	2.715,78	01/2013	85
24193759J	IBÁÑEZ CARRASCO, MARÍA EMILIA	2.715,78	01/2013	85
24265437T	JABALERA CRUZ, MARÍA CARMEN	2.715,78	01/2013	85
44285264Y	JALDO OLIVA, ISABEL	2.715,78	01/2013	85
44289228Z	JIMÉNEZ MUÑOZ, JAVIER	2.715,78	01/2013	85
23808328Q	JIMÉNEZ SÁEZ, MANUEL	2.715,78	01/2013	85
23802998E	LÓPEZ CUENCA, IRENE	2.396,28	01/2013	75
74736070P	LÓPEZ LORENTE, MARÍA ISABEL	2.396,28	01/2013	75
44295501P	LÓPEZ MORALES, INMACULADA	2.715,78	01/2013	85
24249309H	LÓPEZ PLAZA, MARÍA	2.396,28	01/2013	75
74654864S	LÓPEZ QUILES, ENCARNACIÓN	2.715,78	01/2013	85
14624250E	LUQUE AGUILERA, ANA BELÉN	2.396,28	01/2013	75
74641197X	MALDONADO GARCÍA, CAPILLA	2.396,28	01/2013	75
75563416K	MANJÓN ZÚÑIGA, MARÍA JOSÉ	2.396,28	01/2013	75
44252715W	MARTÍN ALCOCER, MANUEL	2.396,28	01/2013	75
74681796Z	MARTÍN LÓPEZ, ROBERTO	2.715,78	01/2013	85
44280418J	MARTÍN PUGA, FRANCISCO LUIS	2.396,28	01/2013	75
44250083S	MARTÍN RODRÍGUEZ, JOSÉ ANTONIO	2.396,28	01/2013	75
52525563A	MARTÍN GONZÁLEZ, JUAN RAMÓN	2.715,78	01/2013	85
45715915B	MARTÍNEZ LÓPEZ, ALICIA	2.396,28	01/2013	75
74673368G	MARTÍNEZ SPÍNOLA, MARÍA DEL MAR	2.396,28	01/2013	75
Y0372118S	MBENCKY, VICTORINE LINDA	2.715,78	01/2013	85
24259722N	MELGUIZO MUÑOZ, CARLOS	2.396,28	01/2013	75
74741713Q	MERINO MARTÍNEZ, LAURA	2.715,78	01/2013	85
X8333214S	MINZU, NUTICA MARÍA	2.396,28	01/2013	75
75127673J	MOLINA BALLESTEROS, MARÍA GEMA	2.715,78	01/2013	85
75482782W	MOLINA CONTRERAS, BELÉN	2.396,28	01/2013	75
74683294V	MOLINA SERRANO, ENCARNACIÓN	2.396,28	01/2013	75
31680192S	MONTES RAMÍREZ, JOSEFA	2.396,28	01/2013	75
44284076Z	MONTORO HERNÁNDEZ, MARÍA SONIA	2.396,28	01/2013	75
74650677Z	MONTOSA GÓMEZ, INMACULADA	2.396,28	01/2013	75
15517023G	MONTOSA MARTÍN, CRISTINA	2.396,28	01/2013	75
74642011L	MORENO ENTRENA, FRANCISCA	2.715,78	01/2013	85
23790706N	MORENO HIDALGO, MARÍA JOSÉ	2.396,28	01/2013	75
45716087E	MORENO SANTIAGO, SUSANA	2.396,28	01/2013	75
74726224Y	MORONES RUBIA, ROSARIO	2.715,78	01/2013	85
75167397Q	MUÑOZ PEREIRA DA COSTA, PABLO PEDRO	2.396,28	01/2013	75
24162761L	NADAL CARMONA, ANTONIO	2.396,28	01/2013	75
52517621L	NAVARRO CAÑADAS, ARACELI	2.396,28	01/2013	75
45718728H	NAVARRO HERNÁNDEZ, MARÍA DEL MAR	2.396,28	01/2013	75
24265035N	NOGALES SÁNCHEZ, AGUSTÍN	2.396,28	01/2013	75
44290241S	OLMEDO GUZMÁN, VIRTUDES	2.396,28	01/2013	75
74634318P	ORTEGA LUCENA, ANTONIO	2.715,78	01/2013	85
23782135C	ORTEGA RUBIÑO, CECILIO	2.396,28	01/2013	75
74726770T	ORTIZ GÓMEZ, AITANA	2.396,28	01/2013	75
14627748R	ORTIZ LÓPEZ, MARÍA LUISA	2.396,28	01/2013	75
X5057435B	OUALI, MOHAMMED	2.396,28	01/2013	75
76437910D	PACHECO HEREDIA, SARA	2.715,78	01/2013	85
75150098J	PEINADO MELGAREJO, RAFAEL	2.715,78	01/2013	85
24232568K	PEREA GARRIDO, ANTONIO	2.396,28	01/2013	75
75145982Z	PLATA HERNÁNDEZ, JESSICA	2.396,28	01/2013	75
74660681J	PLAZA OCÓN, ÓSCAR JAVIER	2.396,28	01/2013	75
44278567W	POLO PENA, VICTORIO	2.396,28	01/2013	75
49630173Z	POZO QUISPE, PABLO	2.396,28	01/2013	75
44284438P	RAYA RUIZ, FRANCISCO	2.396,28	01/2013	75
33389344Z	RECUERDA CASTEL, MARÍA RAQUEL	2.396,28	01/2013	75
23808890A	REQUENA DALIAS, MARÍA ÁNGELES	2.715,78	01/2013	85

75814237G	RODRÍGUEZ BRINGEL, JUAN ANTONIO	2.396,28	01/2013	75
74720351K	RODRÍGUEZ CERVILLA, GRACIA MARÍA	2.396,28	01/2013	75
39440965J	RODRÍGUEZ LÓPEZ, IRIS	2.396,28	01/2013	75
45657227L	RODRÍGUEZ PÉREZ, NURIA	2.396,28	01/2013	75
X7746859E	ROMÁN, VALENTÍN	2.396,28	01/2013	75
14626869L	ROMÁN FERNÁNDEZ, JORGE	2.396,28	01/2013	75
74738375J	ROMÁN MORLANS, ADÁN	2.396,28	01/2013	75
44296325G	ROMERA GONZÁLEZ, MANUEL DAVID	2.396,28	01/2013	75
75166670W	ROMERO NOGUERA, JESSICA	2.396,28	01/2013	75
46995938S	RUIZ QUIROGA, ELOY	2.396,28	01/2013	75
43161741X	RUIZ RODRÍGUEZ, JUANA FÁTIMA	2.396,28	01/2013	75
75146418J	RUIZ SÁEZ, ZAIDA	2.396,28	01/2013	75
74724188V	SABIO RUBIA, MARÍA JOSÉ	2.715,78	01/2013	85
76440233D	SALINAS CUENCA, ÁNGELA MARÍA	2.396,28	01/2013	75
24230502W	SÁNCHEZ ESCOBAR, FCO. JAVIER	2.396,28	01/2013	75
44268812E	SÁNCHEZ MARTÍN, OLGA	2.396,28	01/2013	75
23800871B	SANTIAGO CAMPOS, MARÍA BELÉN	2.396,28	01/2013	75
24259746J	SANTIAGO CANTERO, JUAN RAMÓN	2.396,28	01/2013	75
14626119M	SANTIAGO CORTÉS, BIENVENIDA	2.396,28	01/2013	75
X7550874C	SAVA SAVA, CRISTINA FLOREN	2.715,78	01/2013	85
75249430P	SOLA GARCÍA, MARÍA JOSÉ	2.396,28	01/2013	75
74696688W	TERRIBAS MARTIN, MARÍA DE LA LUZ	2.396,28	01/2013	75
X5098051D	TOUHOU, ABDELMAJID	2.715,78	01/2013	85
44252536F	TRIVINO RUIZ, CÉSAR	2.396,28	01/2013	75
75142713B	VALDÉS BUTGARDÓN, ESTEFANÍA	2.715,78	01/2013	85
14274023Q	VALERO ORTEGA, SELENE	2.396,28	01/2013	75
75133662E	VÍLCHEZ LÓPEZ, ALICIA MARÍA	2.396,28	01/2013	75
74716582R	VINUESA ALONSO, YOLANDA	2.715,78	01/2013	85
X4742304A	ZEGREAN, FIRUTA	2.396,28	01/2013	75
TOTAL BENEFICIARIOS: 153				
TOTAL:		380.369,34		

JUNTA DE ANDALUCÍA

NÚMERO 5.523

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Exposición pública del expediente de desafectación y modificación parcial de trazado de la vía pecuaria "Cordel de Loja a Granada", en el término municipal de Huétor Tájar (Granada). Expte.: VP00117/2016

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el art. 20.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. nº 87, de 4 de agosto) y una vez redactada la proposición, se hace público para general conocimiento, que el expediente de desafectación y modificación parcial de trazado de la vía pecuaria denominada "Cordel de Loja a Granada" (VP00117/2016), en el tramo que discurre por las parcelas catastrales 145, 410 y 147 del polígono 12 del término municipal de Huétor Tájar (Granada), estará expuesto al público en las oficinas de esta Delegación Territorial de Medio Ambiente y

Ordenación del Territorio de Granada, sita en Avda. Joaquín Eguaras, nº 2, en Granada y en el Ayuntamiento de Huétor Tájar, durante el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, que será el día 30 de septiembre de 2016; otorgándose, además de dicho mes, un plazo de veinte días a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Asimismo tal y como previene el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº 12, de 14 de enero), el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos que sean desconocidos, a aquellos respecto de quienes sea ignorado su paradero y a los que intentada la correspondiente notificación no se hubiera podido practicar la misma.

RELACION DE PROPIETARIOS afectados según datos obtenidos a fecha 9 de septiembre de 2016 en los archivos del Registro de la Gerencia Territorial del Catastro de Andalucía Oriental, y de acuerdo con los datos

obrantes en el departamento de Vías Pecuarias, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Granada:

<u>POLIGONO / PARCELA</u>	<u>NOMBRE</u>
12 / 145	FUENTES CASTELLANO, NICOLÁS
12 / 147	FUENTES CASTELLANO, NICOLÁS
12 / 410	AGUILERA CALLE, ALBERTO
12 / 145	GÁMIZ CANO, RUFINA
12 / 147	GÁMIZ CANO, RUFINA
12 / 410	FUENTES GÁMIZ, FRANCISCA ROSA

Granada, 12 de septiembre de 2016.-La Delegada Territorial, fdo.: María Inmaculada Oria López.

NÚMERO 5.524

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Comienzo periodo exposición pública y alegaciones deslinde de la vía pecuaria denominada "Cañada Real de Jete a Ítrabo", t.m.: Jete (VP/01214/2015)

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el art. 20.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998 de 21 de julio (BOJA nº 87, de 4 de agosto) y, una vez redactada la Proposición se hace público para general conocimiento, que el expediente de deslinde de la vía pecuaria denominada "Cañada Real de Jete a Ítrabo", (VP/01214/2015). en el tramo que discurre por la parcela catastral 281 del polígono 2, en el paraje denominado "Cuesta de Ítrabo", en el término municipal de Jete (Granada), estará expuesto al público en las oficinas de esta Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de Granada, sita en Avda. Joaquina Eguaras nº 2, en Granada, y en el Ayuntamiento de Jete, durante el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP, que será el próximo día 30 de septiembre de 2016; otorgándose, además de dicho mes, un plazo de veinte días a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones se estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Asimismo tal como lo previene el artículo 59.5 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificado por la ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº 12 de 14 de enero), el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos que sean desconocidos, a aquellos respecto de quienes sea ignorado su paradero y a los que intentada la correspondiente notificación no se hubiera podido practicar la misma.

RELACION DE PROPIETARIOS afectados según datos obtenidos a fecha 12 de enero de 2016 en los archivos del Registro de la Gerencia Territorial del Catastro de Andalucía Oriental y del Registro de la propiedad nº 1 de Motril:

<u>POLIGONO / PARCELA</u>	<u>NOMBRE</u>
2 / 280	WILSTRA CHRISTIAAN IAN HENDRIK
2 / 280	WILSTRAA CORNELIA JASPERINA
2 / 281	GARCÍA MATELLANES PLÁCIDO
2 / 285	VERA MALDONADO MANUELA
2 / 285	DÍAZ VERA JOSÉ MANUEL
2 / 9001	AYUNTAMIENTO DE JETE
3 / 534	GILCHRIST IAN CHRISTOPHER
3 / 534	GILCHRIST ETHNA MARY
3 / 535	CONTRERAS JUSTO MARÍA
3 / 676	CONTRERAS JUSTO MARÍA
3 / 9060	AYUNTAMIENTO DE JETE

Granada, 14 de septiembre de 2016.-La Delegada Territorial, fdo.: María Inmaculada Oria López.

NÚMERO 5.616

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

EDICTO

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 278/2016
Negociado: AV
N.I.G.: 1808744S20160001973
De: Rafael Gómez Martín y Cecilio Herrera Moleón
Abogado: María Enriqueta Llobregat Martínez
Contra: Granada Eventos Globales, S.A., y Auxiliares GR XXI, S.L.
Abogado: Antonio Ramón Domech García

Dª Mercedes Puya Jiménez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 278/2016 a instancia de la parte actora D. Rafael Gómez Martín y D. Cecilio Herrera Moleón contra Granada Eventos Globales, S.A. y Auxiliares GR XXI, S.L., sobre despidos/ceses en general se ha dictado Sentencia nº 313/16 de fecha 9/09/16, cuyo contenido consta en el expediente de referencia.

Y para que sirva de notificación a la empresa demandada Auxiliares GR XXI, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, haciéndole saber que contra la misma puede interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo y con los requisitos contenidos en el fallo de la sentencia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 14 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.617

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

EDICTO

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 288/2016
 Negociado: AV
 N.I.G.: 1808744S20160002057
 De: Pablo Valero López
 Abogado: Manuel Esteban Martínez Valdivieso
 Contra: Zebra Facility Services, S.L. y Soluciones Operativas de Servicios, S.L.

D^a Mercedes Puya Jiménez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 288/2016 a instancia de la parte actora D. Pablo Valero López contra Zebra Facility Services, S.L. y Soluciones Operativas de Servicios, S.L., sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado Sentencia nº 306/16 de fecha 5/09/16, cuyo contenido consta en el expediente de referencia.

Y para que sirva de notificación a la empresa demandada Soluciones Operativas de Servicios, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, haciéndole saber que contra la misma puede interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo y con los requisitos contenidos en el fallo de la sentencia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 12 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.647

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos nº 1.173/14

EDICTO

D^a María Jesús Pascual González, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1.173/2014 a instancia de Rafael Modesto Abril Arriaza, contra Falcon Contratas y Seguridad, S.A., sobre cantidad, se ha dictado sentencia nº 1272016 en fecha 15 de marzo de 2016, contra la que no cabe interponer recurso.

Y para que sirva de notificación al demandado Falcon Contratas y Seguridad, S.A., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 21 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.648

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos: 631/14

EDICTO

D^a María Jesús Pascual González, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha en los autos nº 631/14 se ha acordado citar a D. Julio Callejón Castillo y a Carena-Callejón y Arenas, S.L., por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 24 de octubre de 2016, a las 12:00 horas, en la sala de audiencia de este Juzgado, con prevención de que deberán concurrir con las pruebas de que intenten valerse y que la incomparecencia injustificada de cualquiera de los citados no causará su suspensión.

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

Expido el presente para que sirva de citación a D. Julio Callejón Castillo y a Carena-Callejón y Arenas, S.L.

Granada, 12 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 5.649

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos nº 797/15, ejecución 40/16

EDICTO

D^a María Jesús Pascual González, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Granada

HAGO SABER: Que en los autos 797/15, hoy ejecución 40/16, a instancia de D. Pedro Flores Moreno contra Avar Sercon Empresa Constructora, S.L., se ha dictado Decreto en fecha 19/09/16 en el cual se dice:

Declarar a la empresa ejecutada en situación de insolvencia provisional, por importe de 51.909,25 euros de principal.

Y para que sirva de notificación a la empresa... que está en ignorado paradero, expido el presente en Granada, a 19 de septiembre de 2016.-(Firma ilegible).

NÚMERO 5.650

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Decreto insolvencia 218/16

EDICTO

D^a María Jesús Pascual González, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Granada, en sustitución,

HAGO SABER: Que en los autos 504/15, hoy ejecución 218/16 a instancia de D^a Gloria Ocaña Callejas contra Iter a Ítaca, S.L., se ha dictado Decreto en fecha 12/09/16 en el cual se dice:

Declarar a la empresa ejecutada en situación de insolvencia provisional, por importe 1.951,87 euros de principal.

Y para que sirva de notificación a la empresa... que está en ignorado paradero, expido el presente en Granada a 12 de septiembre de 2016

NÚMERO 5.651

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos 558 y 559/14, ejecución 8 y 9/16

EDICTO

D^a María Jesús Pascual González, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Granada, en sustitución,

HAGO SABER: Que en los autos 558 y 559/14 hoy ejecución 8 y 9/16 a instancia de María Gómez Garrido y Andrea Cortés Gallego contra Hispania Airways, S.L., se ha dictado Decreto en fecha 14-3-16 en el cual se dice:

Declarar a la empresa ejecutada en situación de insolvencia provisional, por importe de 3.774,27 euros de principal.

Y para que sirva de notificación a la empresa ... que está en ignorado paradero, expido el presente en Granada, a 9 de septiembre de 2016.-(Firma ilegible).

NÚMERO 5.652

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos ejecución nº 209/16

EDICTO

D^a María Jesús Pascual González, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución número 209/16, seguidos contra Asociación Acciones Solidarias La Colmena, se ha dictado auto y decreto de ejecución de fecha 12/09/2016, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Asociación Acciones Solidarias La Colmena, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, haciéndole saber que contra la mencionada resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Granada, 15 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.653

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Ejecución nº 211/16

EDICTO

D^a María Jesús Pascual González, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada.

HACE SABER: Que en la ejecución número 211/16, seguidos contra Área de Servicios V Blancas, S.L., se ha dictado auto de fecha 12/09/2016, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Área de Servicios V Blancas, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, haciéndole saber que contra la mencionada resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Granada, 15 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 5.618

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE JAÉN*Notificación a Garuxil Farma, S.L.***EDICTO**

D. José Ramón Rubia Martínez, Letrado de la Administración de Justicia, del Juzgado de lo Social número Dos de Jaén,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 64/2016 a instancias de Eva María López López, contra Garuxil Farma, S.L., CIF B1893524 se han dictado auto y decreto de fecha 19/09/16 en cuyas respectivas partes dispositivas se contiene el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

S.ª. lltma. DIJO: Procédase a despachar ejecución a instancias de Eva María López López, frente a Garuxil Farma, S.L., CIF B-18935254, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 11.786,48 euros en concepto de principal (2.583,98 euros de indemnización y 7.238,50 euros de salarios de tramitación), más la de 1.964,00 euros calculadas para intereses y gastos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición en el plazo de tres días a su notificación.-

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el lltmo. Sr. D. José Antonio Lucini Nicás, Magistrado/Juez del Juzgado de lo Social número Dos de Jaén. Doy fe.

PARTE DISPOSITIVA**ACUERDO:**

1.-Se decreta, vía telemática, el embargo de cuentas bancarias y devoluciones de la A.E.A.T. propiedad del ejecutado Garuxil Farma, S.L., CIF 18935254 hasta cubrir la cantidad reclamada de principal por importe de 11.786,48 euros en concepto de principal (2.583,98 euros de indemnización y 7.238,50 euros de salarios de tramitación), más la de 1.964 euros calculadas para intereses y gastos.

2.-Recábase del Punto Neutro Judicial información de bienes de la ejecutada, y visto el resultado negativo, dese traslado al FOGASA por término de diez días, para que alegue lo que a su derecho convenga, previa insolvencia de la empresa demandada.

3.-Poner en conocimiento del Registro Público Concursal la incoación del presente procedimiento junto con copia del auto despachando ejecución (art. 551, número 3 último párrafo de la L.E.C.), especificando el C.I.F. del deudor, librando a tal fin el oportuno oficio.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de tres días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido (art. 454 LEC).

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Garuxil Farma, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Ofi-

cial de la provincia de Granada, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, 19 de septiembre de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.643

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)*Aprobación definitiva ordenanza instalación equipos servicio telecomunicación***EDICTO**

El Pleno Municipal en sesión de fecha 7 de julio de 2016, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de la Instalación de Equipos para la Prestación de Servicios de Telecomunicación del Ayuntamiento de Albolote.

Sometida dicha aprobación a información pública por plazo de treinta días mediante anuncios insertos en el BOP de Granada nº 143, de fecha 28/07/2016 y en el tablón de edictos municipal, sin que se presentasen alegaciones, se considera aprobada definitivamente la ordenanza que se transcribe literalmente:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS**TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ambito de aplicación.

Artículo 3. Criterios generales.

Artículo 4. Uso compartido de infraestructuras.

Artículo 5. Planes de despliegue.

TITULO II. RÉGIMEN PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS.

Artículo 6. Necesidad de licencia.

Artículo 7. Procedimiento.

Artículo 8. Competencia.

Artículo 9. Puesta en marcha de las Instalaciones.

Artículo 10. Carácter revisable de las licencias.

Artículo 11. Mantenimiento y Retirada de Equipos.

TITULO III. PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN

Artículo 12. Instalaciones sometidas a declaración responsable/comunicación previa.

Artículo 13. Inicio del procedimiento.

Artículo 14. Actividades de comprobación.

Artículo 15. Inexactitud, falsedad u omisión en la documentación.

Artículo 16. Resultado de las actividades de comprobación.

TITULO IV. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 17. Potestad inspectora.

Artículo 18. Actas de inspección y/o comprobación.

Artículo 19. Resultado de la actividad inspectora.

Artículo 20. Suspensión de la instalación.

TITULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Disposiciones generales.

Artículo 22. Tipificación de infracciones.

Artículo 23. Sanciones.

Artículo 24. Prescripción de infracciones y sanciones.

Artículo 25. Sanciones accesorias.

Artículo 26. Responsables de las Infracciones.

Artículo 27. Procedimiento sancionador.

DISPOSICIÓN FINAL

ORDENANZA REGULADORA DE LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto por un lado regular el procedimiento de comprobación de las instalaciones y equipamientos de prestación de servicios de telecomunicación mediante Comunicación Previa y Declaración Responsable y por otro regular el procedimiento administrativo específico a seguir, para el caso de requerir la tramitación de licencia municipal por no estar sujeta la actividad o la obra a Comunicación Previa y Declaración Responsable, todo ello en el marco de lo establecido por la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza se aplicará a las instalaciones y equipamientos de prestación de servicios de telecomunicación que se vayan a ubicar dentro del término municipal de Albolote.

ARTÍCULO 3. Criterios generales.

1. Será el Ayuntamiento de Albolote el que establecerá las determinaciones urbanísticas a observar en la implantación de las actividades, todo ello en los términos de la normativa y planeamiento urbanístico de aplicación.

2. Cualquier instalación o equipo no regulado por la presente ordenanza, se ajustará a las disposiciones que se determinen para las infraestructuras e instalaciones de características morfológicas o funcionales análogas.

3. Con carácter general, se prohíbe cualquier instalación de telecomunicación en las fachadas de los edificios. Esta prohibición es extensible al mobiliario urbano, salvo que queda justificado técnicamente; esta justificación incluirá, además de criterios de seguridad y resistencia, criterios estéticos.

4. En ningún caso se autorizarán instalaciones que resulten incompatibles con la protección ambiental y la preservación de la salud de la población. En casos de dudosa interpretación de la normativa, se aplicará siempre el criterio de prevención favorable a la protección de personas y del medio.

5. Además de los informes habituales de tipo urbanístico, etc., previstos en el procedimiento general;

cuando se considere necesario por las características de la ubicación u otros factores singulares de las instalaciones, se deberán incluir informes específicos de los Servicios competentes en materia de medio ambiente, urbanismo, sanidad, protección del patrimonio, etc.

En todo lo relativo a Protección del Dominio Público Radioeléctrico -limitaciones y servidumbres para la protección de determinadas instalaciones radioeléctricas de interés general (defensa nacional, investigación espacial, seguridad, etc.)-, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, y el Reglamento recogido en el Real Decreto 1.066/2001, de 28 de septiembre.

ARTÍCULO 4. Uso compartido de infraestructuras.

Se fomentará el que las operadoras y entidades promotoras de instalaciones lleguen a acuerdos previos para el uso compartido de infraestructuras y arbitraje de otras medidas conjuntas que aminoren el impacto de las instalaciones.

ARTÍCULO 5. Planes de despliegue.

Los operadores de telecomunicaciones deberán presentar un plan de despliegue o de instalaciones de redes con la finalidad de facilitar el despliegue de dichas redes y la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas.

El procedimiento para la aprobación del Plan de despliegue o instalación de red se iniciará con la presentación por el operador de telecomunicaciones de la solicitud acompañada del correspondiente proyecto.

Presentada la solicitud es obligatorio que los operadores presenten ese plan, con vigencia anual, o especificando la vigencia de dicho plan, y entonces los servicios municipales emitirán informes de carácter técnico y jurídico en el plazo de treinta días hábiles, conforme a lo previsto en el artículo 83.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pronunciándose sobre la conformidad del Plan con la ordenación urbanística aplicable, con los planes especiales de protección del patrimonio cultural, con la protección de los bienes catalogados o con las normas de protección del paisaje urbano.

Emitidos los informes, corresponde al Alcalde resolver sobre el otorgamiento de la licencia, de conformidad el artículo 21.1.q) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

La Administración sólo denegará la aprobación del Plan de Despliegue cuando las instalaciones que planteen resulten incompatibles con el planeamiento urbanístico, con los planes especiales de protección del patrimonio histórico cultural, con la protección de los bienes catalogados o con las normas de protección del paisaje urbano, entre otras cuestiones.

Denegar la aprobación de un Plan exigirá al Ayuntamiento justificar, motivar y fundamentar su decisión en normas de protección de los intereses Municipales, sobre los que tiene competencias y obligación de protección. No podrá, sin embargo, esgrimir motivos técnicos o de protección de la salud ante las emisiones radioeléctricas porque estas cuestiones no son responsabilidad ni competencia local. Y las razones de competencia local que esgrima habrán de sustentarse en normas vigentes.

El plan de despliegue o instalación de red pública de comunicaciones electrónicas se entenderá aprobado si, transcurridos dos meses desde su presentación, la administración pública competente no ha dictado resolución expresa.

TÍTULO II. RÉGIMEN PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS

ARTÍCULO 6. Necesidad de licencia.

Únicamente seguirá siendo exigible licencia para aquellas instalaciones y equipamientos de telecomunicación que ocupen una superficie superior a 300 metros cuadrados o, para aquellos que, sea cual sea la superficie que ocupen, tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico o en espacios naturales protegidos o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público, y estén ubicadas en:

a) Dominio público.

b) En dominio privado, aunque sólo en el caso de que el Ayuntamiento no haya aprobado un plan de despliegue o instalación de red de comunicaciones electrónicas, en el que se contemplen esas estaciones.

ARTÍCULO 7. Procedimiento.

1. La tramitación de las solicitudes de licencia municipal sometidas a esta Ordenanza se ajustará a los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La solicitud se presentará por duplicado en el registro general del Ayuntamiento y deberá ir acompañado de un proyecto firmado por técnico competente y visado por el correspondiente colegio profesional, debiendo acompañarse las hojas de encargo de las direcciones facultativas correspondientes. Sin perjuicio de la posible adaptación de la documentación a presentar en función del tipo de instalación, en el proyecto técnico anterior se incluirá la siguiente documentación complementaria:

2.1. Datos de identidad de la operadora (denominación social, NIF, domicilio social, representante legal, etc.), junto a referencia al Programa de Implantación que contemple la instalación para la que se solicita licencia. Asimismo acreditación de disponer del correspondiente título habilitante para prestación del servicio de telecomunicaciones que corresponde a ese tipo de instalaciones.

2.2. Memoria, con los siguientes apartados y documentación anexa:

a) Informe ambiental, cuando así sea exigible de acuerdo con la normativa aplicable.

b) Calificación del suelo que ocupa la instalación según el planeamiento urbanístico vigente.

c) Certificado técnico mediante el que se acredite que el edificio puede soportar la sobrecarga de la instalación, en el caso de que se instale en cubierta de edificio; Asimismo cálculo justificativo de la estabilidad y resistencia de la instalación desde el punto de vista estructural y de fijaciones en el edificio; si fuera necesaria la realización de cualquier tipo de refuerzo estructural, el proyecto del mismo estará suscrito por técnico competente.

2.3. Documentación gráfica con fotomontaje incluyendo aquella que ilustre el impacto visual desde la perspectiva del nivel de la vía pública, así como plano, a escala adecuada (se incluirán, al menos, a escalas 1:200

y 1:200), de la ubicación de la instalación y del trazado de cableado si su instalación se realizase en fachada exterior. Podrá asimismo presentarse simulación gráfica o idealización sobre el estado final previsto de la instalación contextualizada en su entorno.

2.4. Los titulares de las instalaciones deberán presentar los correspondientes certificados de aceptación que acrediten la conformidad de los equipos y aparatos con las especificaciones técnicas que les sean de aplicación.

2.5. Presentación de los seguros de responsabilidad civil en los términos establecidos en las leyes.

2.6. Presentación de un escrito comprometiéndose a mantener las instalaciones en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, así como su renovación tecnológica.

2.7. Descripción y justificación de las medidas correctoras adoptadas para la protección contra las descargas eléctricas de origen atmosférico.

2.8. Acreditación del cumplimiento de los valores de densidad de potencia y otros parámetros de emisión especificados en el Real Decreto 1066/2001, de 28 de septiembre y Orden CTE/23/2002, de 11 de enero.

ARTÍCULO 8. Competencia.

La competencia para resolver la solicitud, corresponde al Alcalde, previo informe favorable de los servicios técnicos municipales de Urbanismo y Medio Ambiente.

ARTÍCULO 9. Puesta en marcha de las instalaciones.

1. Con carácter previo a la puesta en funcionamiento de las instalaciones, se procederá por parte de los órganos municipales competentes a comprobar que las instalaciones se corresponden con el contenido expuesto en el proyecto presentado y con las condiciones establecidas en esta Ordenanza.

2. Asimismo se presentará:

a) Certificado final de obra expedido por técnico competente.

b) Certificado de que las instalaciones se ajustan al proyecto previsto y han sido objeto de inspección técnica o reconocimiento satisfactorio y autorizadas por parte del órgano estatal con competencia en materia de Telecomunicaciones.

ARTÍCULO 10. Carácter revisable de las licencias.

Las licencias podrán revisarse a instancia del Ayuntamiento siempre que la evolución tecnológica haga posible aplicar soluciones que disminuyan su impacto visual o las modificaciones del entorno hagan necesario reducir aquel impacto, siendo las mismas de obligado cumplimiento para la empresa afectada, sin que quepa ningún tipo de indemnización por los posibles daños y perjuicios, así como por el coste del cambio que en su momento haya que realizar.

ARTÍCULO 11. Mantenimiento y retirada de equipos.

1. El titular de la licencia deberá conservar la instalación de los equipos de Telecomunicación en buen estado de seguridad, salubridad y ornato público.

2. El deber de conservación de las instalaciones de equipos de Telecomunicación implica su mantenimiento mediante la realización de trabajos u obras que se precisen para asegurar el cumplimiento de la preservación de las condiciones conforme a las cuales fueron autorizadas tales instalaciones y la preservación de las condiciones

de funcionalidad, salubridad, seguridad y ornato público de las mismas.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN

ARTÍCULO 12. Instalaciones sometidas a declaración responsable y comunicación previa.

El resto de instalaciones y equipamientos de telecomunicación no incluidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza quedan sometidos a la presentación de Declaración Responsable y Comunicación previa de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones y en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios

ARTÍCULO 13. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento de comprobación posterior se iniciará de oficio, como consecuencia de la presentación por parte del interesado de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa relativa a la instalación que se pretende, y tendrá por objeto controlar que la misma reúne los requisitos legalmente establecidos y verificar los elementos y circunstancias puestas de manifiesto por el interesado en su declaración o comunicación, así como que la documentación presentada esté completa y correcta.

2. El procedimiento se podrá iniciar también como consecuencia de la actuación inspectora, en los casos en que se constate la existencia de instalaciones que no hayan sido comunicadas o que no estén plenamente amparadas por la correspondiente comunicación efectuada.

3. El inicio del procedimiento de comprobación se notificará al interesado conjuntamente con la comunicación prevista en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 17.1 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

ARTÍCULO 14. Actividades de comprobación.

1. Los Servicios competentes del Ayuntamiento de Albolote emitirán los informes técnicos necesarios que verifiquen la efectiva adecuación y conformidad de la documentación aportada por el interesado con la declaración responsable o la comunicación previa, y de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto mediante su presentación.

2. En cuanto a la declaración responsable, y conforme a lo establecido en el artículo 71 bis.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la comprobación irá directamente relacionada con la manifestación expresa, clara y precisa por parte del interesado de que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente y de que dispone de la documentación que así lo acredita.

3. Respecto a la comunicación previa, y conforme a lo establecido en el artículo 71 bis.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la comprobación abarcará la exposición por parte

del interesado de sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para las instalaciones solicitadas.

ARTÍCULO 15. Inexactitud, falsedad u omisión en la documentación.

1. Si la declaración responsable o comunicación previa presentara deficiencias derivadas del incumplimiento o falta de concreción de alguno de los requisitos exigidos, o resultase imprecisa la información aportada de cara a la valoración de la legalidad del acto comunicado, se comunicará al interesado que se abstenga de ejercer la actividad y se le requerirá para que en el plazo de diez días proceda a la subsanación, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, indicándole que, de no hacerlo, se le tendrá por desistido de su petición.

2. Transcurrido dicho plazo sin que se aporte la documentación requerida o se dé respuesta satisfactoria al requerimiento efectuado, se dictará resolución expresa de que la comunicación previa o declaración responsable no ha producido efectos, dictándose resolución en la que se le tendrá por desistido de su petición.

ARTÍCULO 16. Resultado de las actividades de comprobación.

1. Las actividades de comprobación finalizarán cuando, como resultado de las mismas, se concluya por los Servicios competentes que toda la información presentada es cierta y suficiente, o que, de no serlo, se ha procedido a la subsanación en forma y plazo; y que la instalación que se pretende desarrollar está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgente de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios, o normativa que en el futuro lo desarrolle o sustituya.

En su caso, se abrirá el procedimiento de inspección regulado en el Título III de la presente Ordenanza.

2. Por el contrario, de considerarse que la declaración responsable o comunicación previa, adolece de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato, manifestación o documento, y que el interesado no ha procedido a su adecuada subsanación en forma o plazo; o bien, que visto lo esencial de la inexactitud, falsedad u omisión no existe posibilidad de subsanación, se suspenderá el procedimiento mediante resolución del órgano competente y se notificará este extremo al interesado para que proceda a la presentación del trámite correcto o a la interposición de los recursos que procedan.

3. Conforme a lo establecido en el artículo 71 bis.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad mantener la instalación 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 a la instalación, 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.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 17. Potestad inspectora.

1. Los servicios municipales competentes realizarán las comprobaciones e inspecciones que se consideren necesarias en relación con las instalaciones objeto de la Ordenanza, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente, sin perjuicio de que pueda exigirse la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquier extremo basado en la normativa de aplicación.

2. Además, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, por propia iniciativa o previa denuncia de particular, proceder a la inspección de las instalaciones ubicadas conforme al régimen de comunicación previa y declaración responsable, a fin de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del marco de las competencias municipales, pudiendo exigirse la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquier extremo basado en la normativa de aplicación.

3. El personal inspector podrá acceder en todo momento a las instalaciones sometidas a la presente Ordenanza, cuyas personas responsables deberán prestar la asistencia y colaboración necesarias, así como permitir la entrada de aquel en las instalaciones. El personal que en el ejercicio de su cometido tenga asignadas funciones de inspección, tendrá la consideración de autoridad pública.

ARTÍCULO 18. Actas de inspección y/o comprobación.

1. Las actuaciones realizadas por la inspección se recogerán en Actas que tendrán en todo caso, la consideración de documento público y con valor probatorio en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los propios administrados.

2. En las actas de inspección se consignarán, al menos, los siguientes extremos:

- a. Lugar, fecha y hora de formalización.
- b. Identificación del personal inspector.
- c. Identificación del titular de la instalación o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.
- d. Sucinta descripción de las instalaciones y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.
- e. Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan

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

3. Las actas se extenderán por triplicado y se cumplimentarán en presencia, en su caso, de las personas ante las que se extiendan. Serán firmadas por el personal ins-

pector actuante, y en su caso, por la persona o personas ante las que se extiendan, quedando las mismas notificadas en dicho acto mediante copia del acta con levantamiento de la correspondiente diligencia de notificación.

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

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

ARTÍCULO 19. Resultado de la actividad inspectora.

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

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

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

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

2. En el supuesto de que se adviertan irregularidades o deficiencias en el funcionamiento de una instalación, derivándose una acta condicionada o desfavorable, ésta será motivada y notificada a los interesados según lo establecido en el artículo anterior, determinándose por los Servicios competentes un plazo para la adopción de las medidas correctoras propuestas acorde con la naturaleza de las mismas, que no podrá ser superior a tres meses, salvo casos especiales debidamente justificados.

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

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

ARTÍCULO 20. Suspensión de la instalación.

1. Toda instalación a que hace referencia la presente Ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, así como si se comprueba la producción de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a la riqueza pública o privada o la pro-

ducción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes.

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

3. Las instalaciones que se hagan sin la presentación de la correspondiente comunicación previa o declaración responsable, o contraviniendo las medidas correctoras que se hayan establecido, serán suspendidas de inmediato. Asimismo, la comprobación por parte del Ayuntamiento de la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiere aportado o 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.

4. La resolución por la que se ordene la suspensión tendrá carácter inmediatamente ejecutivo y deberá notificarse a los interesados. 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.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 21. Disposiciones generales.

1. El régimen sancionador aplicable será el vigente en materia de telecomunicaciones, ordenación del suelo y urbanismo, protección de la salud, del medio ambiente y del patrimonio histórico-artístico, de forma que se mantengan las garantías en la prestación del servicio hacia los consumidores y las obligaciones de cumplimiento de la normativa sectorial autonómica o municipal, en los casos en que exista.

2. En defecto de normativa sectorial específica, tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas relativas a las condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias, de accesibilidad, de confortabilidad y de protección del medio ambiente, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes, dictados en aplicación de la misma.

3. Del mismo modo, se consideraran infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 22. Tipificación de infracciones.

1. Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes, sin perjuicio de lo que establezcan las diferentes normas sectoriales aplicables en función de la actividad o servicio objeto de la declaración responsable o comunicación previa que motivó el inicio del procedimiento.

2. Se consideran infracciones muy graves:

a) La instalación de equipos para la prestación de servicios de telecomunicación sin la correspondiente licencia, declaración responsable o comunicación previa.

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

c) El incumplimiento de las sanciones accesorias previstas en el artículo 25.

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

e) Aquellas conductas infractoras que determinen especiales situaciones de peligro o grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas, o 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.

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

3. Se consideran infracciones graves:

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

b) El mal estado de las instalaciones en materia de seguridad, cuando disminuya el grado de seguridad exigible.

c) La dedicación de las instalaciones a actividades distintas de las declaradas o comunicadas.

d) El ejercicio de las actividades en las instalaciones excediendo de las limitaciones fijadas en las licencias, declaraciones responsables o actos comunicados.

e) La modificación sustancial de las instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento.

f) El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas, en su caso.

g) El funcionamiento de la instalación incumpliendo el horario autorizado.

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

i) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la instalación.

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

4. Se consideran infracciones leves:

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

b) No encontrarse en el establecimiento el documento acreditativo de la toma de conocimiento correspondiente.

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

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

ARTÍCULO 23. Sanciones.

La comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza llevará aparejada, la imposición de las siguientes sanciones:

a) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 3.000,00 euros a 12.000,00 de euros.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multas de 601,00 euros a 3.000,00 euros.

c) Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 600,00 euros.

ARTÍCULO 24. Prescripción de infracciones y sanciones.

En la aplicación de sanciones y la prescripción de las mismas se estará a lo dispuesto en la normativa urbanística vigente.

ARTÍCULO 25. Sanciones accesorias.

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, la corrección de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza podrá llevar aparejadas las siguientes sanciones accesorias:

- a) Suspensión y clausura temporal de las instalaciones.
- b) Inhabilitación del promotor para las instalaciones análogas en que se cometió la infracción.
- c) Revocación de las autorizaciones para las infracciones graves y muy graves.

ARTÍCULO 26. Responsables de las infracciones.

A los efectos de esta norma, se considerarán responsables de la infracción los titulares de la licencia y quienes tengan la obligación de presentar declaración responsable o comunicación previa y realicen por acción u omisión hechos constitutivos de las infracciones.

Ante una misma infracción y en el caso de existir una pluralidad de obligados a presentar la declaración responsable o comunicación previa, éstos responderán solidariamente.

ARTÍCULO 27. Procedimiento sancionador.

Los expedientes sancionadores se tramitarán según lo dispuesto en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local."

Lo que se hace público para general conocimiento, entrando en vigor la presente Ordenanza una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Albolote, 21 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 5.644

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza reguladora del comercio ambulante

EDICTO

El Pleno Municipal en sesión de fecha 4 de febrero de 2016, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante dentro del término municipal de Albolote.

Sometida dicha aprobación a información pública por plazo de treinta días mediante anuncios insertos en el BOP de Granada nº 143, de fecha 28/07/2016 y en el tablón de edictos municipal, sin que se presentasen alegaciones, se considera aprobada definitivamente la ordenanza que se transcribe literalmente:

"ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE DENTRO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALBOLOTE (Granada)

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del comercio ambulante en el término municipal de Albolote, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

El comercio ambulante solo podrá ser ejercido por personas físicas o jurídicas, con plena capacidad jurídica y de obrar, en los lugares y emplazamientos que concretamente se señalen en las autorizaciones que expresamente se otorguen, en la presente Ordenanza, y en las fechas y por el tiempo que se determinen.

Artículo 2. Concepto y modalidades.

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

a) El comercio en mercadillos celebrado regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad establecida y en los lugares públicos determinados en la presente Ordenanza.

b) El comercio callejero celebrado en vías públicas establecidas en la presente Ordenanza y que no cumplan las condiciones enumeradas en el apartado anterior, en puestos aislados desmontables.

c) El comercio itinerante, realizado en las vías públicas a lo largo de itinerarios establecidos en la presente Ordenanza, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.

Artículo 3. Actividades excluidas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no se considera comercio ambulante las siguientes actividades descritas quedando sometidas a la competencia del Ayuntamiento respectivo:

a) El comercio en mercados ocasionales: fiestas, ferias o acontecimientos populares durante el tiempo de celebración de las mismas.

b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de la Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo:

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.

b) La venta automática realizada a través de una máquina.

c) La venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. Emplazamiento.

Corresponde al Ayuntamiento, decidir el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos y ejercicio del comercio ambulante.

1. Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal que se dediquen a la actividad del comercio al por menor y reúnan los requisitos exigidos en la presente Ordenanza y otros que, según la normativa, les fueran de aplicación en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos en el ejercicio de su actividad:

a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana. El titular de la autorización de productos de alimentación y herbodietética deberá adicionalmente cumplir los requisitos que impone la normativa sanitaria.

b) Tener expuestos al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completas, impuestos incluidos.

c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones de consumo, de acuerdo con el modelo establecido reglamentariamente. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de quejas y reclamaciones.

e) Estar al corriente en el pago de las tasas que las ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.

También será obligatorio por parte de la persona comerciante emitir un recibo justificativo de la compra, a tal efecto, podrá emitir una factura simplificada o ticket del consumidor o consumidora, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1.619/2012, de 30 de noviembre.

Asimismo, con el fin de conseguir un mejor servicio y una mejor atención a la persona consumidora, se van a tener en cuenta también los siguientes criterios:

- Estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo o una pegatina con el logo del sistema.

- Los comerciantes, durante y al final de cada jornada, deberán limpiar de residuos y desperdicios embalajes, envolturas y basuras de cualquier tipo que se generen de sus respectivos puestos, una vez finalizada la misma, depositándose en los contenedores dispuestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

En todos los supuestos de venta se estará a lo previsto en las disposiciones vigentes reguladoras de la venta de los distintos productos afectados.

El pago de las tasas deberá ser abonado previo a la extinción de la autorización, suponiendo un retraso de dicho pago la imposibilidad de pedir nuevamente la autorización durante un periodo de 6 meses naturales por parte de la persona física o jurídica para el comercio endeudado, así como la imposibilidad de establecer un nuevo comercio ambulante en el municipio.

La autorización podrá ser suprimida por revocación o no renovación por el Ayuntamiento en los casos de infracciones muy graves de conformidad a lo previsto en la legislación autonómica en la materia, o por ejercer la venta ambulante de productos que atenten directamente contra la ley de Propiedad Intelectual e Industrial.

2. Corresponde al Ayuntamiento garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios, y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

3. El Ayuntamiento, a través de la Oficina Municipal de Información al Consumidor (O.M.I.C.) promoverá campañas informativas y divulgativas destinadas a los titulares de la autorización, de adhesión a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo, a través de la mediación o arbitraje.

Artículo 6. Régimen económico.

El Ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

TÍTULO II. DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 7. Autorización municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, queda sometido a autorización previa, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

Corresponderá al Ayuntamiento el otorgamiento de la autorización así como establecer el procedimiento para la concesión de la misma, garantizando la incorporación de los informes preceptivos exigidos por la legislación

administrativa especial, la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

2. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, deberán presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento, conforme al modelo recogido como Anexo de la presente ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. En el mismo se acompañará una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Las personas físicas o jurídicas que hayan solicitado la autorización municipal deberán estar dadas de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

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

c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Las personas físicas o jurídicas, que obtengan la oportuna autorización municipal, deberán tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

e) En los casos de que el solicitante sea persona jurídica, se requiere además escritura pública de constitución debidamente registrada y escritura de poder bastantada por fedatario público, para actuar en su nombre.

5. Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 8 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

6. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan autorizado para el ejercicio del comercio ambulante dentro del término municipal de Albolote, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización, y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

7. La concesión de una autorización para el ejercicio del comercio ambulante en su modalidad de mercadillos, incompatibilizará a su titular para obtener otra auto-

rización en ningún otro mercadillo de la localidad, no así para otra modalidad de comercio ambulante, en el caso que existiera más demandas que puestos ofertados.

Artículo 8. Contenido de la autorización.

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b) La duración de la autorización.

c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

d) La indicación precisa del lugar, fecha y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura de los puestos donde se va a realizar la actividad comercial.

f) Los productos autorizados para su comercialización.

g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

Las modificaciones de las condiciones objetivas de la autorización, así como el cambio de ubicación del mercadillo no darán lugar a compensación o indemnización alguna.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad (demostrable documentalmente conforme a la legislación vigente en la materia) e hijos, así como sus empleados, siempre que estén dados de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda a sus circunstancias personales, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización sólo será transmisibile:

- Previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

- La transmisión de la autorización se hará sólo entre cónyuges, descendientes y ascendientes en línea recta. No se permitirá transmisión alguna cuando exista algún incumplimiento de la normativa establecida por cualquiera de las partes intervinientes.

4. El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 9. Periodo de vigencia de la autorización y prórroga.

1. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amorti-

zación de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

2. El titular que estuviese interesado en la obtención de la prórroga deberá solicitarlo con una antelación de tres meses a la finalización del periodo de autorización que tiene concedido, debiendo aportar necesariamente la documentación acreditativa de las inversiones realizadas en activos fijos mediante facturas de compras, obligándose el Ayuntamiento a dictar la oportuna resolución con un mes de antelación a la finalización de su título de autorización.

3. Se dispone la obligación de pago de la correspondiente tasa para la renovación de la autorización de comercio ambulante antes de finalizar el periodo de vigencia de dicha autorización.

4. El Ayuntamiento de Albolote podrá en cualquier momento del periodo de vigencia de la autorización requerir al autorizado para que presente la documentación acreditativa de que cumple con los requisitos exigidos por el artículo 7.2 de la Ordenanza para ejercer el comercio ambulante. Si no presentasen dicha documentación en el plazo concedido al efecto o se comprobare que carecen de alguno de esos requisitos se declarará extinguida la autorización.

Artículo 10. Revocación de la autorización.

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 11. Extinción de la autorización.

Las autorizaciones se extinguirán por:

a) Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.

b) Muerte o incapacidad sobrevenida del titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.

c) Renuncia expresa o tácita a la autorización.

d) Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.

e) No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.

f) Revocación.

g) Por cualquier otra causa prevista legalmente.

Artículo 12. Policía Local.

La Policía Local velará por el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de las presentes normas. Siendo este cuerpo el que posea potestad para levantar acta sobre cualquier incidente ocurrido durante el desarrollo de la actividad comercial ambulante e iniciar las medidas pertinentes.

Artículo 13. Personal auxiliar de comercio ambulante.

1. La figura del personal auxiliar de comercio ambulante es quien controla que exista un progreso adecuado en cualquiera de las modalidades descritas en la presente ordenanza, para asegurar en todo caso la finalidad y el objeto de su creación.

2. Este personal auxiliar será designado por el Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente en materia de personal.

3. El personal auxiliar de comercio ambulante constituye una figura que debe ser respetada. Este podrá soli-

citar la asistencia de la Policía Local para permitir un adecuado transcurso de la actividad.

4. Las funciones del personal auxiliar de comercio ambulante son:

a) Resolver de inmediato las incidencias que se produzcan en el desarrollo de la actividad que así lo aconsejen, procurando que no se produzcan altercados y recabando la asistencia de la Policía Local si así fuese necesario.

b) Comunicar a la Policía Local cualquier incidencia que se produzca en el transcurso del mercadillo y denunciar las infracciones que cometan, si así fuera necesario.

c) Tramitación administrativa para el ejercicio de las diferentes actividades que componen el comercio ambulante, llevando un registro de las autorizaciones municipales, así como la documentación relacionada con todo ello.

d) Desempeñar aquellas actividades que les sean encomendadas por la Alcaldía.

e) Tener conocimiento de los planes de emergencia y salidas de evacuación, facilitando en caso de emergencia el trabajo de los cuerpos de seguridad y protección civil.

Artículo 14. Productos objeto de venta.

1. Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos en comercio ambulante de mercadillos, callejero o itinerante.

2. Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto.

3. No se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

4. El vendedor deberá justificar la procedencia de los productos objeto de venta, mediante factura u otro documento.

TÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 15. Garantías del Procedimiento.

Tal y como establece el artículo 3.1 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en los mercadillos de este término municipal se realizará al menos con un mes antes de la adjudicación, mediante resolución de la Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), expuesta en el tablón de edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 16. Solicitudes y Plazo de Presentación.

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento, o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo de la presente Ordenanza.

Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso.

También se acompañará en el mismo, una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.Bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, actualizada:

a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

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

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 8 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del plazo de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.). En el supuesto de que haya más solicitudes que puestos disponibles, se creará una bolsa de espera. Las vacantes que se vayan produciendo se cubrirán con los integrantes de esa bolsa según orden de puntuación.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 17 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 17. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

El procedimiento de autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante será el determinado por cada Ayuntamiento, respetando, en todo caso, el régimen de concurrencia competitiva. En todo caso, será público y su tramitación deberá desarrollarse conforme a criterios claros, sencillos, objetivos y predecibles. En la resolución del procedimiento se fijarán los requisitos de la autorización, que habrán de ser necesarios, proporcionales y no discriminatorios.

Dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo y mayor transparencia, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indi-

cando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso; teniéndose en cuenta que la puntuación contemplada en el apartado referido a política social no ha de ir en detrimento de la profesionalización de las personas comerciantes:

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

b) La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad.

c) La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.

d) La consideración de factores de política social como:

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

- Número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes.

(Se ha de tener en cuenta que la puntuación contemplada en este apartado no debe ir en detrimento de la profesionalización de las personas comerciantes, ya que eso supondría un claro perjuicio para el colectivo de comerciantes ambulantes profesionales y para las propias personas consumidoras y usuarias).

e) Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.

f) Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.

g) Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad: se restará la puntuación otorgada.

h) Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias.

i) Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante de cualquier Estado miembro.

Artículo 18. Criterios de valoración.

1. La disponibilidad de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad.

Se entenderá por instalación desmontable aquella estructura que se monta para ejercer la venta, formada por una estructura metálica ensamblada y una base plana para la exposición de los artículos, de forma que éstos se encuentren a una altura del suelo similar a la de un mostrador.

Si es de tipo lineal, en forma de "U" o doble "U": 0,5 puntos.

Si tiene probador: 0,3 puntos.

Si tiene techo: 0,2 puntos

2. Factores de política social. Los criterios contenidos en este apartado sólo serán de aplicación a las personas físicas.

2.1. Solicitante con una discapacidad igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante copia de la resolución judicial o administrativa por la que se declare la incapacidad o mediante cualquier otro documento auténtico. Puntuación: 1 punto.

2.2. Solicitante que sea mujer víctima de violencia de género, lo que deberá acreditar con cualquiera de los documentos siguientes: sentencia condenatoria; resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima; orden de protección acordada a favor de la víctima; informe de género hasta tanto se dicte la orden de protección. Puntuación: 1 punto.

2.3. Solicitante que se encuentre en situación de desempleo durante más de 2 años. Se acreditará mediante certificado expedido por el Servicio Andaluz de Empleo. Puntuación: 0,5 puntos.

2.4. Solicitante que sobrepase los 45 años. Puntuación: 0,5 puntos.

2.5. Solicitante menor de 25 años. Puntuación 0,25 puntos.

2.6. Solicitante a cargo de menor con minusvalía. Puntuación: 0,5 puntos. Se acreditará mediante certificado de la entidad acreditadora correspondiente.

2.7. Número de personas dependientes económicamente del solicitante, a razón de 0,5 puntos por cada miembro de la unidad familiar que dependa del solicitante, con un máximo de 2 puntos.

Se consideran miembros de la unidad familiar dependiente del solicitante: el cónyuge no separado legalmente o de hecho o la pareja de hecho, siempre que ambos casos no perciban ningún tipo de renta, los hijos menores de edad no emancipados y los hijos mayores de edad que no perciban ningún tipo de rentas. No se considerarán dependientes las personas que no residan en el mismo domicilio que el solicitante. Los datos anteriores se acreditarán mediante copia del Libro de Familia o certificado de algún registro público de pareja de hecho, volante de empadronamiento colectivo, certificado del Servicio Andaluz de Empleo que acredite que el cónyuge, la pareja de hecho y/o los hijos mayores de edad que convivan en el domicilio se encuentran desempleados y no está percibiendo prestación por ningún concepto, y certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que se haga constar que los familiares antes reseñados no perciben ninguna pensión con cargo a dicho organismo.

3. Profesionalidad:

Se otorgará 1 punto por cada 2 años completos de alta (continuo o discontinuo) en el Impuesto sobre Actividades Económicas, dentro del epígrafe correspondiente a la modalidad de venta solicitada. Dicha circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria del tiempo de alta en el epígrafe correspondiente.

Se otorgará 2 puntos por encontrarse inscrito en el Registro General de Comercio Ambulante de cualquier estado miembro de la Unión Europea. Dicha circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado del Registro correspondiente.

4. Sanciones a los solicitantes:

Por haber sido sancionado, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambu-

lante, o consumo u otras relacionadas con la actividad: Se restará 1 punto por cada resolución sancionadora.

5. Formación:

Haber participado el solicitante en cursos, jornadas, conferencias u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante o en materia de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, conforme a la siguiente escala:

De 10 a 50 horas: 0,5 puntos.

De 51 a 99 horas: 1 punto.

De 100 a 299 horas: 1,5 puntos.

De 300 a más horas: 2 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de los correspondientes certificados o títulos acreditativos de la realización de los cursos de formación, conferencias o jornadas a los que ha asistido, con indicación del número de horas. La puntuación máxima que se puede alcanzar con este concepto es de 5 puntos.

6. Distintivo de calidad:

Se otorgará 2 puntos por cada distintivo de calidad que posea en materia de comercio ambulante. Esta circunstancia se acreditará mediante certificado de la entidad acreditadora correspondiente.

7. Adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo:

Se otorgará 2 puntos al estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias. Dicha circunstancia se acreditará mediante certificado de la entidad acreditadora correspondiente.

8. Inversiones realizadas:

El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud, conforme a la siguiente escala:

- Inversión superior a 30.000 euros y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:

Entre 0 y 5 años: 5 puntos.

Entre 6 y 10 años: 3 puntos.

- Inversión igual o inferior a 30.000 euros y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:

Entre 0 y 5 años: 4 puntos.

Entre 6 y 10 años: 2 puntos.

Dicha circunstancia se acreditará mediante aportación de documentación acreditativa de la inversión realizada.

Artículo 19. Registro de la Comunidad Autónoma de Andalucía de Comerciantes Ambulantes.

La inscripción en los registros de comerciantes ambulantes no tendrá carácter habilitante para el ejercicio de la actividad comercial, de conformidad al artículo 6 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 20. Resolución.

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulante, serán concedidas por Decreto de Alcaldía,

oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

3. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TÍTULO IV. MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

CAPÍTULO I. DEL COMERCIO AMBULANTE EN MERCADILLOS.

Artículo 21. Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de Albolote se ubicará en la Avda. Lucilo Carvajal.

2. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 22. Fechas de celebración y horarios de ventas.

El mercadillo se celebrará todos los sábados del año, en horario de 8:00 a 14:00 horas, debiendo quedar desmontado una hora más tarde. El Ayuntamiento de Albolote podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, la modificación de fechas y horarios, así como la determinación de aquellos sábados que no se podrá celebrar alguno de los mercadillos. Los titulares de los puestos serán notificados al menos con 15 días de antelación, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 23. Condiciones de uso de los puestos.

1. El mercadillo constará de 94 puestos, instalados conforme al plano de localización que se adjunta a la presente Ordenanza.

2. El tamaño de los puestos o instalaciones desmontables que sólo podrán instalarse en el lugar o lugares que especifique la correspondiente autorización, deberán oscilar entre un mínimo de 3 m y un máximo de 11 m, reuniendo las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de presentación e higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables y en ningún caso podrán exponerse las mercancías a una altura inferior a 0,40 m del suelo, ni fuera de la parcela adjudicada.

Los puestos de venta de productos alimenticios sin envasar, exceptuando frutas y verduras, deberán estar protegidos del contacto del público mediante la instalación de mamparas.

3. Cada puesto deberá estar provisto de un botiquín de primeros auxilios y de un extintor de 6 kg de polvo químico polivalente para sofocar cualquier conato de incendio que pudiera presentarse, en aras de una mayor seguridad.

4. Todos los titulares de puesto en el mercadillo de Albolote vienen obligados a participar y conocer los Planes de Emergencia que se dicten, así como a cola-

borar en los ejercicios de evacuación que pudieran acordarse. Las Asociaciones de Comerciantes Ambulantes colaborarán con el Ayuntamiento de Albolote en la difusión de las presentes directrices entre los comerciantes.

5. Durante el período de un año, a la persona autorizada se le permite no montar su puesto durante tres semanas consecutivas u ocho alternas, sin causa debidamente justificada.

6. El autorizado ha de cumplir con las obligaciones en virtud de las cuales se le concedió la autorización.

7. A la hora de comienzo del mercadillo, los vehículos han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, a excepción de aquéllos que sean utilizados como propio puesto.

8. Los/as adjudicatarios/as sólo podrán ocupar la parcela que les haya sido asignada. A partir de las 9:00 de la mañana, las parcelas que se encuentren libres quedarán sin ser ocupadas por puestos colindantes.

9. El autorizado estará obligado a comerciar exclusivamente con los artículos para los cuales solicitó la oportuna autorización, si bien podrá solicitar el cambio de epígrafe y se someterá dicha petición a decisión de la Concejalía de Comercio, la cual podrá denegarla en función de las cuotas de mercado otorgadas a cada artículo en mantenimiento de una debida proporcionalidad y en consonancia con el equipamiento comercial de la zona.

Artículo 24. Contaminación acústica.

La propaganda por medios de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica.

CAPÍTULO II. DEL COMERCIO ITINERANTE.

Artículo 25. Comercio itinerante.

Se denomina comercio itinerante aquel que se ejerce en la vía pública, en recorridos establecidos, mediante la utilización de un vehículo de tracción humana o mecánica.

Artículo 26. Itinerarios.

1. Para el ejercicio del Comercio Itinerante se fijan los itinerarios siguientes:

a) Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se habilitan las siguientes calles: Casco urbano, urbanizaciones y El Chaparral.

b) Para el ejercicio mediante un elemento auxiliar contenedor de las mercancías y portado por la persona vendedora, las calles autorizadas serán: las incluidas en el perímetro de casco urbano, urbanizaciones y El Chaparral.

2. El comercio itinerante podrá ejercerse de lunes a viernes, con el siguiente horario: invierno de 9 a 19 horas; verano de 9 a 21 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

4. Queda prohibido el ejercicio del comercio itinerante en los accesos de edificios públicos o estableci-

mientos comerciales, delante de escaparates o expositores y en lugares que interfieran el normal tránsito de personas o vehículos.

5. El uso de arcenes y márgenes de carreteras que estén dentro del término municipal para el desarrollo de la actividad de comercio itinerante deberá de ser solicitado previa autorización municipal, en la que constará la persona, periodo, lugar y elementos incluidos en la misma.

6. Los comerciantes, deberán limpiar de residuos y desperdicios embalajes, envolturas y basuras de cualquier tipo que se generen en el desarrollo de su actividad, depositándose en los contenedores dispuestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

7. El interesado en ejercer esta modalidad de comercio deberá solicitarlo por escrito declarando responsablemente que cumple con todos los requisitos exigidos por la presente Ordenanza, en cuyo caso se le concederá la autorización por Decreto de Alcaldía, previa propuesta de la Concejalía de Comercio y previa acreditación de dicho cumplimiento de requisitos.

Artículo 27. Contaminación Acústica y del Aire.

La propaganda por medios de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, así como las establecidas en la normativa vigente de calidad del aire.

Artículo 28. Vehículos.

Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de Seguridad y Sanidad de los productos expendidos o comercializados.

CAPÍTULO III. DEL COMERCIO CALLEJERO.

Artículo 29. Comercio callejero.

El comercio callejero es aquel que se celebra en puestos ubicados en vías públicas, sin los requisitos de regularidad o periodicidad determinada y en instalaciones desmontables o transportables y no agrupados en mercadillo.

Artículo 30.

1. Para el ejercicio del comercio callejero se fijan las siguientes ubicaciones: Casco urbano, urbanizaciones y El Chaparral.

2. El comercio callejero podrá ejercerse de lunes a viernes, con el siguiente horario: invierno de 9 a 19 horas; verano de 9 a 21 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar las ubicaciones, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

4. Queda restringido el ejercicio del comercio callejero en los accesos de edificios públicos o establecimientos comerciales, delante de escaparates o expositores y en lugares que interfieran el normal tránsito de personas o vehículos.

5. Los comerciantes, deberán limpiar de residuos y desperdicios embalajes, envolturas y basuras de cual-

quier tipo que se generen en el desarrollo de su actividad, depositándose en los contenedores dispuestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

6. El interesado en ejercer esta modalidad de comercio deberá solicitarlo por escrito declarando responsablemente que cumple con todos los requisitos exigidos por la presente Ordenanza, en cuyo caso se le concederá la autorización por Decreto de Alcaldía, previa propuesta de la Concejalía de Comercio y previa acreditación de dicho cumplimiento de requisitos.

Artículo 31. Contaminación Acústica.

La propaganda por medio de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica.

TÍTULO V. COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE.

Artículo 32. Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, a la que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 21 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario.

La composición de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante estará integrada por las siguientes personas agentes: vendedores, consumidores y la propia administración municipal. Asimismo se advierte que, al estar presentes en la Comisión las personas vendedoras ambulantes, este órgano no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a casos individuales de solicitudes de autorización.

3. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

TÍTULO VI. INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 33. Potestad de Inspección y Sancionadora.

1. Este Ayuntamiento ejerce la competencia en materia de inspección y sanción, vigilando y garantizando el cumplimiento por los titulares de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante, de cuanto se dispone en la presente Ordenanza, el Decreto Legislativo 2/2012, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios en Andalucía y disposiciones de desarrollo, especialmente, de las exigencias y condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la Legislación.

2. Cuando se detecte por los servicios municipales una posible infracción, se procederá a realizar una advertencia, (por primera y única vez) al posible infractor poniéndole en conocimiento la legislación infringida.

3. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente el Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a

la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

4. Cuando sea detectada cualquier infracción para cuya sanción no fuere competente el Ayuntamiento, los servicios municipales competentes darán cuenta inmediata, para su tramitación y sanción a las autoridades que corresponda, en especial, las de índole sanitaria.

5. Cuando se detecte cualquier infracción penal, la Policía Local informará al órgano correspondiente de la Administración de Justicia, mediante la instrucción de las diligencias correspondientes.

Artículo 34. Medidas Cautelares.

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. La Policía Local impedirá la práctica de la venta ambulante por todo aquél que carezca o no exhiba la preceptiva autorización municipal o incumpla sus condiciones y, en general, cuando infrinja las prescripciones de esta Ordenanza, ofreciendo productos no autorizados o ilegales, no acreditando la procedencia de la mercancía o existiendo indicios racionales de que puedan ocasionar riesgo para la salud o seguridad de los consumidores, dando cuenta inmediata a los órganos competentes por razón de la materia, ordenando el cese de la actividad, prohibiendo la instalación de todo tipo de puestos o instando a la persona titular a retirar inmediatamente cualquier instalación, mercancía o puesto.

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

Artículo 35. Régimen Sancionador.

A efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobada por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1) Infracciones leves:

a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.

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

c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.

d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el Texto Refun-

dido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.

2) Infracciones graves:

a) La reincidencia en la comisión de infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) Ejercer la actividad de comercio por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

3) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en la comisión de infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su cometido.

Artículo 36. Sanciones.

1. Las infracciones cometidas recibirán las siguientes sanciones:

a) Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multa de 1.501 a 3.000 euros.

c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) El volumen de la facturación a la que afecte.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) El grado de intencionalidad de la persona infractora o reiteración.

d) La cuantía del beneficio obtenido.

e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.

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

g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy gra-

ves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita.

Artículo 37. Prescripción.

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

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo para el que fueron concedidas en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantos actos sean necesarios para la ejecución, desarrollo, interpretación y aclaración de esta Ordenanza, así como para resolver las dudas o lagunas que pudiera ofrecer su cumplimiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedarán derogadas cuantas disposiciones del mismo o inferior rango se opongan o contradigan a lo establecido en la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará el Decreto Legislativo 2/2012, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, y la Normativa vigente en materia higiénico-sanitaria y protección de la persona consumidora y usuaria.

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

Albolote (Granada), a de de 2015.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

ANEXO

SOLICITUD de AUTORIZACIÓN de COMERCIO AMBULANTE

1. DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDOS: D.N.I. o N.I.E.:

DOMICILIO: NACIONALIDAD:

C. POSTAL: LOCALIDAD y PROVINCIA:

TELÉFONO/S:

2. DATOS COOPERATIVA:

DENOMINACIÓN: C. I. F.:

DOMICILIO: NACIONALIDAD:

C. POSTAL: LOCALIDAD y PROVINCIA:

TELÉFONO/S:

3. CLASES DE VENTAS AMBULANTES:

MERCADILLO:

RENOVACIÓN: SI NO Nº DE PUESTO:

SIN PUESTO: SI NO Nº CARNÉ MANIPULADOR:

ARTÍCULO/S OBJETO DE VENTA:

SUPERFICIE A OCUPAR: PLAZO:

COMERCIO CALLEJERO:

PRIMERA SOLICITUD: SI NO

RENOVACIÓN: SI NO

EMPLAZAMIENTO:

ARTÍCULO/S OBJETO DE VENTA:

Nº CARNÉ MANIPULADOR:

SUPERFICIE A OCUPAR:

ELEMENTOS INCLUIDOS:

COMERCIO ITINERANTE:

PRIMERA SOLICITUD: SI NO

RENOVACIÓN: SI NO

TIPO DE VEHÍCULO: MATRÍCULA:

RECORRIDO:

Nº CARNÉ MANIPULADOR:

ARTÍCULO/S OBJETO DE VENTA:

Albolote (Gr), a __ de _____ de 20__

Fdo: _____

SR^a.ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del AYUNTAMIENTO de ALBOLOTE

(NOTA: Escriba con claridad y en mayúscula)

El/La ciudadano/a presentador de la instancia, autoriza que los datos personales recogidos en este impreso sean incorporados a los ficheros automatizados que el Ayuntamiento de Albolote tiene inscritos en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos, pudiendo el interesado ejercer ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DOCUMENTOS QUE DEBE ACOMPAÑAR (FOTOCOPIAS)

Declaración jurada.

AUTÓNOMOS:

DNI o NIE.

Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) o en el caso de estar exentos, deberán de estar de alta en el censo obligado tributarios.

Alta en la Seguridad Social y al corriente del pago de las cotizaciones de la misma.

Permiso de residencia y trabajo (para extranjeros).

- ☞ Seguro de responsabilidad Civil de la parada.
 - ☞ Carné de la Junta de Andalucía.
 - ☞ Carné de manipulador de alimentos (venta de productos alimenticios).
 - ☞ Escritura pública de constitución y de poder bastanteada por fedatario público.
 - ☞ Fe de vida Laboral.
 - ☞ Documentación de los autorizados que evidencie la consanguineidad con el titular o la posición de empleado (en caso de no encontrarse el titular de la autorización).
 - ☞ 2 Fotografías del titular (tamaño carné).
 - ☞ 1 Fotografía de cada titular autorizado (tamaño carné) y datos personales de los autorizados.
- COOPERATIVAS:
- ☞ Contrato de trabajo y TC2.
 - ☞ Deberán de estar de alta en el censo obligado tributarios.
 - ☞ DNI o NIE.
 - ☞ Carné de la Junta de Andalucía.
 - ☞ Alta en la Seguridad Social y al corriente del pago de las cotizaciones de la misma.
 - ☞ Fe de vida Laboral.
 - ☞ Permiso de residencia y trabajo (para extranjeros).
 - ☞ Seguro de responsabilidad Civil de la parada.
 - ☞ Carné de manipulador de alimentos (venta de productos alimenticios).
 - ☞ 1 Fotografía del titular (tamaño carné)."

Lo que se hace público para general conocimiento, entrando en vigor la presente Ordenanza una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Albolote, 21 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 5.645

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza administración electrónica

EDICTO

El Pleno Municipal en sesión de fecha 27 de marzo de 2015, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Albolote.

Sometida dicha aprobación a información pública por plazo 30 días mediante anuncios insertos en el BOP de Granada nº 72, de fecha 17/04/2015 y en el tablón de edictos municipal, sin que se presentasen alegaciones, se considera aprobada definitivamente la ordenanza que se transcribe literalmente:

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la utilización de medios y técnicas electrónicas, informáticos y telemáticos susceptibles de aplicación en los procedimientos administrativos tramitados por el Ayuntamiento de Albolote.

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en las leyes, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La utilización de los medios electrónicos se somete a las limitaciones establecidas en la Constitución, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como también lo establece así el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En especial se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y el resto de normas específicas que regulan el tratamiento de la información y la Ley 59/2003 de Firma Electrónica.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Albolote y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

ARTÍCULO 3. Definiciones.

- Autenticación: acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o entidad el contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, así como de la integridad y autoría de los mismos.

- Canales: estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicio, incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro.

- Certificado electrónico: según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica es un “documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad”.

- Certificado electrónico reconocido: según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica “son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten”.

- Ciudadano: cualquier persona física, jurídica y ente sin personalidad jurídica propia que se relacionen o sean susceptibles de relacionarse con las Administraciones Públicas.

- Dirección electrónica: identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

- Documento electrónico: información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

- Estándar abierto: reúne las siguientes condiciones:

* Público y disponible de forma gratuita.

* Uso y aplicación sin estar condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

- Firma electrónica: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto con otros asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante".

- Firma electrónica avanzada: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control".

- Firma electrónica reconocida: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "firma electrónica basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma".

- Interoperabilidad: capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que éstos dan soporte de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

- Medio electrónico: mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones incluyendo cualquiera de las redes de comunicación abierta o restringidas como Internet, telefonía móvil u otras.

- Sede Electrónica: dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

La Sede Electrónica de este Ayuntamiento es albote.sedelectronica.es

- Sistema de firma electrónica: conjunto de elementos que intervienen en la creación de firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico se compone, al menos, de certificado electrónico, soporte, lector aplicación de la firma y sistema de verificación e interpretación utilizado por el receptor del documento firmado.

- Sellado de tiempo: acreditación a cargo de un tercero de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

- Ventanilla única: canal a través del cual los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a trámites, informaciones y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias Administraciones.

- Prestador de actividad o servicio: persona física o jurídica que presta una actividad de servicio.

ARTÍCULO 4. Principios Organizativos de la Administración Electrónica.

La actuación de la Administración Municipal en materia de administración electrónica se regirá por los siguientes principios:

a) Principio de servicio al ciudadano.

b) Principio de simplificación administrativa.

c) Principio de impulso de los medios electrónicos.

d) Principio de neutralidad tecnológica en cuanto a sistemas técnicos dentro del principio de libertad.

e) Principio de interoperabilidad.

f) Principio de transparencia.

h) Principio de eficacia, eficiencia y economía.

i) Principio de cooperación.

j) Principio de participación.

k) Principio de legalidad.

l) Principio de igualdad.

m) Principio de respeto de protección de datos.

n) Responsabilidad y veracidad de datos.

ARTÍCULO 5. Principios Generales de Difusión de la Información Administrativa Electrónica.

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración Municipal se obliga a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

a) Principio de accesibilidad y usabilidad.

b) Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración Municipal.

c) Principio de actualización.

d) Principio de garantía de protección de los datos de carácter personal.

e) Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.

ARTÍCULO 6. Principios Generales del Procedimiento Administrativo Electrónico.

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración Municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

a) Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.

b) Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.

[La Administración Municipal llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas].

c) Principio de intermodalidad de medios.

[En los términos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del procedimiento.

Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación].

d) Derecho a ser informado de los procedimientos y sus peculiaridades.

ARTÍCULO 7. Validez de los Documentos, Copias y Comunicaciones Electrónicas.

Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por las Administraciones Públicas, o los que éstas emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por la normativa sobre procedimiento administrativo común y complementario, de conformidad con el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

En especial se reconoce la validez de los documentos y las comunicaciones electrónicas firmados mediante una firma electrónica reconocida al amparo de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

ARTÍCULO 8. Garantía de Prestación de Servicios y Disposición de Medios e Instrumentos Electrónicos.

El Ayuntamiento habilitará diferentes canales o medios para la prestación de los servicios electrónicos, garantizando en todo caso el acceso a los mismos a todos los ciudadanos, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos, preferentemente en la forma que facilite dicho acceso a los mismos.

Se establecerá un sistema de ayudas electrónicas.

TÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

CAPÍTULO I. LA SEDE ELECTRÓNICA.

ARTÍCULO 9. La Sede Electrónica.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Albolote se establece en la siguiente dirección de Internet: albolote.sedelectronica.es

La creación de la Sede Electrónica se ajustará a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La publicación en la Sede Electrónica de informaciones, servicios, y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con los están-

dares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

ARTÍCULO 10. Principios de la Sede Electrónica.

Los principios en los que debe sujetarse la Sede Electrónica son los siguientes: publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

ARTÍCULO 11. Catálogo de Procedimientos.

Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ley, podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella. A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 12. Contenido de la Sede Electrónica.

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos.

d) Un acceso al registro electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

e) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

f) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

g) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

h) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

k) La indicación de la fecha y hora oficial.

l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

m) En su caso, la Sede Electrónica permitirá la publicación electrónica de boletines oficiales propios

n) Así como cualquier otro requisito incluido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos

ARTÍCULO 13. Información Administrativa.

El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio, y se especificará e todos los casos en órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

ARTÍCULO 14. Seguridad en la Sede Electrónica.

Los servicios de la Sede Electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios puedan no estar operativos, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.

Se garantizará la seguridad de la página web del Ayuntamiento para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen. En particular, los actos administrativos y resoluciones dictados por la Administración Municipal y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos cumplirán los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Las medidas de seguridad respetarán en todo caso el principio de proporcionalidad atendida la naturaleza del trámite o actuación de que se trate.

ARTÍCULO 15. Tablón de Edictos Electrónico.

El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas.

El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

ARTÍCULO 16. Publicidad Activa.

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como lo establecido en la

Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.

- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 17. Perfil del Contratante.

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

ARTÍCULO 18. Publicación Oficial.

La difusión de información por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

CAPÍTULO II. NORMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN ELECTRÓNICA.**ARTÍCULO 19. Instrumentos de Identificación y Acreditación de los Órganos Administrativos.**

Las Administraciones Públicas admitirán, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

Las Administraciones Públicas podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

- Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.

- Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

- Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

ARTÍCULO 20. Instrumentos de Identificación y Acreditación de la Voluntad de los Ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que cada Administración determine:

- En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.

- Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. Las Administracio-

nes Públicas deberán admitir todos los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación", (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio.

- Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

CAPÍTULO III. REGISTRO ELECTRÓNICO Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

ARTÍCULO 21. Registro Electrónico.

De conformidad con el artículo 24.1 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante este Reglamento se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Albolote.

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento y estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. El resto carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones por el Registro Electrónico tendrán los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

La Administración Municipal podrá eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En ese caso, no se tendrá por presentado el documento y de estar identificada la persona que lo remite, se le comunicará la eliminación del mismo.

Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

ARTÍCULO 22. Cómputo de plazos.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Albolote se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada corres-

pondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio.

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción Electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del prestador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la prestación.

El Registro Electrónico de recepción de documentos, emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada mediante firma electrónica de la Administración, en el que constará el contenido íntegro del documento o documentos presentados y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán los siguientes: número de anotación, día y hora de ésta.

El Registro Electrónico de salida de documentos, practicará un asiento de salida por cada documento electrónico que sea remitido en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido y, en su caso, número de referencia del asiento de entrada.

CAPÍTULO IV. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

ARTÍCULO 23. Condiciones generales de las notificaciones.

Para que las notificaciones administrativas puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que la persona interesada haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como referente, salvo en el caso en el que el uso de los medios electrónicos sea obligatoria conforme a la normativa aplicable.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la administración municipal o para uno o varios trámites según se hay manifestado.

El interesado podrá, asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir

del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 24. Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, ser requerida que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

CAPÍTULO V. ARCHIVO ELECTRÓNICO.

ARTÍCULO 25. Archivo Electrónico de Documentos.

Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.

Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

CAPÍTULO VI. FACTURA ELECTRÓNICA.

ARTÍCULO 26. Presentación de Facturas Electrónicas.

1. El acceso al punto de entrada de facturas electrónicas de este Ayuntamiento se realizará a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas que el Ministerio de hacienda y AA.PP. ha creado a tal fin en su

página web (www.face.gob.es) - según acuerdo de adhesión aprobado por el ayuntamiento de Albolote en sesión plenaria del 13/6/2014 - además de poder hacerlo a través del enlace que a dicho sitio web habilite el ayuntamiento de Albolote en su Sede Electrónica ubicada en la siguiente dirección, albolote.sedeelectronica.es

2. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Administración podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso, están obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas.

b) Sociedades de responsabilidad limitada.

c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

d) Establecimientos permanentes y sucursales entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

e) Uniones temporales de empresas.

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de Interés económico europea, Fondo de capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

3. Por resolución del Sr. Alcalde-Presidente, se establecerá lo procedente para que sean admitidas como justificantes de gastos las facturas emitidas por medios electrónicos de conformidad con lo dispuesto en la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas.

Al respecto hemos de mencionar que de conformidad con la Orden HAP/1074/2.014, de 24 de junio, por las que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, de desarrollo de la Ley 25/2.013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se excluya de la presentación de FACE Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a las facturas electrónicas por importe de hasta 5.000euros, y a las facturas electrónicas emitidas por proveedores a los servicios en el exterior hasta que se haya consolidado el uso de la factura electrónica y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

4. Toda factura electrónica enviadas a las Administraciones Públicas deberá elaborarse en formato facturae 3.2 y remitirse a través del portal web del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas al que el ayuntamiento se adhiera, debiendo la misma contener obligatoriamente los siguientes códigos: Oficina Contable (OC), Órgano Gestor (OG) y Unidad Tramitadora (UT).

- Ayuntamiento de Albolote:

Oficina Contable (OC):

L01180037 Intervención

Órgano Gestor (OG):

L01180037 Ayuntamiento de Albolote

Unidad Tramitadora (UT):

L01180037 Ayuntamiento de Albolote

- Organismo Autónomo Local Promoción Económica y Empleo:

Oficina Contable (OC):

L01180037 Intervención

Órgano Gestor (OG):

L01180037 Ayuntamiento de Albolote

Unidad Tramitadora (UT):

L01180037 Ayuntamiento de Albolote

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Órganos Colegiados.

Los órganos colegiados podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos, con respeto a los trámites esenciales establecidos en los artículos 26 y el 27.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Anterioridad a la Entrega en Vigor.

Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad.

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de Datos.

En cuanto a la protección de datos, la prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla Única de la Directiva de Servicios.

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competen-

tes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de Desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las Previsiones Contenidas en esta Ordenanza.

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica. Asimismo, el Ayuntamiento de Albolote mantendrá actualizada la relación de procedimientos según se vayan implantando e incorporando al catálogo de los que pueden tramitarse al amparo de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

Se dará la máxima difusión a los procedimientos aprobados para que sean conocidos y usados a la mayor brevedad desde su implantación.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

Tan pronto como sea aprobada esta ordenanza, el Ayuntamiento la difundirá por medios electrónicos y preparará una edición en soporte papel para distribuirla entre los ciudadanos, y en particular entre los colectivos y entidades especialmente afectados por su aplicación.

El desarrollo de esta Ordenanza preverá las acciones de difusión y de formación para el personal al servicio de la Administración Municipal.

Para cualquier cuestión que se suscite en la implantación e interpretación de esta Ordenanza, se tendrá en cuenta la normativa compuesta por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos y los Servicios Públicos, La Ley 30/1992 de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha, se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En a de de 20

El Alcalde

Fdo.:"

Lo que se hace público para general conocimiento, entrando en vigor la presente Ordenanza una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Albolote, 21 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 5.685

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Convocatoria provisión 8 plazas de personal laboral fijo por ascenso-promoción interna

EDICTO

Convocatoria para la provisión en propiedad mediante reclasificación de 8 plazas de personal laboral fijo por ascenso-promoción interna del grupo 5 al grupo 4, y por el sistema de concurso-oposición.

En el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 124, de 1 de julio de 2016, se han publicado íntegramente las bases que regirán la convocatoria de reclasificación para la provisión de 8 plazas de personal laboral fijo (ascenso-promoción interna) mediante el procedimiento de concurso-oposición.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Baza, 21 de septiembre de 2016.- El Alcalde acctal., fdo.: Alfredo Alles Landa.

NÚMERO 5.696

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Licitación contrato de gestión de la escuela infantil municipal

ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 22 de agosto de 2016 se ha aprobado la adjudicación definitiva del contrato de gestión de servicio público Escuela infantil municipal el Aljibe mediante procedimiento abierto con pluralidad de criterios y por y tramitación urgente.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Cúllar Vega

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

c) Número de expediente: 1030/2016

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: la gestión del Servicio Público, de la Escuela Infantil Municipal El Aljibe destinada a la impartición del primer ciclo educativo de Educación

Infantil en Cúllar Vega (Granada) mediante la modalidad de Concesión

d) Plazo de ejecución: tres años

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Urgente

b) Procedimiento: Abierto.

4. Canon Concesional:

7.986,17 euros, IVA 1.677,09 euros

5. Adjudicación

a) Fecha: 22 de agosto de 2016.

b) Contratista: Megadiver Socioeducativa, S.L.

c) Nacionalidad: Española

d) Importe Adjudicación:

- Precio total: 11.595,91 euros

- Importe sin IVA: 9.583,40 euros

- IVA: 2.012,51 euros.

Cúllar Vega, 22 de septiembre de 2016.- Presidente, El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 5.642

AYUNTAMIENTO DE DARRO

Aprobación definitiva ordenanza transparencia

EDICTO

ORDENANZA REGULADORA SOBRE TRASPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO DE DARRO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución Española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por lo tanto, de la máxima importancia y protección:

a) "A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión (artículo 20.1.d).

b) "(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)" (artículo 23.1).

c) "El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la investigación de los delitos y la intimidad de las personas" (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no hizo sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que regula el derecho de acceso a archivos y registros. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya Disposición Final Tercera se refiere específicamente a las administraciones locales, y en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora

de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

En el ámbito económico y presupuestario el principio de transparencia se recoge expresamente en el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En la Comunidad Autónoma de Andalucía, el propio Estatuto de Autonomía garantiza en el artículo 31 el derecho a una buena administración en los términos que establezca la ley, que comprende el derecho de todos ante las administraciones públicas, cuya actuación será proporcionada a sus fines, a participar plenamente en las decisiones que les afecten, obteniendo de ellas una información veraz, y a que sus asuntos se traten de manera objetiva e imparcial y sean resueltos en un plazo razonable, así como a acceder a los archivos y registros de las instituciones, corporaciones, órganos y organismos públicos de Andalucía, cualquiera que sea su soporte, con las excepciones que la ley establezca.

Por su parte, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, configura en su artículo 27 la transparencia en la gestión administrativa como un principio informador de los servicios locales de interés general.

Pero el impulso legislativo definitivo llega con la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno, y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, que recogen una serie de obligaciones de publicidad activa para todas las administraciones y entidades públicas, reconociendo y garantizando el acceso a la información entendido como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento, lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública.

El Ayuntamiento de Darro es consciente de la importancia de la transparencia de las Administraciones Públicas, para ello tiene como objetivo facilitar e incrementar la información que ofrece a la ciudadanía y a la sociedad en su conjunto, fomentando el conocimiento sobre la misma, así como sobre las prestaciones y servicios que desarrolla.

II

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, esta se divide en cinco capítulos, cuatro disposiciones adicionales y una disposición final.

El Capítulo I se refiere a las disposiciones generales, definiendo conceptos y principios, remitiéndose en todo caso a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno, y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y fijando como criterio general el libre acceso a toda la información pública, preferentemente a través de medios electrónicos.

El Capítulo II agrupa los artículos referidos a la publicidad activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza están obligadas a publicar de oficio.

El Capítulo III regula el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Para el ejercicio del derecho regulado en este capítulo, la Ordenanza establece un procedimiento cuya resolución puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia la legislación básica estatal y la autonómica en materia de transparencia.

El Capítulo IV referido al buen gobierno, recoge los principios que rigen las actuaciones de los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Darro, garantizando que el ejercicio de sus funciones se ajusta a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y responsabilidad.

Por último, el Capítulo V recoge una remisión genérica al régimen sancionador en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. Esta Ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Darro de conformidad con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, y demás normativa de aplicación, a través del establecimiento de unas normas que articulen los medios necesarios para ello.

2. Asimismo, se recogen los principios de buen gobierno, es decir aquellos que deben regir la actuación dentro del ámbito profesional de los cargos electivos, personal directivo y eventual incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a:

1. Al Ayuntamiento de Darro, las asociaciones de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por este Ayuntamiento, las fundaciones y consorcios adscritos al mismo, y demás entidades previstas en el artículo 33.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, incluido todas aquellas entidades que reciban algún tipo de ingreso procedente del presupuesto municipal.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o que ejerza funciones delegadas de control administrativo u otro tipo de funciones que desarrolle el Ayuntamiento de Darro, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar a este Ayuntamiento, previo requerimiento y en un plazo de quince días hábiles, toda la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas por la normativa de aplicación.

Esta obligación se extenderá a las personas adjudicatarias de contratos en los términos previstos en el respectivo contrato. A estos efectos, los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento contractual equivalente especificarán dicha obligación.

Esta obligación será igualmente exigible a las personas beneficiarias de subvenciones en los términos pre-

vistos en las bases reguladoras de las subvenciones y en la resolución de concesión. A estos efectos, las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, las resoluciones de concesión o los convenios que las instrumenten recogerán de forma expresa esta obligación.

El Ayuntamiento de Darro podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, en los términos previstos en el artículo 4.4 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Artículo 3. Principios generales y obligaciones de transparencia y acceso a la información.

1. Se aplicarán en las materias reguladas en la presente Ordenanza los principios generales de publicidad activa previstos en el artículo 5 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información y Buen gobierno, y los principios básicos del artículo 6 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

2. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información, en los términos previstos en esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Darro se obliga a:

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de su página web o portal específico de transparencia, la información exigida por la normativa y aquella cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

b) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácilmente accesible su localización y divulgación, así como su accesibilidad a las personas con discapacidad, interoperabilidad y calidad.

c) Publicar la información de una manera clara, estructurada, entendible, y preferiblemente, en formato reutilizable.

d) Facilitar la información solicitada en los plazos y en la forma establecida en la normativa de aplicación.

3. Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

Artículo 4. Atribuciones y funciones.

1. Le corresponde al Alcalde Presidente resolver las solicitudes de acceso a la información pública, pudiendo delegar el ejercicio de esta atribución.

2. El responsable de la unidad técnica en materia de transparencia dirigirá las siguientes funciones de gestión:

a) El impulso de la transparencia con carácter transversal en la actividad general del Ayuntamiento de Darro.

b) La coordinación en materia de publicidad activa para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza y en la normativa de aplicación, recabando la información necesaria.

c) La gestión y tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza y en la normativa de aplicación.

d) El asesoramiento para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia en la búsqueda de la información.

e) La difusión de la información pública a través de enlaces o formatos electrónicos por medio de los cuales pueda accederse a la misma.

f) La propuesta de medidas oportunas para asegurar la difusión de la información pública y su puesta a disposición de la ciudadanía, de la manera más amplia y sistemática posible.

g) Elaboración de propuestas de estándares de interés para la estructuración de los documentos y en general, para la gestión de la información pública.

h) Proponer las directrices de aplicación en relación al acceso a la función pública municipal y su publicidad activa.

i) Elaboración de un informe anual de transparencia.

j) Aquellas otras que sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza y en la normativa de aplicación.

3. Le corresponde a cada una de las áreas, delegaciones y entes del Ayuntamiento de Darro, y demás entes a que se refiere el art. 2.1 de la Ordenanza, las siguientes funciones:

a) Facilitar la información requerida por la unidad administrativa responsable en materia de transparencia, para hacer efectivos los deberes de publicidad activa o los que deriven del derecho de acceso a la información, con la máxima prioridad y colaboración, teniendo en cuenta, en su caso, las directrices que se establezcan.

b) Verificar en su ámbito material de actuación, la correcta ejecución de las obligaciones de publicidad activa señaladas en la presente Ordenanza, resultando responsables de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada, a cuyo efecto podrán proponer las correcciones necesarias a la unidad administrativa responsable de transparencia.

c) Proponer a la unidad administrativa responsable de transparencia la ampliación de la publicidad activa en su ámbito material de actuación.

d) En los supuestos en los que en la información consten datos de carácter personal deberán disociarlos en los casos de contestación al derecho de acceso o determinar la forma de acceso parcial para el cumplimiento de los deberes de publicidad activa.

e) Aquellas otras que, en atención a las competencias que tienen asignadas, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza y en la normativa de aplicación.

El Ayuntamiento de Darro, para el correcto cumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza, garantizará el derecho de acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- Oficina de información municipal.
- Pagina web
- Sede electrónica
- Portal de Transparencia
- Redes sociales Facebook y Twiter.
- APP.

Artículo 5. Derechos y obligaciones de la ciudadanía y límites.

En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, respecto a los derechos y obligaciones de las personas

y límites en el derecho de acceso a la información pública, se estará a lo establecido en los artículos 8, 9 y Capítulo I del Título III de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, así como en la Sección 1ª del Capítulo III de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

El Ayuntamiento de Darro no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o a la que se haya tenido derecho.

CAPÍTULO II. PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de Darro publicará, a iniciativa propia, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 9 a 14. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de este Ayuntamiento.

2. Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

1. La información se publicará en la página web del Ayuntamiento de Darro o, en su caso, en un portal específico de transparencia.

2. El Ayuntamiento de Darro podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de Administraciones Públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras Administraciones Públicas.

3. La información pública a que se refiere el presente Capítulo se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

1. La información que describa situaciones de hecho, mientras mantenga su vigencia;

2. Las normas, al menos, mientras mantengan su vigencia;

3. La información sobre contratos, convenios y subvenciones, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que estas cesen;

4. La información económica, al menos durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.

5. Toda la información pública señalada en este Capítulo se publicará y actualizará, con carácter general, trimestralmente, salvo que la normativa específica establezca otros plazos atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

SECCIÓN 2ª OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 9. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Darro publicará la siguiente información:

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Composición de la Corporación municipal, identificando a los miembros del Pleno así como, a los componentes de cualesquiera otros órganos municipales o de participación ciudadana.

b) Datos biográficos de los cargos electos y el personal eventual, así como breve currículum e ingresos recibidos con cargo a los fondos públicos municipales.

c) Declaraciones anuales de bienes y actividades de los cargos electos.

d) Resoluciones referentes a la compatibilidad con las actividades privadas de los cargos electos y empleados públicos.

e) Cuantía de gastos protocolarios, dietas, viajes, así como beneficios tales como teléfonos móviles o tarjetas de crédito.

f) Plantilla municipal y relación de puestos de trabajo.

g) Oferta de empleo pública e información relativa a los procedimientos de selección de personal.

h) Sedes físicas, direcciones, horarios de atención al público, teléfonos, correos electrónicos y enlaces web.

i) Las funciones que desarrolla.

j) La normativa de aplicación al Ayuntamiento de Darro.

k) Delegaciones de competencias vigentes.

l) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Darro y normas por las que se rigen.

m) La agenda institucional del gobierno municipal.

n) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida que supongan una interpretación del derecho o tenga efectos jurídicos.

o) Las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general que se tramiten por este Ayuntamiento, una vez aprobadas inicialmente por el Pleno, incluyendo memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas.

p) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.

q) El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de Darro.

r) Orden del día de las sesiones de Pleno así como de las Actas correspondientes.

Artículo 10. Información sobre Alcalde y Concejales.

El Ayuntamiento de Darro publicará la siguiente información:

a) La identificación de sus cargos, número de puestos reservados a personal eventual, en su caso, retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente e indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.

b) Las declaraciones anuales de bienes y actividades, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

c) Las resoluciones que, en su caso, autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los cargos electivos, personal directivo y eventual.

Artículo 11. Información sobre planificación y evaluación.

El Ayuntamiento de Darro publicará los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución, y en su caso, los resultados y evaluación, en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

Artículo 12. Información sobre procedimientos, cartas de servicios y participación ciudadana.

El Ayuntamiento de Darro publicará información relativa a:

a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de su objeto, plazos, y en su caso formularios, indicándose aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.

b) Los programas, catálogos o cartas de servicios elaboradas con información sobre los servicios públicos que gestiona.

c) Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

Artículo 13. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Darro publicará la siguiente información:

a) Todos los contratos formalizados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, procedimiento utilizado para su celebración, publicidad, número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y prórrogas del contrato, los procedimientos que han quedado desierto, supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.

b) La información relativa a los contratos menores que se realicen, con el detalle que se precise en las bases de ejecución del presupuesto.

c) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

d) Las actas de las mesas de contratación.

e) La relación de convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, personas obligadas a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

f) Encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de la convocatoria o la resolución de con-

cesión en el caso de subvenciones excepcionales, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.

Artículo 14. Información económica, financiera, presupuestaria y estadística.

El Ayuntamiento de Darro publicará la siguiente información:

a) Los presupuestos anuales, con la descripción de las partidas presupuestarias principales e información actualizada de su estado de ejecución.

b) Modificaciones presupuestarias llevadas a cabo.

c) Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

d) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

e) Cuentas anuales que deban rendirse e informes de auditoría de cuentas y de fiscalización.

d) La Deuda Pública de la Administración con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.

e) El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

f) El calendario fiscal de los ayuntamientos y los anuncios de cobranza por la recaudación de recursos públicos de otros entes.

Esta información igualmente podrá ofrecerse a través de enlaces de páginas web oficiales, que contengan estos datos municipales, en virtud de los principios de economía, eficacia y celeridad administrativa, que rigen en la administración pública, dando con ello mayor eficiencia a la gestión.

Artículo 15. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Darro publicará la información cuya publicidad viene establecida en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y demás información cuya publicidad sea exigida en la normativa de aplicación. Asimismo, se publicará aquella cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia y cualquier otra información pública que se considere de interés para la ciudadanía.

Artículo 16. Publicidad de los Plenos.

Cuando el Ayuntamiento de Darro celebre sesión plenaria facilitará, siempre que sea posible y no concurra causa justificada de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso a la videoacta grabada una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la sesión.

No obstante, serán secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

CAPÍTULO III. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**Artículo 17. Concepto de Información Pública, Titularidad y régimen jurídico. Límites.**

1. Se entiende por información pública del Ayuntamiento de Darro todo contenido o documento, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder

del Ayuntamiento o de alguno de los restantes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus funciones y para la realización de los fines propios de la administración municipal.

2. Titularidad y régimen jurídico.

a) Cualquier persona o entidad podrá solicitar el acceso a la información pública. Sin embargo, deberá exponer los motivos por los que solicita la información que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la oportuna resolución.

b) El ejercicio del derecho de acceso se regirá por lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, y en la demás normativa que, en su caso, resulte de aplicación.

c) El acceso a la información pública será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original, podrá dar lugar a la exigencia de las correspondientes exacciones.

3. Límites. No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) Los datos personales.
- m) La protección del medio ambiente.
- n) Todos aquellos otros que afecten al decoro, honor y profesionalidad de las personas físicas.

2. En todo caso, habrá de justificarse cualquier limitación a la publicidad, que habrá de ser proporcionada a su objeto y finalidad de protección y que atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

3. La limitación a la publicidad sólo podrá mantenerse mientras subsistan la razón que la justifique.

4. Las resoluciones que restrinjan o denieguen el derecho de acceso serán objeto de publicidad, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso, se hará constar esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo

previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Artículo 18. Tramitación de las solicitudes de acceso a la información.

1. La solicitud deberá contener:

- a) La identidad del solicitante.
- b) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.
- c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para acceder a la información solicitada.

2. La solicitud será tramitada por la unidad administrativa responsable en materia de transparencia, que será la encargada de recabar la información necesaria del área/departamento/unidad administrativa y/o persona o ente correspondiente.

3. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver. Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

4. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

5. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

6. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso a la información, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso administrativa. Esta reclamación se regirá por lo establecido en la legislación básica y autonómica en materia de transparencia.

Artículo 19. Suspensión de la tramitación.

1. Si se apreciara que en la solicitud concurre algún defecto que impidiera su tramitación o se hiciera necesaria cualquier aclaración, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente. Durante dicho periodo se suspenderá el plazo máximo para dictar resolución.

2. Asimismo, se suspenderá el plazo para dictar resolución en los casos en que la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, a los que se concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante será informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

CAPÍTULO IV. REUTILIZACIÓN

Artículo 20. Disposiciones Generales.

1. Toda información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento de Darro será reutilizable sin necesidad de autorización, pero con comunicación previa, que

indique con certeza el lugar o sitio de utilización, día y hora de la reutilización y los motivos de esta exposición, salvo que en la propia información se haga constar expresamente lo contrario y no sea objeto de reutilización.

2. Toda persona o entidad que reutilice la información pública del Ayuntamiento quedará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Mantener el sentido de la información, no alterando su contenido o forma de modo que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Citar como fuente al Ayuntamiento, indicando, además, la fecha de la última actualización. En ningún caso se entenderá que el Ayuntamiento patrocina, colabora o apoya el proyecto o la actuación en que se encuadra la reutilización.

c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información.

d) El que reutilice la información municipal, no podrá cederla a un tercero y en el caso de que lo hiciera, aun cuando sea de forma accidental, será responsable de su uso ilegítimo y al mismo tiempo quedará en situación de obligado tributario de la tasa correspondiente, directamente o bajo la figura de sustituto del contribuyente.

Artículo 21. Disposiciones específicas.

1. Mediante licencia, en los casos en que exista causa justificada para ello y previo acuerdo del Ayuntamiento, se podrán establecer condiciones específicas para la reutilización de determinados datos o documentos.

2. Las licencias que establezcan condiciones específicas para la reutilización de la información pública se publicará en la página web del Ayuntamiento y obligarán a quienes reutilicen la información a partir de la publicación o, en caso de que se modifique el contenido de las ya existentes, a partir de la puesta a disposición de los datos o documentos que hayan sido modificados.

Artículo 22. Derechos de terceros.

1. Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición datos o documentos sobre los que un tercero sea titular de algún derecho que pudiera verse afectado por la reutilización, hará constar de forma expresa la prohibición de la misma sin autorización previa por parte de dicho titular, nunca se podrá realizar una reutilización de datos personales, en virtud de lo previsto en Ley de Protección de Datos Personales.

2. Cualquier reutilización de información sobre la que una persona o entidad ostente un derecho que pudiera verse afectado por dicha reutilización, exigirá su previo consentimiento.

CAPÍTULO V. BUEN GOBIERNO

Artículo 23. Principios de buen gobierno.

1. Los cargos electivos, del Ayuntamiento de Darro, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, haciendo prevalecer siempre el interés público sobre cualquier otro.

2. Asimismo, además de los previstos en otra normativa que le resulte de aplicación, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de efi-

ciencia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de este Ayuntamiento.

5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de este Ayuntamiento.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9.º No se valdrán de su posición en este Ayuntamiento para obtener ventajas personales o materiales.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 24. Régimen sancionador

El régimen sancionador en materia de transparencia, información pública y buen gobierno será el previsto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Unidad administrativa responsable en materia de transparencia.

La Oficina de la Transparencia es la unidad administrativa responsable en materia de transparencia, que ac-

tuará bajo la dirección y responsabilidad del Alcalde Presidente, o del Concejal en quien delegue.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Actividades de formación y difusión.

El Ayuntamiento de Darro realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza. Igualmente, garantizará la formación del personal destinado a dar cumplimiento a lo dispuesto en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Contratación y subvenciones.

Tanto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento contractual equivalente de los contratos que celebre este Ayuntamiento, como en las bases reguladoras de las subvenciones que otorgue, y/o en las resoluciones de concesión de subvenciones o en los convenios que las instrumenten, se incluirán las previsiones oportunas para hacer constar la obligación de facilitar información por los adjudicatarios de contratos y los beneficiarios de subvenciones, cuando sean requeridos por el Ayuntamiento, a los efectos de dar cumplimiento por este a las obligaciones previstas en la normativa de transparencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad.

Las personas y entidades incluidas en el artículo 3 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía deberán publicar en su perfil del contratante, simultáneamente al envío de las solicitudes de ofertas a las que se refiere el artículo 178.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, un anuncio, al objeto de facilitar la participación de otros posibles licitadores. Las ofertas que presenten los licitadores que no hayan sido invitados no podrán rechazarse exclusivamente por dicha circunstancia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Medidas de ejecución.

El Ayuntamiento llevará a cabo el correspondiente proceso de reorganización interna, y dictará cuantas resoluciones, circulares o instrucciones sean necesarias para llevar a debido efecto las previsiones contenidas en la presente Ordenanza y demás previstas en la normativa de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2

de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Darro, 20 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Blas Gómez Jiménez.

NÚMERO 5.686

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)

Aprobación inicial presupuesto

EDICTO

D^a Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas (Granada),

HAGO SABER: Que aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de septiembre, de 2016, el Presupuesto General, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el art. 169 del TRLRHL, aprobado por Real Decreto Legislativo 500/90, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de 15 días hábiles desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Dehesas Viejas, 19 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano.

NÚMERO 5.687

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)

Plan Económico Financiero

EDICTO

D^a Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas (Granada),

HAGO SABER: En cumplimiento de lo establecido en el art. 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2016, adoptó el acuerdo por el que se aprueba un Plan Económico Financiero años 2016/2017.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dehesas Viejas, 19 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano.

NÚMERO 5.638

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)*Modificación de estudio de detalle del planeamiento de Deifontes*

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión plenaria de fecha quince de julio de 2016, acordó aprobar inicialmente la INNOVACION (MODIFICACIÓN) DEL ESTUDIO DE DETALLE DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN URBANÍSTICA NÚMERO 21.

De acuerdo con el artículo 39 de la Ley 7/2002, en el trámite de información pública de los procedimientos de aprobación de los instrumentos de planeamiento urbano y sus innovaciones, la documentación expuesta al público deberá incluir el resumen ejecutivo regulado en el artículo 19.3, y es por ello que se indica:

Se trata de la aprobación de una Adenda al Estudio de Detalle, con el objeto de delimitar dos fases de la urbanización, una referida a una parte del ámbito de la unidad donde se emplazan parcelas de resultado del interesado y otra de mayor tamaño para el resto del ámbito. Se presenta la propuesta junto con una propuesta de reformado del proyecto de reparcelación y una propuesta de reformado del proyecto de urbanización.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 7/2002, el expediente se somete a información pública por plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente en el BOP.

También se realiza la publicación con carácter facultativo de conformidad con el art. 59.5 de la Ley de régimen jurídico de las Adm. Públicas y del procedimiento administrativo común 30/1992, para informar a los posibles interesados en el procedimiento que son desconocidos, a estos efectos los herederos de Don Francisco Ortega Jiménez.

Lo que se hace público en Deifontes, a 20 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 5.626

AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)*Modificación composición de la Junta Gobierno Local*

EDICTO

D. Miguel Angel Martínez Muñoz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de septiembre de 2016, con motivo de la renuncia del cargo de Concejales formulada por D. Antonio Barrachina Pérez, anterior miembro de la Junta de Gobierno Local, y toma de posesión del nuevo Concejales D. Francisco Javier Barrachina Martínez que tuvo lugar en sesión plenaria celebrada el 15 de septiembre de 2016, en sustitución del anterior, se ha adoptado acuerdo sobre la modificación de la composición de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, siendo del tenor literal siguiente su parte dispositiva:

“HE RESUELTO,

PRIMERO: Modificar la composición de la Junta de Gobierno Local y nombrar como miembro de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Galera, en sustitución del concejal D. Antonio Barrachina Pérez, por renuncia de éste, al siguiente Concejales perteneciente al grupo municipal del Partido Popular:

- D. José Molina González.

Quedando la Junta de Gobierno Local integrada de la forma siguiente:

- Presidente: D. Miguel Ángel Martínez Muñoz, Alcalde, grupo municipal P.P.

- Concejales D. Juan Manuel Navarro Molina, grupo municipal P.P.

- Concejales D^a María del Pilar Romo Fernández, grupo municipal P.P.

- Concejales D. José Molina González, grupo municipal P.P.

SEGUNDO: Corresponderá a la Junta de Gobierno Local las competencias previstas en el artículo 23.2 de la LRRL, así como las expresamente delegadas por el Alcalde-Presidente o por el Pleno de la Corporación, salvo las que no puedan ser objeto de delegación conforme a lo previsto en el art. 21.3 y 22.4 de la LRRL, y las que le atribuyen las leyes, delegándose de forma expresa las siguientes competencias a favor de la Junta de Gobierno Local:

- Concesión/denegación de licencias de obras.

- Concesión/denegación de licencias de ocupación/utilización.

- Concesión/denegación de licencias de acometida de agua y/o alcantarillado.

TERCERO: Dar cuenta de la presente resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre a los efectos de su conocimiento.

CUARTO: Notifíquese esta resolución al Concejales afectado, y publíquese anuncio en el Boletín Oficial de la

Provincia de Granada, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la misma. ”.

Galera, 20 de septiembre de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Angel Martínez Muñoz.

NÚMERO 5.627

AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)

Delegación por materias a determinados Concejales

EDICTO

D. Miguel Angel Martínez Muñoz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de septiembre de 2016, con motivo de la renuncia del cargo de Concejales formulada por D. Antonio Barrachina Pérez y toma de posesión del nuevo Concejales D. Francisco Javier Barrachina Martínez que tuvo lugar en sesión plenaria celebrada el 15 de septiembre de 2016, en sustitución del anterior, se ha adoptado nuevo acuerdo sobre delegación por materias de las funciones de dirección, inspección e impulso de los servicios a favor de determinados Concejales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, siendo del tenor literal siguiente su parte dispositiva:

“HE RESUELTO,

PRIMERO: Delegar las funciones de dirección, inspección e impulso de los servicios correspondientes en las Materias de la competencia municipal que a continuación se señalan a los siguientes Concejales:

- Asuntos Sociales, Educación, Cultura, Fiestas, Juventud y Deportes, en D. José Molina González, del grupo municipal del P.P.

- Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, en D. Francisco Javier Barrachina Martínez, del grupo municipal del P.P.

Quedan excluidas de las facultades que se delegan, todo acto que requiera su formalización mediante Decreto, resolución, bando o documento contractual. Los que impliquen la disposición de gastos presupuestarios de la Corporación Local, salvo los de carácter protocolario que en cada caso autorice esta Alcaldía y los de comunicación con otros órganos o entidades y sin perjuicio de las facultades de revocación y avocación que en todo caso corresponda a esta Alcaldía.

SEGUNDO: Notificar esta resolución a los interesados afectados y publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno de la presente resolución”.

Galera, 20 de septiembre de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Angel Martínez Muñoz.

NÚMERO 5.623

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Padrón de entrada de vehículos, escaparatés y otros 2016

EDICTO

Confeccionados los padrones de la tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales que se deriven de la instalación o existencia de portadas, escaparatés y vitrinas, así como el padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase y padrón de la tasa por instalación de cajeros automáticos, aparatos o máquinas de venta de expedición automática de productos o servicios que se establezcan en las vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre los mismos, correspondientes ambos al ejercicio de 2016, se exponen al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

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

Por último se hace saber que el periodo de cobranza en voluntaria será desde el día 14 de octubre de al 15 de diciembre del año en curso, durante el cual se podrán pagar recibos en cualquier oficina de las siguientes entidades colaboradoras:

CAJA GRANADA
BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO
CAJA RURAL DE GRANADA
CAJAMAR
LA CAIXA
BBVA

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

Guadix, 15 de septiembre de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 5.624

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Tasa recogida de basura tercer trimestre de 2016
E.L.M. de Bátor-Oliver

EDICTO

Confeccionado el padrón de la tasa por recogida basura de la Entidad Local Menor de Bátor-Oliver correspondiente al tercer trimestre del año 2016, se expone al

público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

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

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 14 de octubre de 2016 hasta al 15 de diciembre de 2016, durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las entidades colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

Caja Granada
Caja Rural de Granada
Banco Santander
Cajamar
La Caixa
B.B.V.A.

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

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

Guadix, 15 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 5.625

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Padrón venta ambulante (mercado semanal) 4º trimestre de 2016

EDICTO

Confeccionado el padrón de la tasa por ocupación de terrenos de uso público venta ambulante (mercado semanal) correspondiente al cuarto trimestre de 2016, expone al público por espacio de treinta días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra este padrón podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 10 de octubre de 2016 hasta el 9 de diciembre de 2016 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las entidades colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

Caja Granada
Caja Rural de Granada
Banco Santander
Cajamar
La Caixa
B.B.V.A.

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

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

Guadix, 13 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 5.691

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

117/2016 Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica

EDICTO

Por medio del presente se hace saber que el Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Loja en sesión ordinaria celebrada el día 2 de agosto de 2016 adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Loja (publicada en BOP de Granada nº 103 de 2 de junio de 2016) y que transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 153, de 11 de agosto de 2016, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado y, en consecuencia, se hace pública su aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto objeto de la modificación:

A lo largo del texto de la Ordenanza reguladora de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Loja, donde dice: "...Plataforma electrónica MOAD_H..."; debe decir: "...Plataforma electrónica...."

Lo que se hace público para su general conocimiento, haciendo constar que contra la aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente.

Loja, 22 de septiembre de 2016.-El Alcalde Presidente (firma ilegible).

NÚMERO 5.692

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)*116/2016 Ordenanza municipal reguladora de la ocupación vía pública con terrazas y estructuras auxiliares***EDICTO**

Por medio del presente se hace saber que el Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Loja en sesión ordinaria celebrada el día 2 de agosto de 2016 adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación del art. 36 de la Ordenanza Municipal reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con terrazas y estructuras auxiliares en Loja (publicada en BOP de Granada nº 78 de 28 de abril de 2014) y que transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 153, de 11 de agosto de 2016, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado y, en consecuencia, se hace pública su aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro del artículo 36 de la referida Ordenanza:

Artículo 36.- Delimitación de terrazas.

En aquellas terrazas que estén situadas en calzadas sobre zonas de aparcamiento en colindancia con el tráfico rodado, la terraza deberá estar balizada con barandilla de protección peatonal, cuya altura sea del orden de 1,10 metros contando a su vez con elementos captarfos en las esquinas.

Lo que se hace público para su general conocimiento, haciendo constar que contra la aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente.

Loja, 22 de septiembre de 2016.- El Alcalde Presidente, fdo.: F. Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 5.629

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)*Aprobación cuenta general 2015***EDICTO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio

2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

La Mamola, 20 de septiembre de 2016.- Alcalde-Presidente, fdo.: Matías González Braos.

NÚMERO 5.628

AYUNTAMIENTO PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)*Aprobación inicial sistema compensación AA-5***EDICTO**

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que aprobada por resolución de la Alcaldía nº 16091607, de fecha 16 de septiembre de 2016, la iniciativa presentada por D. Miguel Angel Aguilera González para el inicio del establecimiento del sistema por compensación para la AA-5 de este municipio y aprobada inicialmente junto a los Proyectos de Estatutos y de las Bases de Actuación que habrán de regir la constitución y funcionamiento de la Junta de Compensación, de conformidad con el artículo 131.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a los efectos de que puedan presentarse alegaciones, sugerencias o reclamaciones, haciendo constar que la misma servirá de notificación para los interesados desconocidos o respecto de los cuales se ignore su domicilio o no pueda realizarse la notificación.

Asimismo durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, a fin de que por los mismos puedan formularse cuantas alegaciones estimen pertinentes a sus derechos.

Puebla de Don Fadrique, 16 de septiembre de 2016.- El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

NÚMERO 5.703

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Resoluciones y acuerdos adoptados en materia de organización***EDICTO**

D. Leandro Martín López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil,

HACE SABER: Que por el presente edicto se hacen públicas las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos de este ayuntamiento en materia de organización que vienen a modificar parcialmente los adoptados tras la constitución de la Corporación el día 13 de junio de 2015.

Normas de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril; ROF de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia.

1.- NOMBRAMIENTOS DE TENIENTES DE ALCALDE
DECRETO ALCALDÍA Núm. 021S de fecha: 19/septiembre/2016. (que modifica el adoptado con fecha 30 de junio de 2015)

Alcalde: Leandro Martín López

Se nombran Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento a los siguientes Sres. Concejales por el orden que se menciona:

- Primer Teniente de Alcalde: D. Alejandro Martín Romero.

- Segundo Teniente de Alcalde: D^a Carolina Martín Sánchez

- Tercer Teniente de Alcalde: D^a Matilde Ramiro Gutiérrez

- Cuarto Teniente de Alcalde: D. Jesús Huertas Martínez

Corresponderá a los nombrados sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento en los casos de ausencia, enfermedad, impedimento que le impida el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñarlas en los supuestos de vacante hasta la posesión del nuevo Alcalde.

Dicho nombramiento implicará la integración de los nombrados en la Junta de Gobierno Local junto a la alcaldía.

El presente nombramiento surtirá efecto a partir del día siguiente al de la fecha.

2. OTROS ACUERDOS ADOPTADOS EN RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN.

Ayuntamiento pleno en sesión de fecha 22/09/2016

2.1.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO PLENARIO DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2015 SOBRE CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE COMISIONES INFORMATIVAS.

1. COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO, OBRAS, PERSONAL, DEPORTES Y ASUNTOS GENERALES:

2. COMISIÓN INFORMATIVA DE: EDUCACIÓN, SALUD, BIENESTAR SOCIAL, JUVENTUD Y CULTURA.

3. COMISIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES.

Cada Comisión Informativa estará presidida por el Alcalde e integrada por el siguiente número de concejales en función de la composición y proporcionalidad de cada grupo municipal representado en la Corporación:

Grupo Municipal Socialista: 2 miembros en cada una

Grupo Municipal Popular: 2 miembros en cada una

Grupo Municipal de Ahora Vegas: 1 miembro en cada una

Grupo Municipal de Ciudadanos: 1 miembro en cada una.

Reinaldo Barranco Ávila (Concejal no Adscrito): 1 miembro en cada una.

2.2.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO PLENARIO DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2015 SOBRE CREACIÓN Y

COMPOSICIÓN DE COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS, ECONOMÍA Y HACIENDA.

COMISIÓN PERMANENTE Y ESPECIAL DE CUENTAS, ECONOMÍA Y HACIENDA, a las que corresponderá ejercer las funciones que establece la Ley como Comisión Especial de Cuentas y que asumirá además las propias de Comisión Informativa Permanente para los asuntos municipales en materia de Economía y Hacienda que hayan de someterse a consideración del pleno.

Dicha Comisión estará presidida por el Alcalde e integrada por todos los grupos municipales en proporción a representación en la Corporación, en los términos siguientes:

Grupo Municipal Socialista: 3 miembros.

Grupo Municipal Popular: 3 miembros.

Grupo Municipal de Ahora Vegas: 1 miembro.

Grupo Municipal de Ciudadanos: 1 miembro.

Reinaldo Barranco Ávila (Concejal no adscrito): 1 miembro.

Vegas del Genil, 26 de septiembre de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 5.704

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Aprobación inicial modificación créditos 4/2016/3/SC

EDICTO

D. Leandro Martín López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil,

HACE SABER: El pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de septiembre de 2016, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos 4/2016/3/SC, por importe de 325.874 euros, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con mayores ingresos.

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del citado Texto Refundido y por los motivos taxativamente enumerados en el nº 2 de dicho art. 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción de conformidad con el art. 177 a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOP.

b) Oficina de presentación: Registro General.

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

Vegas del Genil, 26 de septiembre de 2016.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 5.593

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)*Celebración matrimonio civil expte. 169/2016*

EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 15 de septiembre de 2016 (163/16) resolvió lo que sigue:

DELEGACIÓN PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

Considerando que, por oficio del Juzgado de Paz de Otura se autoriza al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento la celebración del matrimonio civil solicitado por don Gustavo Muñoz González de nacionalidad española, con D.N.I. 53.696.836R y doña María de los Ángeles Barrilao Espinosa, de nacionalidad española, con DNI nº 75.150.300P, en expediente 1806/16 tramitado por el Registro Civil de Granada. Visto lo establecido en la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado sobre autorización de matrimonio civil por Alcalde o Concejal. Visto lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes 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 el ejercicio de las competencias de esta Alcaldía para la celebración de dicho matrimonio exclusivamente, en el Sra. Concejal del Ayuntamiento de Otura doña Ana Rodríguez Domínguez estando prevista su celebración el día 16 de septiembre de 2016.

Segundo: La presente delegación de atribuciones surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha de la presente resolución.

Tercero: De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre, notificándose además personalmente a los interesados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido 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.

Villa de Otura, 15 de septiembre de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 5.639

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)*Ordenanza reguladora de la intervención 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 ordenanza municipal reguladora de la apertura

de actividades, 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**INDICE**

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. Extinción del ejercicio de la actividad

Artículo 7. Consulta previa

Artículo 8. Modelos normalizados y documentación

CAPÍTULO SEGUNDO. Régimen de declaración responsable y comunicación previa

Artículo 9. Declaración responsable

Artículo 10. Subsanación.

Artículo 11. Control de las actividades sujetas a declaración responsable

Régimen jurídico de actuaciones sujetas a comunicación previa

Artículo 12. Actividades sujetas a comunicación previa

Artículo 13. Control de las actividades sujetas a comunicación previa

Artículo 14. De la regulación fiscal de la Comunicación Previa

CAPÍTULO TERCERO. Régimen actividades sujetas a licencia

Artículo 15. Actividades sujetas a licencia

Normas generales de procedimiento de licencia de actividad

Artículo 16. Inicio del procedimiento

Artículo 17. Emisión de informes

Artículo 18. Supuestos especiales

Artículo 19. Terminación del procedimiento

Artículo 20. Trámite de audiencia

Artículo 21. Otorgamiento de la licencia inicial por acto expreso o presunto y sus efectos

Artículo 22. Presentación de la documentación técnica final

Artículo 23. Tasa por licencia de apertura

CAPÍTULO CUARTO. Trámite calificación ambiental

Artículo 24. Actividades sujetas a calificación ambiental

Artículo 25. Inicio de actividad

Artículo 26. Caducidad de la calificación ambiental

CAPÍTULO QUINTO. Comprobación y verificación actividades

Artículo 27. Comprobación

Artículo 28. Facultades de verificación

Artículo 29. Actos de comprobación y verificación

Artículo 30. Suspensión de la actividad

Artículo 31. Reactivación de expedientes

Artículo 32. Tasa por actividades de verificación

CAPÍTULO SEXTO. Inspección

Artículo 33. Inspección

CAPÍTULO SÉPTIMO. Régimen sancionador

Artículo 34. Infracciones

Artículo 35. Tipificación de infracciones

Artículo 36. Sanciones

Artículo 37. Sanciones accesorias

Artículo 38. Responsables de las infracciones

Artículo 39. Graduación de las sanciones

Artículo 40. Medidas provisionales

Artículo 41. Reincidencia y reiteración

Artículo 42. Concurrencia de sanciones

Artículo 43. Reducción de sanción económica por pago inmediato

Disposición adicional única. Modelos de documentos

Disposición derogatoria

Disposición final. Entrada en vigor

ANEXOS

Anexo I. Modelo normalizado declaración responsable.

Anexo II. Modelo normalizado calificación ambiental por declaración responsable

Anexo III. Modelo normalizado comunicación previa.

Anexo IV. Modelo normalizado licencia apertura.

Anexo V. Modelo normalizado consulta previa.

Anexo VI. Modelo normalizado comunicación cese actividad

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 Omnibus), y normativa concordante, disponen que únicamente podrán mantenerse regímenes de autorización previa, por ley, cuando no sean discriminatorios, estén justificados por una razón imperiosa de interés general y sean proporcionados. En particular, se considerará que no está justificada una autorización cuando sea suficiente una comunicación o una declaración responsable del prestador, para facilitar, si es necesario, la comprobación, verificación e inspección de la actividad.

Posteriormente, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible ha modificado la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, introduciendo dos nuevos artículos, 84 bis y 84 ter, los cuales establecen que, con carácter general, el ejercicio de actividades, sin limitarse a las contempladas por la Directiva, no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo; es decir, estos nuevos artículos restringen la

posibilidad de exigir licencias u otro medio de control preventivo; permitiéndolas sólo en aquellas actividades en las que concurren razones imperiosas de interés general, vinculadas con la protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico-artístico o que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público. Asimismo, en los supuestos de encontrar justificación la necesidad de autorización previa, se deberá motivar que el interés general concreto que se pretende proteger no se encuentra ya cubierto mediante otra autorización ya existente.

Por otra parte la Ley 12/2012, de medidas urgentes de liberalización del comercio minorista y de determinados 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 Exposición de motivos, 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 útiles, 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. En este ámbito, la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, incluye un conjunto de medidas destinadas a simplificar y agilizar los mecanismos de intervención administrativa en el inicio de las actividades económicas. En este sentido, la mencionada Ley, modifica la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de Calificación Ambiental, mediante la presentación de una declaración responsable para determinadas categorías de actividades económicas. Al respecto, con 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 reguladas en la Ley 3/2014, se regula reglamentariamente el procedimiento y documentación exigible para las actividades comprendidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, sujetas a calificación ambiental mediante declaración responsable "CA-DR".

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 previa, 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 previa, 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 la regulación de los aspectos generales del régimen jurídico aplicable, a los procedimientos de intervención municipal relativos a los establecimientos o locales ubicados en el municipio de Otura con relación a la declaración responsable y comunicación previa exigidas para el inicio y desarrollo de las actividades comerciales minoristas y otros servicios incluidos en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, a las instalaciones de redes públicas de comunicaciones electrónicas, establecidas en la disposición adicional tercera y aquellas otras modificaciones que se pudieran realizar conforme a la Disposición Final Octava de la citada Ley, así como a las instalaciones y obras comprendidas dentro de su ámbito de aplicación y a la verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de dichas actividades.

2. Impulsar y dinamizar la actividad económica, así como facilitar la puesta en marcha de determinadas actividades comerciales y de prestación de servicios, mediante la eliminación de las cargas y restricciones administrativas innecesarias que afectan al inicio y ejercicio de las citadas actividades.

3. 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 las Normas Básicas de Edificación y Protección contra Incendios en los Edificios y en la normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

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

2. "Declaración responsable": el documento suscrito por persona interesada en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992.

3. "Comunicación previa": El documento suscrito por persona interesada en el que pone en conocimiento de la Administración Municipal sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

1. El régimen de declaración responsable se aplicará:

a) Al Inicio y modificación de las actividades industriales, comerciales minoristas y de servicios que se enumeran en el Anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, realizadas a través de establecimientos permanentes, cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a la que en cada momento se determine en la Ley 12/2012. Se aplicará también a las estaciones o instalaciones radioeléctricas utilizadas para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas disponibles para el público, a excepción de aquellas en las que concurren las circunstancias referidas en el artículo 2.2 de la Ley 12/2012, que ocupen una superficie superior a 500 metros cuadrados, computándose a tal efecto toda la superficie incluida dentro del vallado de la estación o instalación o, tratándose de instalaciones de nueva construcción, tengan impacto en espacios naturales protegidos y que se inicien y desarrollen en el municipio de Otura sin perjuicio de la aplicación a dichas instalaciones de lo establecido en la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones y su normativa de desarrollo.

b) Al inicio y modificación de las actividades industriales, comerciales minoristas y de servicios realizadas a tra-

vés de establecimientos permanentes, cuya superficie útil de exposición y venta al público sea superior a la que en cada momento se determine en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, así como las consideradas como inocuas según el artículo 14 de la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas.

c) A los procedimientos relacionados con la comunicación, comprobación e inspección relativos con la instalación, puesta en marcha, inicio y ejercicio de las actividades industriales, comerciales y la prestación de los servicios previstos en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes para la liberalización del comercio y de determinados servicios, realizados en establecimientos permanentes y situados en cualquier parte del término municipal de Otura, con estricto cumplimiento del planeamiento urbanístico, y cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a la que se determine por la misma ley.

d) Se incluirán asimismo aquellas actividades cuyo inicio la normativa sectorial o autonómica prevea sujeta a declaración responsable o comunicación previa, y cuya supervisión se pretenda realizar mediante controles a posteriori.

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

3. El régimen de comunicación previa se aplicará a los cambios de titularidad de las actividades económicas y al cese de actividad.

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.

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

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

b) Los establecimientos físicos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial y sean gestionados por éstos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de

garantizar su sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.

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

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

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

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

Artículo 5. Ejercicio de las actividades.

1. Las personas responsables de las actividades y establecimientos físicos están obligadas a desarrollarlas y mantenerlos en las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental previstas en la normativa sectorial correspondiente, reduciendo la posible afectación de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles, que en su caso, resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas. Específicamente, todos los establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas deberán reunir las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en las Normas Básicas de Edificación y Protección contra Incendios en los Edificios y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

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

3. Las personas promotoras o titulares de actividades, deberán comunicar a esta entidad local el cese definitivo de su actividad, mediante la correspondiente comunicación.

Artículo 6. Extinción del ejercicio de la actividad

1. Las circunstancias que determinan la extinción de la comunicación previa, la declaración responsable, así como de solicitudes de licencias de apertura, son:

a) Renuncia de su titular comunicada por escrito a la Administración municipal y aceptada por esta, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.

b) Revocación o anulación de la licencia.

c) Caducidad de la licencia que se produce en los siguientes supuestos:

c.1. No haber puesto en marcha la actividad en el plazo de tres meses desde que la licencia de actividad adquiere carácter definitivo.

c.2. La inactividad o cierre por período superior a seis meses por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración.

c.3. El transcurso del plazo de vigencia en las licencias temporales.

d) Pérdida de vigencia del trámite ambiental correspondiente: autorización ambiental integrada, unificada o calificación ambiental, cuando la actividad esté sujeta

a estas medidas de prevención ambiental, o de cualquiera de las autorizaciones sustantivas que sean necesarias para el desarrollo de la actividad, así como de la concesión o autorización que autorice la ocupación del dominio público si la actividad se desarrolla en un bien de esta naturaleza.

e) La solicitud de licencia por distinto titular de un establecimiento que ya cuente con licencia de apertura o declaración responsable o comunicación previa, determinará la extinción automática de la licencia preexistente desde el momento en que se conceda la nueva licencia de apertura, o desde la presentación de la declaración responsable o comunicación previa acompañada de la documentación

Artículo 7. Consulta previa.

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

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

- a) Requisitos exigidos.
- b) Documentación a aportar.
- c) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de actividad de que se trate.
- d) Otros aspectos que sean de interés para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

3. El sentido de la consulta no tendrá carácter vinculante para la Administración.

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

Artículo 8. Modelos normalizados y documentación.

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

2. En las actuaciones sometidas a declaración responsable se aportará la siguiente documentación:

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

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

c) Acreditación del pago de la tasa municipal correspondiente.

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

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

- El certificado técnico de cumplimiento de normativa urbanística y de 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, normas de accesibilidad vigentes, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.

- Certificado técnico que el local reúne las condiciones de Seguridad y Solidez estructural para el uso que se pretende.

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

- Certificado de habilitación profesional emitido por el Colegio profesional correspondiente.

- El documento acreditativo de la transmisión en caso de cambio de titularidad

- En su caso informe sanitario emitido por la autoridad sanitaria correspondiente.

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

a) Nombre y apellidos o denominación social completa del interesado y, en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones. Si se elige como medio preferente de notificación la comparecencia en sede electrónica (una vez habilitado por la Administración dicho servicio), 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).

- Descripción de la actuación que se pretende llevar a cabo.

- Lugar y fecha de firma.

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

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

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

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

- 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.

- Acreditación de la representación en los casos en que proceda.

- La documentación complementaria exigida en la normativa sectorial aplicable

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

7. La entrada en Registro municipal de los modelos normalizados de comunicación previa y declaración responsable así como de las solicitudes de consulta previa, y licencia de apertura acompañadas de los documentos preceptivos, determinará la iniciación del procedimiento, el cómputo de sus plazos, así como la aplicación de la normativa vigente.

8. Deberá procederse al abono de las tasas correspondientes conforme establezca la ordenanza fiscal reguladora.

CAPÍTULO SEGUNDO. RÉGIMEN DE DECLARACION RESPONSABLE Y COMUNICACION PREVIA

Artículo 9. Declaración responsable.

1. El inicio, desarrollo y ejecución de las actividades y servicios de la presente ordenanza, quedan sujetos a la presentación de una declaración responsable, por parte de los interesados que pretendan desarrollarlos o ejecutarlas, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 bis.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En dicha declaración los interesados deben manifestar por escrito y bajo su responsabilidad, según modelo que figura como modelo normalizado en Anexo I, que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ello, que disponen de la documentación que

así lo acredita y que se comprometen a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Entre estos requisitos, los interesados deben manifestar estar en posesión de la documentación administrativa y técnica cuando corresponda, firmada por técnico competente de acuerdo con la normativa vigente, así como del justificante de pago del tributo correspondiente cuando sea preceptivo.

2. La presentación de la declaración responsable de aquellas actividades incluidas en el art. 3.1.a faculta al interesado al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

En el caso de aquellas actividades incluidas en el art. 3.1.b y sometidas a trámite ambiental, deberá realizarse dicho trámite previamente a la presentación de la declaración responsable.

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

4. La declaración responsable podrá presentarse en cualquiera de los registros y oficinas enumerados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, también podrá presentarse en la sede electrónica municipal como desde la ventanilla única y habilitará desde ese mismo momento para el inicio y desarrollo de la actividad o servicio. Así mismo los interesados podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo de declaración responsable, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

5. Los requisitos deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable pudiendo presentarse por representante de acuerdo con el artículo 70 de la Ley 30/1992. En los procedimientos tramitados electrónicamente se tendrá en cuenta el artículo 23 de la Ley 11/2007, de acuerdo con la cual las Administraciones Públicas podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Igualmente, la declaración responsable supone la no aportación inicial de documentación justificativa de los extremos declarados.

6. La persona que realiza la declaración se obliga expresamente a conservar la documentación justificativa de los elementos y requisitos declarados en el establecimiento en el que se ejerce la actividad y en su momento ponerla a disposición del Ayuntamiento si es requerida para efectuar las actuaciones de comprobación y/o inspección. Un ejemplar de la declaración responsable permanecerá en el establecimiento en el que se ejerce la actividad junto con el resto de documentos a los que hace referencia la misma. No obstante estos documentos estarán a disposición de los servicios de comprobación y/o inspección. Se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se en-

cuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario, sin perjuicio de que en virtud de las actuaciones de comprobación y/o inspección municipal, dada la naturaleza de complejidad técnica e intrínseca de un documento, que pueda impedir una adecuada verificación y/o inspección en el local del interesado y siguiendo el principio de proporcionalidad, haga aconsejable acompañarlo a la declaración responsable para su verificación posterior.

7. Con carácter general, el modelo de declaración responsable podrá contemplar, en su caso, el siguiente contenido, que podrá ser modificado por resolución de la Alcaldía, siempre que dichas modificaciones supongan una reducción de cargas administrativas y/o favorezcan una mayor simplificación y agilización del proceso y se ajusten a lo dispuesto en las normas sectoriales de aplicación. Igualmente, se podrán introducir modificaciones a estos criterios siempre que las mismas sean preceptivas para adecuar el procedimiento y garantizar el cumplimiento de la normativa estatal y/o autonómica.

- Que los datos declarados son ciertos y en el momento de la apertura del local e inicio de la actividad cumple con:

a. La normativa del sector eléctrico de baja tensión y del código técnico de edificación

b. La normativa urbanística, disponiendo de las preceptivas licencias urbanísticas de primera ocupación o utilización y, en su caso, de obras mayores cuando éstas sean exigidas por la normativa autonómica.

c. La normativa de instalaciones de climatización.

d. La normativa de prevención contra incendios, el local dispone de extintores, iluminación de emergencia y señalización, y tienen contratado el mantenimiento de las instalaciones de protección de incendios.

e. Las normas de accesibilidad vigentes.

f. Otras normas sectoriales aplicables.

- Que la actividad que va a iniciar y ejercer se encuentra incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza.

- Que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa reguladora para el inicio y ejercicio de la actividad declarada.

- Que las obras a desarrollar no requieren de la redacción de un proyecto de obras de edificación, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre de ordenación de la edificación.

- Que se encuentra en posesión de los siguientes documentos:

a. Proyecto técnico de obras e instalaciones cuando sea exigible conforme a la normativa correspondiente, firmado por técnico competente de acuerdo con la legislación vigente.

b. Justificante de pago del tributo.

- Que el establecimiento y la actividad que va a iniciar y ejercer no afecta al patrimonio histórico-artístico, la seguridad o la salud públicas, o implican el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público

- Que la superficie útil que ocupa el establecimiento es de m²

- Que se compromete a mantener el cumplimiento de lo declarado anteriormente durante el tiempo que ejerza la actividad declarada.

- Que dispone de la documentación que acredita los declarados anteriormente y que se compromete a conservarla durante el desarrollo de la actividad, así como a su presentación a requerimiento del personal habilitado para su comprobación.

De acuerdo con el artículo 71.bis de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, se podrá incorporar al modelo de declaración responsable una declaración expresa del interesado en la que declara:

- Que conoce que la inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato, manifestación o documento declarado determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde que el Ayuntamiento tenga constancia de tales hechos sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles, o administrativas a las que hubiera lugar.

- Que conoce que la resolución del Ayuntamiento que declare las circunstancias anteriores 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.

De acuerdo a al artículo 5 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, se podrá incorporar:

- Que la presentación de la declaración responsable, con el consiguiente efecto de habilitación a partir de ese momento, o de la fecha indicada en la declaración, para el ejercicio de material de la actividad comercial o de servicios, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a las normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, y en general, de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

8. En el caso de actividades comprendidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, sujetas a calificación ambiental mediante declaración responsable "CA-DR", el modelo de declaración responsable contendrá que la actividad reúne todas las condiciones para la calificación ambiental favorable del establecimiento, según modelo normalizado del anexo II, conforme al procedimiento y documentación recogido en el artículo único del Decreto 1/2016, de 12 de enero.

Artículo 10. Subsanación.

En el supuesto de que la declaración responsable se hubiera presentado sin hacer constar los datos requeridos, se solicitará su subsanación en la fase de comprobación por parte del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La eficacia de la declaración responsable quedará en suspenso hasta el momento en que se hayan subsanado los datos omitidos.

En el caso de que transcurra el plazo otorgado para la subsanación sin que ésta se haya producido, se dictará resolución por el órgano competente en la que se hará constar dicha circunstancia y se ordenará la ineficacia de la declaración responsable y en su caso el cese en el ejercicio de la actividad.

Artículo 11. Control de las actividades sujetas a declaración responsable.

La presentación de la declaración responsable no prejuzga en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actividad, servicio u obra a la normativa aplicable, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación.

Presentada la declaración responsable se iniciará el procedimiento de control a posteriori.

Asimismo, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación en la declaración responsable o la no presentación ante el Ayuntamiento determinará la imposibilidad de iniciar, desarrollar o ejecutar la actividad, servicio u obra desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

RÉGIMEN JURÍDICO DE ACTUACIONES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 12. Actividades sujetas a comunicación previa.

Será objeto de comunicación previa el cambio de titularidad y cese de actividad que afecte a las actividades y servicios comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, así mismo, se podrá incluir la opción de comunicación de cese de actividad.

En dicha comunicación, que se efectuará en el modelo que figura como anexo III y anexo VI, los interesados deben poner en conocimiento del Ayuntamiento sus datos identificativos y demás requisitos que se establezcan, incluido la declaración de disponer del justificante de pago del tributo correspondiente.

En el supuesto de que la comunicación previa se hubiera presentado sin hacer constar los datos requeridos, se solicitará, en la fase de comprobación por parte del Ayuntamiento, su subsanación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La eficacia de la comunicación previa quedará en suspenso hasta el momento en que se hayan subsanado los datos omitidos. En el caso de que transcurra el plazo otorgado para la subsanación sin que ésta se haya producido, se dictará resolución por el órgano competente en la que se hará constar dicha circunstancia y se ordenará la ineficacia de la comunicación previa y en su caso el cese en el ejercicio de la actividad.

Artículo 13. Control de las actividades sujetas a comunicación previa.

La presentación de la comunicación previa no prejuzga en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actividad, servicio u obra a la normativa aplicable, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que al Ayuntamiento le atribuye la normativa sectorial aplicable.

Artículo 14. De la regulación fiscal de la comunicación previa.

Los tributos que se deriven de la presentación de la comunicación previa se regularán por las correspondientes Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Otura que estén vigentes en el momento de su presentación.

CAPÍTULO TERCERO. RÉGIMEN ACTIVIDADES SUJETAS A LICENCIA.

Artículo 15. Actividades sujetas a licencia.

Se sujetarán a trámite de licencia municipal previa, las actividades recogidas en el art. 3.2 de la presente ordenanza y aquellas otras previstas legalmente.

Normas generales de procedimiento de licencia de actividad

Artículo 16. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento para el otorgamiento de la licencia de actividad se inicia a instancia de parte mediante la presentación de la solicitud con la documentación cuya entrega sea preceptiva según la actividad de que se trate. Los efectos de la solicitud de iniciar el procedimiento se producen sólo cuando la documentación está completa y correcta.

2. A efectos de constatar que la documentación preceptiva está completa el Ayuntamiento llevará a cabo las siguientes actuaciones:

a) Se comprobará que se han aportado todos los documentos desde el punto de vista formal y cuantitativo, y que son coherentes entre sí.

b) Si la documentación presentada esta incompleta o es incorrecta no se producirá el efecto de tener por iniciado el procedimiento.

En este caso se concederá al solicitante un plazo de diez días para que subsane las deficiencias. Una vez subsanadas las deficiencias se procederá conforme al apartado anterior notificando al solicitante la fecha en la que, una vez completa la documentación, la solicitud produce efectos y se tiene por iniciado el procedimiento conforme al artículo 42.4 segundo párrafo de la Ley 30/92. Transcurrido el plazo otorgado para la subsanación sin que el solicitante presente la documentación requerida, se dictará resolución en la que se le tendrá por desistido procediendo al archivo de la solicitud conforme al artículo 71 de la Ley 30/92. El interesado dispondrá de un plazo de quince días para retirar la documentación presentada.

Artículo 17. Emisión de informes.

Iniciado el procedimiento con carácter general se emitirán los informes necesarios que analicen la actividad desde el punto de vista urbanístico, medioambiental, de seguridad y protección contra incendios y demás normativa que sea de aplicación. Asimismo, en los casos en que se estime conveniente o lo imponga la normativa correspondiente, según la naturaleza de la actividad objeto de licencia, el promotor aportará informe sanitario emitido por la Administración Sanitaria competente según legislación sectorial que lo regule.

Artículo 18. Supuestos especiales.

1. Cuando la actividad para la que se solicite licencia de actividad esté sujeta a Calificación Ambiental conforme a la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se realizará previamente dicho trámite de conformidad con lo dispuesto en el texto normativo citado y reglamento que la desarrolla.

2. Cuando la actividad para la que se solicite licencia esté sujeta a control ambiental autonómico conforme a la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se deberá aportar un ejemplar idéntico de la documentación que se entregue a la Consejería compe-

tente en materia de medio ambiente, sin perjuicio del resto de documentación exigida para la licencia municipal. Una vez obtenida la autorización correspondiente se deberá aportar copia de la misma.

3. La resolución desfavorable del instrumento de prevención y control ambiental determinará en todo caso la denegación de la licencia solicitada. Por su parte, la resolución ambiental favorable de una actuación no será óbice para la denegación de la licencia de apertura por otros motivos.

Artículo 19. Terminación del procedimiento.

Pondrán fin al procedimiento, además de la concesión o denegación de la licencia de actividad, el desistimiento y la declaración de caducidad conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, así como la imposibilidad material de continuar por la aparición de causas sobrevenidas.

Los informes que se emitan durante la tramitación del expediente de licencia de actividad serán tenidos en cuenta por el órgano competente para motivar la resolución.

Artículo 20. Trámite de audiencia.

1. Con carácter previo a una denegación de licencia de actividad se concederá un trámite de Audiencia, por un plazo de quince días, para que el solicitante pueda formular alegaciones o aportar los documentos que se consideren pertinentes en defensa de sus derechos.

2. Dicha documentación se remitirá para la posible reconsideración del informe o informes que dieron lugar al trámite de audiencia, así como de los emitidos en sentido favorable, en su caso, si la nueva documentación contiene modificaciones sustanciales respecto a la inicialmente aportada, o se estima que puede afectar a los aspectos por ellos informados.

Artículo 21. Otorgamiento de la licencia inicial por acto expreso o presunto y sus efectos.

1. Una vez emitidos los informes técnicos que procedan, y finalizado el trámite de audiencia a que se refiere el artículo anterior, el órgano competente dictará resolución otorgando o denegando la licencia inicial.

2. La licencia inicial autoriza la actividad estando su eficacia sujeta a la presentación completa y correcta de la documentación técnica final, y su validez y conversión en definitiva al resultado favorable de la comprobación de esta última.

3. El plazo máximo para resolver sobre la licencia inicial es de tres meses contados desde el inicio del procedimiento de otorgamiento de la licencia.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado resolución expresa en el procedimiento, la licencia se entenderá otorgada por silencio administrativo positivo o acto presunto.

5. Concedida una licencia inicial por silencio administrativo la Administración municipal deberá emitir los informes y realizar las comprobaciones que estime oportunos para verificar el ajuste de la misma a la legalidad vigente, a fin de resolver de forma expresa conforme al artículo 43.3 a de la Ley 30/92.

6. Si se hubiere otorgado por acto expreso o presunto licencia inicial por la que se hubieran adquirido facultades o derechos careciendo de los requisitos necesarios o contrarias al ordenamiento jurídico, el Ayunta-

miento habrá de iniciar un procedimiento de revisión de oficio de dicha licencia acordando su inmediata suspensión conforme a los artículos 102 y 104 de la Ley 30/92.

Artículo 22. Presentación de la documentación técnica final.

1. Concedida la licencia se aportará la documentación técnica final que acredite la efectiva realización del proyecto conforme a la documentación técnica previa aprobada con el otorgamiento de la licencia inicial, así como las condiciones que en la misma se hubieran impuesto.

2. El plazo general para la presentación de la documentación técnica final es de seis meses, si bien la Administración municipal, en atención al alcance de las obras a realizar, podrá conceder un plazo superior. Al efecto, el titular deberá presentar la solicitud de plazo específico, acompañada de la correspondiente licencia de obras, antes de la expiración del plazo ordinario de seis meses. Tanto el plazo ordinario como el específico serán susceptibles de ampliación en los términos del artículo 49 de la Ley 30/1992.

3. La presentación de forma completa y correcta de la documentación técnica final exigible según la naturaleza de la actividad, así como las autorizaciones que la normativa preceptúe como previas a la obtención de la licencia de actividad, habilita para el inicio de la actividad bajo la responsabilidad del titular. Además del solicitante y titular de la actividad, los técnicos firmantes son responsables de la veracidad, y la corrección de los documentos que se aporten, y de su ajuste a las normas que sean de aplicación en cada caso.

4. Deberá exponerse en un lugar visible del establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la licencia de apertura o, en su caso, toma de conocimiento o silencio positivo estimatorio.

Artículo 23. Tasa por licencia de apertura.

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

CAPÍTULO CUARTO. Trámite Calificación Ambiental

Artículo 24. Actividades sujetas a calificación ambiental.

Estarán sujetas a trámite de calificación ambiental aquellas actividades sujetas a dicho procedimiento ambiental según se recoge en el Anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Se seguirá el procedimiento establecido en dicha Ley y reglamentos que la desarrollan en cada momento.

Artículo 25. Inicio de actividad.

Las actividades no incluidas en el art. 3.1.a, sujetas a trámite ambiental, deberán acreditar previamente al inicio de la actividad y por tanto con la presentación de la declaración responsable o solicitud de licencia, la resolución favorable de dicho trámite.

Finalizado el procedimiento ambiental deberá aportarse certificación suscrita por el director técnico del proyecto en la que se acredite el cumplimiento de las medidas y condiciones ambientales impuestas en la resolución de Calificación Ambiental y se detallen las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al efecto. En las actividades incluidas en los artículos 3.1.b y 3.2 se realizará previamente al inicio de la actividad.

Aquellas actividades sujetas a calificación ambiental mediante declaración responsable "CA-DR", podrán iniciar la actividad, con la presentación de la declaración responsable de inicio o modificación de actividad económica según modelo incluido en el anexo I, y la presentación de la declaración responsable de Calificación Ambiental según modelo incluido en el anexo II, que comprenderá todos los aspectos recogidos en el apartado 3 del artículo único del Decreto 1/2016, de 12 de enero, así como que el titular de la actuación manifestará que dispone la documentación establecida en el apartado 5 del artículo único del decreto mencionado anteriormente.

Artículo 26. Caducidad de la calificación ambiental.

1. La calificación ambiental caducará si no se hubiera comenzado la ejecución de la actividad, en el plazo de cinco años desde la notificación a la persona o entidad promotora de la calificación ambiental o, en su caso, de la licencia municipal correspondiente en la que se hubiera integrado. La caducidad de la calificación ambiental comenzará a surtir sus efectos automáticamente, sin necesidad de su declaración por la entidad local competente. En tales casos, la persona promotora o titular deberá solicitar una nueva calificación ambiental de la actividad.

2. Se entenderá por comienzo de la ejecución de la actividad el inicio efectivo de las obras o actividades contenidas en el proyecto, no bastando a estos efectos las meras labores preliminares o preparatorias de la actividad.

CAPÍTULO QUINTO. Comprobación y verificación de actividades

Artículo 27. Comprobación.

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

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

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

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

Artículo 28. Facultades de verificación.

1. Las facultades de verificación estarán constituidas por todas las actuaciones de la Administración Municipal que se estimen convenientes para constatar:

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una comunicación previa o declaración responsable.

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

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

2. En caso de que se 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.

Artículo 29. Actos de comprobación y verificación.

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

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

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

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

2. En el supuesto de informe o acta condicionados o desfavorables, los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Artículo 30. Suspensión de la actividad.

1. Toda actividad a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan, 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 resolu-

ción dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

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

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

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

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

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

Artículo 31. Reactivación de expedientes.

1. Archivado un expediente sin haber obtenido Licencia de Apertura 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 expediente.

2. Para ello deberá proceder al abono de nueva tasa y subsanación de las deficiencias documentales constatadas.

3. Examinada la solicitud de reactivación previa emisión de informes técnicos y jurídicos, si estos son favorables, se reanuda el expediente, dictándose la correspondiente resolución y conservando todos los trámites realizados o, en el caso de que hubieran habido cambios normativos, se exigirá los oportunos documentos que acrediten la acomodación a la legislación vigente.

Artículo 32. Tasa por actividades de verificación.

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

CAPÍTULO SEXTO. INSPECCIÓN

Artículo 33. Inspección.

1. Sin perjuicio de su regulación específica las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de ofi-

cio por parte de los servicios municipales competentes, de acuerdo con el Plan Anual o extraordinario de Inspección de Actividades, que establecerá los criterios en forma de objetivos y las líneas de actuación para el ejercicio de estas funciones en materia de actividades, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

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

- La identificación del titular de la actividad.
- La identificación del establecimiento y actividad.
- 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.
- Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- La constancia, en su caso, del último control realizado.
- Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- Las manifestaciones realizadas por el titular de la actividad, siempre que lo solicite.
- Otras observaciones.
- Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

3. Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el artículo 38 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

4. La actividad de inspección podrá generar la liquidación de la correspondiente tasa, según se establezca en la ordenanza municipal reguladora

CAPÍTULO SÉPTIMO. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 34. 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 35. Tipificación de infracciones.

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

1. Se consideran infracciones muy graves
 - a) El ejercicio de la actividad sin la presentación de la correspondiente declaración responsable, comunicación previa, o en su caso de la obtención de previa licencia o autorización.
 - b) El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.
 - c) El incumplimiento de las sanciones accesorias.
 - d) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
 - e) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que determinen espe-

ciales 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.

2. Se consideran infracciones graves

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) Actos que supongan obstaculización a la labor inspectora.

3. Se consideran infracciones leves:

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

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

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

d) La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos físicos sin la corres-

pondiente 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 36. 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:

- Infracciones muy graves: multa de mil quinientos euros a tres mil euros (1501 a 3000)

- Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros a mil quinientos euros (751 a 1500)

- Infracciones leves: multa de cien euros a setecientos cincuenta euros (100 a 750)

Artículo 37. 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:

- 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.

- 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.

- Revocación de las licencias para las infracciones graves y muy graves.

Artículo 38. Responsables de las infracciones.

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

- Los titulares de las actividades.

- Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.

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

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

3. Cuando las personas responsables de las infracciones sean técnicos para cuyo ejercicio profesional se requiera la colegiación, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para

que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la Administración municipal como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

Artículo 39. Graduación de las sanciones.

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

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

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

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

Artículo 40. Medidas provisionales.

En los términos y con los efectos previstos en el artículo 72 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 41. Reincidencia y reiteración.

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

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

Artículo 42. 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 43. 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 perjui-

cio, en su caso, del cumplimiento de las sanciones accesorias propuestas.

Disposición adicional única. Modelos de documentos.

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

2. Se faculta a la Alcaldía para:

- 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.

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

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

DISPOSICION DEROGATORIA.

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

DISPOSICION FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Villa de Otura, 12 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 5.694

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BÁCOR-OLIVAR (Granada)

Delegación de la Junta Vecinal en la Presidencia

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se pone en conocimiento general que la Junta Vecinal de Bátor-Olivar, en sesión celebrada el día 5 de julio de 2016, acordó delegar en la Presidencia las facultades que, como órgano de contratación, le corresponden res-

pecto a adquisición inmueble sito en Plaza San Bernabé s/n de esta localidad.

Bácor-Olivar, 7 de julio de 2016.-La Presidenta, fdo.:
Laura Martínez Bustamante.

NÚMERO 5.637

SERVIREC RECAUDACIONES

COMUNIDAD DE REGANTES NUESTRA SEÑORA DE
LA AURORA

Cobro del consumo de agua, periodo voluntario

EDICTO

Servirec, en nombre de la Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes Nuestra Sra. de la Aurora,

HACE SABER: Que dando cumplimiento al acuerdo de la Asamblea General en donde se aprobó el cobro del consumo del agua semestralmente, se publica el presente anuncio.

El censo para la distribución de la derrama es el mismo que sirvió de base para la Asamblea General.

El período voluntario: comprenderá desde el 3/10/2016 al 2/12/2016, art. 62.3 Ley 58/2003, General Tributaria.

Forma de pago: Ingreso en banco del importe del recibo que se emite a cada partícipe.

Lugar de pago: Caja Rural cuenta 3023-0064-58-0640035408.

Horario de pago: El establecido por las entidades bancarias.

Fraccionamiento: Podrá solicitarse conforme art. 65 Ley 58/2003.

Advertencia: La falta de pago de las cuotas, en este período voluntario, dará lugar al inicio del período ejecutivo con la exigencia de los recargos de dicho período en los términos contemplados en los art. 26 y 28 de la citada Ley General Tributaria, así como la posibilidad de proce-

der contra el patrimonio del deudor, reclamando además los intereses de demora y las costas que se ocasionen en el procedimiento.

Granada, 21 de septiembre del 2016.- El Recaudador
(firma ilegible).

NÚMERO 5.641

COMUNIDAD DE REGANTES CIUDAD DE SANTA FE

Cuota riegos de verano 2016

EDICTO

SE HACE SABER: Que confeccionados los padrones relativos a la cuota de esta Comunidad de Regantes, por el siguiente concepto: Cuota Riegos de Verano 2016, se encuentra expuesto al público en la comunidad por espacio de quince días, para audiencia de reclamaciones, como paso previo para el inicio del cobro en periodo voluntario.

De no producirse éstas, los listados se entenderán elevado a definitivos.

El plazo de cobranza en periodo voluntario de la cuota de reparto abarcará del 15 de octubre al 15 de diciembre de 2016.

El pago de los recibos se podrá efectuar, mediante el juego de impresos facilitados al efecto, de la siguiente forma:

En Caja Rural, cta. 3023.0017.23.5421126300

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

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

Santa Fe, 22 de septiembre de 2016.-El Presidente:
José Javier Arenas Espinosa. ■