

Textil fungible
 Ropa desechable
 Pañales
 Sondas
 Bolsas de sangre vacías
 Filtros de diálisis
 Objetos y material de un solo uso contaminados con secreciones o excreciones
 Objetos y materiales de un solo uso que no presenten riesgo infeccioso
 - Fracción Resto
 Materia orgánica
 Restos de comidas, excepto aceites vegetales usados
 Pañales
 Papel de cocina, de celofán
 Papel higiénico
 Papel sucio, manchado de grasa, de comida
 Platos, vasos de plástico y de papel, usados y/o manchados
 Servilletas de papel
 Bolígrafos, rotuladores
 Cepillos de dientes
 Juguetes no electrónicos y sin pilas
 Guantes de goma
 Perchas
 Sartenes, cacerolas, cazuelas y otros elementos

Gobernador, 5 de agosto de 2022.

NÚMERO 3.990

AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (Granada)

Ordenanza reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas

EDICTO

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

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 22/04/2022 inicial aprobatorio de la ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN EL INICIO Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

ÍNDICE

Exposición de Motivos

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Artículo 4. Exclusiones

Artículo 5. Ejercicio de las actividades

Artículo 6. Consulta previa

CAPÍTULO SEGUNDO. Régimen de declaración responsable y comunicación

Artículo 7. Declaración responsable

Artículo 8. Comunicación

Artículo 9. Efectos

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

Artículo 10. Licencia o autorización previa Municipal

Artículo 11. Tasa por licencia o autorización Municipal

CAPÍTULO CUARTO. Control y autorización de actividades

SECCIÓN 1. Procedimiento de Control Posterior al Inicio de Actividades declaradas responsablemente

Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad

Artículo 13. Entidades colaboradoras

Artículo 14. Tasa por actividades de verificación

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

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

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

Artículo 16. Intervención administrativa.

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

Artículo 17. Pérdida de eficacia

Artículo 18. Caducidad del título habilitante

Artículo 19. Suspensión de la actividad

Artículo 20. Reinicio de la actividad

Artículo 21. Reactivación de Procedimientos

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

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

CAPÍTULO QUINTO. Inspección.

Artículo 23. Inspección

CAPÍTULO SEXTO. Régimen sancionador

Artículo 24. Infracciones

Artículo 25. Tipificación de infracciones

Artículo 26. Sanciones

Artículo 27. Sanciones accesorias

Artículo 28. Responsables de las infracciones

Artículo 29. Graduación de las sanciones

Artículo 30. Medidas provisionales

Artículo 31. Reincidencia y reiteración

Artículo 32. Concurrencia de sanciones

Artículo 33. Reducción de sanción económica por pago inmediato

Disposición adicional única. Modelos de documentos

Disposición derogatoria
Disposición final. Entrada en vigor

ANEXOS.

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

Anexo II.- Comunicación de cambio de titularidad

Anexo III.- Consulta previa

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

Anexo V.- Comunicación de cese de actividad

Anexo VI. - Declaración responsable de los efectos ambientales

Anexo VII.- Acta de Verificación

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

Anexo IX.- Solicitud Calificación Ambiental

Anexo X.- Catálogo del Decreto 155/2018 de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

(ANEXOS-MODELOS DISPONIBLES EN SEDE ELECTRÓNICA, <https://gobernador.sedelectronica.es/info> PORTAL DE TRANSPARENCIA, NORMATIVA)

Exposición de Motivos

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

Posteriormente, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible ha modificado la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, introduciendo dos nuevos artículos, 84 bis y 84 ter, los cuales establecen

que, con carácter general, el ejercicio de actividades, sin limitarse a las contempladas por la Directiva, no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo; es decir, estos nuevos artículos restringen la posibilidad de exigir licencias u otro medio de control preventivo; permitiéndolas sólo en aquellas actividades en las que concurren razones imperiosas de interés general, vinculadas con la protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico-artístico o que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público. Asimismo, en los supuestos de encontrar justificación la necesidad de autorización previa, se deberá motivar que el interés general concreto que se pretende proteger no se encuentra ya cubierto mediante otra autorización ya existente.

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

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

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

Como consecuencia, mediante la presente ordenanza este Ayuntamiento pretende facilitar y facultar la puesta en marcha de actividades económicas, pudiendo iniciarse, salvo las excepciones legalmente previstas, sin previa licencia municipal desde el mismo mo-

mento de la presentación de la declaración responsable o, en su caso, de la comunicación, trasladándose el control municipal a un momento posterior, así como la comprobación y verificación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

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

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

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

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

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

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

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

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

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

c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución

y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Están sujetos al deber previo de obtener licencia o a la presentación de declaración responsable, la implantación, ampliación o modificación de actividades desarrolladas por todas las personas físicas o jurídicas, pú-

blicas o privadas, salvo las excepciones previstas legalmente y las actuaciones excluidas previstas en esta ordenanza.

Medios de Intervención:

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

a) El inicio de las actividades económicas.

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

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

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

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

Artículo 4. Exclusiones

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

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

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

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

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

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

f) Las actividades cuyo ejercicio suponga la afectación o impliquen uso privativo de bienes de dominio público.

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

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

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

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

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

l) El ejercicio individual de la actividad artesanal.

Artículo 5. Ejercicio de las actividades

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 6. Consulta previa

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

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

a) Requisitos exigidos.

b) Documentación a aportar.

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

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

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO

Régimen de declaración responsable y comunicación

Artículo 7. Declaración responsable

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Certificado técnico del cumplimiento de toda la normativa definida en el punto anterior, así como en su

caso de las medidas correctoras necesarias si está sometido a algún procedimiento de prevención ambiental.

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

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

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

* Nombre comercial.

* Epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas que corresponda.

* Descripción de la actividad.

* Domicilio de la actividad.

* Superficie total del establecimiento donde radique la actividad.

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

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

d) Lugar y fecha de firma.

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

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

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

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

La declaración responsable, permite el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de

una actividad, desde el día de su presentación, salvo que en la misma se disponga otra fecha para su inicio.

Artículo 8. Comunicación

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

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

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

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

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

Artículo 9. Efectos

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

La presentación de la declaración responsable, habilita a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad, salvo que en la misma se disponga otra fecha para su inicio.

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

La presentación de la declaración responsable faculta a la Administración municipal a comprobar, en cualquier momento, la veracidad de los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos declarados en los términos previstos en el ANEXO –I- de esta Ordenanza.

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

CAPÍTULO TERCERO

Régimen de licencia o autorización previa al inicio de actividades económicas

Artículo 10. Licencia o autorización previa municipal

El régimen de autorización previa se permite 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.

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

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

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

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

c) La documentación complementaria exigida en la normativa sectorial aplicable

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

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

Artículo 11. Tasa por licencia o autorización municipal

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

CAPÍTULO CUARTO

Control y autorización de actividades

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

Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad.

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

Fase 1.- Incoación del expediente.

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

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

Fase 2.- Comprobación.

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

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

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

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

Fase 3.- Acta de Verificación

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

* La veracidad de cualquier dato o manifestación que

se incluya en una comunicación o declaración responsable,

* La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas.

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

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

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

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

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

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

Fase 4.- Informe

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

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

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

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

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

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

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

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

Fase 5.- Requerimiento de subsanación y trámite de audiencia

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

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

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

Fase 6.- Terminación del procedimiento

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

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

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

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

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

Artículo 13. Entidades Colaboradoras

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

Artículo 14. Tasa por actividades de verificación

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

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

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

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

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

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

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

La solicitud de licencia, así como la documentación que haya de acompañarla, habrá de presen-

tarse con una antelación mínima de 30 días hábiles al previsto para su celebración, para los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales que se celebren en espacios abiertos de vía públicas y otras zonas de dominio público.

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

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

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

- a) Los datos identificativos de la persona titular y persona o entidad organizadora
- b) La denominación establecida en el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que corresponda.
- c) El periodo de vigencia de la autorización.
- d) El aforo de las personas permitido. No será necesaria la indicación del aforo de personas permitido cuando éste no pueda estimarse por tratarse de espacios abiertos de aforo indeterminado.
- e) El horario de apertura y cierre aplicable.

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

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

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

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

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

de protección ambiental e insonorización exigibles o en función de la edad mínima o máxima del público al que se autorice el acceso a los mismos.

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

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

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

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

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

Artículo 16. Intervención administrativa.

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

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

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

Para las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios y La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, no será exigible licencia para la realización de las obras de acondicionamiento de los locales para desempeñar

la actividad económica cuando no requieran la realización de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. En esos casos, será sustituida por la presentación de una declaración responsable.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. Pérdida de eficacia

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

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

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

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

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

Artículo 18. Caducidad del título habilitante.

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

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

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

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

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

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

Artículo 19. Suspensión de la actividad

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

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

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

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

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

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

Artículo 20. Reinicio de la actividad

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

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

Artículo 21. Reactivación de procedimientos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La tercera opción son las actividades sometidas a Calificación Ambiental.

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

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

TABLA RESUMEN PROCEDIMIENTOS

<p style="text-align: center;">Tabla III TIPOS DE LICENCIAS, PROCEDIMIENTOS Y TÍTULOS HABILITANTES NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS en los municipios andaluces con Ordenanza de la FAMP aprobada definitivamente (En vigor Ley 12/2012, Ley 3/2014, Decreto 1/2016 y DL 2/2020)</p>					
TIPO DE ACTIVIDAD SOLICITADA	TIPO DE OBRAS A EJECUTAR	TÍTULO HABILITANTE EJECUCIÓN OBRAS (LO)	TÍTULO HABILITANTE CONTROL AMBIENTAL (CA-DR, CA, AAU, AAJ)	TÍTULO HABILITANTE ACTIVIDAD y/o PUESTA EN MARCHA (LU, DR)	COMPROBACIÓN VERIFICACIÓN y/o INSPECCIÓN (CVI)
INOCUAS No incluidas en los anexos de: Ley 7/2007; Ley 13/1999 Ley 22/2011; Ley 1/2005 RD 9/2005; RD 100/2011 Papelería >750 m ² , Zapatería INCLUIDAS AMBITO Ley 12/2012 <input type="checkbox"/> Superficie < 750 m ² <input type="checkbox"/> No afecte al patrimonio hist-art. ni al dominio púb. Papelería < 750 m ²	NO se necesitan obras de adaptación.	-	-	DR (Actividad)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras Menores U Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	DR (Obras)	-	DR (Actividad)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	LO	-	DR (Actividad)	C-V-I
SOMETIDA A CA-DR (Anexo 1 GICA) Taller Mecánico < 200 m ² Imprentas Venta de congelados Frutería < 750 m ²	NO necesita obras de adaptación	-	CA-DR <small>(Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable)</small>	DR (Actividad)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras Menores U Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	DR (Obras)	CA-DR <small>(Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable)</small>	DR (Actividad)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	LO	CA-DR <small>(Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable)</small>	DR (Actividad)	C-V-I
SOMETIDA A CALIFICACIÓN AMBIENTAL (Anexo 1 GICA) Carnicería al por mayor Cafetería, Restaurante Fabrica licores > 300 m ²	NO se necesita obras de adaptación	-	CA	DR (Actividad y Puesta en Marcha)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras Menores U Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	DR (Obras)	CA	DR (Actividad y Puesta en Marcha)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	LO	CA	DR (Actividad y Puesta en Marcha)	C-V-I
SOMETIDA A Autor. Ambiental Unificada Astilleros, Coquerías, etc	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto	LO	AAU	DR (Actividad)	C-V-I

Notas aclaratorias:

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

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

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

CAPÍTULO QUINTO

Inspección

Artículo 23. Inspección

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

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

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

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

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

- a) La identificación del titular de la actividad.
- b) La identificación del establecimiento y actividad.
- c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actividad.
- d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- e) La constancia, en su caso, del último control realizado.
- f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actividad, siempre que lo solicite.
- h) Otras observaciones.
- i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

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

CAPÍTULO SEXTO

Régimen sancionador

Artículo 24. Infracciones

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente ordenanza, así como la deso-

bediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

Artículo 25. Tipificación de infracciones

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

Se consideran infracciones MUY GRAVES:

- a) El ejercicio de la actividad sin la presentación de la correspondiente declaración responsable, comunicación, o en su caso de la obtención de previa licencia o autorización.
- b) El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.
- c) El incumplimiento de las sanciones accesorias.
- d) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
- e) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que determinen especiales situaciones de riesgo en relación con el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

Se consideran infracciones GRAVES:

- a) El ejercicio de la actividad contraviniendo las condiciones de la licencia.
- b) La falsedad en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial, que se hubiere aportado.
- c) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que disminuyan el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación de la convivencia que afecte de forma grave a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.
- d) La dedicación de los establecimientos físicos a actividades distintas de las autorizadas.
- e) El ejercicio de las actividades en los establecimientos físicos, excediendo de las limitaciones fijadas en la licencia.
- f) La modificación sustancial de los establecimientos físicos y sus instalaciones sin la correspondiente declaración responsable, comunicación o, en su caso, previa licencia.
- g) El incumplimiento de las medidas correctoras que pudieran ser establecidas, en su caso.
- h) El funcionamiento de la actividad o del establecimiento físico incumpliendo el horario autorizado.
- i) El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.
- j) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

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

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

m) Actos que supongan obstaculización a la labor inspectora.

Se consideran infracciones LEVES:

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

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

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

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

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

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

Artículo 26. Sanciones

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

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

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

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

Artículo 27. Sanciones accesorias

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

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

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

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

Artículo 28. Responsables de las infracciones

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

a) Los titulares de las actividades.

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

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

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

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

Artículo 29. Graduación de las sanciones

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

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

b) El beneficio derivado de la actividad infractora.

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

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

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

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

Artículo 30. Medidas provisionales

En los términos y con los efectos previstos en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia

de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

Artículo 31. Reincidencia y reiteración

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

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

Artículo 32. Concurrencia de sanciones

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

Artículo 33. Reducción de sanción económica por pago inmediato

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

Disposición adicional única. Modelos de documentos

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

Se faculta a la Alcaldía para:

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

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

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

Disposición derogatoria

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

Disposición final. Entrada en vigor

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

Gobernador, 5 de agosto de 2022.

NÚMERO 4.033

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Modificación inicial ordenanza y derogación

EDICTO

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

HAGO SABER; Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada con fecha 5 de agosto de 2022, acordó tanto la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Visitas y por el Uso Privativo o Aprovechamiento Especial de Espacios de Dominio Público en el Castillo de Íllora, como la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Cementerio y Tanatorio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se someten los expedientes anteriormente indicados a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en un periódico de los de mayor difusión de la provincia, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Los expedientes se encuentran a disposición en las dependencias municipales. Asimismo, estarán a disposición de los interesados en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección [https:// illora.sedelectronica.es](https://illora.sedelectronica.es)

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, los acuerdos hasta entonces provisionales se considerarán elevados a definitivos.

Íllora, 8 de agosto de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 4.056

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Modificación de Plantilla de Personal

EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 05/08/2022, del Ayuntamiento de Íllora, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de Plantilla de Personal.

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la plantilla de personal por Acuerdo del

Pleno Municipal de fecha 05 de agosto de 2022, se hace pública para general conocimiento:

El Pleno del Ayuntamiento de Íllora, acuerda:

PRIMERO. Estimar la alegación presentada por quien a continuación se enuncia por los motivos expresados, en consecuencia, introduciendo en el expediente las modificaciones indicadas.

Registro de Entrada: 2022-E-RE-1623

NIF: 75147127-D

Nombre: Beatriz Martín Agea

Motivo / Estimación / Desestimación de la alegación: Se estima la alegación por haberse cometido un error en la aprobación inicial de la modificación de la plantilla y en lugar de incluir las plazas en el grupo "C2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio" se incluyeron en el grupo "C2".

TERCERO. Aprobar definitivamente, con las modificaciones resultantes de las alegaciones estimadas, la plantilla municipal, con las siguientes plazas:

FUNCIONARIO DE CARRERA

<i>Secretario/a</i>	<i>Una</i>	<i>Grupo A1</i>	<i>Habilitación Nacional (Entrada)</i>
<i>Interventor/a</i>	<i>Una</i>	<i>Grupo A1</i>	<i>Habilitación Nacional (Entrada)(Vacante)</i>
<i>Tesorero/a</i>	<i>Una</i>	<i>Grupo A1</i>	<i>Habilitación Nacional (Entrada) (Vacante)</i>
<i>Vicesecretario/a Viceinterventor/a</i>	<i>Una</i>	<i>Grupo A1</i>	<i>Habilitación Nacional</i>
<i>Técnico de Administración General</i>	<i>Tres</i>	<i>Grupo A1</i>	<i>Escala Administración General. Subescala Técnica.</i>
<i>Técnico de Gestión de Administración General</i>	<i>Una</i>	<i>Grupo A2</i>	<i>Escala Administración General. Subescala de Gestión.</i>
<i>Administrativos</i>	<i>Nueve</i>	<i>Grupo C1</i>	<i>Administración General. Subescala Administrativa. (Vacantes:3)</i>
<i>Auxiliares</i>	<i>Ocho</i>	<i>Grupo C2</i>	<i>Escala Administración General Subescala Auxiliar (Vacantes: 8)</i>
<i>Arquitecto Técnico</i>	<i>Dos</i>	<i>Grupo A2</i>	<i>Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnico Medio. (Vacantes:2)</i>
<i>Oficial Policía Local</i>	<i>Dos</i>	<i>Grupo C1</i>	<i>Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. (Vacante:2)</i>
<i>Policías Locales</i>	<i>Siete</i>	<i>Grupo C1</i>	<i>Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. (Vacantes:6)</i>
<i>Técnico Medio de Documentación, Biblioteca y Archivo</i>	<i>Una</i>	<i>Grupo A2</i>	<i>Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnico Medio.</i>
<i>Oficial de Fontanería</i>	<i>Una</i>	<i>Grupo C2</i>	<i>Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales. Clase Personal de Oficios. (Vacante: 1)</i>
<i>Gestor de Administración Electrónica y de Informática</i>	<i>Una</i>	<i>Grupo C1</i>	<i>Administración Especial. Subescala Técnica. Clase: Técnico Auxiliar</i>

A) PERSONAL LABORAL*Grupo A1*

Nombre puesto	Número
<i>Asesor/a Centro de la Mujer</i>	<i>Una (Vacante: 1)</i>
<i>Técnico/a Coordinador de Deportes</i>	<i>Una</i>

Grupo A2

Nombre puesto	Número
<i>Directora de Guardería</i>	<i>Una (Vacante: 1)</i>
<i>Técnico/a Municipal de Cultura</i>	<i>Una (Vacante:1)</i>
<i>Técnico/a Municipal de Juventud</i>	<i>Una (Vacante:1)</i>
<i>Técnico/a Orientación e Inserción Laboral</i>	<i>Una</i>
<i>Técnico/a Igualdad</i>	<i>Una (Vacante: 1)</i>
<i>Maestro/as Educación Infantil</i>	<i>Seis (Vacantes: 6)</i>
<i>Coordinador/a Ayuda a Domicilio</i>	<i>Dos(Vacantes:2)</i>
<i>Técnico/a de Inclusión Social</i>	<i>Una(Vacantes:1)</i>

Grupo C1

<i>Técnicos/as Guardería</i>	<i>Tres (Vacantes :3)</i>
<i>Técnico Especialista Electricidad</i>	<i>Uno (Vacante: 1)</i>
<i>Encargado Tecnológico y de Participación Ciudadana</i>	<i>Una(Vacante:1)</i>

Grupo C2

<i>Encargado /a de Obras y Servicios</i>	<i>Una(Vacante:1)</i>
<i>Auxiliar de Servicios Generales</i>	<i>Una (Vacante:1)</i>
<i>Oficial 1º Electricidad</i>	<i>Una (Vacante: 1)</i>
<i>Oficiales Obras y Servicios</i>	<i>Dos(Vacantes:2)</i>
<i>Encargado de Instalaciones Deportivas Municipales</i>	<i>Una</i>
<i>Oficial de Servicios Limpieza Viaria</i>	<i>Tres (Vacantes: 3)</i>
<i>Oficial Conductor Limpieza Viaria</i>	<i>Dos (Vacantes: 2)</i>

Grupo C2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio

<i>Auxiliares de Ayuda a Domicilio</i>	<i>Setenta y cinco (Vacantes :75)</i>
--	---------------------------------------

Grupo E

<i>Limpiadores/as Edificios Municipales</i>	<i>14 (nueve a tiempo parcial)(V:14)</i>
<i>Limpiadora Guardería</i>	<i>Una (Vacante: 1)</i>
<i>Conserje</i>	<i>Una (Vacante: 1)</i>
<i>Jardinero/a</i>	<i>Una(Vacante:1)</i>
<i>Operario Servicio Limpieza Viaria</i>	<i>Una (Vacante: 1)</i>
<i>Encargada de Limpieza</i>	<i>Una</i>
<i>Telefonista</i>	<i>Una(vacante:1)</i>
<i>Peón de Obras y Servicios Múltiples</i>	<i>Una(Vacante:1)</i>
<i>Peón de Obras y Servicios</i>	<i>Una (Vacante:1)</i>

C. PERSONAL EVENTUAL.

Nombre del puesto	Número
<i>Coordinador</i>	<i>Una</i>
<i>Coordinador</i>	<i>Una</i>

Se ha suprimido una plaza de conserje de cementerio y tres de vigilantes de propiedades municipales.

CUARTO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO. Comunicar el presente acuerdo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma respectiva dentro del plazo de treinta días desde su aprobación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-

administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada 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.

Íllora, 9 de agosto de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 4.081

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo

EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 02/06/2022 y 05/08/2022 del Ayuntamiento de Íllora por el que se aprueba definitivamente la modificación de la relación de puestos de Trabajo

Con fecha 02/06/2022 se adoptó acuerdo por el Pleno sobre modificación de la Relación de Puestos de Trabajo; acuerdo subsanado por el Pleno el 05/08/2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación, según el anexo I. La relación de puestos de trabajo, en su integridad, se publicó en Boletín Oficial de la Provincia de Granada (B.O.P) n.º 204 de fecha 26 de octubre de 2006 y sus modificaciones en el BOP núm. 232 de 03 de diciembre, BOP n.º 81 de 27 de abril de 2012, BOP núm. 19 de 29/01/2018, BOP n.º 72 de 16/04/2019, BOP n.º 38 de 26/02/2020, BOP n.º 105 de 10/07/2020 y BOP n.º 10 de 18/01/2021.

La eficacia del acto está condicionada a la aprobación definitiva de la modificación de la plantilla.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos

meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 11 de agosto de 2022.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

ANEXO I

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA VICESECRETARIO/VICEINTERVENTOR

En caso de que la persona que ocupe el puesto de Vicesecretario/Viceinterventor realice una sustitución por vacante, las retribuciones serán las previstas para el puesto de Secretario (ADI) o de Interventor (AD2), dado que se asumen la totalidad de las funciones y la responsabilidad del puesto.

Asimismo cuando se trate de una sustitución de larga duración, se abonarán igualmente las retribuciones del puesto de Secretaría (ADI) o Intervención (AD2). Se entenderá sustitución de larga duración, a partir de dos meses continuados, de una o varias sustituciones, abonándose a partir de ese momento.

Amortización de los siguientes puestos de trabajo:

2 vigilantes de propiedades municipales (SC3) 1 Conserje Cementerio (OP14)

Reconversión de un puesto de propiedades municipales (SC3) en un puesto de policía local (SC2)

ÁREA: SEGURIDAD CIUDADANA

COD	DENOMINACIÓN	DOT	TP	AD	FP	GR	SUBGR	ESC	SUB	CLS	CATEGORÍA	TITULACION	FORMAC. ESP.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO						COMP.DEST.	
														FACTORES COMPLEM							IMPORTE
														R	DT	D	RF	PL	P		EUROS
SC2	POLICÍA LOCAL	7	N	FUN	C	C	1	AE	SE	PL	BÁSICA	LEG VIG		X	X	X	X	X	X	12394,58*	20
TOTAL PUESTOS		7																			

ÁREA: ADMINISTRACIÓN

COD	DENOMINACIÓN	DOT	TP	AD	FP	GR	SUBGR	ESC	SUB	CLS	CATEGORÍA	TITULACION	FORMAC. ESP.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO						COMP.DEST.	
														FACTORES COMPLEM							IMPORTE
														R	DT	D	RF	PL	P		EUROS
AD9	GESTOR DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y DE INFORMÁTICA	1	N	FUN	C	C	1					BACHILLER/TECNICO	TITULACION RELACIONADA CON INFORMATICA	X	X				X	4576,55*	21
TOTAL PUESTOS		1																			

COD	DENOMINACIÓN	DOT	TP	AD	FP	GR	SUBGR	ESC	SUB	CLS	CATEGORÍA	TITULACION	FORMAC. ESP.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO						COMP.DEST.	
														FACTORES COMPLEM							IMPORTE
														R	DT	D	RF	PL	P		EUROS
AD12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	N	FUN	C	C	2					ESO/GRADUADO ESCOLA		X	X		X		X	6.214,78*	16
TOTAL PUESTOS		8																			

COD	DENOMINACIÓN	DOT	TP	AD	FP	GR	SUBGR	ESC	SUB	CLS	CATEGORÍA	TITULACION	FORMAC. ESP.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO						COMP.DEST.	
														FACTORES COMPLEM							IMPORTE
														R	DT	D	RF	PL	P		EUROS
AD20	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	FUN	C	A	1	AG	TÉC			LEG VIG		X	X		X		X	8307,75*	21
TOTAL PUESTOS		1																			

COD	DENOMINACIÓN	DOT	TP	AD	FP	GR	SUBGR	ESC	SUB	CLS	CATEGORÍA	TITULACION	FORMAC. ESP.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO						COMP.DEST.	
														FACTORES COMPLEM							IMPORTE
														R	DT	D	RF	PL	P		EUROS
AD22	ENCARGADO TECNOLÓGICO Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	N	LAB	C	C	1					BACHILLER/TECNICO		X						1912,24*	
TOTAL PUESTOS		1																			

ÁREA: OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS

COD	DENOMINACIÓN	DOT	TP	AD	FP	GR	SUBGR	ESC	SUB	CLS	CATEGORÍA	TITULACION	FORMAC. ESP.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO						COMP.DEST.	
														FACTORES COMPLEM							IMPORTE
														R	DT	D	RF	PL	P		EUROS
OP2	ENCARGADO OBRAS Y SERVICIOS	1	N	LAB	C	C	2					ESO/GRADUADO ESCOLAR		X	X				X	4879,71*	
TOTAL PUESTOS		1																			

COD	DENOMINACIÓN	DOT	TP	AD	FP	GR	SUBGR	ESC	SUB	CLS	CATEGORÍA	TITULACION	FORMAC. ESP.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO						COMP.DEST.	
														FACTORES COMPLEM							IMPORTE
														R	DT	D	RF	PL	P		EUROS
OP12	ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES	1	N	LAB	C	C	2					ESO/GRADUADO ESCOLAR		X	X	X		X	X	5165,38*	
TOTAL PUESTOS		1																			

COD	DENOMINACIÓN	DOT	TP	AD	FP	GR	SUBGR	ESC	SUB	CLS	CATEGORÍA	TITULACION	FORMAC. ESP.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO						COMP.DEST.	
														FACTORES COMPLEM							IMPORTE
														R	DT	D	RF	PL	P		EUROS
OP20	ARQUITECTO TÉCNICO	1	N	FUN	C	A	2	AE	TÉC			LEG VIG	Grado en Arquitectur a Técnica	X	X		X		X	8698,36*	25
TOTAL PUESTOS		1																			

ÁREA: BIENESTAR SOCIAL

COD	DENOMINACIÓN	DOT	TP	AD	FP	GR	SUBGR	ESC	SUB	CLS	CATEGORÍA	TITULACION	FORMAC. ESP.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO						COMP.DEST.	
														FACTORES COMPLEM							IMPORTE
														R	DT	D	RF	PL	P		EUROS
BS15	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	75	N	LAB	C	C2 AUX. AYUDA DOMICILIO							CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	X	X	X				3486,34*	
TOTAL PUESTOS		75																			

NOMENCLATURA:

- DOT: Número de plazas dotadas presupuestariamente
- TP: Tipo de puesto (singularización/no sing)
- AD: Adscripción (Funcionario/Laboral)
- FP: Forma de provisión
- GR: Grupo
- ESC: Escala
- SUB: Subescala
- CLS: Clase
- CATE: Categoría
- TITUL: Titulación exigida
- FORM: Formación específica
- COMP: Nivel del complemento destino
- OBS: Observaciones
- AM: Puesto a Amortizar
- R: Responsabilidad
- DT: Dificultad
- D: Dedicación
- RF: Reciclaje Formación
- P: Penosidad
- PL: Peligrosidad
- M: Personas bajo su mando
- EU: Importe del Complemento Especifico

* IMPORTE CORRESPONDIENTE A 2006, QUE HA DE ACTUALIZARSE CON LAS SUCESIVAS LEYES DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO U OTRAS NORMATIVAS/ACUERDOS QUE SEAN AP

ORGANIGRAMA

1.ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

1.1 Secretario/a

1.1.1 Vicesecretario/a-Viceinterventor/a

1.1.1.1 Gestor de Administración Electrónica y de Informática

1.1.1.2 Encargado/a Tecnológico y de Participación Ciudadana

1.1.1.3 Jefe/a de Contratación Administrativa

1.1.1.3.1 Administrativo/a responsable ejecución acuerdos, tramitaciones e impulso de asuntos generales

1.1.1.4 Técnico de Administración General

1.1.1.5 Jefe/a de Negociado de Recursos Humanos

1.1.1.5.1 Administrativo/a de Recursos Humanos

1.1.1.5.2 Auxiliar Administrativo (2)

1.1.1.5.3 Técnico/a de Orientación e Inserción Laboral

1.1.1.6 Administrativo/a Secretaría General

1.1.1.7 Administrativo/a Responsable Registro, Entrada, Salida y Expedientes

1.1.1.8 Auxiliar Administrativo/a (2)

1.1.1.9 Auxiliar de Servicios Generales

1.1.1.10 Telefonista

1.2 Interventor/a

1.2.1 Vicesecretario/a-Viceinterventor/a

1.2.2 Administrativo

1.2.2.1 Auxiliar Administrativo

1.3 Tesorero/a

1.3.1 Jefe/a Servicio Gestión Tributaria, Recaudación y Gestión Patrimonial

1.3.1.1 Administrativo de Gestión Tributaria y Recaudación

1.3.1.2 Administrativo/a

1.3.1.2.1 Auxiliar Administrativo

1.3.2 Jefe Sección de Tesorería y Gestión Presupuestaria Contable

1.3.2.1 Auxiliar Administrativo

2. ÁREA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS

1.1 Jefe/a Servicio Urbanismo

1.1.1 Arquitecto/a Técnico

1.1.1.1 Administrativo/a Urbanismo, de Obras, Servicios y Medio Ambiente

1.1.1.1.1 Auxiliar Administrativo

1.1.2 Encargado obras y servicios

1.1.2.1 Técnico/a Especialista Electricidad

1.1.2.2 Oficial Primera Electricista

1.1.2.3 Oficial Primera Fontanería

1.1.2.4 Oficial Primera Obras y Servicios

1.1.2.5 Jardinero

1.2 Encargado/a Limpieza**1.3.1. Limpiador/a Edificios Municipales y Vías Públicas****1.3.2 Oficial Conductor Limpieza Viaria****1.3.3 Oficial Servicio Limpieza Viaria****1.3.4 Operario Servicio Limpieza Viaria****3.ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA****1.1 Jefe/a Policía Local****1.1.1 Oficial****1.1.1.1 Policía****4.ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL****1.1 Técnico Municipal de Cultura****1.2 Técnico Municipal de Juventud****1.3 Técnico Medio de Documentación, Biblioteca y Archivo****1.3.1 Conserje****1.4 Director/a de Guardería****1.4.1 Maestro/a****1.4.2 Técnico/a de Guardería****1.4.3 Limpiador/a Guardería****1.5 Técnico/a Coordinador/a de Deportes****1.5.1 Encargado de Instalaciones Deportivas Municipales****1.5.1.1 Oficial de Primera de Instalaciones Deportivas****1.6 Asesor/a Centro Municipal de Información a la Mujer****1.7 Técnico/a Igualdad en Información y Animación****1.8 Coordinador/a de Ayuda a Domicilio****1.8.1 Auxiliares de Ayuda a Domicilio****1.9 Técnico/a Inclusión Social**

NÚMERO 3.979

AYUNTAMIENTO DE GRANADA*Bases y convocatoria concurso estabilización personal laboral***EDICTO**

La Teniente de Alcalde Delegada con asignación de competencias en materia de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto,

HACE SABER que con fecha 29 de julio de 2022, el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2022, habiéndose adaptado las ofertas de empleo público de los años 2017 a 2021, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de mayo de 2022, a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con objeto del desarrollo de las referidas ofertas,

HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases para la provisión en propiedad de las plazas de personal laboral correspondientes a las ofertas de empleo 2017 a 2021 que, en ejecución de las Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, deban proveerse por el sistema de concurso, habiéndose sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 27 de julio de 2022 y que figura como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR los procesos selectivos correspondientes en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

3º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hará público para general conocimiento.

El Coordinador General de Contratación,
Recursos Humanos y Gobierno Abierto

ANEXO DECRETO

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL REGULADO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. PERSONAL LABORAL. SISTEMA DE CONCURSO.

1. NORMAS GENERALES

1.1. El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad de las plazas de personal laboral correspondientes a las ofertas de empleo 2017 a 2021 que, en ejecución de las Disposiciones Adicionales sexta y octava

de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, deban proveerse por el sistema de concurso. La adaptación de las ofertas de empleo público referidas a la Ley 20/2021 se ha llevado a cabo por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20 de mayo de 2022 (BOP nº 100, de 27 de mayo), y se ejecutan en los términos previstos en él.

Las plazas convocadas se relacionan en el Anexo de la presente convocatoria.

1.2. La normativa aplicable a estas pruebas selectivas es la siguiente:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, RDL 5/2015).

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, RDL 2/2015).

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015)

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, Ley 7/1985).

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, RDL 781/1986).

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (en adelante, Ley 30/1984).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en adelante, RD 896/1991), excepto los arts. 8 y 9.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RD 364/1995).

- Bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS

2.1 Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni ha-

llarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.2 Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso de méritos. La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 65 PUNTOS)

A) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta:

a.- En el Ayuntamiento de Granada o sus Organismos Autónomos:

I) 0,5 puntos, por servicios prestados a partir del 1 de enero de 2016.

II) 0,32 puntos, por servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2015.

b.- En otras Administraciones Públicas:

I) 0,14 puntos, por servicios prestados a partir del 1 de enero de 2016.

II) 0,12 puntos, por servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2015.

B) Por cada mes completo de servicios prestados en otras plazas:

a.- En el Ayuntamiento de Granada o sus Organismos Autónomos, 0,14 puntos.

b.- En otras Administraciones Públicas, 0,06 puntos.

Se considerarán los servicios prestados tanto como personal funcionario interino como en régimen laboral temporal.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones de plantilla, la plaza haya sufrido cambios de deno-

minación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La acreditación se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

FORMACIÓN (MÁXIMO 30 PUNTOS)

A) Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Cursos entre 10 y 150 horas: N° de horas x 0,01 puntos.

- Los cursos con duración superior se considerarán como de 150 horas.

- Los cursos con duración inferior a 10 horas se valorarán con 0,05 puntos.

Se establece una puntuación específica para títulos propios:

- Por cada título propio de Experto: 1,75 puntos.

- Por cada título propio de Máster: 2,25 puntos.

Se valorará en todo caso en este apartado:

- La formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el B.O.P. de 8 de julio de 1996.

- La formación básica y las acciones divulgativas en prevención de riesgos laborales.

- La formación básica en igualdad de género u oportunidades.

- La formación básica en materia de Ofimática.

No tienen la consideración de curso las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

B) Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, ponencias, etc., organizados por organismos públicos, relacionados con la plaza:

- Por cada hora de curso: 0,04 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,2 puntos.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no

contenga el programa se valorará con 0,05 puntos. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

C) Formación académica recibida:

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza.

- Por título de Diplomatura, Grado o equivalente: 2 puntos.

- Por título de Licenciatura, Máster o equivalente: 3 puntos

- Por título de Doctorado: 4 puntos.

- Resto de titulaciones de nivel inferior: 1 punto.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Asimismo, se valorarán con 1 punto las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, en los Niveles B y C.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010.

OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 5 PUNTOS)

A) Ejercicios aprobados

Por cada ejercicio superado en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Granada en ejecución de oferta de empleo público, siempre que se trate de plaza igual a la que se opta, 1 punto, hasta un máximo de 5.

La acreditación de este mérito se realizará de oficio, siempre que se indique en la solicitud la convocatoria concreta de que se trate.

4.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

4.1. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, en aplicación de la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022).

4.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios

se harán públicos en los tabloneros de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada.

4.3. Las personas aspirantes podrán formular las alegaciones que estimen oportunas al anuncio por el que se hace pública la puntuación obtenida en el concurso de méritos en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación del mismo. La resolución de estas reclamaciones se hará pública en los tabloneros de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

4.4. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

4.5. En caso de empate el orden se resolverá atendiendo en primer lugar a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si persiste, por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra U, en aplicación de la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022).

5. SOLICITUDES

5.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento y en el Portal del Empleado Público y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015. La solicitud incorpora Anexo de Baremo, en el que cada aspirante ha de detallar los méritos cuya valoración solicita en el concurso de méritos.

La falta de cumplimentación de la solicitud con su Anexo en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley sobre subsanación.

5.2 PRESENTACIÓN. Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

5.3. RESGUARDO DE INGRESO DE DERECHOS DE EXAMEN. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, que literalmente dice:

"Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas o en las de conce-

sión de licencias. No obstante, se efectuará el depósito previo de su importe total en ambos casos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos, otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado."

El importe de los derechos de inscripción es el que a continuación se indica según los grupos de clasificación profesional:

Grupo A1: 42,71 euros

Grupo A2: 38,62 euros

Grupo C1: 28,45 euros

Grupo C2: 23,71 euros

El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página web del Ayuntamiento de Granada, en el siguiente enlace:

https://servicios.granada.org/cgibin/autlq_new.sim/r oot?params=DQEDjoDDhFYFG6YDjrDjr1916

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo o mediante pago telemático desde la página web de este Ayuntamiento.

Estarán exentas del pago de la tasa:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará una reducción del 50 %.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

5.4. NACIONALES DE OTROS ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA. Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en caso de vínculo de paren-

tesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

5.5. Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados en el Anexo de la solicitud. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

5.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

5.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

6. ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el BOP la resolución de la Alcaldía, o persona que ostente la delegación de competencias en la materia, que declarará:

- La designación de los/las miembros del Tribunal
- La aprobación de la relación certificada de personas admitidas y excluidas, en la que se especificarán las causas de exclusión
- Los lugares en que se encuentra expuesta dicha relación
- El plazo para subsanación de defectos

6.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

7. TRIBUNALES

7.1. La categoría del Tribunal calificador según lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

Grupo A1: Categoría 1ª

Grupo A2: Categoría 2ª

Grupo C1: Categoría 2ª

Grupo C2: Categoría 3ª

Otras agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidencia y suplente, 4 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 2 Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

7.3. Las personas que conforman del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía,

cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995.

7.4. La Presidencia del Tribunal exigirá a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en ninguna de estas circunstancias.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

7.5. Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

7.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as al Tribunal para colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que éste les atribuya y ejerciendo sus funciones de acuerdo con las instrucciones cursadas por aquél.

7.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

8. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

8.1. El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta para la formalización de los contratos a la autoridad competente.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

8.2. En el plazo de veinte días naturales, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar en la Subdirección General de Acceso al Empleo Público y Formación de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos de admisión.

En el mismo plazo deberán presentar la documentación original presentada para el concurso de méritos.

8.3. En el plazo de un mes, a contar desde la notificación de la resolución a la persona interesada, se formalizará el correspondiente contrato y se producirá la incorporación al puesto de trabajo, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Una vez superado un periodo de prueba de 3 meses, en caso de plazas asimiladas a Grupo A, y de 1 mes, en

el resto, se producirá la adquisición de la condición de personal laboral fijo. No obstante, estarán exentos de periodo de prueba quienes hubieran desempeñado con anterioridad las mismas funciones, en cualquier modalidad de contratación, en el Ayuntamiento de Granada.

8.4. En el caso de que alguna de las personas aspirantes no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o no supere el periodo de prueba, la plaza se adjudicará a la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 8.1 que no hubiese obtenido plaza y según el número de orden obtenido.

8.5. Las condiciones retributivas y el régimen de previsión social serán las que correspondan al personal de la misma categoría, con arreglo a las determinaciones de la legislación vigente y de conformidad con lo establecido en el Convenio Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Granada.

9. BOLSA DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 30 puntos.

10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Subdirección General de Acceso al Empleo Público y Formación, dependiente de la Concejalía Delegada de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, Complejo Los Mondragones, Edificio C, 2ª Planta, CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

11. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y

la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

12. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a

los organismos dependientes del mismo (2019-2022).

12. NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente."

Granada, 3 de agosto de 2022.-Teniente de Alcalde-Delegada, fdo.: Ana M^a Muñoz Arquelladas.

ANEXO PLAZAS CONVOCADAS CONCURSO PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	Nº VACANTE	REQUISITOS TITULACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO CLASIFICACIÓN ASIMILADO
PUBLICISTA	1	041017N001	TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO O EQUIVALENTE	A1
PERIODISTA	1	041021N001	TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO EN PERIODISMO O EQUIVALENTE	A1
COORDINADOR/A PARA ESCUELA MUNICIPAL DE FLAMENCO	1	042015N001	TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO O EQUIVALENTE	A2
AUXILIAR DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN MUNICIPAL	1	043009N001	TÍTULO DE BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	C1
DISEÑADOR/A GRÁFICO	1	044011N001	TÍTULO DE GRADUADO EN ESO O EQUIVALENTE	C2
LIMPIADOR/A	1	045009N001	SIN TITULACIÓN	AP
OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO	1	045010N001	SIN TITULACIÓN	AP
FOTÓGRAFO/A	1	043021N001	TÍTULO DE BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE	C1

NÚMERO 4.012

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Modificación reglamento especial de honores y distinciones*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Motril, en sesión celebrada el 25 de marzo de 2022, acordó aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Especial de Honores y Distinciones.

Así mismo, el Pleno del Ayuntamiento de Motril, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2022, acordó estimar, en parte, las alegaciones presentadas en el periodo de información pública a que ha sido sometida dicha aprobación inicial, acordando igualmente aprobar de forma definitiva la modificación del Reglamento de Honores y Distinciones, cuyo texto se transcribe a continuación.

Lo que se hace público en este Boletín en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la citada Ley.

REGLAMENTO ESPECIAL DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**Capítulo I. Disposiciones generales****Artículo 1. Objeto**

El Ayuntamiento de Motril, en consideración de los relevantes méritos que concurran en la trayectoria o la obra de personas, entes o entidades, instituciones o grupos sociales o del destacado valor de los actos, trabajos o servicios por ellos prestados a la colectividad municipal, y, en particular a Motril, así como a Andalucía y a España, que hayan redundado en beneficio de la Ciudad, podrá conferir, de acuerdo con este Reglamento y para perpetuar la memoria o enaltecer cuanto representen, distinciones a título honorífico.

Artículo 2. Distinciones municipales

Las distinciones municipales a título honorífico serán, por orden de importancia o categoría las que se enumeran a continuación:

1. Distinciones:**1.1 Generales:****1.1.1. Alcalde Honorario de Motril.****1.1.2. Hijo Predilecto o Hijo Adoptivo de la Ciudad de Motril.****1.1.3. Medalla de Oro de la Ciudad de Motril.****1.1.4. Medalla de Plata de la Ciudad de Motril.****1.1.5. Concejal Honorario de la Ciudad de Motril.****1.1.6. Visitante Ilustre de la Ciudad de Motril.****1.1.7. Dedicación nominativa de lugares, calles, plazas, parques, paseos, edificios e instalaciones públicas, etc., así como de actividades, premios o concursos de carácter social, cultural, artístico o deportivo.****1.1.8. Ciudadano ejemplar.****1.2 Singulares:****1.2.1. Hermanamiento de la Ciudad de Motril con otras Ciudades, Villas y entidades poblacionales.****1.2.2. Firma en el Libro de Honor del Ayuntamiento de Motril.****1.2.3. Diploma en reconocimiento a los años de servicios prestados por los funcionarios municipales, excepto agentes de la policía local y bomberos que se rigen por su propio Reglamento.****2. Cargos honoríficos:****2.1. Cronista Oficial de La Ciudad de Motril.****2.2. Cronista Oficial Gráfico de la Ciudad de Motril****3. Premios Ciudad de Motril**

Para el otorgamiento de estas distinciones y honores se considerarán las cualidades excepcionales que concurran en quienes se galardone los servicios prestados a Motril, los méritos y las circunstancias singulares que les hagan acreedores de que se dé público gratitud y satisfacción por la ciudad, todo lo cual se hará constar en el correspondiente expediente.

Artículo 3.- Incompatibilidades entre distinciones.

Otorgada una de las distinciones generales, no podrá concederse a la misma persona o entidad o el mismo grupo social cualquier otra de dichas distinciones, salvo que en el segundo caso y en el expediente instruido al efecto se acredite la concurrencia de suficientes motivos sobrevenidos al otorgamiento de la que ya posea.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior:

a) Las distinciones previstas en el apartado 1.1.6 y el cargo honorífico de Cronista Oficial del artículo anterior, que serán compatibles con el disfrute de cualesquiera de las restantes.

b) Las distinciones previstas en los apartados 1 y 2 del artículo anterior serán compatibles entre sí.

Artículo 4. Prohibición de otorgamiento de distinciones.

No podrá otorgarse o concederse distinción alguna a:

a) Los miembros de la propia Corporación municipal.

b) Las personas que sean miembros del Gobierno de la Nación, del Gobierno de Andalucía o de la Diputación de Granada o que ocupen o desempeñen cargos en las Administraciones Generales del Estado, de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de la Diputación de Granada, y que, en ejercicio de sus cargos puedan tomar decisiones que afecten al círculo de intereses gestionado por este Ayuntamiento.

La prohibición prevista en el párrafo anterior rige sólo mientras las personas correspondientes ostenten la condición u ocupen o desempeñen las funciones por razón de la cual aquella se establece y permanezcan en los referidos cargos. Asimismo, tampoco regirá dicha prohibición para la distinción singular de la Firma en el Libro de Honor.

Artículo 5. Derechos derivados de las distinciones.

1. Con carácter general, las distinciones previstas en este Reglamento no otorgan, dada la causa de su otorgamiento, otros derechos que los referidos al ámbito honorífico y protocolario que en este Reglamento se establece.

En particular, el nombramiento como Alcalde Honorario o Concejal Honorario de Motril en ningún caso otorga facultad alguna para intervenir en el gobierno y administración del Municipio, pero habilita, y así debe

hacerse constar en el correspondiente acuerdo, para el desempeño de las concretas funciones representativas de carácter protocolario que, debiendo cumplirse fuera del término municipal, en cada caso se deleguen por la Corporación municipal o por la Alcaldía.

2. Las personas físicas y las entidades, organismos o instituciones o agrupaciones o grupos sociales que sean titulares de una distinción municipal, podrán usar públicamente los correspondientes emblemas o distintivos en los términos siguientes:

Los nombrados ALCALDE HONORARIO, HIJO PREDILECTO o HIJO ADOPTIVO, o CONCEJAL HONORARIO y los que posean la MEDALLA DE ORO de Motril, gozarán de representación personal por derecho propio y ocuparán lugar próximo a la Corporación municipal en los actos oficiales y solemnes que se celebren por el Ayuntamiento o a los que éste concurra como tal.

CAPÍTULO II - DE LAS DISTINCIONES.

SECCIÓN 1ª.- DE LAS DISTINCIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Artículo 6. Distinción de Alcalde Honorario de Motril y su emblema representativo.

El nombramiento como Alcalde Honorario de Motril podrá hacerse a las siguientes personas:

a) A quienes hayan desempeñado dicho cargo público, en la Ciudad de Motril o en otro distinto si su ejercicio ha tenido trascendencia para esta capital, cuando su mandato revista muy especiales características de ejemplaridad.

b) A las personas físicas que en su quehacer público se hayan destacado de modo muy notable en la defensa de los intereses de Motril y del bienestar de su población.

Los emblemas de esta distinción serán:

a) Un medallón, de oro, idéntico al de los miembros de la Corporación con la variante de llevar en el anverso, en torno al escudo, la inscripción de: "ALCALDE HONORARIO", y en el reverso, la fecha de la concesión.

b) Un bastón de mando con empuñadura de oro, figurando el escudo de la Ciudad y la fecha de otorgamiento.

c) Un Diploma acreditativo del honor otorgado.

Artículo 7. Distinción de Hijo Predilecto o Adoptivo de la Ciudad de Motril y su emblema representativo.

1- El nombramiento como Hijo Predilecto o Adoptivo, según el nacimiento se haya producido o no en Motril, es la más alta distinción que la Corporación municipal puede dispensar a una persona física.

El nombramiento como Hijo Predilecto o Adoptivo de la Ciudad de Motril significará el reconocimiento de relevantes méritos personales alcanzados en los campos de la ciencia, las artes o la política y, en general, del servicio a la colectividad, así como la expresión simbólica del sentimiento de congratulación del vecindario por contar con personalidades tan destacadas ligadas a él por vínculos de naturaleza, arraigo o de cualquier otra índole.

2- El emblema distintivo del nombramiento como Hijo Predilecto o Adoptivo de la Ciudad de Motril con-

sistirá en un medallón acuñado en oro, pendiente de cordón de seda azul y blanco, que llevará en el anverso el escudo de la Ciudad y en el reverso la inscripción de: "HIJO PREDILECTO O ADOPTIVO DE LA CIUDAD DE MOTRIL", y la fecha del otorgamiento de la distinción.

Artículo 8. Medalla de Oro de la Ciudad de Motril y su emblema representativo.

La Medalla de Oro de la Ciudad de Motril ocupa el lugar más destacado en los honores que la Corporación municipal puede dispensar a personas, entes y/o entidades, organismos, instituciones y, en general, a quienes se les reconozca méritos para ello, y también se podrá conceder con motivo de aniversarios de instituciones, organismos, entes y/o entidades, y buques que visiten la Ciudad, si cuentan con cincuenta años al menos desde su fundación o botadura y siempre que se les reconozcan los méritos necesarios.

La medalla consistirá en un disco, acuñado en oro, pendiente de cinta, en el anverso de cuyo disco resaltaré el escudo de la Ciudad, siendo la cinta azul y blanca con un borde rojo y amarillo.

En el anverso llevará la inscripción de: "MEDALLA DE ORO DE LA CIUDAD DE MOTRIL", y la fecha de la concesión.

Artículo 9. Medalla de Plata de la Ciudad de Motril y su emblema representativo.

La Medalla de Plata podrá concederse en los mismos términos previstos en el artículo anterior, y será acuñada en su metal con similar forma y tamaño y pendiente de igual cinta que la de oro, y con idénticas inscripciones en anverso y reverso.

La concesión, con ocasión de sus aniversarios, a entes y/o entidades, organismos, instituciones, así como a buques que visiten la Ciudad, sólo podrá hacerse desde que unos y otros hayan cumplido al menos veinticinco años de antigüedad y siempre que se les reconozcan méritos necesarios para ello.

Artículo 10. Distinción de Concejal Honorario de Motril y su emblema representativo.

El nombramiento como Concejal Honorario podrá hacerse a las siguientes personas:

a) A quienes hayan desempeñado el cargo público correspondiente, en el Municipio de Motril o en otro distinto, pero con repercusión en él, con una ejemplaridad digna de servir de modelo para el ejercicio de responsabilidades públicas.

b) A quienes se encuentren desempeñando el mismo cargo, o, en su caso, el de Alcalde/sa, en otros Municipios, haciéndolo de modo ejemplar y de manera que redunde en beneficio de los intereses de la Ciudad de Motril.

c) A las personas físicas que en sus quehaceres públicos se hayan destacado de modo notable en la defensa de los intereses de la Ciudad de Motril y del bienestar de su población.

Los emblemas de esta distinción serán:

a) Un medallón idéntico al de los miembros de la Corporación, con la variante de llevar en el anverso, en torno al escudo, la inscripción de: "CONCEJAL HONORARIO", y en el reverso, la fecha de su concesión.

b) Un Diploma acreditativo del honor otorgado.

Artículo 11. Distinción de Visitante Ilustre de la Ciudad de Motril y su emblema representativo.

El nombramiento como Visitante Ilustre de la Ciudad de Motril podrá hacerse a favor de las personas relevantes de la vida política o pública en general, tales como mandatarios de otros países, personas destacadas en el mundo del arte, la ciencia y la cultura, que visiten la Ciudad.

La distinción se acreditará mediante un diploma y la entrega de un motivo representativo de la Ciudad que se definirá por la Corporación.

Artículo 12. Dedicación nominativa de lugares ciudadanos o espacios públicos.

La distinción consistente en la denominación de lugares, calles, plazas, paseos, parques, edificios e instalaciones públicas, etc., podrá dispensarse tanto a personas, entes y/o entidades, organismos e instituciones, o hechos de relevancia o de trascendental importancia para la ciudad, y pretenderá perpetuar el nombre de unos u otras en la memoria colectiva en cuanto se les considera ejemplos merecedores de reconocimiento público. En su concesión deberá procurarse en la mayor medida posible la permanencia en el tiempo de la rotulación, evitando alteraciones en su emplazamiento.

La concesión de la distinción será únicamente la dedicación nominativa pero no se pronunciará sobre el lugar, calle, plazo, paseo, parque, edificio, instalación pública, etc., que se dedicará, lo cual quedará reservada, una vez se conceda la distinción, la comisión específica que tenga atribuida la denominación de calles y lugares públicos, sin perjuicio de que en el acuerdo de concesión se pueda realizar alguna sugerencia o indicación.

Artículo 13. Ciudadano ejemplar

El nombramiento como Ciudadano Ejemplar, destinado a personas físicas residentes en Motril, significará el reconocimiento de relevantes méritos personales alcanzados en los campos de la ciencia, las artes o la política y, en general, de su entrega y servicio a la colectividad, así como la expresión simbólica del reconocimiento de sus convecinos.

La distinción se acreditará mediante un diploma y la entrega de un motivo representativo de la Ciudad que se definirá por la Alcaldía.

SECCIÓN 2ª.- DE LAS DISTINCIONES DE CARÁCTER SINGULAR.

Artículo 14. Firma en el Libro de Honor del Ayuntamiento de Motril.

1- En el Ayuntamiento de Motril existirá un Libro de Honor, diligenciado por el/la Secretario/a General de la Corporación, en el que plasmarán su firma aquellas personas que visiten la institución municipal y que, por su notoriedad o rango, sean invitadas a ello.

2- El procedimiento de firma y las personas susceptibles de poder ser distinguidas con ese honor, será regulado por el Reglamento de Protocolo y Ceremonial del Ayuntamiento de Motril.

Artículo 15. Diploma en reconocimiento al personal empleado en el Ayuntamiento.

1- Se destinará un Diploma en reconocimiento a los años de servicios prestados al personal empleado en el Ayuntamiento (personal funcionario o laboral) por la

prestación de servicios durante veinticinco años, siempre y cuando no hayan sido sancionados por la comisión de, al menos, una falta grave o muy grave.

2- Del reconocimiento antes citado se exceptúa a los agentes de la Policía Local y Bomberos que se rigen por sus respectivos Reglamentos de Honores y Distinciones.

3- La iniciativa para la concesión de este reconocimiento se efectuará por el Alcalde/sa previo informe del Área de Personal.

SECCIÓN 3ª. - CARGOS HONORÍFICOS.

Artículo 16.1. Cargo honorífico de Cronista Oficial de la Ciudad de Motril y su emblema representativo.

El nombramiento como Cronista Oficial podrá hacerse a favor de aquella persona física que haya realizado investigaciones y trabajos de significado interés sobre la historia de la Ciudad de Motril, publicándolos en forma de libros, que en el momento de incoación del expediente sean obras consolidadas en el ámbito académico y en la consideración de los investigadores, además de artículos o contribuciones en revistas o cualesquiera otras publicaciones periódicas en una trayectoria continuada.

La distinción se acreditará mediante un diploma.

Corresponderá al Cronista Oficial, entre otras, las funciones de asesoramiento histórico que la Corporación necesite o se le solicite por los departamentos municipales, e informe previo a las publicaciones especiales de carácter histórico que quiera realizar el Ayuntamiento. Este cargo honorífico, que no implicará en ningún caso vinculación funcional o laboral con el Ayuntamiento, podrá contar con el apoyo, para el ejercicio de sus funciones, de dotación de medios y material con cargo al Ayuntamiento.

Artículo 16.2. Cargo honorífico de Cronista Oficial Gráfico de la Ciudad de Motril y su emblema representativo.

El nombramiento como Cronista Oficial Gráfico reconocerá la labor de fotógrafos y corresponsales gráficos que hayan dedicado su vida a expresar y guardar en imágenes una buena parte de la historia reciente de Motril, estando para ello muy vinculados con la institución municipal y con la propia ciudad.

La distinción se acreditará mediante un diploma.

Al cronista oficial gráfico se le encomienda la tarea de recopilar las imágenes y archivos gráficos de todo tipo, de la ciudad y de los acontecimientos dignos de ser guardados, coordinando la búsqueda y el archivo seguro de todo el material gráfico existente en la ciudad de Motril, con la finalidad de que persista para la historia así como poner a disposición de la ciudad aquella documentación gráfica que haya podido recopilar y/o elaborar que tenga relevancia social, histórica, cultural que colaboren a enriquecer el acervo documental. Participará en la creación de la imagen de la ciudad y en su difusión a través de los organismos y medios procedentes. Informará preceptivamente en cuanto a las imágenes turísticas que puedan proyectar a la ciudad de Motril.

Este cargo honorífico, que no implicará en ningún caso vinculación funcional o laboral con el Ayunta-

miento, podrá contar con el apoyo, para el ejercicio de sus funciones, de dotación de medios y material con cargo al Ayuntamiento.

Capítulo III.- Procedimiento de Concesión

Artículo 17. Preceptividad de procedimiento previo.

El otorgamiento o la concesión de cualquiera de las distinciones previstas en este Reglamento requiere la instrucción previa de procedimiento, ordinario o extraordinario, en el que se acrediten suficientemente los concretos méritos que justifiquen el honor a dispensar.

No obstante, quedan exceptuados de la tramitación del procedimiento que se describe en este capítulo los acuerdos relativos a hermanamiento con Ciudades y poblaciones, la concesión de los premios Ciudad de Motril y la Firma en el Libro de Honor.

Asimismo, para el otorgamiento de la distinción de Visitante Ilustre de la Ciudad de Motril bastará acuerdo plenario, adoptado por mayoría, o, en caso de no poderse convocar sesión por motivos debidamente acreditados en el expediente, se resolverá por Decreto de Alcaldía, del que se dará cuenta en la primera sesión que celebre el Pleno de la Corporación.

Artículo 18. Iniciativa para la incoación del expediente

La iniciativa para el otorgamiento de las distinciones generales y honoríficas previstas en este Reglamento se ejercitará de la siguiente manera:

1.1 Para el otorgamiento de las distinciones previstas en este Reglamento podrán ejercer la iniciativa, en la que se solicitará concesión de honor:

a) Un número de concejales que suponga la mitad más uno del número legal de miembros de la Corporación.

b) Un mínimo de doscientos vecinos

c) Un mínimo de diez entidades, organismos o instituciones o agrupaciones o grupos sociales con asentamiento, consolidación y reconocido prestigio en la ciudadanía por el número y calidad de sus componentes y sus fines sociales.

Las firmas requeridas para el ejercicio de la iniciativa a que se refiere el apartado b), deberán proceder de nacidos, o residentes o con ejercicio profesional o laboral en el Municipio, indistintamente, de reconocido prestigio.

1.2 Para el otorgamiento de la distinción de Alcalde Honorario y de Concejales Honorarios,

podrá ejercer la iniciativa el Alcalde/sa o la mitad más uno de los miembros de la Corporación.

1.3 Para el otorgamiento del cargo honorífico de Cronista Oficial, podrá ejercerla el Alcalde/sa o la mitad más uno del número legal de miembros de la Corporación municipal, con el aval de una institución pública o privada de reconocido prestigio de enseñanza superior o de investigación.

La comisión no queda vinculada por la solicitud

Artículo 19. La instrucción y propuesta de resolución de los expedientes se realizará por una comisión especial integrada por un representante de cada grupo municipal. Será Secretario de dicha comisión el

Secretario/a General o persona en la que delegue, que formará parte de la misma sin derecho a voto.

Dicha comisión especial será constituida al inicio de la corporación junto con el resto de órganos colegiados de la corporación, y designados sus miembros por el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de cada uno de los grupos municipales, nombrando, asimismo, el Presidente de la misma de entre los miembros que la integran.

Cada uno de los miembros de la misma tendrá voto ponderado en relación con la representación de su grupo municipal en el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 20. Presentada una iniciativa la concesión de honor o distinción, la incoación del procedimiento será acordada por el Pleno del Ayuntamiento de Motril, a propuesta de la Alcaldía.

Adoptado el acuerdo de incoación, se remitirá a la comisión especial para su instrucción.

La instrucción del expediente se practicará recopilando cuanta información se considere posible y necesaria sobre los méritos que concurren en la persona e institución propuesta para la concesión del honor o distinción. La comisión deberá recabar la elaboración de un informe, bien a técnicos municipales, bien a entidades y organismos externos, públicos o privados que avalen la procedencia o no de la concesión de la distinción, así como el tipo de distinción que más se ajuste a los méritos de la persona propuesta.

Artículo 21. Finalizada la instrucción del expediente, la Comisión Especial trasladará a la Alcaldía el resultado y las conclusiones a las que han llegado tras los trabajos de documentación. Esta comisión podrá, incluso, proponer la concesión de un honor o distinción diferente al solicitado en la iniciativa que se adecúe más a los méritos de la persona propuesta y que haya resultado tras los trabajos realizados.

La propuesta que se traslade a la alcaldía tendrá que ser aprobada, por mayoría, por los miembros de la comisión.

Si la propuesta fuera desfavorable la Alcaldía resolverá el archivo del expediente.

Si la propuesta fuera favorable, la Alcaldía, en su caso, elevará la concesión del honor o distinción propuesto al Pleno para su aprobación.

Artículo 22. El acuerdo de aprobación deberá ser adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros. En caso de no recaer acuerdo favorable, se archivará el expediente.

Artículo 23. El Pleno de la Corporación municipal, mediante acuerdo favorable suficientemente motivado y adoptado, al menos, por la mitad más uno del número legal de miembros de la Corporación, podrá dejar sin efecto el otorgamiento o la concesión de cualquiera de las distinciones previstas en este Reglamento cuando sobrevengan causas de entidad suficiente que determinen la procedencia de la medida por el descrédito que supongan para el Municipio y su población, así como sus distinciones.

Artículo 24. Los acuerdos de otorgamiento o concesión de distinciones y los que, en su caso, dejarán éstas sin efecto, además de notificarse a sus destina-

rios, deberán publicarse, cuando menos en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPÍTULO IV - DE LA ENTREGA O IMPOSICIÓN DE LA DISTINCIÓN

Artículo 25. Acto de entrega o imposición.

La entrega o imposición de los correspondientes emblemas o distintivos de las Distinciones Generales será hecha por el miembro de la Corporación municipal que, en el momento del acto, ejerza la presidencia de ésta.

El acto tendrá carácter público y revestirá destacada solemnidad, con asistencia de la Corporación en Pleno y Autoridades y representaciones que, para el mismo, hayan sido invitadas.

Artículo 26. Entrega de credencial o título.

Con el emblema o distintivo correspondiente a la distinción otorgada, se entregará al interesado o, en su caso, a su representante, la credencial o título respectivo, en el cual se hará constar: el nombre de la persona, institución o entidad distinguida o condecorada; resumen de los méritos o servicios; clase de honor o distinción concedida; y fecha del acuerdo por el que se concedió.

CAPÍTULO V. DEL LIBRO DE REGISTRO DE HONORES Y DISTINCIONES.

Artículo 27.

1.- La Secretaría General del Ayuntamiento de Motril llevará un Libro Registro en el que se consignen los nombres y circunstancias personales de todos y cada uno de los favorecidos con alguna distinción honorífica a que se refiere este reglamento, la fecha de su concesión y, en su caso, la del fallecimiento de quien hubiera recibido ese honor.

2.- El Libro registro estará dividido en tantas secciones como distinciones puede otorgar el Ayuntamiento de Motril.

3 - En caso de privarse a alguien de la distinción que se le había otorgado en su día, se realizará la cancelación correspondiente en el Libro Registro cualquiera que sea la fecha en la que hubiera sido conferida.

CAPÍTULO VI. DE LOS PREMIOS "CIUDAD DE MOTRIL".

Artículo 28.

1.- Los "Premios Ciudad de Motril", que tendrán carácter anual, se podrán otorgar a iniciativa de la Alcaldía a quienes hayan tenido una actuación destacada en la que concurren relevantes méritos alcanzados en los campos de la ciencia, la cultura, la economía, el deporte o la política y, en general, del servicio a la colectividad, en el año correspondiente.

2.- El otorgamiento de dichos premios se regulará mediante las respectivas Bases que serán aprobadas por la Decreto de Alcaldía, previo traslado para su conocimiento a la comisión especial prevista en el artículo 19, en las que se contemplará la designación de un jurado que decidirá sobre la concesión de estos premios.

Motril, 5 de agosto de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa M^a García Chamorro.

NÚMERO 3.989

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)

Cuenta general presupuesto 2021

EDICTO

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2021, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la comisión especial de cuentas, durante quince días.

En dicho plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterla al pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobada, de conformidad con lo dispuesto en 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.

El Valle, 3 de agosto de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Sandra María García Marcos.

NÚMERO 4.103

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Expte. modificación de créditos nº 1/2022/21/TC

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Alhendín, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gasto n.º 1/2022/21/TC.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Alhendín, 2 de agosto de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.T

NÚMERO 4.102

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)*Bases reguladoras de las subvenciones de participación ciudadana***EDICTO**

BDNS (Identif.) :644185

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/c/convocatoria/644185>)

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno de local de 5 de agosto de 2022 por el que se aprueban las bases reguladoras para la convocatoria pública de las subvenciones municipales de participación ciudadana año 2022, a través de la Concejalía de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

"Se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadix y en el portal de transparencia:

Primero: Beneficiarias o beneficiarios.

Podrán obtener las ayudas que se gestionan a través de la presente convocatoria y bases, las asociaciones sin ánimo de lucro del municipio de Guadix, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones municipal con un mínimo de un año de antigüedad, anterior al de la presente convocatoria.

Quedan excluidas aquellas entidades sin ánimo de lucro que para el presente año tengan convocada alguna ayuda específica, especialmente clubes deporti-

vos, asociaciones de mujeres asociaciones y Asociaciones y Organizaciones de Cooperación internacional al Desarrollo, así como las que sean beneficiarias de una subvención de carácter nominativo, haya mediado o no la firma del correspondiente convenio. También quedan excluidas las federaciones.

Segundo: Objeto

Se convocan para el ejercicio de 2022, en régimen de concurrencia competitiva, subvenciones a proyectos de asociaciones sin ánimo de lucro que estén inscritas en el Registro Municipal de Guadix, con el fin de promocionar actividades sociales, educativas, culturales, de ocio y cultura emprendedora, de promoción de la salud y la protección animal.

Tercero: Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la convocatoria pública de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, a través de la Concejalía de Participación Ciudadana, para las Subvenciones Municipales de Participación Ciudadana 2022 podrán consultarse en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadix y en su Portal de Transparencia.

Cuarto: Cuantía

Las subvenciones se financiarán con cargo al presupuesto municipal, con un crédito total de 3.000,00 euros.

La subvención concedida a cada entidad beneficiaria no podrá ser superior de la cuantía total del proyecto presentado ni a la cantidad de 2.875,00 euros.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes habrán de presentarse en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP, conforme al modelo que se incluye como Anexo I y II directamente en la Sede electrónica del Ayuntamiento

Guadix, 12 de agosto de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández. ■