

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación territorial de Córdoba

Anuncio de la Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio en Córdoba, por el que se somete a información pública la Solicitud de Autorización Administrativa para Distribución de Gas Natural en el término municipal de Doña Mencía

p. 751

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Alcaracejos

Aprobación definitiva del Presupuesto General y Plantilla de Personal ejercicio 2016 del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos

p. 751

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ayuntamiento de Cabra, por el que se convoca procedimiento abierto Contrato de Servicios de Consultaría y de Apoyo al Área de Promoción y Desarrollo Local

p. 752

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por la que se aprueba la Resolución de Convocatoria de Subvenciones para Proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Educación para el Desarrollo y Acción Humanitaria 2015

p. 753

Anuncio del Ayuntamiento de Córdoba, relativo a modificación del decreto nº 8946 referente a la delegación de las Presidencias de las Juntas Municipales de Distrito

p. 753

Ayuntamiento de Dos Torres

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal para la Implantación y Ejercicio de Actividades Económicas del Ayuntamiento de Dos Torres

p. 754

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Medida de Apoyo al Emprendedor/a y Estímulos del Crecimiento de la Creación de Empleo del Ayuntamiento de Dos Torres

p. 773

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Anuncio del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, relativo a la aprobación inicial del presupuesto 2016

p. 774

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, por el que se somete a información pública el expediente de Estudio de Detalle de la calle Luna, nº 9 de Cañada del Gamu

p. 774

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios, Programas y Actividades Deportivas y por Utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Fuente Palmera, aprobada inicialmente por el Pleno, en sesión ordinaria de 19 de octubre de 2015

p. 774

Mancomunidad de La Subbética. Córdoba

Anuncio de la Mancomunidad de la Subbética, por el que se somete a información pública la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información

p. 776

Anuncio de la Mancomunidad de la Subbética, por el que se somete a información pública el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio 2016

p. 776

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de Instrucción Numero 1. Córdoba**

Procedimiento Juicio sobre Delitos Leves 80/2015. Notificación de Sentencia

p. 776

Juzgado de lo Social Número 1. Córdoba

Ejecución de Títulos Judiciales 8/2016. Notificación de Resolución

p. 776

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba**

Anuncio del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, relativo a notificación colectiva de liquidaciones y apertura del periodo voluntario de cobro por el concepto de Tasa por la Prestación del Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico

p. 777

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, relativo a la declaración de pertinencia y suficiencia de la propuesta de garantía económica formulada por la Junta de Compensación de la UE-5 "Villa Alegre" del PP PO-5.1 "Barquera Sur"

p. 778

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, relativo a la declaración de pertinencia y suficiencia de la propuesta de garantía económica formulada por la Junta de Compensación de la UE-4 "Nueva Barquera" del PP PO-5.1 "Barquera Sur"

p. 778

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio Delegación territorial de Córdoba

Núm. 395/2016

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, por la que se somete a Información Pública la solicitud de Autorización Administrativa para la distribución de Gas Natural en el Término Municipal de Doña Mencía (Córdoba).

Expediente RGC 15/006

A los efectos previstos en la Ley 34/1998, de 7 de febrero, del Sector Hidrocarburos (BOE número 241, de 8/10/98), y en el Real Decreto 1.434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural (BOE número 313, de 31/12/02), se somete a información pública el proyecto cuyas características son las siguientes:

- Peticionario: Gas Natural Andalucía SA, con CIF: número A-41.225.889, con domicilio a efectos de notificaciones en Polígono Industrial Pineda, Carretera N-IV, Calle E, parcela 4, 41012 Sevilla (Sevilla).

- Objeto de la petición: Autorización administrativa para la distribución de gas natural en el término municipal de Doña Mencía (Córdoba).

- Descripción de las instalaciones:

Descripción del proyecto: El suministro se realizará por conexión al gasoducto existente que transcurre por Avenida de Chartrettes, a partir de la estación de regulación y medida que se situará en Avenida de Chartrettes, número 61 del municipio de Doña Mencía (Córdoba). Red de distribución a una presión máxima de operación (MOP) de 5 bar y una presión de distribución de 0,4 bar. La longitud de la instalación proyectada es de 14.707 m. de diferentes diámetros según el caudal transportado, en polietileno de media densidad PE 100, SRD 17,6.

Presupuesto: 922.089 € (novecientos veintidos mil ochenta y nueve euros).

Todas aquellas personas naturales o jurídicas que se consideren interesadas o afectadas en sus derechos podrán presentar alegaciones por duplicado o proyectos en concurrencia, en el plazo de veinte días a partir de la fecha de publicación de este anuncio, en la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, en calle Tomas de Aquino, s/n en Córdoba, donde pueden examinar el proyecto presentado por el solicitante.

Córdoba, 1 de febrero de 2016. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 486/2016

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2016 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal Funcionario y Laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales,

aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2016
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.757.910,00
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	4.029.203,00
1	Gastos del Personal	2.430.078,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.346.374,00
3	Gastos financieros	6.950,00
4	Transferencias corrientes	245.801,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	728.707,00
6	Inversiones reales	728.707,00
7	Transferencias de capital	0,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	72.600,00
9	Pasivos financieros	72.600,00
TOTAL	GASTOS	4.830.510,00

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2016
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.830.506,00
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	4.163.502,00
1	Impuestos directos	716.420,00
2	Impuestos indirectos	15.270,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.197.408,00
4	Transferencias corrientes	2.213.303,00
5	Ingresos patrimoniales	21.101,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	667.004,00
6	Enajenación de inversiones reales	210.000,00
7	Transferencia de capital	457.004,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	4,00
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	4,00
TOTAL	INGRESOS	4.830.510,00

Previsión de Ingresos y Gastos de Alcaracejos Centro Especial de Empleo S.L.U.

Ingresos: 316.020,00 €.

Gastos: 316.020,00 €.

ANEXO DE PERSONAL

PLANTILLA DE PERSONAL ORGANISMO AUTÓNOMO AL- CAVISE 2016

1	Administrador/a
2	Director/a
1	Médico/a
5	DUE
1	Trabajador/a Social
1	Terapeuta Ocupacional.
0,5	Animadoras Socio-culturales T/P
1	Aux. Animadoras Socio-culturales T/P
1	Técnico de Integración Social
2	Fisioterapeuta
2	Cocinero/a
2	Ayudantes de Cocina
2	Pinches
4,5	limpiador/a T/P
3	Lavadero/a T/P
39	Auxiliar Geriatría
7	Auxiliar Geriatría Ayuda a domicilio T/C
1	Mantenimiento general

- 1 Limpiadora Centro Termal
- 3 Auxiliares Centro Termal
- 1 Esteticien Centro Termal

PLANTILLA DE PERSONAL ALFIMA 2016

- 1 Secretaria

PLANTILLA DE PERSONAL C.E.E. 2016

- 1 Administrativa
- 4 Limpiadores/jardineros
- 1 Encargado Recrearte

PERSONAL AYUNTAMIENTO

Grupo	Subgrupo	Clasificación	Denominación	Situación
A	A1	Funcionario	Secretaria-Interventor	
C	C1	Funcionario	Policia Local	
C	C1	Funcionario	Policia Local	Vacante
C	C2	Funcionario	Auxiliar Administrativo	Vacante
C	C2	Funcionario	Auxiliar Administrativo	
E	E	Funcionario	Ordenanza	Vacante

PERSONAL LABORAL

2	Laboral	1	Tecn. Mpal Obras y Urbanismo	Vacante
4	Laboral	1	Oficial 1ª	Vacante
4	Laboral	1	Oficial 2ª	Vacante

- 4 Limpiadoras
- 1 Bibliotecaria
- 1 Administrativo
- 1 Técnico de Obras y Urbanismo
- 1 Encargado de Obras
- 2 Educación Infantil

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

En Alcaracejos, a 2 de febrero de 2016. El Alcalde-Presidente, Fdo. Luciano Cabrera Gil.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 578/2016

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de procedimiento abierto, tramitación urgente, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación para la adjudicación del Contrato de Servicios de Consultoría y de Apoyo al Área de Promoción y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Cabra (Córdoba)", sito en Plaza de España núm. 14.

1. Entidad adjudicadora:

Ayuntamiento de Cabra.

2. Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Cabra.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Negociado de Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Negociado de Contratación.
 - 2) Domicilio: Plaza de España, número 14.
 - 3) Localidad y Código Postal: 14940.
 - 4) Teléfono: 957 520 050.

5) Telefax: 957 520 575.

6) Correo electrónico: ascension.molina@cabra.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.cabra.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Se puede obtener durante todo el periodo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: GEX 16051/2015.

3. Objeto del contrato:

Servicios de Consultoría y de Apoyo al Área de Promoción y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Cabra (Córdoba)", sito en Plaza de España núm. 14.

La actividad fundamental del/la adjudicatario/a del contrato de servicios consistirá en:

- La solicitud, tramitación, ejecución y justificación de cuantas ayudas y subvenciones precise el Ayuntamiento de Cabra para la puesta en marcha de los proyectos que se planifiquen.

- Asesoramiento a emprendedores para la puesta en marcha de la actividad empresarial, así como para la consolidación de las empresas ya creadas.

- Asesoramiento y realización de actividades y programas propuestos por las Delegaciones de Desarrollo económico y Promoción del empleo, Comercio, Agricultura y Turismo, del Ayuntamiento de Cabra encaminadas a la dinamización del tejido empresarial y comercial y a la orientación para el empleo.

- Asesoramiento, tramitación, ejecución y justificación de cuántas actividades, gestiones y proyectos redunden en beneficio del Desarrollo Local.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La codificación CPV que corresponde al contrato es:

Códigos CPV:

- 75110000-0: Servicios Públicos Generales

- 75112100-5: Servicios de administración de proyectos de desarrollo

4. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de Adjudicación:

5. Criterios de adjudicación ponderación:

Total = 100 puntos.

Criterios de adjudicación	Ponderación total = 100
A. Criterios juicio de valor	45
- Calidad técnica y contenido de la Memoria: análisis y diagnóstico inicial, definición de objetivos, líneas estratégicas y sinergias, recursos materiales y humanos, adecuación	25
- Plan de trabajo, metodología, propuesta de actuación y de organización de los servicios	15
- Procedimientos de seguimiento, control y evaluación	5
B. Criterios cuantificables automáticamente	55
- Precio ofertado	55

6. Duración:

Dos años, más dos posibles prórrogas de un año cada una de ellas, acordadas en la forma que se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El contrato se prevé que dé comienzo el día 9 de mayo de 2016.

7. Valor estimado del contrato:

Asciende a la cuantía de 82.644,64 euros (IVA excluido), teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mis-

mo.

8. Importe del contrato:

El importe del contrato a adjudicar asciende a la cantidad máxima anual de 20.661,16 euros I.V.A. excluido; I.V.A. 4.338,84 euros, lo que hace un total anual de 25.000 euros, mejorable a la baja.

Atendiendo a la duración máxima del contrato (prórrogas incluidas), el importe del mismo asciende a la cuantía de 100.000 euros, IVA incluido.

Toda oferta superior al precio máximo anual, será automáticamente rechazada. Se entenderá que la oferta comprende no sólo el precio de la contrata, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, y de cuantos otros gastos e impuestos puedan gravar la misma.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá el I.V.A. y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, así como cualquier otro gasto contemplado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Revisión de precios:

El precio de este contrato podrá ser objeto de revisión siempre y cuando se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe, y hubiese transcurrido dos años desde su formalización. La revisión de precios se llevará cabo mediante acuerdo de las partes, en función de la evolución de los costes y previo expediente contradictorio.

10. Garantías exigidas:

Garantía definitiva: El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

11. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera, solvencia técnica y profesional:

a) El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando

exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenezca, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

12. Presentación de proposiciones y documentación administrativa:

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de España núm. 14, en horario de atención al público, dentro del plazo de ocho días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Perfil de contratante. Si el último día del plazo fuese sábado o inhábil, la fecha de terminación del plazo pasará al siguiente día hábil.

También podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

a) Fecha límite de presentación.

b) Modalidad de presentación:

Según se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Cabra.

2. Domicilio: Plaza de España, número 14.

3. Localidad y Código Postal: 14940.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Conforme al artículo 161 del TRLCSP.

13. Apertura de ofertas:

Según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Los actos públicos en relación con las ofertas se anunciarán oportunamente en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Cabra.

14. Gastos de publicidad:

Por cuenta del contratista.

Cabra a 17 de febrero de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 485/2016

RESOLUCIÓN

Por la presente se hace público que el Ayuntamiento de Córdoba, a través del acuerdo nº 1222/15, de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 18 de diciembre de 2015, ha aprobado la Resolución de las Convocatorias de Subvenciones para Proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Educación para el Desarrollo y Acción Humanitaria 2015. La Resolución de dichas convocatorias se encuentra publicada en la página web del Departamento de Cooperación

(www.cooperacion.ayuncordoba.es).

Córdoba, 11 de febrero de 2016. Firmado electrónicamente: El Concejal Delegado de Servicios Sociales, Cooperación y Solidaridad, Rafael del Castillo Gomariz.

Núm. 581/2016

Con fecha 16 de febrero de 2016, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto nº 1368, del tenor literal siguiente:

"De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley de Bases de Régimen Local, y en cumplimiento de lo dispuesto

en el artículo 4 del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba, vengo en modificar el anterior Decreto de esta Alcaldía núm. 8946, de fecha 23 de julio de 2015, sobre Delegación de las Presidencias de las Juntas Municipales de Distrito, quedando las Presidencias delegadas en la forma que a continuación se relaciona:

- JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO CENTRO:
D. Emilio Aumente Rodríguez
- JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO SUR:
D. Antonio Rojas Hidalgo
- JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO SURESTE:
D. Pedro García Jiménez
- JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO NORTE:
Dª Mª José Moros Molina
- JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO NOROESTE:
Dª Amparo Pernichi López
- JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO PONIENTE-NORTE:
Dª Carmen González Escalante
- JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO PONIENTE-SUR:
Dª Mª Del Mar Téllez Guerrero
- JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO PERIURBANO OESTE:
Dª Mª del Mar Téllez Guerrero
- JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO PERIURBANO ESTE:
D. Emilio Aumente Rodríguez
- JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO LEVANTE
D. David Luque Peso

Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba y dése cuenta a la Junta de Gobierno Local y al Pleno Corporativo, en la primera sesión que celebren dichos Órganos. Córdoba, 16 de febrero de 2016. La Alcaldesa, M. Isabel Ambrosio Palos".

Córdoba, 17 de febrero de 2016. La Alcaldesa, M. Isabel Ambrosio Palos.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 476/2016

No habiéndose producido reclamaciones contra el expediente de aprobación de la Ordenanza reguladora de la Limpieza y Ceramientos de Terrenos en suelo urbano, aprobada provisionalmente en sesión plenaria ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2015 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 251 de fecha 31 de diciembre de 2013, se entienden definitivamente adoptados los acuerdos, conforme al artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, pudiendo interponerse contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y plazos que se establecen en las Normas reguladoras de dicha jurisdicción.

El expediente afecta a las Ordenanzas en los términos que a continuación se indican:

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL MUNICIPIO DE DOS TORRES

Exposición de Motivos

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Definiciones.

Artículo 3. Supuestos de sujeción.

Artículo 4. Exclusiones.

Artículo 5. Modelos normalizados.

Artículo 6. Disponibilidad de documentos acreditativos de la le-

galidad de la actividad.

Artículo 7. Responsabilidades.

TÍTULO II. DETERMINACIONES COMUNES SOBRE LA IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Artículo 8. Declaración responsable.

Artículo 9. Comprobación municipal.

Artículo 10. Efectos de la declaración responsable.

Artículo 11. Inexactitud o falsedad de datos.

Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad.

Artículo 13. Extinción de los efectos de las declaraciones responsables.

Artículo 14. Cambios de titularidad en actividades.

TÍTULO III. CONSULTAS PREVIAS PARA LA IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Artículo 15. Consultas previas.

TÍTULO IV. CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Artículo 16. Intervención municipal en el control posterior

Artículo 17. Plan Municipal de Control de Actividades

Artículo 18. Visitas y Actas de control.

Artículo 19. Informes y resolución de control.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 20. Principios del régimen sancionador.

Artículo 21. Medidas provisionales.

Artículo 22. Concepto y clasificación de las infracciones

Artículo 23. Cuadro de infracciones.

Artículo 24. Responsables de las infracciones.

Artículo 25. Sanciones pecuniarias.

Artículo 26. Graduación de sanciones.

Artículo 27. Concurrencia de sanciones.

Artículo 28. Reducción de sanciones económicas por pago inmediato.

Artículo 29. Prescripción de infracciones y sanciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

ANEXO 1. Declaración responsable de actividad sometida a procedimiento de prevención ambiental.

ANEXO 2. Declaración responsable de actividad no sometida a procedimiento de prevención ambiental.

ANEXO 3. Declaración Responsable de Calificación Ambiental, incluida en CA-DR de la Ley 7/2007.

ANEXO 4. Comunicación previa de cambio de titularidad de actividad.

ANEXO 5. Certificado técnico final acreditativo del cumplimiento de medidas ambientales.

ANEXO 6. Subsanación de deficiencias de declaración responsable.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza regula los requisitos y procedimientos exigibles para la implantación y ejercicio de actividades económicas en el Municipio de Dos Torres.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se considera:

- Actividad económica: prestaciones realizadas normalmente a cambio de una remuneración, de naturaleza industrial, mercantil, artesanal o propia de las profesiones liberales.

- Cambio de titularidad: alteración del sujeto obligado de una

actividad económica existente y establecida mediante licencia de apertura o declaración responsable, sin modificación de ninguna otra condición de la actividad.

- Certificado técnico y memoria de actividad análoga: es el documento suscrito por técnico o facultativo competente, para la implantación de una actividad, no sometida a procedimiento ambiental cuya implantación no ha requerido de obras o instalaciones, por disponer de una actividad anterior con uso análogo, en el que se acredita en memoria que la distribución, e instalaciones de la actividad o instalación son iguales y los usos análogos a los de la actividad anterior conforme la definición de esta ordenanza, y que se sigue cumpliendo justificadamente con la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, específicamente los siguientes: urbanística, accesibilidad, seguridad contra incendios, seguridad estructural, protección frente al ruido, condiciones de salubridad y dotación de servicios sanitarios de uso público. Dicho certificado deberá acompañarse de plano de situación y plano de planta con usos, mobiliario e instalaciones.

- Comunicación previa: documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

- Declaración responsable: documento suscrito por el sujeto obligado en el que manifiesta y asume, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, así como de las modificaciones de las condiciones en las que se presta el mismo.

- Memoria técnica: documento o conjunto de documentos, suscrito por técnico o facultativo competente, en el que se definen los usos, obras e instalaciones de un establecimiento, cuyo alcance no hace exigible la redacción de proyecto conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 38/199 de Ordenación de la Edificación o normativa sectorial de aplicación. La memoria técnica justificará el cumplimiento de la normativa de aplicación y estará compuesta por memoria y planos.

- 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.

- Proyecto: documento o conjunto de documentos, suscrito por técnico o facultativo competente, que resulta exigible conforme lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación o la normativa sectorial de aplicación, en el que se definen los usos, obras e instalaciones de un establecimiento, y se justifica el cumplimiento de la normativa de aplicación. Está compuesto, al menos, por memoria, planos, pliego de condiciones, presupuesto y estudio de seguridad y salud (o estudio básico), con el contenido definido en el Código Técnico de la Edificación, así como por cualquier otro documento que venga exigido por la legislación aplicable.

- Sujeto obligado: titular de la actividad económica que pretende implantarse o ejercitarse en el Municipio.

- Uso análogo: es aquel permitido por la normativa urbanística para dos actividades diferentes en un mismo local o recinto y no implica la modificación de la distribución e instalaciones existentes para el ejercicio de la nueva actividad por la normativa sectorial

Artículo 3. Supuestos de sujeción

La implantación y el ejercicio de actividades económicas en este Municipio sujetas a la presente Ordenanza quedan sometidas al régimen de declaración responsable. De igual manera, quedan también sometidas a este régimen las ampliaciones, modificaciones o reformas y traslados de actividades económicas.

Quedan sujetas a régimen de comunicación previa los cambios de titularidad.

Artículo 4. Exclusiones

No están sometidos al procedimiento de declaración responsable regulado en la presente Ordenanza rigiéndose por su normativa específica:

- La venta ambulante situada en la vía pública y espacios públicos.

- El ejercicio a título individual, de actividades profesionales, artesanales o artísticas, si se realizan en dependencias compartidas con viviendas y no ocupan más del 40% de la misma. No quedan excluidas aquellas actividades que aun reuniendo los requisitos anteriores produzcan en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas, peligrosas o contaminantes a la atmósfera, no asimilables a los producidos por el uso residencial. Tampoco se excluyen aquellas actividades de carácter sanitario o asistencial que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radiodiagnóstico o que impliquen la presencia de animales.

- Los puestos, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales o eventos en la vía pública.

- Las actividades ocasionales de concurrencia pública en establecimientos no destinados específicamente a este fin.

- La implantación y ejercicio de cualquier actividad económica sometida a una regulación propia.

En todo caso, los establecimientos en que se desarrollen las actividades excluidas y sus instalaciones habrán de cumplir las exigencias que legalmente les sean de aplicación.

Artículo 5. Modelos normalizados

A los efectos de la presente Ordenanza, para facilitar la aportación de datos e información requeridos y para simplificar la tramitación del procedimiento, se establecen los modelos normalizados de declaraciones responsables que figuran en los correspondientes Anexos.

Los sujetos obligados presentarán junto al modelo normalizado la documentación administrativa y, en su caso, técnica que se especifica así como cualquier otra que consideren adecuada para completar la información a suministrar al Ayuntamiento.

Los documentos podrán presentarse en soporte papel, o en soporte informático, electrónico o telemático.

Artículo 6. Disponibilidad de documentos acreditativos de la legalidad de la actividad

El establecimiento deberá contar con una copia del documento acreditativo de la declaración responsable presentada al Ayuntamiento, a disposición de sus clientes o usuarios.

Artículo 7. Responsabilidades

El sujeto obligado es responsable del cumplimiento de las determinaciones contenidas en la declaración responsable, así como del cumplimiento de los condicionantes impuestos por la Administración a la actividad durante su funcionamiento, así como de la obligación de informar al Ayuntamiento de cualquier cambio que afecte a las condiciones de la declaración responsable, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los técnicos intervinientes en la redacción de los documentos técnicos o en la dirección de la ejecución de las edificaciones, obras e instalaciones en las que la actividad se desarrolle.

TÍTULO II

DETERMINACIONES COMUNES SOBRE IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 8. Declaración responsable

La declaración responsable se presentará según modelo normalizado (Anexos de esta Ordenanza) acompañada de la documentación exigida legalmente para el ejercicio de la actividad, que no haya sido entregada previamente por el administrado al ayuntamiento y concretamente será la siguiente documentación:

Para todas las declaraciones responsables:

- Acreditación de la personalidad del titular, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación (todos los anexos).

- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente (todos los anexos).

Para la declaración responsable de actividad sometida a procedimiento ambiental (anexo 1)

- Certificado técnico acreditativo del cumplimiento de las medidas ambientales y certificado de finalización de edificación, obra o instalación, en el caso que para la implantación de la actividad se han realizado obras en el que no es exigible licencia de utilización, pudiendo estar integrados ambos certificados en un único certificado.

- En el caso de que para la implantación de la actividad se requieran obras en la que no es exigible la tramitación de licencia de obras, se deberá aportar memoria técnica.

Para la declaración responsable de actividad no sometida a procedimiento ambiental (anexo 2), deberá presentar la documentación relativa a solo a uno de los siguientes casos:

- En el caso de que para la implantación de la actividad se han realizado obras en la que es exigible licencia de obras y no es exigible licencia de utilización, se deberá aportar certificado de finalización de edificación, obra o instalación.

- En el caso de que para la implantación de la actividad se requieran obras en la que no es exigible la tramitación de licencia de obras, se deberá aportar memoria técnica y certificado de finalización de obra o instalación.

- En el caso de que para la implantación de la actividad no se haya requerido la realización de obras por haber existido una actividad previamente, se deberá aportar certificado con memoria técnica de actividad sin obras y hacer referencia a la declaración responsable o licencia de apertura de de la actividad anterior ejercida en el local o edificio.

Para la declaración responsable de calificación ambiental (anexo 3)

Análisis ambiental redactado por técnico o facultativo competente, con el contenido exigido en la normativa ambiental de aplicación, incluyendo justificación del cumplimiento de las condiciones medioambientales, acompañado de plano de situación y plano de plantas con usos, mobiliario e instalaciones.

- La presentación se realizará en el registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares habilitados para ello.

- Asimismo, la declaración responsable recogerá la documentación que debe disponer el sujeto obligado, cuyo trámite se ha realizado previamente ante la administración, que sea exigida legalmente para el ejercicio de la actividad, haciendo referencia a los datos necesarios para su localización por la administración en sus archivos, y concretamente será la siguiente documentación:

Para la declaración responsable de actividad sometida a procedimiento ambiental (anexo 1)

- En relación con la documentación técnica, deberá hacer referencia al proyecto técnico en el caso de requerir un proyecto con-

forme lo exigido por la LOE o a la memoria técnica en caso contrario.

- En relación con el procedimiento ambiental, deberá hacer referencia a la resolución ambiental favorable o a la Declaración Responsable de Calificación Ambiental (CA-DR), en caso de que proceda su tramitación mediante CA-DR según la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

- En relación con la autorización municipal de obras, deberá hacer referencia a la licencia urbanística de edificación obras o instalación para la realización de las obras de la actividad, o a la declaración responsable o comunicación previa en el caso de actividades incluidas en el Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

- En relación con la documentación técnica de terminación de la obra, deberá hacer referencia al certificado de finalización de la edificación, obras o instalación, en el caso de que con la obra haya sido exigible licencia de utilización.

- En relación a otra documentación, deberá hacer referencia a la licencia de utilización a de la obra ejecutada en el caso de que proceda o a la licencia de utilización del local o edificio existente donde se disponga la actividad.

Para la declaración responsable de actividad no sometida a procedimiento ambiental (anexo 2)

- En relación con la documentación técnica, deberá hacer referencia al proyecto técnico en el caso de requerir un proyecto conforme lo exigido por la LOE o a la memoria técnica en caso contrario.

- En relación con la autorización municipal de obras, deberá hacer referencia a la licencia urbanística de edificación obras o instalación para la realización de las obras de la actividad, o a la declaración responsable o comunicación previa en el caso de actividades incluidas en el Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

- En relación con la documentación técnica de terminación de la obra, deberá hacer referencia al certificado de finalización de la edificación, obras o instalación, en el caso de que con la obra haya sido exigible licencia de utilización.

- En relación a otra documentación, deberá hacer referencia a la licencia de utilización a de la obra ejecutada en el caso de que proceda o a la licencia de utilización del local o edificio existente donde se disponga la actividad.

Además de la documentación indicada en los 2 apartados anteriores, en su caso se hará referencia de la siguiente documentación.

- En el supuesto de actividades cuya implantación suponga ocupación o utilización del dominio público, autorización o concesión administrativa otorgada por la Administración titular de éste.

- Cualquier otra autorización, informe o documentación que venga exigido por la legislación aplicable, o que se considere adecuada para completar la información al Ayuntamiento.

Artículo 9. Comprobación municipal

El Ayuntamiento realizará una comprobación de carácter cuantitativo y formal verificando que la declaración responsable reúne los requisitos exigibles y que cuenta con la documentación completa, sin perjuicio del control posterior previsto en esta Ordenanza. El resultado de la comprobación se comunicará al sujeto obligado en el plazo máximo de quince días, transcurrido el cual se entenderá dicha conformidad.

Si de la comprobación realizada se detectara que la declaración responsable no reuniera los requisitos exigibles o que la do-

cumentación declarada fuese incompleta, se requerirá al sujeto obligado para que en el plazo de diez días subsane la falta y declare disponer de la documentación preceptiva, así como en su caso, para que paralice la actividad de forma inmediata, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su iniciativa, previa resolución que así lo declare, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Declarado el desistimiento de la iniciativa a que se refiere el apartado anterior, se podrá presentar nueva declaración responsable aportando la documentación o solicitando la incorporación al expediente de la que obrase en el archivado.

Así mismo, si como resultado de esta comprobación se estimara que la actividad no está sujeta al procedimiento de declaración responsable, se requerirá igualmente al interesado, previa audiencia, para que presente la documentación oportuna y en su caso paralice la actividad de forma inmediata, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Artículo 10. Efectos de la declaración responsable

La presentación completa de la declaración responsable habilitará sin más al sujeto obligado al ejercicio de la actividad desde el día de su presentación, salvo que en la misma se disponga otra fecha para su inicio.

El ejercicio de la actividad se iniciará bajo la exclusiva responsabilidad del sujeto obligado, y sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los técnicos intervinientes en la redacción de los documentos técnicos o en la dirección de la ejecución de las edificaciones, obras e instalaciones en las que la actividad se desarrolle, así como de que para su inicio deban disponerse de cuantas otras autorizaciones, informes o documentación complementaria venga exigida por la normativa sectorial de aplicación.

Artículo 11. Inexactitud o falsedad de datos

La inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se acompañe o incorpore a una declaración podrá implicar la ineficacia de lo actuado y la prohibición del ejercicio de la actividad afectada, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

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 ejercicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello en los términos establecidos en las normas que resultaran de aplicación.

Artículo 12. Control posterior al inicio 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 Título IV de esta Ordenanza.

Artículo 13. Extinción de los efectos de las declaraciones responsables

Los efectos de las declaraciones responsables se extinguirán además de por los motivos recogidos en la presente Ordenanza por cualesquiera otros que pudieran establecerse en la legislación aplicable.

En todo caso, serán motivos de extinción de los efectos de las declaraciones responsables los siguientes:

- a) La renuncia de la persona titular, comunicada por escrito al Ayuntamiento, que la aceptará, lo que no eximirá a la misma de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.
- b) La presentación de una nueva declaración responsable so-

bre el mismo establecimiento para una nueva actividad económica.

c) El cese definitivo de la actividad acordada por la Administración municipal, conforme a los procedimientos y en los casos establecidos en esta Ordenanza o por las normas vigentes.

d) La falta de inicio de la actividad en el plazo de seis meses desde la presentación de la declaración responsable o desde la fecha señalada en ésta para el inicio de la actividad.

e) La interrupción de la actividad por período superior a un año por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable al Ayuntamiento o al necesario traslado temporal de la actividad debido a obras de rehabilitación, en cuyo caso no se computará el periodo de duración de aquéllas.

En los supuestos de los apartados d) y e), la cesación de efectos de la declaración responsable podrá resolverse de oficio o a instancia de interesado, previa audiencia al sujeto obligado de la actividad, una vez transcurridos e incumplidos los plazos señalados anteriormente y las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

La extinción de los efectos de la declaración responsable determinará la imposibilidad de ejercer la actividad si no se presenta una nueva ajustada a la ordenación urbanística y, en su caso, ambiental vigente, con la consiguiente responsabilidad.

No obstante lo anterior, podrá solicitarse rehabilitación de los efectos de la anterior declaración responsable cuando no hubiese cambiado la normativa aplicable o las circunstancias existentes al momento de su presentación. En este caso, la fecha de producción de efectos será la de la rehabilitación.

Artículo 14. Cambios de titularidad en actividades

La titularidad de las actividades podrá transmitirse, quedando obligados tanto el antiguo como el nuevo titular a comunicarlo por escrito al Ayuntamiento en modelo normalizado de comunicación previa recogido en esta Ordenanza (anexo 4), acompañado de la siguiente documentación:

- Acreditación de la personalidad de los declarantes, y en su caso, de sus representantes legales, acompañada de los documentos en el que consten tal representación.

- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente.

Asimismo, la comunicación previa recogerá que el sujeto obligado dispone de la declaración responsable o Licencia de apertura del transmitente, así como la documentación que se hace referencia en la declaración responsable o que sirvió de base para la concesión de la licencia.

Sin la aportación de la correspondiente comunicación previa y documentación complementaria, quedarán el antiguo y nuevo titular sujetos a las responsabilidades que se deriven para el titular. Excepcionalmente, si resultara imposible obtener el consentimiento del antiguo titular de la actividad, éste podrá sustituirse por documento público o privado que acredite suficientemente el derecho del nuevo titular.

En cualquier caso, para que opere el cambio de titularidad será requisito obligatorio que la actividad y el establecimiento donde se desarrolla y sus instalaciones no hubiesen sufrido modificaciones respecto a lo declarado o autorizado inicialmente.

En las transmisiones que se operen la persona adquirente quedará subrogada en el lugar y puesto de la transmitente, tanto en sus derechos como en sus obligaciones.

La comunicación previa presentada se someterá a lo dispuesto en esta Ordenanza en las mismas condiciones y requerimientos que para la declaración responsable.

TÍTULO III

CONSULTAS PREVIAS PARA LA IMPLANTACIÓN Y EJERCI-

CIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 15. Consultas previas

Cualquier persona interesada podrá realizar al Ayuntamiento consultas, con carácter informativo, sobre actividades económicas.

La consulta se acompañará de la documentación necesaria para su valoración por el Ayuntamiento, así como de cualquier otra para que éste pueda responder a la misma.

La respuesta municipal se realizará en el plazo máximo de veinte días, salvo casos de especial dificultad técnica o administrativa, en cuyo caso se realizará la oportuna notificación al interesado.

La respuesta a la consulta previa no será vinculante y se realizará de acuerdo con los términos de la misma y de la documentación aportada.

TÍTULO IV

CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 16. Intervención municipal en el control posterior

Las actividades económicas que se implanten en el municipio mediante declaración responsable podrán someterse con posterioridad a su inicio a actuaciones de control, a fin de verificar el cumplimiento de su normativa reguladora.

El Ayuntamiento desarrollará las actuaciones de control posterior de forma planificada y programada de conformidad con el Plan Municipal de Control de Actividades que apruebe.

En estas actuaciones el Ayuntamiento podrá solicitar la cooperación y colaboración interadministrativa.

Artículo 17. Plan Municipal de Control de Actividades

El Ayuntamiento formulará y aprobará un Plan Municipal de Control de Actividades que responderá a los principios de objetividad, transparencia y publicidad.

El Plan establecerá los criterios y las líneas de actuación para el ejercicio de las funciones de control posterior en materia de actividades y fijará su plazo de vigencia.

En todo caso, el Plan podrá de forma justificada priorizar determinadas actuaciones de control en relación a concretas actividades.

Artículo 18. Visitas y actas de control

El personal que realice la visita de control se le deberá facilitar el acceso a los establecimientos o instalaciones de la actividad, cuyo responsable deberá prestar la asistencia y colaboración necesarias. El personal que en el ejercicio de su cometido tenga asignadas funciones de control y verificación, tendrá la consideración de autoridad pública.

En la visita de control, los servicios técnicos verificarán que la realidad de la disposición general de la actividad se corresponde con la derivada de la declaración responsable y su documentación técnica adjunta, y que la actividad se adecua con carácter general a la normativa de aplicación.

Las actuaciones realizadas por el personal habilitado se recogerán en actas que tendrán en todo caso, la consideración de documento público y valor probatorio en los procedimientos oportunos, y en ellas se consignarán, al menos, los siguientes extremos:

- Lugar, fecha y hora de formalización.
- Identificación del personal técnico.
- Identificación del titular de la actividad o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.
- Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.
- Manifestaciones del interesado en caso de que se produz-

can.

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.

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

La realización de una visita de control no impedirá que se tengan que realizar otras complementarias para verificar datos o efectuar comprobaciones accesorias.

Artículo 19. Informes y resolución de control

Realizada la visita o visitas de control oportunas y recabados los datos necesarios para la valoración de la actividad se emitirá por los servicios técnicos el oportuno informe de control.

El Informe de control, pondrá de manifiesto alguna de las siguientes situaciones:

- Si la documentación técnica referida en la declaración responsable se adecua a la normativa exigible y la actividad se ajusta a la misma, se informará favorablemente la actividad.

- Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes no esenciales o subsanables sin necesidad de elaborar documentación técnica o necesitando de su elaboración pero siempre y cuando no supongan una modificación sustancial de la actividad, se informará favorablemente la actividad, condicionada a la aportación por el titular en el plazo que se señale, de la documentación que subsane las deficiencias señaladas.

En el informe se podrá proponer al Ayuntamiento la adopción de las medidas provisionales que se consideren oportunas y que sean compatibles con el mantenimiento del funcionamiento, aún parcial, de la actividad y se indicará igualmente si se considera conveniente una nueva verificación técnica de la documentación de subsanación y por tanto la necesidad de un nuevo informe.

El complemento de documentación que aporte el promotor para subsanar las deficiencias de la actividad se considerara como parte integrante de la declaración responsable originaria de la actividad conforme al modelo del anexo 11.

- Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes esenciales o insubsanables o implicando su subsanación una modificación sustancial de la actividad, se informará desfavorablemente la actividad y se propondrá al Ayuntamiento la adopción de las medidas oportunas.

El Ayuntamiento, a la vista del informe emitido por los servicios técnicos, y realizadas las demás actuaciones que procedan, dictará la resolución que corresponda, que será notificada debidamente al interesado.

TÍTULO V

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 20. Principios del régimen sancionador

No podrá imponerse sanción alguna de las previstas en la presente Ordenanza sin la tramitación del oportuno procedimiento de conformidad con lo previsto en el RD 1.398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Las disposiciones sancionadoras previstas en esta Ordenanza no se aplicarán con efecto retroactivo salvo que favorezcan al

presunto infractor.

Artículo 21. Medidas provisionales

En los casos de urgencia, cuando exista un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de las personas, el medio ambiente, las cosas, y para la protección provisional de los intereses implicados, el órgano competente, podrá adoptar antes de la iniciación del procedimiento sancionador entre otras, alguna o algunas de las siguientes medidas provisionales:

1. Clausura temporal, parcial o total de la actividad o sus instalaciones.
2. Precintado de obras, instalaciones, maquinaria, aparatos, equipos, vehículos, materiales y utensilios.
3. Retirada o decomiso de productos, medios, materiales, herramientas, maquinaria, instrumentos, artes y utensilios.
4. Prestación de fianza.
5. Cualesquiera medidas de corrección, seguridad o control que impidan la continuación en la producción del riesgo o el daño.

Artículo 22. Concepto y clasificación de las infracciones

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en la presente Ordenanza.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 23. Cuadro de infracciones

1. Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves:

- a) Las acciones u omisiones tipificadas en la presente Ordenanza como infracciones graves, cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- b) No encontrarse a disposición de los usuarios el documento acreditativo de la declaración responsable presentada ante el Ayuntamiento.
- c) La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación no sustancial de la actividad.
- d) La falta de formalización del cambio de titularidad de la actividad.
- e) Cualquier incumplimiento de las determinaciones previstas en la presente Ordenanza siempre que no resulte tipificado como infracción muy grave o grave.

2. Infracciones graves.

Se consideran infracciones graves:

- a) El inicio de la actividad sin haber presentado la declaración responsable, siempre y cuando no se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.
- b) El ejercicio de una actividad distinta de la declarada o excediéndose de las condiciones o limitaciones declaradas.
- c) La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación sustancial de la actividad, que no se considere infracción muy grave.
- d) El incumplimiento de presentación de documentación relacionada en la declaración responsable cuando fuese requerida por el Ayuntamiento.
- e) El incumplimiento del requerimiento efectuado, encaminado a la ejecución de las medidas correctoras que se hubiesen fijado por el Ayuntamiento.
- f) El incumplimiento de la orden de cese de la actividad acordada por el Ayuntamiento.
- g) El incumplimiento de una orden de precintado o de retirada de determinadas instalaciones de la actividad acordada por el Ayuntamiento.
- h) No facilitar el acceso al personal inspector u obstruir su labor.

i) La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento referido en la declaración responsable presentada en forma, así como la falsedad, ocultación o manipulación de datos en el procedimiento de que se trate.

3. Infracciones muy graves.

Se consideran infracciones muy graves:

- a) El inicio de la actividad sin haber presentado la declaración responsable cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.
- b) La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación sustancial de la actividad cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.
- c) Cualquier incumplimiento que por su especial importancia, no pudiera ser calificado como infracción leve o grave.

Artículo 24. Responsables de las infracciones

Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso:

- a) Los titulares de las actividades o los que hayan suscrito la declaración responsable.
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.
- c) Los técnicos que suscriban los distintos documentos técnicos.
- d) Las personas responsables de la realización de la acción infractora, salvo que las mismas se encuentren unidas a los propietarios o titulares de la actividad o proyecto por una relación laboral, de servicio o cualquier otra de hecho o de derecho en cuyo caso responderán éstos, salvo que acrediten la diligencia debida.

Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente o cuando no fuera posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieren intervenido, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de personas jurídicas, podrá exigirse subsidiariamente responsabilidad a los administradores de aquéllas, en los supuestos de extinción de su personalidad jurídica y en los casos en que se determine su insolvencia.

Artículo 25. Sanciones pecuniarias

En el ámbito de esta Ordenanza se establecen las siguientes cuantías de sanciones:

- a) Hasta 750 €, si se trata de infracciones leves.
- b) Desde 751 € hasta 1.500 €, si se trata de infracciones graves.
- c) Desde 1.501 € hasta 3.000 €, si se trata de infracciones muy graves.

Artículo 26. Graduación de 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:

- El riesgo de daño a la salud o seguridad.
- La actitud dolosa o culposa del infractor.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- La reincidencia y reiteración.
- El grado de conocimiento de la normativa legal de obligatoria observancia por razón de oficio, profesión o actividad habitual.
- El beneficio obtenido de la infracción.
- El reconocimiento de responsabilidad y la colaboración del infractor.

Se considerarán circunstancias agravantes el riesgo de daño a la salud o seguridad exigible, la actitud dolosa o culposa del causante de la infracción, la reincidencia y reiteración y el beneficio obtenido de la actividad infractora.

Se considerarán circunstancias atenuantes de la responsabilidad el reconocimiento de responsabilidad por el infractor realizado antes de la propuesta de resolución y la colaboración del infractor en la adopción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

El resto de circunstancias podrán considerarse agravantes o atenuantes según proceda.

Se entenderá que existe reincidencia en los supuestos de comisión de más de una infracción de la misma naturaleza en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme. Se entenderá que existe reiteración en los casos de comisión de más de una infracción de distinta naturaleza en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

En la determinación de sanciones pecuniarias se tendrá en cuenta que en todo caso, el cumplimiento de la sanción impuesta no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

Las sanciones se graduarán en tres tramos: mínimo, medio y máximo, conforme a las siguientes cantidades:

Infracciones leves:

Mínimo: 180 euros a 300 euros.

Medio: 300,01 euros a 500 euros.

Máximo: 500,01 euros a 750 euros.

Infracciones graves:

Mínimo: 750,01 euros a 1.000 euros.

Medio: 1.000,01 euros a 1.250 euros.

Máximo: 1.250,01 euros a 1.500 euros.

Infracciones muy graves:

Mínimo: 1.500,01 euros a 2.000 euros.

Medio: 2.000,01 euros a 2.500 euros.

Máximo: 2.500,01 euros a 3.000 euros.

A su vez, cada grado se dividirá en dos tramos, inferior y superior de igual extensión.

Para la graduación de la sanción en función de su gravedad, sobre la base de los grados y tramos establecidos, se observarán según las circunstancias que concurren, las siguientes reglas:

a. Si concurre sólo una circunstancia atenuante, la sanción se impondrá en grado mínimo y dentro de éste, en su mitad inferior. Cuando sean varias, la sanción se impondrá en la cuantía mínima de dicho grado, pudiendo llegar en supuestos muy cualificados a sancionarse conforme al marco sancionador de las infracciones inmediatamente inferiores en gravedad.

b. Si concurre sólo una circunstancia agravante, la sanción se impondrá en grado medio, en su mitad superior. Cuando sean dos circunstancias agravantes, la sanción se impondrá en la mitad inferior del grado máximo. Cuando sean más de dos agravantes o una muy cualificada podrá alcanzar la mitad superior del grado máximo, llegando incluso, dependiendo de las circunstancias tenidas en cuenta, a la cuantía máxima determinada.

c. Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes, el órgano sancionador, en atención a todas aquellas circunstancias de la infracción, individualizará la sanción dentro de la mitad inferior del grado medio.

d. Si concurren tanto circunstancias atenuantes como agravantes, el órgano sancionador las valorará conjuntamente, pudiendo imponer la sanción entre el grado mínimo y el grado máximo correspondiente a la calificación de la infracción por su gravedad.

Artículo 27. Concurrencia de sanciones

Iniciado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las que haya relación de causa efecto, se impondrá sólo la sanción que resulte más elevada. Si no existe tal relación se impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, salvo que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento, en cuyo caso, se aplicará el régimen que sanciones con mayor intensidad o gravedad la conducta de que se trate.

Artículo 28. Reducción de sanciones económicas por pago inmediato

El pago de la sanción y el reconocimiento de responsabilidad antes de que se dicte la resolución, podrá dar lugar a la terminación del procedimiento, con una rebaja en la sanción propuesta del 50 %.

Artículo 29. Prescripción de infracciones y sanciones

Las infracciones y sanciones recogidas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos: las muy graves a los tres años, las graves a los dos años, y las leves a los seis meses.

Disposición Adicional Primera

Cuando en la presente Ordenanza se realicen alusiones a normas específicas se entenderá extensiva la referencia a la norma que por nueva promulgación sustituya a la mencionada.

Disposición Adicional Segunda

La adaptación del Ayuntamiento para la realización de procedimientos y trámites por vía electrónica prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se acomodará a la disponibilidad del propio Ayuntamiento y del resto de Administraciones Públicas.

Disposición Transitoria Única

Los procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se tramitarán y resolverán conforme a la normativa vigente en el momento de presentación de la correspondiente solicitud. No obstante, si la normativa aplicable incluyera requisitos prohibidos conforme al artículo 10 de la ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, éstos no se tendrán en cuenta por el órgano competente para resolver.

El interesado podrá también con anterioridad a la resolución, desistir de su solicitud y optar por la aplicación de la nueva normativa.

Disposición Final Única

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición Derogatoria Única

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedarán derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a la misma.

Dos Torres, a 9 de febrero de 2016. El Alcalde, Fdo. Manuel Torres Fernández.

ANEXO 1

DECLARACIÓN RESPONSIBLE DE ACTIVIDAD SOMETIDA A
PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN AMBIENTAL

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. /C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX/CORREOELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE LA LEY 7/2007		CATEGORIA (ANEXO LEY 7/2007)
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)	NUMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:	
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede)	NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION:	

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica presentada previamente, y específicamente los siguientes:
 - a) Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.
 - b) Los establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, y específicamente los siguientes:
 - Accesibilidad
 - Seguridad contra incendios
 - Seguridad estructural
 - Condiciones de salubridad
 - c) Los establecidos por la legislación ambiental de aplicación a la actividad.
3. Que dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con x):

En relación con la documentación técnica (marcar lo que proceda)

Proyecto

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

Memoria

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	fecha
------------------	--------------	-------

En relación con el procedimiento ambiental (marcar lo que proceda)

Resolución ambiental favorable

ÓRGANO	REFERENCIA RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN
--------	-----------------------	------------------

Declaración Responsable de Calificación Ambiental CA-DR con fecha de registro ___ conforme al modelo del anexo 3 de la ordenanza

En relación con la autorización municipal de obras (marcar lo que proceda)

Licencia urbanística de la edificación, obras o instalación otorgada:

PETICIONARIO	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
--------------	-------------------	-----------------

Declaración responsable o Comunicación Previa para ejecución de obras (para actividades incluidas en ley 12/2012) con fecha de registro_

En relación con la documentación técnica determinación de la obra

Certificado de finalización de la edificación, obras o instalación (en el caso de que para la obra haya sido exigible licencia de utilización):

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

Otra documentación (marque lo que proceda)

Licencia de utilización de la edificación o local existente:

PETICIONARIO	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
--------------	-------------------	-----------------

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

4. Que adjunta de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con x)

En relación con la documentación técnica de cumplimiento de condiciones ambientales y en su caso terminación de la obra

Certificado Técnico acreditativo del cumplimiento de medidas ambientales:

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

Certificado técnico de finalización de la edificación, obras o instalación (en el caso de que no haya sido exigible para la obra licencia de utilización):

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

(Estos dos certificados anteriores, podrán estar integrados en un único certificado, en cuyo caso se completarán ambos apartados con los mismos datos)

En relación con la documentación técnica de actividad con obras que no ha requerido licencia de obras (actividades incluidas en la ley 12/2012 y CA-DR)

Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

5. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.

6. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa (indicar con x):

- Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.
- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:

7. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante y de la actividad a otras Administraciones.

En....., a...de.....de.....

Fdo:

ANEXO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD NO SOMETIDA A
PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN AMBIENTAL

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. /C.I.F.	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO	FAX/CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DE LA ACTIVIDAD			
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.	
EMPLAZAMIENTO			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL	
AFORO Nº DE PERSONAS	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA	
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)		NUMERODE EPIGRAFEDEL ANEXODELALEY12/2012:	
<input type="checkbox"/> ACTIVIDADINCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002(marcar si procede)		NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION:	

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica presentada previamente, y específicamente los siguientes:
 - a) Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.
 - b) Los establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, y específicamente los siguientes:
 - Accesibilidad
 - Seguridad contra incendios
 - Seguridad estructural
 - Protección frente al ruido
 - Condiciones de salubridad
 - c) Los establecidos por la legislación ambiental de aplicación a la actividad.
3. Que dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con x):
En relación con la documentación técnica de obra y/o actividad que ha requerido licencia de obras (marcar lo que proceda)

Proyecto técnico

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

En relación con la autorización municipal de obras (marcar lo que proceda)

Licencia urbanística de la edificación, obras o instalación otorgada:

PETICIONARIO	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
--------------	-------------------	-----------------

Declaración responsable o Comunicación Previa para ejecución de obras (para actividades incluidas en la ley 12/2012) con fecha de registro_

En relación con la documentación técnica determinación de la obra

Certificado de finalización de la edificación, obras o instalación (en el caso de que para la obra haya sido exigible licencia de utilización):

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

Otra documentación (marque lo que proceda)

Licencia de utilización de la edificación o local existente:

PETICIONARIO	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
--------------	-------------------	-----------------

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

4. Que adjunta de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con x completar todos los campos, solo de uno de los apartados de actividad con obras o actividad sin obras, según proceda):

En el caso de que para la implantación de la actividad se han realizado obras en la que es exigible licencia de obras y no es exigible licencia de utilización

Certificado de finalización de la edificación, obra o instalación

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

En relación con la documentación técnica de actividad con obras que no ha requerido licencia de obras (actividad incluida en la ley 12/2012)

Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

Certificado de finalización de la edificación, obras o instalación (con obras):

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

En relación con la documentación técnica de actividad sin obras

Certificado con Memoria técnica de actividad análoga sin obras

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

Referencia a la declaración responsable o licencia de apertura de la actividad análoga anterior ejercida en el local o edificio

PETICIONARIO	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA aportación o concesión
--------------	-------------------	------------------------------

5. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.
6. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa (indicar con x):
 - Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.
 - Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:
7. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante y de la actividad a otras Administraciones.

En....., a....de.....de.....

Fdo:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DOS TORRES

|

ANEXO 3

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CALIFICACION AMBIENTALCA-DR
(Incluida en CA-DR de la Ley7/2007)

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. /C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX/CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE CALIFICACION AMBIENTAL MEDIANTE DECLARACION RESPONSABLE (CA-DR) CATEGORIA (ANEXO LEY 7/2007):		
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)	NUMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:	
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002(marcar si procede)	NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION:	

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa ambiental vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica que se adjunta, y específicamente los siguientes:
 - Requisitos de calidad del medio ambiente atmosférico con especial referencia la contaminación acústica.
 - Requisitos de calidad del medio hídrico
 - Requisitos de calidad ambiental del suelo
 - Requisitos referentes a la producción y gestión de residuos
3. Que adjunta de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2
 - Análisis ambiental redactado por técnico o facultativo competente, con el contenido exigido en la normativa ambiental de aplicación, incluyendo justificación del cumplimiento de las condiciones medioambientales, acompañado de plano de situación y plano de plantas con usos, mobiliario e instalaciones:

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA REDACCION
------------------	--------------	-----------------

4. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.
5. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa y técnica (indicar con x):
 - Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.
 - Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:
6. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante o de la actividad a otras Administraciones.

En....., a....de.....de.....

Fdo:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DOS TORRES

ANEXO 4

COMUNICACIÓN PREVIA
DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD

DATOS DEL TRANSMITENTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. /C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX/CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL NUEVO TITULAR		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. /C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX/CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL

El nuevo titular comunica, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que no se han producido modificaciones de la actividad respecto de la declaración responsable o licencia de apertura inicial y que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos de la actividad ya autorizada o declarada.
3. Que dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad (indicar con x):

- Declaración responsable o Licencia de apertura del transmitente y su documentación referenciada o complementaria:

PETICIONARIO	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA aportación o concesión
--------------	-------------------	------------------------------

4. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa y técnica (indicar con x):

- Acreditación de la personalidad de los declarantes, y en su caso, de sus representantes legales, acompañada de los documentos en el que consten tal representación.
- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:

- Documento público o privado acreditativo del derecho del nuevo titular (si fuese imposible obtener el consentimiento del antiguo titular de la actividad)

DOCUMENTO	SUSCRIBIENTESUORGANOEMI SOR	FECHA
-----------	--------------------------------	-------

5. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del transmítete, nuevo titular y de la actividad a otras Administraciones.

En....., a....de.....de.....

Fdo transmitente:

Fdo nuevo titular:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DOS TORRES

ANEXO 5

CERTIFICADO TÉCNICO FINAL
ACREDITATIVO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS AMBIENTALES

DATOS DEL TECNICO		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./C.I.F.
TITULACION Y COLEGIO PROFESIONAL		Nº DE COLEGIADO
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX/CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA EDIFICACION OBRA O INSTALACION		
PROYECTO O DOCUMENTACION TECNICA		VISADO (si procede)
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
USO DE LA EDIFICACION OBRA O INSTALACION		REFERENCIA CATASTRAL
ANEXO 1		VISADO (si procede)
ANEXO 2		VISADO (si procede)

El técnico que suscribe certifica que las obras se han ejecutado conforme al proyecto o documentación técnica referenciada en los datos de la edificación, obra o instalación y sus anexos cumpliendo con la normativa de aplicación.

Asimismo se cumple con las medidas y condiciones ambientales establecidas en la resolución de ambiental.

RESOLUCION AMBIENTAL	ORGANO AMBIENTAL	FECHA
----------------------	------------------	-------

Adjuntándose anexo del cumplimiento de la resolución ambiental con las mediciones y comprobaciones realizadas al efecto.

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA REDACCION
------------------	--------------	-----------------

(Marcar y completar en caso de existir modificaciones respecto del proyecto original)

Que por las razones indicadas en el Anexo adjunto de modificación del proyecto original, ha sido necesario modificar el proyecto en los puntos indicados, no siendo esta una modificación sustancial que requiera la redacción de un nuevo proyecto o resolución ambiental en su caso y que con estas modificaciones se sigue cumpliendo la normativa de aplicación y las medidas correctoras de la resolución ambiental establecida en su caso anteriormente referida, según se justifica en el siguiente anexo.

- Anexo de modificación de proyecto original, redactado por técnico o facultativo competente, justificando el cumplimiento de la normativa de aplicación y las medidas correctoras de la resolución ambiental establecida en su caso, acompañado de planos modificados del proyecto original:

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA REDACCION
------------------	--------------	-----------------

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DOS TORRES

ANEXO 6

SUBSANACION DE DEFICIENCIAS DE DECLARACION RESPONSABLE
 Con informe de control favorable condicionado a la subsanación de deficiencias

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. /C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX/CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
<input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE LA LEY 7/2007 (marca si procede)	CATEGORIA (ANEXO LEY 7/2007)	
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)	NUMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:	
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede)	NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION:	

DATOS DE LA DECLARACION RESPONSABLE Y CONTROL POSTERIOR		
DECLARANTE (declaración responsable)	FECHA	FECHA REGISTRO
INFORME DE CONTROL	REF INFORME CONTROL	FECHA
RESOLUCION CONTROL	ORGANO COMPETENTE	FECHA

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica adjuntada en la declaración responsable referenciada y en la documentación técnica o administrativa que se adjunta en esta subsanación de declaración responsable, y específicamente los siguientes:
 - a) Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.
 - b) Los establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, y específicamente los siguientes:
 - Accesibilidad
 - Seguridad contra incendios

- Seguridad estructural
 - Condiciones de salubridad
 - c) Los establecidos por la legislación ambiental de aplicación
3. Que dispone de la documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe anterior, según se justifica en la declaración responsable referenciada y en el anexo de documentación técnica y/o administrativa que se adjunta.
 4. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.
 5. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa y técnica (indicar con x):
 - Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.
 - Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:
 - Anexo de documentación técnica o certificado redactado por técnico o facultativo competente, justificando la subsanación de las deficiencias técnicas señaladas en el informe y resolución de control referenciadas con el contenido exigido en la normativa de aplicación:

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA REDACCION O VISADO (si procede)
------------------	--------------	--

- Documentación administrativa que subsana las deficiencias de documentación administrativa señalada en el informe y resolución de control referenciadas (indicar documentación administrativa adjunta)

DOCUMENTO	ORGANO EMISOR	FECHA
-----------	---------------	-------

6. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante o de la actividad a otras Administraciones.

En....., a...de.....de.....

Fdo:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DOS TORRES

Núm. 477/2016

No habiéndose producido reclamaciones contra el expediente de aprobación de la Ordenanza reguladora de la Limpieza y Cerámicos de Terrenos en suelo urbano, aprobada provisionalmente en sesión plenaria ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2015 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 251 de fecha 31 de diciembre de 2013, se entienden definitivamente adoptados los acuerdos, conforme al artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, pudiendo interponerse contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y plazos que se establecen en las Normas reguladoras de dicha jurisdicción.

El expediente afecta a las Ordenanzas en los términos que a continuación se indican:

ORDENANZA REGULADORA DE LA MEDIDA DE APOYO AL EMPRENDEDOR/A Y ESTÍMULO DEL CRECIMIENTO Y DE LA CREACIÓN DE EMPLEO EN DOS TORRES

Exposición de Motivos

En España el tejido productivo está compuesto fundamentalmente por trabajadores por cuenta propia y por pequeñas y medianas empresas, por lo que en los últimos tiempos se les han tenido en cuenta por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social y otros departamentos ministeriales.

Entre ellos, se encuentra la Ley 3/2012, de 6 de julio de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral que introdujo el contrato de Apoyo a Emprendedores que dio lugar a la puesta en marcha de la Tarifa Plana de 50 € en la cotización de la Seguridad Social para nuevos autónomos.

El Ayuntamiento de Dos Torres considera imprescindible que desde la Administración Pública Local se potencie y se facilite la iniciativa empresarial, especialmente en la coyuntura económica actual, creando una ayuda que haga más accesible el inicio de una actividad empresarial.

Es necesario el establecimiento de un entorno que promueva la cultura emprendedora, así como la creación y desarrollo de Proyectos empresariales generadores de empleo y de valor añadido.

TÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES. AYUDA ECONÓMICA PARA EMPRENDEDORES/AS

Artículo 1º. Objeto general

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer una medida orientada a establecer una ayuda económica para los nuevos empresarios-emprendedores que implanten una actividad nueva y que estén acogidos al régimen establecido en el artículo 31 de la Ley 31/2015, de 9 de septiembre, por la que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de la Economía Social.

2. Las Ayudas económicas reguladas en la presente Ordenanza deberán destinarse únicamente al objeto para el que han sido concedidas.

Artículo 2º. Consignación presupuestaria

La dotación económica para cada ejercicio presupuestario se determinará en la correspondiente convocatoria anual, que se hará efectiva con cargo a las aplicaciones presupuestarias que asimismo se indicarán.

Las consignaciones económicas de la ayuda podrán ser incrementadas en función de las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 3º. Requisitos de los solicitantes

Podrán solicitar estas Ayudas todos aquellos autónomos que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador por cuenta propia o autónomo que se beneficie de lo establecido en el artículo 31 de la Ley 31/2015, de 9 de septiembre, por la que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de Economía Social, llamada Tarifa Plana, consistente en la reducción a la cuantía en 50 € mensuales durante los seis meses inmediatamente siguientes a la fecha de efectos del alta.

b) Ser emprendedor/a iniciando una actividad empresarial o negocio nuevo.

Artículo 4º. Documentación

a) Solicitud genérica a retirar en el Ayuntamiento, suscrita por el interesado o por quien ostente la representación legal debidamente autenticada.

b) Alta o Declaración Censal en la Agencia Tributaria de inicio de actividad cuyo titular sea la persona beneficiaria de la reducción del artículo 31.

c) Fotocopia del DNI/NIF en vigor del solicitante.

d) Fotocopia debidamente autenticada de los documentos de ingreso a la TGSS pagados y por tanto, sellados por la entidad bancaria, o fotocopia debidamente autenticada de los documentos bancarios de adeudo por domiciliación de dichos recibos.

Artículo 5º. Importe de las ayudas

La ayuda concedida será de 50 € mensuales por un periodo máximo de seis meses, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 31 de la Ley 31/2015, de 9 de septiembre.

TÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Artículo 6º. Lugar de presentación

Las solicitudes de ayuda se presentarán junto con la documentación requerida en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres, en horario de atención al público.

Artículo 7º. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentar solicitudes de las ayudas económicas contenida en la presente ordenanza, estará abierto durante todo el año.

Se podrá presentar la solicitud junto con la documentación una vez transcurridos seis meses desde la finalización de la reducción, es decir, transcurrido un año desde la fecha de inicio del alta en la TGSS, una vez asegurada la consolidación de la actividad.

Artículo 8º. Tramitación y resolución

Las solicitudes serán tramitadas de conformidad con las presentes Bases y lo regulado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Previa comprobación de que la documentación aportada con la solicitud reúne los requisitos, se requerirá a los interesados para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

El Alcalde resolverá las solicitudes de ayuda, mediante resolución motivada que será notificada al solicitante.

Artículo 9º. Del pago

El pago, previa autorización del beneficiario o de su representante legal, se efectuará con posterioridad a la resolución estimatoria de la solicitud, y se hará directamente al propio beneficiario en un pago único.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo

en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Dos Torres, a 9 de febrero de 2016. El Alcalde, Fdo. Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 608/2016

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente del Presupuesto para el ejercicio 2016, que comprende asimismo la plantilla del personal funcionario y laboral.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 160.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente, por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiese presentado reclamación u observación alguna, el expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Fernán Núñez, a 23 de febrero de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca Elena Ruiz Bueno.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 472/2016

Redactado a instancia de parte el proyecto de Estudio de Detalle referente a C/ Luna nº 9 en Cañada del Gamu, con el objeto de reajustar alineaciones en el PGOU de Fuente Obejuna, cuyo promotor es Dª Mª Jesús Serrano Medina, aprobado inicialmente con fecha 3 de febrero de 2016.

En cumplimiento de la Resolución de Alcaldía nº 26, de fecha 3 febrero 2016 y del artículo 32.1.2ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el expediente a información pública por plazo de 20 días, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

En Fuente Obejuna, a 9 de febrero de 2016. La Alcaldesa, Fdo. Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 474/2016

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Primero: Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada en primera convocatoria el pasado día 19 de octubre de 2015, adoptó entre otros el siguiente acuerdo: Aprobar inicialmente por mayoría absoluta, la propuesta presentada por la Alcaldía-Presidentencia sobre aprobación de la "Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa sobre Prestación de Servicios, Realización de Programas y Actividades Deportivas y Utilización de las Instalacio-

nes Deportivas Municipales".

Segundo: Que ha sido publicada la aprobación inicial de la "Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa sobre Prestación de Servicios, Realización de Programas y Actividades Deportivas y Utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales", en el Boletín Oficial de la Provincia número 219, de fecha 12 de noviembre de 2015.

Tercero: Que transcurrido el plazo para presentar alegaciones, sin que exista ninguna reclamación al respecto, queda aprobada definitivamente la "Ordenanza fiscal reguladora de las tasas sobre prestaciones de servicios, realización de programas y actividades deportivas y utilización de las instalaciones deportivas municipales", que literalmente es como sigue:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA SOBRE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 1º. **Ámbito de aplicación**

La Tasa regulada en la presente Ordenanza se aplicará por la prestación de servicios, programas y actividades deportivas organizados por el Ayuntamiento y por la utilización de las instalaciones deportivas municipales y de la piscina municipal, considerando incluido en dicho concepto todos los edificios, espacios, terrenos, recintos y dependencias de titularidad municipal destinados a la práctica deportiva en cualquiera de las modalidades descritas en la propia Ordenanza.

Artículo 2º. **Hecho imponible**

Constituyen el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio o realización de actividades deportivas, así como el uso, disfrute y aprovechamiento de las Instalaciones Deportivas Municipales, según el siguiente detalle:

A) PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

1. Deporte en la edad escolar.
2. Actividades para Jóvenes, Adultos Y Mayores.

B) INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

1. Complejo Polideportivo Municipal:
 - 1.1 Campo de Fútbol de Césped artificial.
 - 1.2 Pistas de Pádel
 - 1.3 Pistas de Tenis.
2. Pabellón Municipal de Deportes:
 - 2.1 Pista Polideportiva
 - 2.2 Sala de Musculación
 - 2.3 Sala de Reuniones.
3. Piscina Municipal.

4. Pistas Polideportivas de los Núcleos de Población para la realización de Escuelas Deportivas o Actividades Especiales.

Artículo 3º. **Obligados al pago de la Tasa**

Estarán obligados al pago de la Tasa las personas físicas o jurídicas que resulten directa e individualmente beneficiadas por la prestación del servicio, la realización de las actividades, la utilización de las instalaciones deportivas municipales y de la piscina municipal.

Artículo 4º. **Obligación de pago**

La obligación del pago de la Tasa se producirá en el momento en el que el interesado presente la solicitud de autorización para la realización de las actividades y programas deportivos o de utilización de las instalaciones deportivas o de la piscina.

Artículo 5º. **Importe de la Tasa**

El importe de la Tasa para cada una de las actividades o para la utilización de las instalaciones será el que se relaciona a continuación.

- A) PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

1. DEPORTE EN EDAD ESCOLAR.

1.1 Escuelas municipales "multideporte" impartidas por los Técnicos Municipales de Deporte destinadas a los alumnos de primaria y secundaria, 5 euros/curso.

1.2 Escuelas municipales de deporte.

A) Escuela de Pádel para categorías benjamín, alevín, infantil y cadete: 20 euros/mes

B) Escuela de Baloncesto para categorías benjamín, alevín, infantil y cadete: 8 euros/mes

1.3 Cursos de natación de verano: 10 euros/10 días

2. ACTIVIDADES PARA JÓVENES, ADULTOS Y MAYORES.

Escuela de pádel: 20 euros/mes

Aerobic/fitness: 5 euros/mes (2 horas/semanales)

Aquagym/aquaerobic: 35 euros/mes

Liga de Pádel: 24 euros/pareja

Liga de Fútbol Sala: 10 euros/equipo

Liga de Fútbol 7: 10 euros/equipo

Marathón de pádel: 10 euros/pareja

B) INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES ALQUILERES Y ENTRADA A LAS INSTALACIONES**1. PISCINA MUNICIPAL**

Días	Laborables	Festivos
Adultos	2.5 euros	3.50 euros
Menores de 16 años	1.0 euro	1.50 euros

ABONOS DE TEMPORADA

1 persona	27.0 €
2 personas	50.0 €
3 personas	65.0 €
4 personas	80.0 €

2. ESTADIO MUNICIPAL

	Sin iluminación	Con iluminación
Campo de fútbol (1 h)	22.0 euros	33 euros
Campo de fútbol 7 (1 h)	14.0 euros	21 euros
Pista de tenis (1h)	2.5 euros	3 euros
Pista de pádel (1.5 h)	7.5 euros	9 euros

3. PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

	Sin iluminación	Con iluminación
Pista central (1 h)	7.5 euros	12.0 euros
Media pista (1 h)	4.0 euros	6.0 euros
Sala musc. (1 h)	2.0 euros	2.5 euros
Sala usos múltiples (1 h)	3.0 euros	3.5 euros

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones

1. Estarán exentos del pago de la Tasa por la utilización de las instalaciones deportivas las entidades sin ánimo de lucro o las asociaciones que cumplan las siguientes condiciones:

1) Que realicen actividades dirigidas a grupos sociales marginados o a personas discapacitadas.

2) Que la actividad organizada no tenga ánimo de lucro y que el personal y los medios materiales necesarios para el desarrollo de la actividad sean aportados por la entidad o asociación organizadora.

3) Que la exención del pago de la Tasa sea solicitada por el representante legal de la entidad organizadora con una antelación mínima de 15 días a la celebración de la actividad.

4) Que hayan obtenido el reconocimiento de la exención mediante resolución de la Alcaldía.

2. El Ayuntamiento podrá expedir abonos con exención del pa-

go de la Tasa para aquellas personas que sean miembros de familias en situación de emergencia social y económica que lo soliciten expresamente mediante la presentación de la correspondiente solicitud, que habrá de ser informada favorablemente por los Servicios Sociales. Emitido el informe favorable, el carnet será expedido determinando una fecha de caducidad, sin perjuicio de que el interesado pueda solicitarlo de nuevo si no han cambiado las condiciones socioeconómicas de la familia.

3. La utilización de las instalaciones deportivas municipales por los clubes deportivos federados del Municipio se regulará a través de un convenio en el que se establecerán las condiciones de utilización de la instalación y de la subvención que, en su caso, podría obtener la actividad.

Artículo 7. Normas de gestión

1. El pago de las tasas establecidas en el artículo 5 de esta Ordenanza se realizará en las propias instalaciones deportivas municipales y/o mediante ingreso en las cuentas habilitadas al efecto en entidades colaboradoras autorizadas por el Ayuntamiento, siempre con carácter previo al comienzo de la prestación del servicio, de la realización de la actividad o del uso de las instalaciones.

2. La forma de pago para cada una de las actividades o programas se determinará mediante Decreto de la Alcaldía atendiendo a su contenido y naturaleza, así como a su incidencia para el servicio de recaudación. A tal efecto, la Alcaldía consultará o, en su caso, solicitará la emisión de un informe por la Intervención Municipal con carácter previo a la resolución.

Artículo 8. Normas especiales

1. Las tasas reguladas en la presente Ordenanza se corresponden con cada uno de los servicios, programas o instalaciones relacionadas. El ingreso de la tasa faculta al usuario al disfrute de las instalaciones complementarias de ducha, vestuario, taquilla, etc. No obstante, cada una de las actividades, servicios o usos que se presten o autoricen son independientes, por lo que el disfrute simultáneo de dos o más dará lugar a la exacción de las tasas correspondientes a cada una de ellos.

2. El personal municipal encargado de la supervisión del desarrollo de la actividad o del uso de las instalaciones podrá exigir al usuario, en cualquier momento, la exhibición de los documentos que acrediten el pago de la tasa.

3. Asimismo, la celebración de actos, eventos o espectáculos públicos en las instalaciones deportivas municipales requerirá la autorización expresa del Ayuntamiento, que será otorgada mediante una resolución de la Alcaldía que dispondrá las condiciones de uso y el tiempo de utilización.

4. En caso de la celebración de otra actividad puntual que no se recoja en la presente ordenanza, se seguirá el procedimiento establecido de aprobación de un precio público y la consiguiente adjudicación, en caso de que la actividad se vaya a realizar con posterioridad en otras ocasiones con carácter anual, trimestral, se procederá a la modificación pertinente de la presente ordenanza.

Artículo 9. Disposición Derogatoria

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a la presente Ordenanza y, en particular, la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Uso y Prestación de Servicios e Instalaciones Deportivas Municipales, aprobada en pleno el 25 de Noviembre de 2013 y publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia el 6 de Marzo de 2014.

Artículo 10. Disposición Final y entrada en vigor

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor y será de aplicación el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su derogación o modificación expre-

sa".

Disposición Final

La presente Ordenanza que consta de nueve artículos, una disposición derogatoria y una disposición final entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril".

Lo que se hace público para general conocimiento, en Fuente Palmera, a 3 de febrero de 2016. El Alcalde, Fdo. Francisco Javier Ruiz Moro.

Mancomunidad de La Subbética Córdoba

Núm. 480/2016

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria de la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética, de fecha 28 de enero de 2016, por unanimidad de todos sus miembros, la creación de la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información de la Mancomunidad, se expone la misma al público por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, estando de manifiesto en la Secretaría de la entidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 49 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Carcabuey, a 29 de enero de 2016. El Presidente, Fdo. Juan Pérez Guerrero.

Núm. 481/2016

Aprobada inicialmente, en sesión ordinaria de la Junta General de esta Mancomunidad de fecha 28 de enero de 2016, el Presupuesto General de esta entidad, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral de la misma para el ejercicio económico 2016, consolidado con el Presupuesto General del ejercicio 2016 del Consorcio de la Vía Verde de la Subbética, como entidad adscrita, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente consolidado y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio, a los efectos de oír reclamaciones y alegaciones de los legitimados para ello.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto consolidado de la Mancomunidad y de la entidad adscrita, se considerará definitivamente aprobado sin que sea necesario la adopción de nuevo acuerdo al respecto si, durante el citado plazo, no se presenten reclamaciones o alegaciones.

En Carcabuey, a 29 de enero de 2016. El Presidente, Fdo. Juan Pérez Guerrero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Instrucción Número 1 Córdoba

Núm. 479/2016

Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Juicio sobre delitos leves 80/2015. Negociado: L

De: Policías Nacionales 89936, 106848, 107337 y 115988

Contra: Doña Matilde Amaya González, don Ramón Gallardo Amaya y doña Rebeca González Torres

DON JORGE PÉREZ REINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio por Delito Leve Inmediato número 80/2015, se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

"En Córdoba, a 24 de noviembre de 2015, la Ilma. Sra. Magistrada-Juez doña María Teresa García Rollán, titular del Juzgado de Instrucción Número 1 de este Partido, después de presidir el Juicio Oral celebrado, dicta la presente.

Sentencia número 334/15

En este Juzgado se ha tramitado procedimiento inmediato por delito leve de usurpación número 80-15, contra Matilde Amaya González, Ramón Gallardo Amaya y Rebeca González Torres.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo a Matilde Amaya González, Ramón Gallardo Amaya y Rebeca González Torres de los delitos leves por los que pudieron venir acusados y no lo fueron, declarándose de oficio las costas causadas en esta instancia.

Líbrese certificación de esta Sentencia para unirla a los autos de su razón.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme ya que contra ella cabe recurso de apelación en el plazo de cinco días ante la Audiencia Provincial.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Matilde Amaya González y Ramón Gallardo Amaya, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba, a 1 de febrero de 2016. El Letrado de la Administración de Justicia, firma ilegible.

Juzgado de lo Social Número 1 Córdoba

Núm. 470/2016

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 8/2016. Negociado: MI

De: Fundación Laboral de la Construcción

Contra: Construcciones Encolumar S.L.

DON MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número

8/2016, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Construcciones Encolumar S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 01/02/2016 del tenor literal siguiente:

Auto

En Córdoba, a 1 de febrero de 2016.

Dada cuenta y;

Hechos

Primero. En los autos de referencia, seguidos a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Construcciones Encolumar S.L., se dictó resolución judicial en fecha 16/06/15, por la que se condenaba a la demandada al abono de las cantidades que se indican en la misma.

Segundo. Dicha resolución judicial es firme.

Tercero. Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida, objeto de condena.

Razonamientos jurídicos

Primero. Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, en todo tipo de recursos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la CE y 2 de la LOPJ.

Segundo. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 de la LRJS, 549 y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siempre que sea firme una sentencia se procederá a su ejecución transcurrido el plazo de espera del artículo 548 de la LEC, únicamente a instancia de parte, por el Magistrado que hubiese conocido del asunto en primera instancia, y, una vez solicitada, se llevará a efecto por todos sus trámites, dictándose de oficio todos los proveídos necesarios en virtud del artículo 237 de la LOPJ, asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, tendrá fuerza ejecutiva para las partes intervinientes, sin necesidad de ratificación ante el Juzgado de lo Social, tendrá fuerza ejecutiva lo acordado en conciliación ante este Juzgado (artículo 86.4 de la LRJS).

Tercero. Si la Sentencia condenare al pago de cantidad determinada líquida, se procederá siempre, y sin necesidad de previo requerimiento personal al condenado, al embargo de sus bienes en la forma y por el orden prevenido en el artículo 592 de la LEC, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 584 del mismo cuerpo legal, asimismo el ejecutado está obligado a efectuar, a requerimiento del Órgano Judicial, manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades, indicando a su vez las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución, todo ello de conformidad con el artículo 249.1 de la LRJS.

Cuarto. De conformidad con los artículos 583 y 585 de la LEC, el ejecutado podrá evitar el embargo pagando o consignando la cantidad por la que se hubiere despachado ejecución.

Parte dispositiva

S.Sª. Itma. dijo: Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada Construcciones Encolumar S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 1.595,29 euros en concepto de principal, más la de 319 euros calculadas para costas e intereses, debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose al ejecutado, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren

los bienes de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma la Itma. Sra. Dña. María Guadalupe Domínguez Dueñas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 1 de Córdoba. Doy fe.

La Magistrada-Juez. El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a la demandada Construcciones Encolumar S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 1 de febrero de 2016. El Letrado de la Administración de Justicia, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 590/2016

Órgano: Vicepresidencia del ICHL

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por Prestación del Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico en la Provincia de Córdoba, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2015, de los municipios de Alcaracejos, Belalcázar, Belmez, Doña Mencía, El Guijo, Fuente Carreteros, Fuente La Lancha, Fuente Obejuna, Fuente Palmera, Guadalcazar, Hinojosa del Duque, La Victoria, Ochavillo del Río, Pedroche, Santa Eufemia, Villafranca de Córdoba, Villanueva del Duque, Villanueva del Rey y Villaviciosa de Córdoba; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 30 de junio de 2015, he acordado mediante resolución de fecha 17 de febrero de 2016, la exposición pública por el plazo de un mes de los referidos padrones cobratorios y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en los mismos, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en los referidos padrones cobratorios, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Diputado Delegado de Hacienda de la Diputación Provincial de Córdoba, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

Plazo de pago en período voluntario:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 4 de marzo hasta el 4 de mayo de 2016, ambos inclusive.

Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

Banco Bilbao Vizcaya, Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

Atención personal:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Baena: Plaza Palacio, s/n.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. San Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Calle Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

Priego de Córdoba: Calle Cava, 1 (locales 18 y 19).

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

Servicio de atención telefónica:

901512080/957498283.

Córdoba, a 22 de febrero de 2016. Firmado electrónicamente por el Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 241/2016

Refª.: Planeamiento/FSJ 4.2.2 - 7/2012

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2015, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Estimar parcialmente la propuesta de garantía económica formulada por la Junta de Compensación de la UE-5 del Plan Parcial PP-PO-5.1 "Villa Alegre", mediante solicitud y documentación presentada con fecha 13 de febrero del 2015 (RE 2.712) por un importe de 69.019,69 euros en cumplimiento del artículo 130,2.A. g) de la LOUA, de forma que frente al afianzamiento personal ofrecido, que conlleva el de todos los bienes presentes y futuros de cada uno de ellos, se concreta dicha garantía sobre la cuota de participación que cada uno de ellos tiene en las

fincas registrales indicadas en la escritura pública de constitución de la JC otorgada el 25 de julio de 2009, bajo el nº de protocolo 3472 del notario D. Carlos Alburquerque Llorens, y posteriores escrituras de adhesión, dentro del ámbito de dicha UE-5 del Plan Parcial.

Segundo. Declarar la pertinencia y suficiencia de la garantía estimada en el punto anterior de este acuerdo, a los efectos de considerar cumplimentado el artículo 130-2º-A.g) de la LOUA.

Tercero. Notificar el presente acuerdo al Presidente de la Junta de Compensación de la UE-5 del Plan Parcial PP-PO-5.1 "Villa Alegre", así como a los 37 miembros de la JC que ofrecieron garantía personal; advirtiéndoles a todos ellos que la garantía real sobre sus fincas, y ahora estimada, deberá ser sustituida por aval bancario o depósito en la GMU antes del comienzo de las obras de urbanización. A dichas notificaciones deberá acompañarse copia del informe de fecha 9 de diciembre del 2015 emitido por el Servicio de Planeamiento, que sirve de fundamento al presente acuerdo formando parte del mismo; y deberá indicarse el régimen de recursos que contra este acuerdo puedan formularse.

Cuarto. Publicar el presente acuerdo en el BOP y en diario de ámbito local.

Córdoba, 14 de enero de 2016. El Gerente, Fdo. Emilio García Fernández.

Núm. 242/2016

Refª.: Planeamiento/FSJ 4.2.2 - 13/2008

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2015, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Estimar parcialmente la propuesta de garantía económica formulada por la Junta de Compensación de la UE-4 del Plan Parcial PP PO-5.1 "Nueva Barquera" mediante solicitud y documentación presentada con fecha 23 de octubre de 2015 y número de registro de entrada 19.083 de forma que el afianzamiento personal ofrecido, que conllevaría el de todos los bienes presentes y futuros de cada uno de ellos, se concrete dicha garantía real sobre la cuota de participación que cada uno tiene en las fincas registrales indicadas en la escritura pública de constitución aprobada por la el Consejo Rector el 8 de junio de 2009, otorgada bajo el número de protocolo 3.950 del Notario Carlos Alburquerque Llorens sustituyendo a la garantía económica mediante aval bancario número 59700381220003, otorgado por la entidad Cajasur, por importe de 172.649,50 €.

Segundo. Declarar la pertinencia y suficiencia de la garantía estimada en el punto anterior de este acuerdo, a los efectos de considerar cumplimentado el artículo 130.2.A.g) de la LOUA.

Tercero. Notificar el presente acuerdo, con indicación de los recursos que procedan, al Presidente de la Junta de Compensación de la UE-4 del Plan Parcial PO 5.1 "Nueva Barquera", y a los miembros que han presentado fianza personal, advirtiéndoles a todos que la garantía real estimada deberá ser sustituida por aval bancario o depósito en la Gerencia Municipal de Urbanismo antes de la aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización.

Cuarto. Publicar el presente acuerdo en el BOP y en diario de ámbito local.

Córdoba, 8 de enero de 2016. El Gerente, Fdo. Emilio García Fernández.