



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 29 de septiembre de 2015

Número 226

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo:
Delegación Territorial en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3

NOTARÍAS:

- Notaría de don Anselmo Martínez Camacho:
Acta de notoriedad 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 7: autos 313/15, 470/14 y 312/15 4
Algeciras (Cádiz).—Único: autos 497/15. 4
Tarragona.—Número 2: autos 1015/13. 5

AYUNTAMIENTOS:

- Arahal: Plan especial de reforma interior 5
- Coria del Río: Ordenanza municipal. 5
- El Coronil: Convocatoria para la provisión del puesto de Inter-
ventor 30
- Marinaleda: Cuenta general ejercicio 2014 35
Presupuesto general ejercicio 2015. 35



JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

Delegación Territorial en Sevilla

Instalación eléctrica

A los efectos prevenidos en el artículo 125.º del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización de la instalación eléctrica, cuyas características principales se señalan a continuación:

Peticionario: Manuel Pardillo Cornejo y otros.

Domicilio: Avda. de Andalucía número 257-G, C.P. 41568-Esteba (Sevilla).

Emplazamiento: Polígono 8 P-44, C.P. 41568-El Rubio (Sevilla).

Finalidad de la instalación: Suministro parcelas.

Línea eléctrica:

Origen: Apoyo A274283-Endesa.

Final: CD proyectado.

Término municipal afectado: El Rubio.

Tipo: Aérea.

Longitud en km: 0,596.

Tensión en servicio: 25 kV.

Conductores: LA-56 (94-AL 1/22-ST1A)] para LA.

Apoyos: Metálicos.

Centro de transformación:

Tipo: Intemperie.

Potencia: 100.

Relación de transformación: 25kV/400V.

Presupuesto: 22.058,22 euros.

Referencia: R.A.T: 112414.

Exp.: 274939.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial, sita en Sevilla, Avenida de Grecia s/n, planta baja, de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00, y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Sevilla a 9 de septiembre de 2015.—La Delegada Territorial, Susana María López Pérez.

2W-9475-P

NOTARÍAS

NOTARÍA DE DON ANSELMO MARTÍNEZ CAMACHO

Yo, Anselmo Martínez Camacho, Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, con residencia en El Viso del Alcor.

Hago constar: Que en la Notaría de mi cargo, a instancia de don Francisco Vergara Vergara, se tramita acta de notoriedad acreditativa de exceso de cabida, con el fin de acreditar que en el término municipal de El Viso del Alcor, don Francisco y doña María del Carmen Vergara Vergara y doña Montserrat y don José-Manuel Vergara Plata son dueños, como integrantes de la comunidad hereditaria derivada del fallecimiento de don Ramón Vergara Benítez y doña Dolores Vergara Sánchez, de la finca urbana cuya descripción, con el exceso de cabida, es la que sigue:

Urbana.- Casa en la villa de El Viso del Alcor, marcada con el número veintinueve de la calle General Sanjurjo, hoy señalada con el número treinta y tres de la calle Tío Pinto, compuesta de planta baja y un piso, patio, corral y pozo. Mide ciento cinco metros cuadrados (105 m²) de extensión superficial. Linda: frente, calle Tío Pinto y casa número treinta y cinco de su misma calle, de Antonio León Burgos; derecha, entrando, casa número treinta y cinco de su misma calle, de Antonio León Burgos, antes expresada; izquierda, casa número treinta y uno de su misma calle, de Baldomero Escribano Algaba; y fondo, casas números treinta y dos, treinta y cuatro y treinta y seis de la calle Tren, de Miguel-Ángel Jiménez García y Antonio Jiménez Jiménez, Diego Moreno Moreno y Antonio León Burgos, respectivamente.

Inscripción.: Inscrita a nombre de dichos señores causantes en el Registro de la propiedad de Alcalá de Guadaíra número 1, libro 7, tomo 38, folio 109, finca 338, inscripción 7.ª, si bien, sin el exceso de cabida que consta en su descripción.

Referencia catastral: 9315529TG5491S0001DW.

Durante el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del presente edicto, podrán los interesados comparecer en mi Notaría sita en El Viso del Alcor, plaza del Granadillo, local C, en horas de despacho, para oponerse a la tramitación de la misma o alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

El Viso del Alcor a 19 de agosto de 2015.—El Notario, Anselmo Martínez Camacho.

2W-8797-P

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Despidos/ceses en general 313/2015.
N.I.G.: 4109144S20150003378.
De: Don Manuel Ríos Rodríguez.
Contra: Miguel Pérez M, S.L. y Fogasa.

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. señor don Carlos Mancho Sánchez, Magistrado del Juzgado de lo Social número siete de esta capital y su provincia, en los autos número 313/2015 seguidos a instancias de don Manuel Ríos Rodríguez, contra Miguel Pérez M, S.L. y Fogasa sobre despidos/ceses en general, se ha acordado citar a don Miguel Pérez M, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 29 de octubre de 2015, a las 10.20 h. para la conciliación previa y a las 10.50 h. para la celebración de juicio, en su caso, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, planta 6.ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Miguel Pérez M, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 26 de junio de 2015.—La Secretaria Judicial. (Firma ilegible.)

2W-7804

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Cédula de citación

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. don Carlos Mancho Sánchez, Magistrado del Juzgado de lo Social número 7 de Sevilla, en los autos número 470/2014, seguidos a instancias de don Manuel Motilla Camacho contra Esabe Vigilancia, S.A. y Fogasa sobre Social Ordinario, se ha acordado citar a Esabe Vigilancia, S.A., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 20 de octubre de 2015, a las 9.50 h, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, Edificio Noga, planta 6.ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Esabe Vigilancia, S.A. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 28 de mayo de 2014.—El/la Secretario/a Judicial (Firma ilegible.)

253F-6826

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Cédula de citación

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. don Carlos Mancho Sánchez, Magistrado del Juzgado de lo Social número 7 de Sevilla, en los autos número 312/2015, seguidos a instancias de Nadia Ríos Castañeda contra Miguel Pérez M, S.L., y Fogasa sobre despidos/ceses en general, se ha acordado citar a Miguel Pérez M, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 29 de octubre de 2015, a las 10.40 h., para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, Edificio Noga, planta 6.ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Miguel Pérez M, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 3 de junio de 2015.—El/la Secretario/a Judicial (Firma ilegible.)

253W-6919

ALGECIRAS (Cádiz).—JUZGADO ÚNICO

Doña Sonia Campaña Salas, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social único de Algeciras.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 497/2015, a instancia de don Adrián Ortiz Alarcón, contra Sanfermóvil, Comunidad de Bienes Herederos de Miguel Sánchez, CB y Automóviles Gines Galván, S.L., se ha acordado citar a Automóviles Gines Galván, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 13 de octubre de 2015, a las 10:50 y 12:00 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en plaza de la Constitución s/n, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en los mismos día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

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

Y para que sirva de citación a Automóviles Gines Galván, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Algeciras a 24 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial, Sonia Campaña Salas.

258-9728

TARRAGONA.—JUZGADO NÚM. 2

Por tenerlo así acordado en resolución de esta fecha, en los autos seguidos ante este Juzgado de lo Social núm. 2 con el núm. 1015/2013, a instancias de Rafael Nieves León en reclamación de cantidad, se cita a Esabe Vigilancia, S.A. en ignorado paradero, para que comparezca ante este Juzgado de lo Social sito en Avda. Roma núm. 21 de Tarragona, el próximo día 29/10/2015 a las 11.00 y 11.15 horas de su mañana, para la conciliación y juicio, caso de no lograrse avenencia, y al que concurrirá con todos los medios de prueba de que intente valerse, advirtiéndole que no se suspenderá el juicio por falta de asistencia del demandado y que las siguientes notificaciones se harán en estrados.

En Tarragona a 13 de mayo de 2015.—La Secretaria Judicial, Cristina Pallares Orland.

253W-6616

AYUNTAMIENTOS

ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de julio de 2015, ha sido aprobado inicialmente el plan especial de reforma interior del ámbito U.E.-MO3 «IV Conde de Ureña», de planeamiento de Arahal, según documento redactado por el Arquitecto José Manuel Ojeda García registrado de entrada en este Ayuntamiento 5429, de 30 de abril de 2015, cuyo promotor es Promotores Caballero Jiménez de Arahal, S.L.

Se somete a información pública por el plazo de un mes desde la aparición del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, durante cuyo plazo las personas interesadas podrán examinar su contenido personándose en las Dependencias Municipales de Urbanismo, sita en plaza de la Corredera, 1 y presentar las alegaciones que estimen convenientes.

En Arahal a 1 de septiembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

2W-9038-P

CORIA DEL RÍO

Don Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Pleno municipal, en sesión ordinaria celebrada el 3 de septiembre de 2015, adoptó el siguiente acuerdo:

6. Expediente de Secretaría G/9/2015 sobre aprobación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en el inicio y ejercicio de Actividades Económicas de Coria del Río.

Por el señor Alcalde-Presidente se da cuenta del Dictamen favorable de la Comisión Informativa Permanente Única sobre el asunto epigrafiado que literalmente dice lo siguiente:

Dictamen sobre Expediente de Secretaría G/9/2015 sobre aprobación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en el inicio y ejercicio de Actividades Económicas de Coria del Río.

Vista la siguiente propuesta del Teniente de Alcalde-Delegado de Dinamización Económica y Empleo, de 27 de agosto de 2015:

Visto el estado de tramitación del expediente SEC/General 9/2015 tramitado para la aprobación de Ordenanza Municipal reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas de Coria del Río.

Visto que el borrador de Ordenanza ha sido elaborado a iniciativa de la Secretaría General.

Visto que mediante oficio de esta Alcaldía, de 27 de febrero de 2015 se solicitó informe a el Consejo de Defensa de la Competencia de Andalucía de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, de conformidad con el artículo 3, apartado i) de la Ley 6/2007, de 26 de junio, de Promoción y Defensa de la Competencia de Andalucía, según la redacción dada por el artículo 15 de la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas de Andalucía.

Visto que el Consejo de Defensa de la Competencia de Andalucía ha emitido informe núm. 5/2015, de 9 de abril, en el que se indica que la Ordenanza cumple, en términos generales, con los objetivos de mejora, simplificación y adopta medidas destinadas a minimizar la intervención administrativa en el régimen de acceso y ejercicio de actividades económicas y propone la revisión de su contenido en una serie de aspectos.

Visto que se han incluido en el texto del proyecto de Ordenanza las recomendaciones efectuadas por el Consejo de Defensa de la Competencia de Andalucía.

Visto el informe favorable de la Secretaría General, de 27 de agosto de 2015.

Realizada la tramitación legalmente establecida y vista la competencia del Pleno, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al mismo la adopción del siguiente

Acuerdo

Primero: Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en el inicio y ejercicio de Actividades Económicas de Coria del Río, cuyo texto es el siguiente:

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

Exposición de Motivos

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

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

Por otra parte la Ley 12/12, de 26 de diciembre, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios, intenta reducir las cargas administrativas que dificultan el comercio y se dinamiza el sector permitiendo un régimen más flexible de aperturas. De acuerdo con su Exposición de motivos, se considera necesario sustituir en lo posible dichas cargas administrativas por procedimientos de control menos gravosos pero garantizando el cumplimiento de la normativa vigente. Estas medidas se dirigen sobre todo a las pequeñas y medianas empresas comerciales y de servicios complementarios que desarrollen su actividad en establecimientos cuya superficie útil de exposición y venta al público no supere, con carácter general, la superficie establecida en dicha Ley, eliminando los supuestos de autorización o licencia municipal previa motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, y la de todas las obras ligadas al acondicionamiento de estos locales que no requieran de la redacción de un proyecto de obra.

La Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado, da un paso más y establece las disposiciones necesarias para hacer efectivo el principio de unidad de mercado en el territorio nacional. La unidad de mercado se fundamenta en la libre circulación y establecimiento de los operadores económicos, en la libre circulación de bienes y servicios por todo el territorio español, sin que ninguna autoridad pueda obstaculizarla directa o indirectamente, y en la igualdad de las condiciones básicas de ejercicio de la actividad económica.

La Comunidad Autónoma Andaluza también ha adoptado iniciativas recientes que refuerzan la protección de la esfera jurídica de los derechos de los operadores económicos frente a la actuación de las Administraciones Públicas, entre las que merece destacar la aprobación del Decreto-Ley 5/2014, de 22 de abril, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, ratificado en sede parlamentaria por la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas. Esta Ley pretende contribuir a la mejora de la regulación y de la eficiencia y la simplificación de trámites para conseguir los objetivos económicos y sociales al menor coste y con las menores barreras posibles al desarrollo de la actividad productiva.

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

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

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

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

CAPÍTULO PRIMERO

*Disposiciones generales*Artículo 1. *Objeto*

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

2. Los principios de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio son directamente aplicables a los procedimientos y trámites municipales necesarios para el establecimiento de servicios que se realizan a cambio de una contraprestación económica y que son ofrecidos o prestados en el municipio de Coria del Río por prestadores establecidos en España o en cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones y condiciones establecidas en la propia Ley y en las normas que la desarrollen.

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

Artículo 2. *Definiciones*

A efectos de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

1. «Actividad Económica»: toda aquella actividad industrial o mercantil consistente en producción de bienes o prestación de servicios conforme a lo previsto en el artículo 22.1 del Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales y el artículo 9, apartado 22, de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

2. «Servicio»: cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración, contemplada en el artículo 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

3. «Actividad inocua»: son aquellas que no se encuentran incluidas en ninguno de los anexos de la siguiente normativa:

- a) La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.
- b) La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
- c) La Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, y normativa que la desarrolle.
- d) La Ley 1/2005, de 9 de marzo, por la que se regula el régimen del comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero.
- e) El Real Decreto 9/2005, de 14 de enero, por el que se establece la relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados.

Las actividades económicas inocuas gozarán para su inicio o desarrollo de la menor intervención administrativa posible en la normativa municipal que les resulte de aplicación, bastando con la presentación por el interesado de una declaración responsable (o una comunicación previa en los supuestos del apartado 3 del artículo 3 de esta Ordenanza) cumplimentada en los modelos que figuran como anexos de esta disposición general.

4. «Declaración responsable»: el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. «Comunicación previa»: el documento mediante el que un interesado pone en conocimiento del Ayuntamiento, hechos o elementos relativos al ejercicio de un derecho o al inicio de una actividad, indicando los aspectos que puedan condicionar la misma y acompañándola, en su caso, de cuantos documentos sean necesarios para su adecuado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente. Esta puesta en conocimiento se exigirá para las actividades no sujetas a declaración responsable ni a licencia de apertura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. «Autorización»: cualquier acto expreso o tácito de la autoridad competente que se exija, con carácter previo, para el acceso a una actividad económica o su ejercicio.

7. «Establecimiento»: edificación, recinto o espacio delimitado físicamente, ubicado en un emplazamiento fijo, permanente o provisional, y determinado, esté o no abierto al público, entendido como un espacio físico determinado y diferenciado.

Cada establecimiento incluye el conjunto de todas las piezas que sean contiguas en el espacio y estén comunicadas entre sí.

8. «Titular/Promotor»: cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que posee, bajo cualquier título reconocido en Derecho, el establecimiento donde se ejerce o va a ejercerse la actividad objeto de intervención municipal y tiene o prevé tener el poder decisorio sobre su explotación técnica y económica.

9. «Técnico»: persona física que posee cualquier título profesional reconocido con atribuciones profesionales para ejercer como proyectista, director de obra o de la ejecución de la obra y firma de certificados de cumplimiento normativo de la actividad.

10. «Instalación»: conjunto de equipos, maquinaria, mobiliario afecto (excluido el meramente decorativo) e infraestructuras que compone o de los que se dota a un establecimiento donde se ejercen una o varias actividades, fundamentalmente para el ejercicio de la misma.

11. «Transmisión de titularidad»: actuación administrativa que partiendo de una previa declaración responsable o licencia de apertura ya existente dónde, manteniéndose las mismas condiciones, suponga que el establecimiento o actividad va a ser explotado por un nuevo titular.

12. «Modificación sustancial»: toda alteración de la actividad con autorización de funcionamiento o en tramitación, manifestada fundamentalmente por cambios y modificaciones acaecidos en el establecimiento donde se desarrolla y sus instalaciones, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) La alteración de la superficie construida o el volumen del establecimiento que suponga una variación porcentual superior al 5 %.
- b) El incremento del aforo teórico total establecido en función de los valores de densidad fijados por las normas de protección contra incendios. No se tendrá en cuenta el mayor aforo resultante de la aplicación de coeficientes de densidad establecidos por nuevas normas sobrevenidas, siempre que no se amplíe la zona de público y la distribución de usos existente.
- c) La redistribución espacial significativa. Se entenderá por tal:
 - El aumento de los recorridos de evacuación desde cualquier punto ocupable en el establecimiento.
 - La disminución de la altura en algún punto del establecimiento cuando incumpla las medidas mínimas exigibles.
 - La alteración de la composición de los huecos de fachada o patios, sin que a estos efectos se tengan en cuenta las rejillas para salida o entrada de instalaciones.
 - El cambio del uso desarrollado en alguna de las dependencias que componen el establecimiento, aumentándose el aforo teórico en alguna de ellas, alterándose el trazado o las dimensiones de las escaleras o de las cotas de nivel del pavimento del establecimiento en zonas de público, cambiándose la distribución de las zonas de aseo o modificándose las características de algún acceso de público.
 - La creación de algún hueco de conexión con zona ajena al establecimiento autorizado.
 - La modificación de la disposición del mobiliario, si conlleva alteración significativa de los recorridos de evacuación, aumento de aforo teórico o disminución de las condiciones de accesibilidad.
- d) El aumento significativo de la carga de fuego en el establecimiento o alguna de las piezas que lo componen.
- e) Cualquier alteración que suponga disminución del aislamiento acústico o de la protección contra incendios o que se califique como modificación sustancial por el Decreto 6/2012 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica de Andalucía.
- f) La introducción de nuevos elementos o la sustitución de los elementos de la instalación audiovisual autorizada.
- g) La sustitución, ampliación o modificación de las instalaciones de electricidad, calefacción, refrigeración y ventilación, excepto la sustitución de un equipo por otro, en el mismo emplazamiento, de igual o menor nivel sonoro.
- h) La sustitución, ampliación o modificación de las instalaciones de protección contra incendios, excepto la sustitución y recarga de extintores por otros de las mismas características autorizadas, la sustitución de luminarias de emergencia y señalización averiadas por otras de las mismas características autorizadas o el cambio, por otros de idénticas características, de elementos secundarios de la instalación.
- i) La alteración o sustitución del alumbrado interior o exterior de un establecimiento cuando ello suponga el incumplimiento de las exigencias establecidas en las normas de aplicación correspondientes.
- j) La sustitución de los revestimientos de suelos por otros de peores características en lo relativo al deslizamiento o resbalamiento o que suponga una disminución del aislamiento acústico, la protección contra incendios o la clase de reacción al fuego.
- k) La modificación significativa de las instalaciones de saneamiento o abastecimiento de aguas.
- l) La modificación, alteración o nueva disposición de instalaciones afectadas por la normativa específica en materia de industria, salvo que se trate de elementos de escasa entidad.
- m) Cualquier alteración realizada en el establecimiento o sus instalaciones que afecte las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas o urbanísticas.

Independientemente de lo anterior, se entenderá modificación sustancial cualquier alteración en el establecimiento, la actividad o sus instalaciones que, aun no comprendidas en la relación anterior, impliquen cambio del procedimiento seguido para la puesta en marcha de la actividad ya implantada, o provoquen repercusiones perjudiciales o importantes para la salubridad, la seguridad y la salud de las personas o el medio ambiente.

13. «Modificación no sustancial»: Por exclusión, las modificaciones no recogidas en el apartado anterior. La documentación que se presente para su autorización, deberá justificar el carácter de modificación no sustancial. Las meras tareas requeridas por el mantenimiento, reparación o sustitución de elementos de una instalación, mobiliario o maquinaria que no alteren las características con la cual fueron aprobadas no supondrán, a efectos de este artículo, modificación.

14. «Mejores técnicas disponibles»: la fase más eficaz y avanzada de desarrollo de las actividades y de sus modalidades de explotación, que demuestre la capacidad práctica de determinadas técnicas para constituir, en principio, la base de los valores límites destinados a evitar o, si ello no fuera posible, reducir, en general, las emisiones de contaminantes y su impacto en el medio ambiente y la salud de las personas.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación*

1. El régimen de declaración responsable se aplica a:

- a) El inicio de las actividades económicas y, en concreto, a las calificadas como inocuas y CA-DR (sometidas a calificación ambiental mediante declaración responsable) en la Ley 3/2014, de Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas de Andalucía.
- b) Las modificaciones de las actividades económicas sometidas a declaración responsable.

2. El régimen de licencia o autorización municipal previa sólo se aplicará en los supuestos previstos legalmente. Específicamente estarán obligados a la solicitud y obtención de la licencia de establecimientos, los titulares de actividad y establecimiento relacionados a continuación, que se implanten, amplíen o reformen en el término municipal:

A) De conformidad con los apartados 2, 3 y 5 del artículo 6 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, están sometidas a licencia de apertura previa las siguientes actuaciones:

- a) La instalación de atracciones de feria en espacios abiertos, previa comprobación de que las mismas reúnen las condiciones técnicas de seguridad para las personas, a tenor de la normativa específica aplicable.

- b) Los establecimientos públicos destinados ocasional y esporádicamente a la celebración de espectáculos públicos o al desarrollo de actividades recreativas no sujetas a autorización autonómica, cuando no disponga de licencia de apertura adecuada a dichos eventos o se pretenda su celebración y desarrollo en vías públicas o zonas de dominio público, así como las reguladas en el Decreto 195/2.007, de 26 de junio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Carácter Ocasional y Extraordinario de Andalucía, que recoge las condiciones generales para la celebración de los mismos.
- B) Actuaciones de naturaleza urbanística que se desarrollen en el dominio público.
- C) Modificaciones de las actividades sometidas a licencia municipal de apertura.
- D) Actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia
3. Están obligados a la presentación de comunicación previa en forma los siguientes titulares de actividad y establecimiento que se implanten, amplíen o reformen en el término municipal de Coria del Río en los supuestos previstos legalmente y para:

- Despachos profesionales. El ejercicio de actividades profesionales o artísticas en despacho, consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda o local, siempre que no produzcan en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas o peligrosas, ni contaminantes a la atmósfera no asimilables a los producidos por el uso residencial.
- La transmisión de titularidad de las actividades económicas.

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

Artículo 4. *Exclusiones*

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ordenanza los siguientes establecimientos y actividades, que se ajustarán a lo establecido en la normativa sectorial de aplicación y a las autorizaciones que ésta, en su caso, pueda exigir:

- a) Las actividades de carácter administrativo, sanitario, residencial y docente de titularidad pública, al igual que las necesarias para la prestación de los servicios públicos.
- b) Los establecimientos físicos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial y sean gestionados por éstos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garantizar su sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.
- c) Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, golosinas, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del municipio.
- d) La venta ambulante.
- e) El uso del dominio público que pueda realizarse en el ejercicio de una actividad económica.
- f) Las vinculadas al sector primario, como actividades agrícolas, pecuarias no estabuladas, forestales y pesqueras que no sean piscifactoría.
- g) Las cocheras, garajes y naves de uso privado que no tengan carácter mercantil y los aparcamientos en superficie vinculados a actividades sujetas a licencia de actividad
- h) Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente privado, familiar o docente, así como las que supongan el ejercicio de derechos fundamentales en el ámbito laboral, político, religioso o sindical. Se entenderá que carecen de carácter privado aquellas actividades en las que concurra algunas de las siguientes circunstancias: desarrollo en zonas de dominio público o en establecimientos públicos, en los términos del Decreto 78/2.002, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía o disfrute mediante retribución.

Artículo 5. *Ejercicio de las actividades*

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

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

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

3. Salvo que por normativa específica se exija otra documentación, los titulares de las actividades de nueva implantación o en la que se realice una modificación sustancial deberán disponer de una memoria técnica, gráfica y descriptiva, de la actividad del establecimiento y sus instalaciones en los que se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos con la normativa vigente aplicable a la citada actividad para que pueda ser ejercida en el establecimiento así como de un certificado, firmado por técnico competente, conforme al modelo que figura como Anexo XI en la Disposición Adicional de esta Ordenanza, en el que se acredite:

- La adecuación de la actividad o instalación al proyecto técnico, si fuese exigible por la normativa de aplicación o, en su defecto, a la memoria técnica descriptiva y gráfica, exigida en el párrafo anterior.
- Que el uso previsto para el inmueble es conforme a la normativa y a la ordenación urbanística de aplicación.
- La aptitud del mismo para destinarse al uso previsto, en atención del estado de conservación del inmueble y las instalaciones con que cuenta, reuniendo las debidas condiciones de seguridad y solidez.
- El correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas y/o existentes en el establecimiento conforme a su normativa reguladora y, en concreto, que cumple con la normativa en materia higiénico-sanitaria, ambiental (ruidos, vibraciones, emisión de gases y olores...), supresión de barreras arquitectónicas, medidas contra incendios, instalaciones eléctricas etc...
- La correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros.

Los proyectos, memorias y certificados deberán estar firmados por técnico competente y deberá disponerse de una copia en formato electrónico para la puesta a disposición del Ayuntamiento cuando fuese preciso.

La documentación técnica cuyo visado no sea preceptivo deberá acompañarse de declaración responsable firmada por el técnico que la haya emitido, según el modelo que figura en el Anexo X de la Disposición Adicional de esta Ordenanza.

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

5. Las personas promotoras o titulares de actividades, deberán comunicar a esta entidad local el cese definitivo de su actividad.

Artículo 6. *Consulta previa*

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

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

- a) Requisitos exigidos.
- b) Documentación a aportar.
- c) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de actividad de que se trate.
- d) Otros aspectos que sean de interés para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

3. La consulta será resuelta y notificada en el plazo de quince días y no tendrá carácter vinculante para la Administración.

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

Artículo 7. *Derechos de los interesados en materia de actividades económicas.*

Las personas interesadas en el inicio de actividad económicas y apertura de establecimiento y su ejercicio, tendrán reconocidos específicamente, además de los establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

1.º— A la tramitación de actuaciones administrativas sin dilaciones indebidas y, en el caso de actividades sujetas con carácter excepcional a autorización previa, a la obtención de un pronunciamiento expreso del Ayuntamiento que conceda o deniegue la misma dentro del plazo máximo para resolver dicho procedimiento. A estos efectos se solicitarán de forma simultánea los informes que deban emitirse en los procedimientos regulados en esta Ordenanza, tanto si tienen origen en distintas áreas del Ayuntamiento, como si proceden de otras Administraciones, para evitar la dilación en la tramitación de los expedientes.

2.º— A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones, comunicaciones o solicitudes que los interesados se propongan realizar.

3.º— A utilizar medios informáticos, electrónicos o telemáticos, especialmente Internet, en la tramitación de actuaciones y los procedimientos y en la obtención de información para el inicio o ejercicio de la actividad, en todo caso para actividades de servicios y su ejercicio, de conformidad con la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio, y siempre y cuando el Ayuntamiento disponga de los medios técnicos y humanos para ello para el resto de actividades económicas, en aplicación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

A este respecto el Ayuntamiento de Coria del Río pondrá a disposición de los interesados un servicio de Ventanilla Única, tanto en su forma presencial como en su forma telemática, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, dicha ventanilla única tendrá como principal función la tramitación y resolución de todo tipo de solicitudes de información, la realización de trámites preceptivos, la presentación de solicitudes de licencias y declaraciones responsables de obras y actividades, la formulación de reclamaciones y quejas en relación con lo regulado en la presente Ordenanza. Asimismo, a través de la Ventanilla Única, los interesados podrán recabar información sobre la tramitación de procedimientos en curso. La implantación de la ventanilla única se realizará conforme a la anteriormente citada Ley 11/2007 y su normativa de desarrollo.

4.º— A no presentar documentos que obren en poder de los servicios municipales.

5.º— A conocer en cualquier momento el estado de tramitación del procedimiento y obtener copia de los documentos contenidos en el mismo.

6.º— A que las actuaciones administrativas restrictivas o limitativas de derechos subjetivos o intereses legítimos estén debidamente motivadas, con referencia a las normas que las fundamenten.

7.º— A presentar quejas, reclamaciones y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios municipales en materia de intervención de actividades.

8.º— Todas las personas, físicas o jurídicas podrán acceder a los expedientes referentes a las actividades, con los límites establecidos en la normativa relativa a la protección de datos personales Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente y demás normativa de aplicación.

Artículo 8. *Deberes de los interesados en materia de actividades económicas*

Las personas interesadas en el inicio de actividad económica y apertura de establecimiento y su ejercicio, tendrán los deberes siguientes, sin perjuicio de lo que se prevea por el ordenamiento jurídico para cada actividad:

1.— Presentar la documentación según los términos establecidos en la presente Ordenanza.

2.— Atender en el plazo concedido los requerimientos municipales de subsanación de deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de actividades comunicadas o solicitudes de autorización previa.

3.— Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, recayendo resolución de tenerle por desistido de su Derecho en caso contrario. No obstante, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por desistido.

4.— Haber abonado todos los tributos municipales que vengan establecidos en las distintas Ordenanzas fiscales municipales, concretamente, la tasa por servicios derivados del inicio y control de actividades económicas, y cualesquiera otros ingresos de derecho público referidos a la ocupación del dominio público, sin perjuicio de los que correspondan en materia urbanística.

5.— En el caso de actividades sujetas a comunicación previa y declaración responsable, determinar la fecha de inicio de la actividad, la cual no se podrá demorar más de tres meses desde la presentación de la comunicación previa y declaración responsable.

6.— Los promotores y titulares de las actividades económicas deberán adoptar, bajo su responsabilidad, todas las medidas de seguridad y salud laboral establecidas en la normativa vigente, tanto lo que hace referencia a los actos y usos comunicados o autorizados como a la vía pública, en su caso.

7.— La adopción de las medidas de seguridad que sean necesarias, en función del tipo de actividad comunicada o autorizada, garantizando la seguridad del personal vinculado a la actividad y los consumidores o usuarios.

8.— Situar en lugar visible del establecimiento sede de la actividad, copia de la comunicación previa, declaración responsable para el inicio de la actividad o, en su caso, licencia de apertura, así como en las actividades sujetas a instrumentos de prevención y control ambiental, copia de la autorización ambiental que corresponda.

9.— Las actividades de espectáculos públicos y recreativas deberán obtener y tener expuesto el cartel identificativo referente al aforo y demás cuestiones establecidas por su regulación específica.

10.— Cualquier otra obligación establecida en la normativa sectorial de aplicación.

Artículo 9. *Denominación de las actividades*

1. Las instancias empleadas para las solicitudes de licencias o, en su caso, comunicación previa o declaración responsable, deberán denominar y concretar la actividad según los nomenclátor existentes, en su caso, evitando expresiones genéricas que puedan dar lugar a confusión. En todo caso, la denominación que se contenga en dicha instancia habrá de coincidir con el contenido de la documentación técnica, y con los datos declarados para satisfacer la tasa correspondiente.

2. Se habilita a la Alcaldía o al órgano que tenga atribuida la competencia para establecer en cada momento instancias normalizadas para los diferentes medios de intervención administrativa a que se refiere esta Ordenanza.

Artículo 10. *Desarrollo de las actividades*

Los titulares de la actividad la han de ejercer con arreglo a los siguientes principios:

a) Prevenir y evitar en lo posible la contaminación, mediante la aplicación de las técnicas mejores y, en casos especiales debidamente justificados, cuando así lo considere la Administración municipal, de las mejores técnicas disponibles.

b) Prevenir y evitar en lo posible las transferencias de contaminación de un medio a otro.

c) Reducir la producción de residuos mediante técnicas de minimización y gestionarlos correctamente, valorizarlos y disponer el desperdicio de manera que se evite o reduzca el impacto en el medio ambiente, de acuerdo con las previsiones de la legislación sectorial y las determinaciones de los planes y programas que ordenan su gestión.

d) Utilizar la energía, el agua y las materias primas de forma racional, eficaz y eficiente.

e) Adoptar las medidas necesarias para prevenir los accidentes, los incendios y la insalubridad, y para minimizar sus efectos perjudiciales en el caso de que se produzcan.

f) Adoptar las medidas necesarias para que al cesar el ejercicio de la actividad se evite cualquier riesgo de contaminación y para que el lugar de la actividad quede en un estado satisfactorio, de tal manera que el impacto ambiental y demás afecciones sean los mínimos posibles respecto al estado inicial en que se encontraba. Se considera que el estado del lugar es satisfactorio si permite su utilización posterior para los usos admitidos, en las condiciones exigidas por esta Ordenanza y el resto de normas aplicables.

Artículo 11. *Transmisión de titularidad de las actividades económicas*

La titularidad de las actividades económicas y del establecimiento será transmisible, debiendo comunicarse al Ayuntamiento el cambio por el transmitente y el nuevo titular o adquirente, sin los cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades de carácter solidario derivadas de la actuación.

Para que se produzca la transmisión de titularidad en un expediente, deberá constar que el titular del expediente consiente de manera expresa la cesión a favor del nuevo.

Si resultara imposible obtener la cesión expresa de los derechos de titular del expediente, ésta podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite la transmisión «inter vivos» o «mortis causa» bien de la licencia o bien de la propiedad del anterior al nuevo titular o, en su caso, la posesión del local (mediante escritura de compraventa, contrato de arrendamiento, etc...), dando lugar a la apertura de un nuevo expediente, en el que se conservarán todos los proyectos técnicos, certificados, mediciones, informes técnicos, incluso las autorizaciones de otras administraciones, y las autorizaciones municipales, obrantes en el expediente anterior.

Los modelos de comunicación previa figuran, según el caso, en los Anexos IV y V de esta Ordenanza.

Artículo 12. *Subrogación y reactivación de expedientes*

1.º— Durante la tramitación de un procedimiento se podrá permitir la subrogación de un nuevo solicitante, de conformidad con lo establecido en el artículo anterior de esta Ordenanza. La tramitación del expediente continuará a nombre del nuevo titular, partiendo de la misma situación en la que se encontraba el anterior. En los modelos de Anexos IV y V se hará constar que se trata de una subrogación en el apartado reservado para el número de expediente.

2.º— Interrumpido por causa imputable al interesado un expediente sin que se hayan subsanado en el plazo concedido las deficiencias detectadas en la declaración responsable o comunicación previa, o sin haber obtenido calificación ambiental o la licencia de apertura por la ausencia o incorrección en la documentación técnica o administrativa, o por deficiencias observadas por efecto de la realización de una actividad administrativa de verificación o control posterior al establecimiento, y no habiendo recaído resolución de caducidad o desistimiento, el interesado podrá solicitar la reactivación del expediente, siendo válida la documentación que continúe vigente por no estar afectada por cambios normativos.

Si hubiere recaído resolución de caducidad o desistimiento, únicamente podrían ser revocadas extraordinaria y excepcionalmente en atención al caso concreto y a lo avanzado del estado de tramitación, ordenando la retroacción del expediente al momento del último requerimiento. Para ello, el interesado deberá abonar nueva tasa así como subsanar las deficiencias documentales constatadas. El Ayuntamiento examinará la solicitud de reactivación, pudiendo acordar que se reanude el expediente conservando todos los trámites realizados o, en el caso de que se hubieran producido cambios normativos, requiriendo nuevos informes.

Artículo 13. *Extinción de las actividades económicas*

1. Las circunstancias que determinan la extinción de la comunicación previa, la declaración responsable, así como de solicitudes de licencias de apertura, son:

a) La renuncia expresa del titular comunicada por escrito a la Administración municipal, y aceptada por ésta mediante resolución, lo que no eximirá al titular de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.

b) No haber iniciado la puesta en marcha la actividad en el plazo de seis meses desde la recepción de la comunicación de concesión de la licencia de apertura, o desde la presentación de la comunicación previa, o la declaración responsable.

c) La inactividad o cierre por un período superior a un año, salvo causa no imputable al titular.

d) La revocación o anulación de la licencia o la clausura definitiva del establecimiento por parte de la Administración municipal, de acuerdo con los procedimientos y en los casos establecidos por las normas vigentes.

e) El transcurso del plazo de vigencia, en el caso de licencias temporales.

f) La solicitud de licencia por distinto titular de un establecimiento que ya cuente con licencia de apertura o declaración responsable o comunicación previa, determinará la extinción automática de la licencia preexistente desde el momento en que se conceda la nueva licencia de apertura, o desde la presentación la declaración responsable o comunicación previa.

2. La solicitud de licencia por el mismo titular para actividad distinta a la que ya tiene autorizada tendrá la consideración de ampliación de la anterior, salvo indicación expresa de lo contrario o incompatibilidad de los usos en virtud de la normativa vigente, en cuyo caso la licencia preexistente se entenderá automáticamente extinguida desde el momento en que se conceda la nueva licencia de apertura o se presente la nueva declaración responsable o comunicación previa.

Artículo 14. *Modificaciones sustanciales*

Los establecimientos y actividades ya legalizadas mediante licencia de apertura o comunicación previa, o declaración responsable y las instalaciones propias de los mismos que sufran modificaciones sustanciales se tramitarán, para lo que es objeto de modificación, de acuerdo con el procedimiento establecido en esta Ordenanza para las actividades de nueva implantación, considerando para la determinación del mismo el resultado final conjunto de la actividad proyectada, fruto de la unión de la existente y legalizada, y las modificaciones previstas.

Artículo 15. *Modificaciones no sustanciales*

1. La solicitud deberá ir acompañada de la acreditación de la personalidad del interesado, y en su caso, de su representante legal, así como de una memoria explicativa de los cambios que pretenden efectuarse. Así mismo, se aportará copia de la licencia de apertura, o comunicación previa, o declaración responsable del establecimiento al que se refiere la modificación, o se indicará la referencia del expediente.

2. Se emitirá informe técnico que analice las modificaciones previstas, a efectos de determinar si las mismas deben considerarse como sustanciales o no, sin perjuicio de que pueda solicitar la documentación que se estime oportuna. En este caso, se autorizará la modificación, quedando registrada en el expediente de la actividad correspondiente. En el supuesto de que se entendiese que la modificación debe calificarse como sustancial, estará a lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 16. *Modelos normalizados y documentación*

1. Para facilitar la interrelación entre los ciudadanos y esta Entidad, se establecen los modelos normalizados que constan en los Anexos de esta Ordenanza, que estarán a disposición de la ciudadanía en la forma prevista en la legislación vigente.

2. En las actuaciones sometidas a declaración responsable o, en su caso, comunicación previa, se aportará la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de declaración responsable o, en su caso, de comunicación previa, debidamente cumplimentado con carácter previo al inicio efectivo de la actividad. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

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

3. Con la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa, y sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.

4.º— En el momento de la presentación de la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa, el titular deberá disponer de la documentación que sea proceda; se pueden citar a título de ejemplo:

a) Acreditación del pago de la tasa municipal

b) Recibo de contribución urbana.

c) Proyecto técnico exigido por la legislación sectorial de aplicación o, en el caso de que aquél no sea exigible, la memoria técnica, gráfica y descriptiva de la actividad prevista en el artículo 5.3 de esta Ordenanza (por duplicado)

d) Certificado técnico exigido en el artículo 5.3 de esta Ordenanza o, en su caso, el certificado final de instalaciones exigido por la normativa sectorial de aplicación.

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

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

g) Para los cambios de titularidad, el documento acreditativo de la transmisión por al anterior titular o, en su defecto, título que legitime la disponibilidad del local.

h) Autorización de puesta en funcionamiento por la Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía para aquellas instalaciones sometidas a autorización de acuerdo al Decreto 59/2005, de 1 de marzo.

i) Boletín de instalaciones eléctricas expedido por instalador autorizado y sellado por la Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía.

j) Registro industrial por la citada Delegación Territorial para aquellas actividades incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto 122/1999, de 18 de mayo.

j) Certificado de instalaciones contra incendios, emitido por instalador autorizado, y en su caso, contrato de mantenimiento con empresa autorizada para la revisión de los sistemas instalados y acta de prueba y buen funcionamiento de los mismos

l) Seguros de responsabilidad civil, profesional (o garantías equivalentes) exigidos por la normativa de aplicación a la actividad.

m) Otras autorizaciones necesarias para el tipo de actividad a desarrollar

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

a) Nombre y apellidos o denominación social completa del interesado y, en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones.

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

— Nombre comercial.

— Epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas que corresponda.

— Descripción de la actividad.

— Domicilio de la actividad.

— Referencia catastral

— Superficie total del establecimiento donde radique la actividad.

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

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

d) Lugar y fecha de firma.

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

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

5. En la declaración responsable deberá constar en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio de la actividad o su modificación, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente al ejercicio de la actividad.

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

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

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

c) La documentación complementaria exigida en la normativa sectorial aplicable

d) Copia del documento acreditativo del pago de la tasa correspondiente.

e) Proyecto técnico exigido por la legislación sectorial de aplicación o, en el caso de que aquel no sea exigible, la memoria técnica, gráfica y descriptiva de la actividad prevista en el artículo 5.3 de esta Ordenanza.

Una vez autorizada la instalación el titular de la actividad deberá presentar el certificado final de instalaciones exigido por la normativa sectorial de aplicación o, en su defecto el certificado técnico previsto en el artículo 5.3 de esta Ordenanza.

Artículo 17. Órganos competentes

1. Corresponde a la Alcaldía la tramitación y otorgamiento de las licencias municipales de apertura y la ordenación y resolución del procedimiento de verificación de las declaraciones responsables y comunicaciones previas reguladas en la presente Ordenanza. También ejercerá la competencia sobre el control posterior, inspección y régimen sancionador en cualquier materia relativa al ejercicio de actividades económicas.

El Alcalde, de conformidad con la legislación de régimen local, podrá delegar estas competencias en los Tenientes de Alcalde y/o en la Junta de Gobierno Local.

2. Corresponde al Negociado de Actividades de la Secretaría General la superior dirección y gestión administrativa de los expedientes que se tramiten en el Ayuntamiento en materia de actividades económicas.

La Jefatura o dirección del Negociado de Actividades recaerá en funcionario de carrera perteneciente al Grupo A1, que ejercerá de instructor de todos los procedimientos que se gestionen en dicho negociado.

CAPÍTULO SEGUNDO

Régimen de declaración responsable y comunicación previa

Artículo 18. Declaración responsable

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

2. La declaración responsable faculta al interesado al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

3. No será exigible licencia o autorización previa para la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar una actividad económica cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. En estos casos, será sustituida por la presentación de una declaración responsable, según los modelos previstos en esta Ordenanza.

Artículo 19. Comunicación previa

1. A los efectos de esta Ordenanza, se entenderá por comunicación previa el documento suscrito por persona interesada en los términos del apartado 4 del artículo 2 de esta Ordenanza.

2. La comunicación previa faculta al interesado al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO TERCERO

Procedimiento de licencia o autorización previa al inicio de actividades económicas.

Artículo 20. Procedimiento general para la concesión de las licencias municipales de apertura

1.º— En los supuestos legales que requieran una licencia o autorización previa municipal para el inicio de actividades económicas, las solicitudes para su obtención se tramitarán conforme al Título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y el artículo 9 y siguientes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, salvo que se trate de una actividad cuya legislación sectorial de aplicación regule un procedimiento específico y conforme a los siguientes trámites:

a) A la solicitud, conforme al modelo que figura como Anexo VI de esta Ordenanza, se acompañarán los documentos exigidos en el artículo 16.6 de esta Ordenanza y de los informes o autorizaciones que por la legislación aplicable exija con carácter previo a la licencia.

b) Las licencias de actividad se otorgarán de acuerdo con las previsiones de la legislación de aplicación, debiendo constar en el procedimiento informe técnico sobre la adecuación del acto pretendido a dichas previsiones.

c) La resolución expresa debe notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido este plazo podrá entenderse otorgada la autorización administrativa por silencio positivo.

d) El otorgamiento de la licencia de actividad habilitará la puesta en marcha del establecimiento para el ejercicio de la actividad, debiendo exponer el documento acreditativo en lugar visible del mismo.

2.º— La realización de la actividad de otorgamiento de licencia de apertura de establecimientos podrá generar la correspondiente tasa, que se exigirá de acuerdo con lo que se disponga en la Ordenanza fiscal que la regule.

Artículo 21. Procedimientos administrativos específicos.

1. Actividades sometidas a calificación ambiental conforme a la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental

En tanto no se dicte el desarrollo reglamentario del artículo 44 de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, modificado por el artículo 7 de la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, se estable la siguiente regulación para dicho instrumento de prevención y control ambiental:

1.º— Se distingue entre la calificación ambiental ordinaria y la calificación ambiental mediante declaración responsable.

2.º— La calificación ambiental ordinaria es de aplicación a las distintas categorías de actuaciones recogidas en el Anexo III de la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, bajo el epígrafe CA en los instrumentos de prevención y control ambiental y se someterá a los trámites previstos en el Reglamento de Calificación Ambiental de Andalucía, aprobado por Decreto de la Consejería de la Presidencia núm. 297/1.995, de 19 de diciembre.

Una vez obtenida la calificación ambiental favorable y con carácter previo al inicio de la actividad, deberá presentarse ante el Ayuntamiento declaración responsable de conformidad con el modelo que figura en el Anexo II de esta Ordenanza. Entre la documentación que se declare poseer, se especificará que se dispone de certificación acreditativa del técnico director de la actuación de que ésta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado, al condicionado de la Calificación Ambiental y a la normativa de aplicación, según dispone la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

3.º— La calificación ambiental mediante declaración responsable es de aplicación a las distintas categorías de actuaciones recogidas en el Anexo III de la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, bajo el epígrafe CA-DR en los instrumentos de prevención y control ambiental. El inicio de la actividad se podrá realizar desde la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de la declaración responsable en el modelo normalizado previsto en el Anexo II de esta Ordenanza. Entre la documentación que se declare poseer, se encontrará el proyecto técnico y análisis ambiental así como certificación acreditativa del técnico director de la actuación de que ésta se ha llevado a cabo conforme a dicha documentación técnica con cumplimiento de la normativa de aplicación, según dispone la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

2. Espectáculos públicos y actividades recreativas en establecimientos de carácter ocasional y extraordinario

2.1. Estarán sujetas a licencia municipal de apertura las actuaciones señaladas en el artículo 3.2 A, apartados b y c de esta Ordenanza.

2.2. Antes del otorgamiento de la licencia de instalación se deberá aportar:

a) Solicitud según modelo que figura como Anexo VI de esta Ordenanza y

b) La documentación indicada en el artículo 16.6 de la presente Ordenanza.

c) La indicada en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, o norma que lo sustituya, así como la establecida en el Reglamento de Disciplina Urbanística.

d) La acreditación documental de que la persona titular o empresa organizadora tiene suscrito y vigente el contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, que se debe acreditar con una copia de la correspondiente póliza suscrita vigente y justificante del pago de la misma.

2.3 Obtenida la licencia de instalación, para otorgar la licencia municipal de apertura se deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Certificado de seguridad y solidez realizados por técnico competente
- b) Justificante de abono de tasas específico para las ocupaciones de vía pública o terrenos de titularidad municipal.
- c) Aquella que exijan los servicios técnicos municipales

2.4. Toda la documentación requerida para la obtención de la licencia de instalación deberá presentarse, de forma completa y correcta, al menos con veinte días de antelación a la fecha prevista para su celebración.

Comprobada la integridad y corrección de la documentación presentada, ésta será objeto de informe por los Servicios Técnicos Municipales en materia de seguridad, accesibilidad, protección contra incendios, medioambiental etc...

Si el informe fuese favorable se dictará resolución concediendo la licencia para la instalación de la actividad, debiendo el titular presentar la documentación prevista en el apartado 2.3. de este artículo y se girará visita de inspección por los Servicios Técnicos Municipales, que emitirán informe; si este informe fuese favorable se concederá licencia municipal de funcionamiento.

En todo caso, si el día en que estuviera previsto iniciar la actividad no se hubiese concedido la licencia municipal de funcionamiento, ésta se entenderá denegada no pudiendo comenzar a desarrollarse la actividad, sin perjuicio de que, si procede, posteriormente, se otorgue.

La licencia de funcionamiento se extingue automáticamente por el transcurso del plazo para el que se concedió.

3. Actividades sometidas a otra legislación sectorial

A la solicitud de la licencia de obras, si fuese precisa para la implantación de la actividad, se acompañará además, las autorizaciones e informes, y concesión, en su caso, que la legislación sectorial aplicable exija con carácter previo a la licencia, y demás documentación que exige el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

En el caso de que la actividad esté ubicada en suelo no urbanizable, antes de otorgar la licencia de obras, se debe aprobar un Plan Especial o Proyecto de Actuación, según corresponda.

Finalizadas las obras se deberá solicitar y obtener licencia de utilización, en el caso de que sea exigible conforme a lo establecido en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

Con carácter previo al inicio de la actividad, deberá presentarse ante el Ayuntamiento declaración responsable de conformidad con el modelo normalizado aprobado por el Ayuntamiento. Entre la documentación que se declare poseer se incluirá la tenencia del Certificado Final de Obras redactado en los términos legalmente establecidos, y además, las autorizaciones e informes que la legislación sectorial exija, con carácter previo a la puesta en funcionamiento.

CAPÍTULO CUARTO

Comprobación y verificación de las actividades sometidas a declaración responsable o comunicación previa

Artículo 22. *Comprobación*

1. El procedimiento de verificación posterior al inicio de actividades económicas, tras la comunicación previa o declaración responsable, se incoará de oficio por la Administración.

2. Una vez presentada en el Registro General y previa comprobación formal del contenido de la declaración responsable o comunicación previa así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne algunos de los requisitos de carácter básico mencionados en el artículo 16.4, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la actividad.

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

3. En el caso de que se haya aportado con carácter voluntario alguna documentación y en la misma se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto

4. En cualquier caso, podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

Artículo 23. *Facultades de verificación*

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

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una comunicación previa o declaración responsable.
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas.
- La adecuación de la actividad efectivamente llevada a cabo a los datos aportados en la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa.
- La efectiva posesión de toda la documentación administrativa y técnica necesaria para el ejercicio de la actividad (salvo aquella que ya obre en poder del Ayuntamiento).

Cuando la actuación consista en una comprobación en las dependencias municipales de la documentación aportada o requerida posteriormente, se emitirá informe, salvo que se estime procedente otra actuación administrativa.

Cuando consista en visita presencial girada al establecimiento físico se emitirá informe por el técnico competente sobre el resultado de la inspección o se levantará acta de verificación. Este informe habrá de ser emitido en el plazo de diez días desde que sea solicitado por el órgano municipal competente. En dicha visita presencial el técnico municipal requerirá toda la documentación técnica, y administrativa que sea precisa para el ejercicio de la actividad.

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

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

Artículo 24. *Actos de comprobación y verificación*

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

- a) Favorable: Cuando la actividad se adecue a la documentación presentada y se ejerza conforme a la normativa de aplicación.
- b) Condicionado: Cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras, lo que no conllevará la suspensión de la actividad.
- c) Desfavorable: Cuando la actividad o la documentación aportada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá el cese definitivo de la actividad.

2. En el supuesto de informe o acta condicionados o desfavorables, se concederá a los interesados el plazo de un mes para la adopción de las medidas correctoras que se señalen por los Servicios Técnicos Municipales. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará por el órgano competente resolución acordando la suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

Artículo 25. *Entidades Colaboradoras*

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

Artículo 26. *Tasa por actividades de verificación*

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

CAPÍTULO QUINTO

Inspección

Artículo 27. *Inspección*

1. El Ayuntamiento podrá elaborar planes de inspección de las actividades objeto de regulación de esta Ordenanza con la finalidad de programar las inspecciones que se realicen. En todo caso, o en ausencia de planes de inspección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios y principios de actuación:

- a) La inspección actuará de manera preferente ante denuncias de particulares y en los expedientes referidos a actividades y establecimientos que hayan sido objeto de procedimiento sancionador.
- b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, se realizarán inspecciones sobre zonas, ámbitos, o actividades previamente determinadas.

2. De las actuaciones de inspección se levantará acta, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá el valor probatorio a que se hace referencia en el artículo 24.1 de la presente Ordenanza. El acta deberá contener al menos:

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

Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el artículo 21 de la presente Ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

3. El procedimiento para la imposición, en su caso, de medidas correctoras resultante de las inspecciones previstas en este artículo se ajustará a lo dispuesto, en su integridad, a lo previsto en el 24 de esta Ordenanza.

Artículo 28. *Suspensión de la actividad*

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

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

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

Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud, falsedad u omisión en los requisitos de carácter básico mencionados en el artículo 16.4 de esta Ordenanza, así como en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiere aportado o incorporado, o la constatación del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

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

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

CAPÍTULO SEXTO

Régimen sancionador

Artículo 29. *Infracciones*

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

Artículo 30. *Tipificación de infracciones*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto para las actividades incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 12/12, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía y de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía que se registrarán, respectivamente, por su correspondiente normativa, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los siguientes apartados de este artículo.

2. Se consideran infracciones muy graves:

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

3. Se consideran infracciones graves:

- a) El ejercicio de la actividad contraviniendo las condiciones de la licencia.
- b) La falsedad en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial, que se hubiere aportado.
- c) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que disminuyan el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación de la convivencia que afecte de forma grave a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.
- d) La dedicación de los establecimientos físicos a actividades distintas de las autorizadas o declaradas.
- e) El ejercicio de las actividades en los establecimientos físicos, excediendo de las limitaciones fijadas en la licencia.
- f) La modificación sustancial de los establecimientos físicos y sus instalaciones sin la correspondiente declaración responsable, comunicación previa o, en su caso, previa licencia.
- g) El incumplimiento de las medidas correctoras que pudieran ser establecidas, en su caso.
- h) El funcionamiento de la actividad o del establecimiento físico incumpliendo el horario autorizado.
- i) El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.
- j) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.
- k) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.
- l) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.
- m) Actos que supongan obstaculización a la labor inspectora.
- n) La no comunicación de la transmisión de titularidad de las actividades económicas.

4. Se consideran infracciones leves:

- a) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- b) El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior, cuando la actividad cause perjuicios o molestias al entorno.
- c) No encontrarse expuesto al público en lugar visible en el establecimiento físico el documento acreditativo de la presentación de declaración responsable, de la comunicación previa, de la concesión de la licencia o del silencio administrativo estimatorio, en su caso, según corresponda.

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

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

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

Artículo 31. Sanciones

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

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

Artículo 32. Sanciones accesorias

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

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

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

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

Artículo 33. Responsables de las infracciones

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

- a) Los titulares de las actividades.
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad
- c) Los técnicos que suscriban la documentación técnica, cuando en estos últimos concorra dolo, culpa o negligencia grave.

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

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

Artículo 34. Graduación de las sanciones

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

- a) El riesgo de daño a la seguridad, salud o medio ambiente exigibles.
- b) El beneficio derivado de la actividad infractora.
- c) La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.
- d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.

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

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

Artículo 35. Medidas provisionales

En los términos y con los efectos previstos en el artículo 72 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

Artículo 36. Reincidencia y reiteración

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

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

Artículo 37. Concurrencia de sanciones

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

Artículo 38. Reducción de sanción económica por pago inmediato

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

9.— Declaración responsable:

Declara bajo su responsabilidad:

1. Que las obras y la actividad que van a ser desarrolladas no tienen impacto en el patrimonio Histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

2. Que las obras a desarrollar no requieren de la redacción de un proyecto de obras de edificación, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

3. Que la actividad se encuentra incluida en el Anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de la liberación del Comercio y de determinados servicios y que la superficie útil de exposición y venta al público no supera la superficie máxima establecida en esta Ley.

4. Que se encuentra en posesión de los siguientes documentos:

- Memoria y certificado técnico exigidos en el artículo 5.3 de la Ordenanza Municipal reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas de Coria del Río.

- Proyecto técnico de obras e instalaciones cuando sea exigible conforme a la normativa correspondiente, firmado por técnico competente de acuerdo con la legislación vigente.

- Justificante de pago de tributo o tributos correspondiente.

5. Que las obras y la actividad cumplen con todos los requisitos que resultan exigibles de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, y en particular, entre otras, en las siguientes disposiciones:

— Ley de 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberación del Comercio y de determinados servicios.

— Ley Urbanística autonómica.

— Otras normativas sectoriales aplicables

— Ordenanzas municipales

6. Que se compromete a mantener el cumplimiento de la normativa mencionada durante el desarrollo de la actividad y/o ejecución de la obra así como adaptarse a las modificaciones legales que durante el desarrollo de la actividad y/o ejecución de la obra pudieran producirse.

7. Que se compromete a conservar la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos durante el desarrollo de la actividad, así como a su presentación a requerimiento del personal habilitado para su comprobación.

8. Que en el momento de la apertura del local se cumple con la normativa de prevención contra incendios y se tiene contratado el mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendio.

9. Que se encuentra en posesión de la correspondiente póliza de responsabilidad civil vigente u otro seguro equivalente y al corriente de pago cuando lo exija la normativa sectorial aplicable.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO (SEVILLA)

Protección de datos: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Coria del Río Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Para actividades no incluidas en el de la Ley 12/12, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de la liberación del comercio y de determinados servicios o que estando incluidas en esta Ley, lo estén también en el Anexo III de la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas de Andalucía (que sustituye al Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía)

Declaración Responsable

1.— Datos del/de la declarante:

DNI,NIF,NIE: _____ Nombre/Razón social _____

Primer apellido _____ Segundo apellido _____

Tipo vía _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____

Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____

Correos electrónico _____

Otros interesados _____

2.— Datos del/de la representante, en su caso:

DNI,NIF,NIE: _____ Nombre/Razón social _____

Primer apellido _____ Segundo apellido _____

Tipo vía _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____

Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____

Correos electrónico _____

Núm. de protocolo/año del poder de representación notarial _____

3.— Datos a efecto de notificación: (Rellenar sólo si no coinciden con los de representante o declarante)

DNI,NIF,NIE: _____ Nombre/Razón social _____
 Primer apellido _____ Segundo apellido _____
 Tipo vía _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____
 Correos electrónico _____

4.— Emplazamiento de local/actividad:

Rótulo comercial _____
 Tipo de vía _____ Domicilio: _____ N.º: _____ esc/planta/piso _____
 En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso:
 Tipo de vía Domicilio: _____ N.º: _____ esc/planta/piso _____
 Código IAE: _____

5.— Información del local/actividad:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Referencia catastral del local si no se dispone de la misma indique la del edificio

6.— Descripción de la actividad:

Si ha realizado una consulta urbanística previamente, indique el núm. de expediente _____
 Denominación de la actividad _____
 Descripción de la actividad _____

Los datos personales recogidos podrán ser incluidos en un fichero y tratados por el Ayuntamiento responsable del fichero y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre Protección de Datos de Carácter Personal.

Categoría _____ del Anexo III de la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas de Andalucía (que sustituye al Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía)	
Clasificación de la actividad según el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, aprobado por Decreto 78/2002, de 26 de febrero:	
Superficie total en m ² del establecimiento:	Número de estancias del establecimiento(cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):
Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):	Horario de apertura:

7.— Descripción de las obras₂: _____

Indique importe aproximado del presupuesto de obras: _____
 Indique metros cuadrados aproximados de ocupación de la vía pública con ocasión de la ejecución de las obras _____

8.— Otras actuaciones₃: _____

9.— Declaración responsable:

Declara bajo su responsabilidad:

1. Que las obras y la actividad que van a ser desarrolladas no tienen impacto en el patrimonio Histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.
2. Que las obras a desarrollar no requieren de la redacción de un proyecto de obras de edificación, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
3. Que se encuentra en posesión de los siguientes documentos:
 - Certificado final de instalaciones y documentación exigida en el acuerdo de calificación ambiental (o el exigido en el procedimiento de prevención y control ambiental o en la normativa sectorial de aplicación)
 - Memoria y Certificado técnico exigido en el artículo 5.3 de la Ordenanza Municipal reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas de Coria del Río
 - Proyecto técnico de obras e instalaciones cuando sea exigible conforme a la normativa correspondiente, firmado por técnico competente de acuerdo con la legislación vigente.
 - Proyecto, análisis ambiental y certificado final de instalaciones.
4. Que las obras y la actividad cumplen con todos los requisitos que resultan exigibles de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, y en particular, entre otras, en las siguientes disposiciones:
 - Ley Urbanística autonómica.
 - Otras normativas sectoriales aplicables
 - Ordenanzas municipal de actividades
 - Otras ordenanzas municipales.
5. Que se compromete a mantener el cumplimiento de la normativa mencionada durante el desarrollo de la actividad y/o ejecución de la obra así como adaptarse a las modificaciones legales que durante el desarrollo de la actividad y/o ejecución de la obra pudieran producirse.
6. Que se compromete a conservar la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos durante el desarrollo de la actividad, así como a su presentación a requerimiento del personal habilitado para su comprobación.
7. Que en el momento de la apertura del local se cumple con la normativa de prevención contra incendios y se tiene contratado el mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendio.

8. Que se encuentra en posesión de la correspondiente póliza de responsabilidad civil vigente u otro seguro equivalente y al corriente de pago cuando lo exija la normativa sectorial aplicable.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO (SEVILLA)

Protección de datos: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Coria del Río Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

ANEXO III

COMUNICACIÓN PREVIA PARA EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS NO SUJETAS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Comunicación previa

1.— Datos de la persona interesada:

DNI,NIF,NIE: _____ Nombre/Razón social _____
 Primer apellido _____ Segundo apellido _____
 Tipo vía _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____
 Correos electrónico _____
 Otros interesados _____

2.— Datos del/de la representante, en su caso:

DNI,NIF,NIE: _____ Nombre/Razón social _____
 Primer apellido _____ Segundo apellido _____
 Tipo vía _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ municipio: _____ Provincia _____
 Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____
 Correos electrónico _____
 Núm. de protocolo/año del poder de representación notarial _____

3.— Datos a efecto de notificación: (Rellenar sólo si no coinciden con los de representante o declarante)

DNI,NIF,NIE: _____ Nombre/Razón social _____
 Primer apellido _____ Segundo apellido _____
 Tipo vía _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____
 Correos electrónico _____

4.— Emplazamiento de local/actividad:

Rótulo comercial _____
 Tipo de vía _____ Domicilio: _____ N.º: _____ esc/planta/piso _____
 En caso de que el acceso principal al local sea por un vial distinto al del edificio, cumplimente los datos de acceso:
 Tipo de vía _____ Domicilio: _____ N.º: _____ esc/planta/piso _____
 Código IAE: _____

5.— Información del local/actividad:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Referencia catastral del local si no se dispone de la misma indique la del edificio

6.— Descripción de la actividad:

Si ha realizado una consulta urbanística previamente, indique el núm. de expediente _____
 Denominación de la actividad _____
 Descripción de la actividad _____

7.— Descripción de las obras:

Indique importe aproximado del presupuesto de obras: _____
 Indique metros cuadrados aproximados de ocupación de la vía pública con ocasión de la ejecución de las obras _____

8.— Otras actuaciones:

9.— Comunicación:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 71 bis de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, el/la abajo firmante comunica lo siguiente:

1. Que las obras y la actividad que van a ser desarrolladas no tienen impacto en el patrimonio Histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

2. Que las obras a desarrollar no requieren de la redacción de un proyecto de obras de edificación, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

3. Que se encuentra en posesión del justificante de pago de tributo o tributos correspondientes

4. Que las obras y la actividad cumplen con todos los requisitos que resultan exigibles de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, y en particular, entre otras, en las siguientes disposiciones:

Clasificación de la actividad según el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, aprobado por Decreto 78/2002, de 26 de febrero:	
Superficie total en m ² del establecimiento:	Número de estancias del establecimiento(cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):
Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):	Horario de apertura:

7.— Datos del anterior titular:

DNI,NIF,NIE: _____ Nombre/Razón social _____
 Primer apellido _____ Segundo apellido _____
 Tipo vía _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____
 Correos electrónico _____

8.— Manifiestan:

Al objeto de tramitar el cambio de titularidad operado en dicha actividad y a los efectos previstos legalmente:

Que D/D^a _____ con DNI, núm. _____
 transmite y cede los derechos dimanantes de la Licencia, Comunicación Previa o Declaración Responsable de Inicio de actividad
 concedida mediante Resolución de: _____ de
 Fecha: _____ (Fecha de concesión de dicha licencia y/o entrega de Declaración Responsable)
 Tramitada en Expediente núm.: _____ (Número del expediente administrativo en el que se tramita dicha
 licencia y/o entrega de Declaración Responsable)

A don/doña: _____ con DNI núm. _____

Que no ha habido modificación ni ampliación de la actividad, desde la fecha de concesión de la Licencia, Comunicación Previa o Declaración Responsable relacionada con la actividad, y en consecuencia se mantienen tanto las instalaciones como el acondicionamiento realizado con pleno cumplimiento de la normativa de aplicación.

Y para que conste, a los efectos oportunos, para la comunicación previa de cambio de titularidad de conformidad a los datos, circunstancias expresados y documentos acreditativos y a tenor de lo dispuesto en el artículo 71.1 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de la Ordenanza Municipal reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas de Coria del Río

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firmas del anterior y el nuevo titular

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO (SEVILLA)

Protección de datos: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Coria del Río. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación.

ANEXO V

COMUNICACIÓN PREVIA PARA EL CAMBIO DE TITULARIDAD PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

(Para los casos en que no es posible aportar el consentimiento del anterior titular y se posee título legítimo para la explotación del negocio)

Comunicación previa para cambio de titularidad y actividad

1.— Datos de la persona interesada:

DNI,NIF,NIE: _____ Nombre/Razón social _____
 Primer apellido _____ Segundo apellido _____
 Tipo vía _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____
 Correos electrónico _____
 Otros interesados _____

2.— Datos del/de la representante, en su caso:

DNI,NIF,NIE: _____ Nombre/Razón social _____
 Primer apellido _____ Segundo apellido _____
 Tipo vía _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____
 Correos electrónico _____

Núm. de protocolo/año del poder de representación notarial _____

3.— Datos a efecto de notificación: (Rellenar sólo si no coinciden con los de representante o declarante)

DNI,NIF,NIE: _____ Nombre/Razón social _____
 Primer apellido _____ Segundo apellido _____
 Tipo vía _____ Domicilio: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____
 Correos electrónico _____

TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
EPIGRAFE IAE:	NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD:	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:		
SUPERFICIE TOTAL EN m ² DEL ESTABLECIMIENTO:		NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):		HORARIO DE APERTURA:
Plazo para el que se solicita la licencia (supuestos de la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas):		
3	TIPO DE ACTUACIÓN (señale con una x lo que proceda)	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades económicas sometidas a Autorización Ambiental Integrada (AAI), o de la Autorización Ambiental Unificada (AAU). • Celebración de Espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario de acuerdo con los apartados 2,3 y 5 del artículo 6 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía • Instalación de establecimientos eventuales a los que se refiere la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. • En su caso, modificaciones sustanciales de las actividades ya sometidas a licencia municipal. • Otros supuestos previstos en la normativa vigente (especifique) • 		
OBSERVACIONES:		
.....		
.....		
4	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una «x» la documentación general y la específica que se adjunta según el tipo de actuación solicitada)	
1. CON CARÁCTER GENERAL LAS SOLICITUDES DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y EN SU CASO CON LA EXIGIDA, POR LA LEGISLACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE (EN EL APARTADO OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN):		
<input type="checkbox"/> DNI del solicitante/representante y, en su caso CIF de la sociedad y de su escritura de constitución. <input type="checkbox"/> Documento en que conste la representación <input type="checkbox"/> En caso de no ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, documento que acredite la residencia legal en España <input type="checkbox"/> Justificante del abono de la tasa correspondiente		
2. EN CASO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS SOMETIDAS A AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA (AAI), O DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA (AAU):		
<ul style="list-style-type: none"> • Copia de licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o la siguiente indicación que permite su identificación: Decreto de Alcaldía núm. de fecha/...../....., (o Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha/...../.....) tramitada bajo el número de expediente..... • Certificado técnico de cumplimiento de normativa urbanística y técnica • Un ejemplar idéntico de la documentación entregada a la Consejería competente en materia de medio ambiente, en las actuaciones sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007. • Copia, o indicación que permita la identificación de la Autorización Ambiental Integrada (AAI), o de la Autorización Ambiental Unificada (AAU), según proceda: (Podrá aportarse posteriormente, en cuyo caso el plazo para resolver se entenderá suspendido mientras no se reciba la correspondiente autorización ambiental) Fecha de aprobación: Núm. de expediente: 		
3. EN CASO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE CARÁCTER OCASIONAL Y EXTRAORDINARIO:		
<input type="checkbox"/> Título o autorización de ocupación del local o espacio destinado al desarrollo de la actividad. <input type="checkbox"/> Proyecto técnico o Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad/atracción, el establecimiento y sus instalaciones, que incluya los certificados acreditativos requeridos por la normativa sectorial de aplicación. <input type="checkbox"/> Revisión anual de las instalaciones/atracciones <input type="checkbox"/> Boletín de instalación eléctricas expedido por instalador autorizado y sellado por la Consejería competente de la Junta de Andalucía <input type="checkbox"/> Copia de la Póliza de seguro suscrita vigente y justificante del pago de la misma, del contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. <input type="checkbox"/> Alta en la Agencia Tributaria		
4. INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EVENTUALES A LOS QUE SE REFIERE LA LEY 13/1999, DE 15 DE DICIEMBRE, DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ANDALUCÍA.		
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:		
•		
•		
5.- OTROS SUPUESTOS PREVISTOS EN NORMAS CON RANGO DE LEY		
•		
•		
6.- MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE LAS ACTIVIDADES YA SOMETIDAS A LICENCIA MUNICIPAL.		
•		
•		
7.- OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:		
•		
•		

5	FIRMA:
EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA LA CONCESIÓN DE LA LICENCIA CORRESPONDIENTE A LA ACTUACIÓN DESCRITA Y DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE SON CIERTOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN EL PRESENTE DOCUMENTO, ASÍ COMO EN LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA..	
▪ Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.	
En, a de de	
Fdo.:	

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO

Protección de datos: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Coria del Río Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

ANEXO VII

MODELO DE SOLICITUD PARA LA CALIFICACIÓN AMBIENTAL DE LA ACTIVIDAD

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

2	DATOS DE LA ACTIVIDAD		
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:	
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
EPIGRAFE IAE:	NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD:		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:			
Categoría _____ del Anexo III de la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas de Andalucía (que sustituye al Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía)			
Clasificación de la actividad según el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, aprobado por Decreto 78/2002, de 26 de febrero			
SUPERFICIE TOTAL EN m ² DEL ESTABLECIMIENTO:		NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO(cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):	
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):		HORARIO DE APERTURA:	

3	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una «x» lo que proceda)
<input type="checkbox"/> DNI del solicitante/representante y, en su caso CIF de la sociedad y de su escritura de constitución. <input type="checkbox"/> Documento en que conste la representación <input type="checkbox"/> En caso de no ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, documento que acredite la residencia legal en España <input type="checkbox"/> Acreditación del abono de la tasa correspondiente, adjuntando copia <input type="checkbox"/> Proyecto técnico y análisis ambiental de la actividad, por duplicado, según las previsiones del artículo 44 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y en el artículo 9 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre	
OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:	
<ul style="list-style-type: none"> • • • 	

5	FIRMA:
EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA QUE SE PREVEAN LOS TRÁMITES QUE PROCEDAN Y SE DICTE RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL CORRESPONDIENTE A LA ACTUACIÓN DESCRITA Y DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE SON CIERTOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN EL PRESENTE DOCUMENTO, ASÍ COMO EN LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA..	
▪ Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autoriza a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.	
En, a de de	
Fdo.:	

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO

Protección de datos: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Coria del Río Asimismo, le

informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

ANEXO VIII

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

1	DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:			NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAIS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	DATOS DE LA ACTIVIDAD			
DIRECCIÓN:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	C. POSTAL:	
TELÉFONO:		FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
EPIGRAFE IAE:		NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD:		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y CONSULTA PLANTEADA:				
SUPERFICIE TOTAL EN m ² DEL ESTABLECIMIENTO:			NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):	
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):			HORARIO DE APERTURA:	
DISTRIBUCIÓN DE LAS ESTANCIAS Y USOS DEL ESTABLECIMIENTO:				
1.- m ² DEDICADOS AL USO DE 4.- M2 DEDICADOS AL USO DE				
2.- m ² DEDICADOS AL USO DE 5.- M2 DEDICADOS AL USO DE				
3.- m ² DEDICADOS AL USO DE 6.- M2 DEDICADOS AL USO DE				
3	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN			
• Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.				
SI LO CONSIDERA NECESARIO PARA PODER CONTESTAR SU CONSULTA PUEDE ADJUNTAR OTROS DOCUMENTOS:				
• Memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo, que incluya una exposición de las cuestiones sobre las que se solicita consulta.				
•				
•				
4	FIRMA:			
EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA CONTESTACIÓN A LA PRESENTE CONSULTA PREVIA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO DESTINADO AL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DESCRITA O INICIO DE DICHA ACTIVIDAD.				
En, a de de				
Fdo.:				

Texto:

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO (SEVILLA)

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Coria del Río Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

ANEXO IX

MODELO DE COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

3 FIRMA:

El/la abajo firmante comunica a los efectos oportunos el cese del ejercicio de la actividad económica descrita, con efectos de fecha de de

En a de de

Fdo.:

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO (SEVILLA)

Protección de datos: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Coria del Río Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunica

ANEXO X

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SIN VISAR

1. Identificación del/de la Técnico/a competente Autor/a del trabajo profesional

Nombre y apellidos: NIF/NIE:

Domicilio a efectos de notificación:

C/avda. _____, núm. _____

Provincia _____ municipio _____ CP _____

Titulación:

Universidad:

Colegio Profesional al que pertenece (en el caso de que la colegiación fuese obligatoria):

Núm. de Colegiado/a:

2. Datos del trabajo profesional

Tipo y características del trabajo profesional:

Título del documento presentado ante esta Administración con emplazamiento de la actuación:

Fecha de elaboración del trabajo:

3 Declaración responsable

El/La abajo firmante, cuyos datos identificativos constan en el apartado 1, declara bajo su responsabilidad que, en la fecha de elaboración y firma del documento técnico cuyos datos se indican en el apartado 2.

1.— Estaba en posesión de la titulación indicada en el apartado 1.

2.— Dicha titulación le otorgaba competencia legal suficiente para la elaboración del trabajo profesional indicado en el apartado 2.

3.— Se encontraba colegiado/a con el número y en el colegio profesional indicados en el apartado 1.4.— No se encontraba inhabilitado para el ejercicio de la profesión.

5.— Conoce la responsabilidad civil derivada del trabajo profesional indicado en el apartado 2.

6.— El trabajo profesional indicado en el apartado 2 se ha ejecutado conforme a la normativa vigente de aplicación al mismo.

En _____ a ____ de _____ de _____.

Fdo: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)

Protección de datos

Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/1999).

ANEXO XI

MODELO DE CERTIFICADO TÉCNICO EXIGIDO EN EL ARTÍCULO 5.3 DE ESTA ORDENANZA

Establecimiento

Calle/plaza..., número, bloque, piso, puerta, local

Referencia catastral

Actividad

C.P.

Titular

Apellidos y nombre/Razón Social

NIF/CIF

Representante

Apellidos y nombre	NIF
--------------------	-----

Datos del Técnico

Apellidos y nombre		
Núm. de colegiado (en el caso de que la colegiación fuese obligatoria):	Colegio Oficial (en el caso de que la colegiación fuese obligatoria):	Provincia

Certifica que

A la conclusión de las instalaciones se ha comprobado in situ la actividad que figura en el encabezamiento de este documento.

La actividad se adecua y cumple con el proyecto técnico/ la memoria técnica descriptiva y gráfica *(según proceda)

El uso previsto para el inmueble es conforme a la normativa y a la ordenación urbanística de aplicación.

El inmueble es apto para destinarse al uso previsto, en atención a su estado de conservación y las instalaciones con que cuenta, reuniendo las debidas condiciones de seguridad y solidez.

Se ha verificado el correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas y/o existentes en el establecimiento conforme a su normativa reguladora y, en concreto, que cumple con la normativa en materia higiénico-sanitaria, ambiental (ruidos, vibraciones, emisión de gases y olores...), supresión de barreras arquitectónicas, medidas contraincendios, instalaciones eléctricas etc..

Se ha verificado la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros.

Observaciones:

En _____ a ____ de _____ de _____.

Fdo: _____

Protección de datos

Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/1999).

Segundo: Someter a información pública y audiencia a los interesados, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por el plazo mínimo de treinta días, del presente acuerdo para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Tercero: Resolver, en su caso, todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Cuarto: El acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Quinto: Facultar al señor Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Lo que elevo para su consideración al plenario municipal para su consideración y aprobación si procede.

Realizada la tramitación legalmente establecida, la Comisión Informativa con el voto a favor del Grupo Municipal del PA (6) y la abstención de los Grupos Municipales del Psoe-A (2), Coria Puede (1), PP (1) e IU-LV-CA (1), dictaminó favorablemente la propuesta presentada en sus justos términos».

Finalizado el turno de intervenciones, en votación ordinaria, el Ayuntamiento Pleno, con la asistencia de sus veintidós miembros de derecho por 19 votos favorables, provenientes de los Grupos Municipales del PA (12), Psoe-A (5), PP (1) e IU-LV-CA (1) y la abstención de Coria Puede (2), acuerda aprobar el dictamen que antecede en sus justos términos.

Lo que publica para conocimiento general.

En Coria del Río a 14 de septiembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

36W-9435

 EL CORONIL

Doña M.^a Josefa Isabel Gómez Gaspar, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que ante la necesidad y conveniencia de una rápida provisión interina del puesto de Intervención, categoría de entrada, ha aprobado la convocatoria y las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL (SEVILLA)

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar a la persona destinada a cubrir, como funcionario interino, el puesto de Intervención de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

Tercera.—*Solicitudes y documentación a presentar.*

Los interesados presentarán solicitud de participación dirigida a la Sra. Alcaldesa–Presidenta del Ayuntamiento de El Coronil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en la Base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados.

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en plaza de la Constitución número 1 de El Coronil (Sevilla), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJPAC). Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes acompañarán a su solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados y el justificante de haber satisfecho los derechos de examen, en el que debe constar nombre y apellidos del interesado y documento nacional de identidad, debiendo consignar expresamente el nombre del aspirante aún cuando sea impuesto por persona distinta. Éstos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente.

En ningún caso la presentación y pago en el banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en esta base.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 LRJPAC.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en la presente convocatoria.

Cuarta.—*Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de siete (7) días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la entrevista a los aspirantes admitidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará Resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

La resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso–administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso–Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso–Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento, tal como prevé el artículo 59.5 de la LRJPAC.

Quinta.—*Tribunal calificador.*

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, el Secretario y tres vocales.

Presidente: El Secretario de la Corporación.

Presidente suplente: Un funcionario con habilitación de carácter estatal.

Primer Vocal: Un funcionario con habilitación de carácter estatal.

Primer vocal suplente. Un funcionario de habilitación estatal.

Segundo Vocal: Un funcionario con habilitación de carácter estatal.

Segundo vocal suplente: Un funcionario con habilitación de carácter estatal.

Tercer Vocal: Un funcionario, a propuesta y representación de la Junta de Andalucía.

Tercer vocal suplente: Un funcionario, a propuesta y en representación de la Junta de Andalucía.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 LRJPAC. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 mencionado.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 LRJPAC, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta.—*Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una entrevista personal de carácter práctico.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados, unida a la de la entrevista personal.

A. Expediente académico (máximo 1 punto). Se valorarán según su nota media, de la siguiente manera:

- Nota media de aprobado (de 5 hasta 5,99): 0,25 puntos.
- Nota media de bien (de 6 hasta 6,99): 0,50 puntos.
- Nota media de notable (de 7 hasta 8,49): 0,75 puntos.
- Nota media de sobresaliente (de 8,50 hasta 9,99): 0,95 puntos.
- Nota media de matrícula de honor (10 puntos): 1,00 punto

Si no aparecieran valoradas las asignaturas en términos numéricos, se entenderá que las calificaciones son las siguientes:

- Aprobado: 5,00 puntos
- Bien: 6,00 puntos
- Notable: 7,00 puntos
- Sobresaliente: 9,00 puntos
- Matrícula de honor: 10,00 puntos

Para su acreditación, se deberá aportar Certificado académico oficial comprensivo de todas las asignaturas de la titulación académica exigida en la base segunda, apartado c).

B. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos): Sólo se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas u organismos oficiales:

- Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,08 puntos
- Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Cursos de duración superior a 100 horas lectivas, 1,00 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro o fotocopia compulsada por órgano competente de los títulos o diplomas.

C. Experiencia profesional (máximo 4 puntos): sólo se valorará la relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

- 1) Por el desempeño mediante nombramiento interino de puesto reservado a Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,20 puntos/mes.
- 2) Por el desempeño mediante nombramiento como funcionario o contrato laboral de puestos de asesoramiento jurídico en la Administración Local: 0,15 puntos/mes: 0,15 puntos/mes.
- 3) Por el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Local adscritos a la Subescala Técnica de la Escala de Administración General o la Subescala Técnica superior de la Escala de Administración Especial, siempre que en el último caso su titulación sea una de las comprendidas en la base 2ª de esta convocatoria: 0,15 puntos/mes.
- 4) Por el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Local adscritos a la Subescala de Gestión de la Escala de Administración General o la Subescala Técnica media de la Escala de Administración Especial, siempre que en el último caso su titulación sea una de las comprendidas en la base 2ª de esta convocatoria: 0,10 puntos/mes
- 5) Por el desempeño de puestos de trabajo como funcionario en Cuerpos o subescalas clasificados como grupo A1 en la Administración Estatal o Autonómica: 0,05 puntos/mes.
- 6) Por el desempeño de puestos de trabajo como funcionario en Cuerpos o subescalas clasificados como grupo A2 en la Administración Estatal o Autonómica: 0,03 puntos/mes.
- 7) Por el desempeño de otro puesto de trabajo en la Administración Pública mediante contrato laboral como titulado superior o de grado medio: 0,01 punto/mes.
- 8) Por el desempeño de otro puesto de trabajo en la Administración Pública mediante contrato laboral como titulado de grado medio: 0,005 punto/mes.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya desempeñado el trabajo, donde se especifique el nombre, grupo de adscripción y funciones de la plaza, así como periodo de cobertura. En cualquier otro caso se debe acompañar informe de vida laboral junto con fotocopias de los contratos debidamente inscritos en el INEM o SAE.

Para acreditar la experiencia como funcionario interino de puesto reservado a Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, será preciso además presentar la resolución del nombramiento efectuada por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva.

D. Superación de pruebas selectivas (máximo 3 puntos): Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a las Subescalas de Secretaría-Intervención, Secretaría o Intervención Tesorería de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, se puntuará de la siguiente forma:

— Por cada ejercicio superado: 0,75 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de todos los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

II. FASE DE OPOSICIÓN. Entrevista personal (se valorará de 0 a 5 puntos):

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una entrevista personal a cada uno de los aspirantes, que versará sobre conocimientos prácticos de las materias incluidas en la parte específica del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Intervención, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la entrevista no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Para su realización se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra que resulte elegida por sorteo público el día de ésta. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Séptima.—*Calificación definitiva.*

El resultado del proceso selectivo se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la entrevista realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de entrevista personal, en segundo lugar en el apartado de experiencia profesional en tercer lugar en el expediente académico y así sucesivamente.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, habiendo obtenido un mínimo de cinco puntos, hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento selectivo y así sucesivamente entre los candidatos que el Tribunal considere aprobados, los cuales formarán una Bolsa de Empleo para futuras sustituciones.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello.

Octava.—*Presentación de documentos.*

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco (5) días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

Novena.—*Propuesta de nombramiento.*

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Interventor Interino por ésta.

Décima.—*Recursos.*

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es decir, mediante la interposición de recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía en el plazo de un (1) mes desde la publicación de éstas en el «Boletín Oficial» de la provincia y/o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados de igual forma ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, debiendo esperar en el primer caso a que se resuelva o se entienda desestimado el primero.

Undécima. *Duración de la interinidad.*

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Interventor con carácter temporal y cesará en todo caso una vez que se incorpore el titular de la misma a dicho puesto o ésta sea cubierto por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

En El Coronil a 9 de septiembre de 2015.—La Alcaldesa—Presidenta, Maribel Gómez Gaspar.

ANEXO I

Plaza: Interventor/a Interino.

Número de plazas convocadas: Una.

Subescala: Funcionarios de la Admón. Local con Habilitación de carácter estatal.

Grupo de clasificación: A

Titulación requerida: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Finanzas o el título de Grado correspondiente.

Sistema de selección: Concurso—Oposición.

Forma de provisión: Libre.

Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 22 euros que podrán ser abonados en la cuenta bancaria Nº ES46 3187-0203-37-1092288123 de Caja Rural del Sur.

FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENTORIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL (SEVILLA)

1.- Plaza a la que aspira:	
2.- Convocatoria: Fecha BOP Concurso -Oposición	
3.- Datos personales.	
Apellidos:	
Nombre:	
D.N.I. Nº	
Fecha de nacimiento:	
Municipio:	
Provincia:	
Domicilio a efecto de notificación:	
Teléfono:	Móvil:
4.- Formación, titulación académica:	

Expone:

Que tengo conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de El Coronil para la provisión con carácter interino una plaza de Interventor/a y reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado. En base a lo anteriormente expuesto,

Solicita:

Que se me tenga por admitido/a a las pruebas de selección para cubrir la plaza convocada por ese Ayuntamiento.

Lugar, fecha y firma.

En El Coronil a 11 de septiembre de 2015.—La Alcaldesa—Presidenta, M.ª Josefa Isabel Gómez Gaspar.

MARINALEDA

Don Juan Manuel Sánchez Gordillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado día 22 de septiembre de 2015, dictaminó favorablemente la Cuenta General del Ayuntamiento de Marinaleda correspondiente al ejercicio 2014.

Dicha Cuenta General, junto al informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 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.

En Marinaleda a 23 de septiembre de 2015.—El Alcalde, Juan Manuel Sánchez Gordillo.

36W-9625

MARINALEDA

Don Juan Manuel Sánchez Gordillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que transcurrido el plazo de exposición pública del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2015, aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación celebrada el día 31 de agosto de 2015, y publicado en el tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 206 de fecha 5 de septiembre y sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, el acuerdo queda elevado a definitivo según lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se transcribe seguidamente el resumen de los estados de ingresos y gastos por capítulo y plantilla de personal.

<i>Operaciones corrientes</i>		1.749.201,61 €	
Capítulo I	Impuestos Directos		377.707,86 €
Capítulo II	Impuestos Indirectos		10.100,00 €
Capítulo III	Tasas y Otros Ingresos		95.317,84 €
Capítulo IV	Transferencias Corrientes		1.197.788,97 €
Capítulo V	Ingresos Patrimoniales		68.286,94 €
<i>Operaciones de capital</i>		— €	
Capítulo VI	Enajenación Inversiones Reales		0,00 €
Capítulo VII	Transferencias de Capital		0,00 €
Capítulo VIII	Activos Financieros		0,00 €
Capítulo IX	Pasivos Financieros		0,00 €
<i>Total presupuestos de ingresos</i>			1.749.201,61 €
<i>Presupuesto de gastos</i>			
<i>Operaciones corrientes</i>		1.653.250,92 €	
Capítulo I	Gastos de Personal		1.046.849,57 €
Capítulo II	Bienes Corrientes y Servicios		456.000,00 €
Capítulo III	Gastos Financieros		42.014,74 €
Capítulo IV	Transferencias corrientes		108.386,61 €
<i>Operaciones de capital</i>		80.000,00 €	
Capítulo VI	Inversiones Reales		0,00 €
Capítulo VII	Transferencias de Capital		0,00 €
Capítulo VIII	Activos Financieros		0,00 €
Capítulo IX	Pasivos Financieros		80.000,00 €
<i>Total presupuestos de gastos</i>			1.733.250,92 €

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede a la publicación de la plantilla de personal al Servicio del Ayuntamiento de Marinaleda.

Plantilla de Personal para el año 2015

1. Plazas de Funcionarios:		
	<i>Grupo</i>	<i>Núm. de puestos</i>
Puestos de trabajo:		
1.—Con Habilitación Nacional.		
1.1. Secretario- Interventor.	A-2	1
Total Personal Funcionario:		1

2.- Plazas de Personal Laboral:		
	<i>Grupo Cot.</i>	<i>Núm. de puestos</i>
Puestos de trabajo:		
A) Jornada Completa:		
1.— Técnico Administración General	1	1
2.— Técnico Administración Especial. Intervención	2	1
3.— Administrativo	2	2
4.— Auxiliar Administrativo	7	1
5.— Trabajadora Social	2	1
6.— Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio. Ley Dependencia	10	11
7.— Chófer Servicio Recogida de Basura	8	1
8.— Peón Servicio Recogida de Basura	10	1
9.- Oficial de Cocina. Escuela Infantil Municipal	8	1
10.— Técnico en Jardín de Infancia. Escuela Infantil Municipal	2	2
11.— Auxiliar de Jardín de Infancia. Escuela Infantil Municipal	7	4
12.— Conserje. Escuela Infantil Municipal	10	1
13.— Oficial de 1ª. Poli-Mantenimiento	8	2
14.— Peón de Mantenimiento	10	2
15.— Oficial de Jardinería	10	1
16.— Chófer Camión-Grúa Municipal	8	1
Total personal a jornada completa.		33
B) Temporal./Tiempo parcial.		
1.— Técnico en Urbanismo. Arquitecta. (a tiempo parcial).	1	1
2.— Socorrista.	8	3
Total Personal Temporal:		4
Total Personal Laboral:		37

Lo que se publica para general y público conocimiento.

En Marinaleda a 24 de septiembre de 2015.—El Alcalde, Juan Manuel Sánchez Gordillo.

36W-9626

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 990 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es