



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 31 de diciembre de 2015

**Número 302**

**SUPLEMENTO NÚM. 26**

## S u m a r i o

### **AYUNTAMIENTOS:**

— Alcolea del Río: Ordenanza municipal . . . . .	2
— Aznalcázar: Ordenanza fiscal . . . . .	2
— Badolatosa: Expedientes de modificaciones de créditos. . . . .	2
— Ordenanza fiscal . . . . .	3
— Écija: Ordenanza municipal . . . . .	3
— Herrera: Expediente de modificación de créditos. . . . .	3
— Lora de Estepa: Ordenanzas municipales y fiscales . . . . .	4
— Marinaleda: Ordenanzas fiscales . . . . .	37
— Pruna: Expediente de transferencia de créditos . . . . .	41
— La Rinconada: Presupuesto general ejercicio 2016 . . . . .	41
— Ordenanza municipal . . . . .	41
— Salteras: Presupuesto general ejercicio 2016 . . . . .	42
— Umbrete: Expediente de modificación presupuestaria . . . . .	48

## AYUNTAMIENTOS

### ALCOLEA DEL RÍO

Don Carlos López Barrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2015, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la convivencia ciudadana y protección de los espacios públicos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49, b) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente acuerdo con su expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría General por plazo de treinta (30) días contados a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones que consideren oportunas.

De no formularse reclamaciones el acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá definitivamente adoptado en base a lo establecido en el apartado c) del mencionado precepto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alcolea del Río a 23 de diciembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Carlos López Barrera.

8W-12501

### AZNALCÁZAR

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2015 (minuta 13), acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la prestación de servicios de cementerio, para incluir los Columbarios.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Aznalcázar a 23 de diciembre de 2015.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

6W-12495

### BADOLATOSA

El Pleno del Ayuntamiento de Badolatosa en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2015, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 22/2015, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, correspondientes a bajas en gastos financieros, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

ALTAS DE CRÉDITOS	
Capítulo 2	92.639,27 €
Capítulo 4	3.359,95 €
Total	95.999,22 €
BAJAS DE CRÉDITOS	
Capítulo 3	58.249,22 €
Capítulo 9	37.750,00 €
Total	95.999,22 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince (15) días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Badolatosa a 23 de diciembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Antonio Manuel González Graciano.

El Pleno del Ayuntamiento de Badolatosa en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2015, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 23/2015, financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

ALTAS DE CRÉDITOS	
Capítulo 2	66.723,45 €
Capítulo 4	180,95 €
Total	66.904,40 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, por importe de 66.904,40€.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de

quince (15) días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Badolatosa a 23 de diciembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Antonio Manuel González Graciano.

8W-12502

---

#### BADOLATOSA

El Pleno del Ayuntamiento de Badolatosa en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2015, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 25/2015 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, correspondientes a bajas en gastos financieros, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

*Altas de créditos*

Capítulo 6	25.000 €
Total	25.000 €

*Bajas de créditos*

Capítulo 2	18.500 €
Capítulo 4	6.500 €
Total	25.000 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Badolatosa a 29 de diciembre de 2015.—El Alcalde, Antonio Manuel González Graciano.

6W-12542

---

#### BADOLATOSA

Don Antonio Manuel González Graciano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2015, con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de sus miembros, requerida por el art. 47-3h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adoptó entre otros los siguientes acuerdos:

Primero.— Aprobar inicialmente la Ordenanza fiscal y el Reglamento del servicio de ayuda a domicilio de Badolatosa del municipio de Badolatosa.

Segundo.— Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 70-2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero.— Considerar definitivo este acuerdo caso de no formularse reclamaciones contra el mismo.

Badolatosa a 29 de noviembre de 2015.—El Alcalde, Antonio Manuel González Graciano.

6W-12541

---

#### ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2015 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal de Transparencia del Ayuntamiento de Écija.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el expediente, que estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, queda expuesto al público por período de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse reclamaciones en el plazo indicado, la aprobación inicial quedará elevada a definitiva, sin más trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, antes citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Écija a 1 de diciembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, David Javier García Ostos.

6W-12131

---

#### HERRERA

Aprobado definitivamente, con fecha 24 de diciembre de 2015, el expediente de modificación de crédito 3/TC3/2015 (Transferencias de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto), con el siguiente detalle:

## Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros	
132	204.00	Arrendamiento de material de transporte	1.500,00 €
150	213.00	Reparación, Mantenim. y Conserv. Maq. Instalac, y Útil	15.000,00 €
151	619.06	Aportación Mano de Obras PFEA PEE 2015	1.772,16 €
1521	682.00	Vivendas VPO	3.259,84 €
1621	213.00	Reparac. Mto. y Conserv Maq. Instalac. y Utillaje	2.500,00 €
231	226.99	Gastos Diversos Delegación de Salud y Bienestar Social	8.000,00 €
231	480.00	Atenciones Benéficas y Asistenciales	4.200,00 €
3321	213.00	Reparación, Mantenim. y Conserv. Maq. Instalac, y Útil	1.500,00 €
338	226.09	Gastos Diversos Delegación Festejos	11.900,00 €
340	226.09	Gastos Diversos Delegación Deportes	8.900,00 €
340	609.01	1º Fase Piscina	6.275,78 €
342	213.00	Reparac. Mto. y Conserv. Maq. Instalac. y Utillaje	7.050,00 €
934	227.08	Servicio de Recaudación a favor del OPAEF	28.142,22 €
Total Gastos		100.000,00 €	

## Baja en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros	
011	911.04	Amortización préstamos BCL Centro Salud	100.000,00 €
Total Gastos		100.000,00 €	

No habiendo alegaciones al mismo, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En Herrera a 26 de diciembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Jorge Muriel Jiménez.

8W-12476

## LORA DE ESTEPA

Doña María Asunción Olmedo Reina, Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.

Hace saber: Que este Ayuntamiento aprobó inicialmente en sesión plenaria de fecha 5 de noviembre de 2014, la Ordenanza para el ejercicio de actividades comerciales minoristas y prestación de determinados servicios en Lora de Estepa.

Del mismo modo, este acuerdo ha estado en exposición al público en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla durante el período de treinta días. Pasados los cuales sin que se hayan presentado alegaciones al mismo, este acuerdo de aprobación se eleva a definitivo y se tramita la publicación del texto íntegro que comprende estas Ordenanzas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, para sus efectos oportunos.

## ORDENANZA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES MINORISTAS Y PRESTACIÓN DE DETERMINADOS SERVICIOS

*Exposición de motivos*

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, referida a los servicios en el mercado interior ha dado lugar, con motivo de su transposición, tanto a la modificación del marco normativo regulador de aspectos relacionados con la libertad de establecimiento y la prestación de servicios como a la configuración de un nuevo marco jurídico que ha transformado aspectos esenciales del procedimiento administrativo. En este sentido, se han modificado varios aspectos sustanciales de la normativa reguladora de la concesión de licencias con la finalidad de agilizar y simplificar su tramitación, para impulsar el principio de eficacia que consagra la Constitución Española en su artículo 103 así como el principio de celeridad señalado en los artículos 74 y 75 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El ordenamiento jurídico regulador del régimen local no ha permanecido ajeno a este proceso de transformación y novación jurídica, iniciado con la aprobación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que ya vislumbraba la necesidad de revisar los procedimientos y trámites, para simplificarlos e incluso sustituirlos por otros que resultasen menos gravosos para las personas interesadas en acceder y ejercer una actividad de servicios.

Concretamente, en relación con el régimen local, la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, modificó el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al objeto de someter los actos de control preventivo de ámbito municipal a sus principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad, así como de integrar en la misma los nuevos medios de intervención. Estos, a su vez, se incorporan también en el mismo proceso de adecuación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, y para todas las Administraciones Públicas a través del nuevo artículo 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, incluidas las facultades de comprobación.

Posteriormente, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, sienta los principios de buena regulación aplicables a las iniciativas normativas de las Administraciones Públicas y avanza un paso más en el ámbito municipal, modificando nuevamente la citada Ley 7/1985, de 2 de abril y posteriormente por la actualización en su artículo 84 bis de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Concretamente, los artículos 84, 84 bis y 84 ter, establecen, con carácter general, la inexistencia de licencia u otros medios de control preventivos para el ejercicio de actividades, salvo que resultase necesari-

rio para la protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico-artístico, o cuando requiriesen de un uso privativo y ocupación del dominio público pero, en todo caso, condicionando su exigibilidad a un juicio de necesidad y proporcionalidad. En caso de existencia de licencias o autorizaciones concurrentes entre una entidad local y alguna otra Administración, la entidad local deberá motivar expresamente en la justificación de la necesidad de la autorización o licencia el interés general concreto que se pretende proteger y que éste no se encuentra ya cubierto mediante otra autorización ya existente.

Estos principios de buena regulación suponen, con carácter general, que los entes locales lleven a cabo una evaluación de los distintos actos de control municipal, a los que se someten los establecimientos e instalaciones ubicadas en su término, cuando tienen por objeto la realización de actividades económicas de cualquier tipo, y atenderán a las características de estas infraestructuras o de su ubicación en bienes o áreas integrantes del patrimonio histórico-artístico o de la ocupación de dominio público. De tal forma, que únicamente se justificará la necesidad de un régimen de autorización o licencia cuando los daños que puedan causar sean irreparables e irreversibles. El juicio de proporcionalidad, a su vez, supone determinar el medio de intervención menos gravoso para el control del riesgo a proteger.

Como se ha señalado antes, se adoptaron nuevos medios de intervención para el conjunto de Administraciones Públicas, a través del artículo 71. Bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, que incorpora dos nuevas figuras en el régimen jurídico, la declaración responsable y la comunicación previa. Estas se diferencian de la autorización o licencia previa en que el control administrativo se produce tras su presentación, es decir con carácter posterior al inicio de la actividad. Respecto a éstos, la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su artículo 84.ter, señala expresamente que cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante previa, las entidades locales deberán establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, así como los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de la misma previstos en la legislación sectorial.

En la línea que marcan los principios de buena regulación, la labor de revisión y evaluación debe continuar aplicando el juicio de necesidad y proporcionalidad también para establecer el medio más adecuado de control ex post. En este sentido, la declaración responsable se justificará si se establecen requisitos para el titular del establecimiento/actividad de cuyo cumplimiento se responsabiliza durante toda la vigencia de la misma y que por razones del interés general que se pretende proteger determinan un procedimiento de comprobación ulterior más estricto que el régimen de comunicación previa. Este último debe quedar reservado para aquellas actuaciones que no entrañan medidas de control porque éste ya se ha realizado en otra actuación previa o porque no se producen modificaciones respecto a la situación anterior o por la necesidad de mantener un control sobre el titular de la actividad por motivos de protección de los derechos de los destinatarios de los bienes y servicios que se producen o prestan en el establecimiento.

La base jurídica para el control a posteriori se perfecciona con las previsiones establecidas en el apartado 2.º del artículo 39.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, que preceptúa que las Administraciones Públicas velarán por el cumplimiento de los requisitos aplicables según la legislación correspondiente, para lo cual podrán comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan.

Un paso más en este proceso de supresión de trabas administrativas y de simplificación, que ha supuesto un nuevo impulso para el ejercicio de actividades económicas se produce con la aprobación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, en el que tras someter al test de necesidad y proporcionalidad las licencias municipales ligadas a establecimientos de determinada superficie e instalaciones en los que se realizan determinadas actividades comerciales y de servicios, se establece la no exigibilidad de ningún tipo de licencia. De este modo, se eliminan las licencias municipales de instalaciones, de funcionamiento u otras de clase similar o análogas incluida la de apertura del establecimiento y se sustituyen por medios de control menos gravosos. Dependiendo del caso, consistirá en una declaración responsable o en una comunicación previa del interesado ante la administración local competente.

Con la finalidad de ampliar el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, en línea con el mencionado proceso de supresión de trabas que permita extender su alcance al máximo posible de beneficiados por los regímenes de Declaración Responsable o Comunicación Previa, se modificó la norma en dos momentos diferenciados. En un primer lugar, mediante la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, que en su Disposición final séptima eleva el umbral de superficie de exposición y venta de los establecimientos al tiempo que incorpora 43 nuevas actividades a las ya recogidas en el Anexo I. Posteriormente, y mediante la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de Garantía de Unidad de Mercado, a través de su Disposición final 3ª, se eleva nuevamente, el mencionado umbral.

En este último contexto, la citada Ley 12/2012, de 26 de diciembre, establece, en su Disposición adicional primera un mandato de cooperación a las Administraciones Públicas, en el marco del Comité para la Mejora de la Regulación (CMR), para que promuevan la elaboración de una ordenanza tipo sobre los actos de control e intervención municipal.

Adicionalmente la Disposición adicional primera de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, en su punto 3, explicita que se promoverá la implantación de mecanismos de tramitación electrónica en las Administraciones Públicas, de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, con el fin de reducir las cargas administrativas y eliminar ineficiencias.

Esta ordenanza tipo se elabora para dar cumplimiento a dicho mandato. Se pretende, respetando las singularidades de cada comunidad autónoma y las particularidades de cada municipio, establecer un modelo que, en sus partes esenciales, suponga el mayor grado de uniformidad posible en relación con el procedimiento para la puesta en marcha de actividades comerciales y de determinados servicios, reforzando con ello, a través de procesos normalizados, a los que previamente se rediseñen bajo una clara orientación hacia la simplificación y a la reducción de cargas, para facilitar y agilizar la puesta en marcha de actividades económicas en el ámbito municipal.

En particular, la ordenanza tipo desarrolla las previsiones del artículo 4 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, relativas a la declaración responsable y la comunicación previa, su contenido, los requisitos que se deben cumplir y los actos de comprobación e inspección.

Asimismo, con el objetivo de facilitar la labor a aquellas entidades locales, cuyo marco regulador autonómico no haya dispuesto el procedimiento de comprobación posterior previsto en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, incorpora en el capítulo cuarto de esta ordenanza, disposiciones sobre los actos de comprobación e inspección de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto en la declaración responsable y/o en la comunicación previa. En efecto, las entidades locales quedan habilitadas para ello tanto en el artículo 5 de la citada Ley como en los preceptos legales señalados anteriormente.

Con relación al régimen sancionador, según la disposición final decimotercera de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, se establece que el Gobierno, en el plazo de un año, presentará un proyecto de ley, que regule las infracciones y sanciones aplicables a los casos de incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ley que regirá lo dispuesto en términos de infracciones y sanciones derivadas de los actos de comprobación e inspección de esta ordenanza.



Un aspecto que es preciso tener en consideración, máxime en el contexto actual de reducción de los ingresos recaudados resultante de la gestión de los tributos propios, es el referido a la aplicación de los tributos. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 100, 101 y 103, respectivamente, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, según modificación introducida por la disposición final primera de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, el hecho imponible del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras está constituido por la realización de cualquier actuación de las señaladas para las que se exija licencia de obra o presentación de declaración responsable o comunicación previa y que una vez practicada liquidación provisional a cuenta, en base al presupuesto declarado o, en su caso, presentado, por los interesados, finalizada la construcción, instalación u obra y teniendo en cuenta el coste real y efectivo, el ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándose, en su caso, la cantidad que corresponda.

En este sentido, la citada disposición final primera de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, modifica también el artículo 20.4 letras h) e i) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y contempla, igualmente, y con el mismo carácter facultativo, la posibilidad de establecer tasas para gravar la realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.

En aplicación de lo preceptuado en la disposición derogatoria única de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, han quedado derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan o se opongan a lo dispuesto en la misma.

#### Capítulo I

##### *Disposiciones generales*

###### Artículo 1.— *Objeto y finalidad.*

— La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos generales del régimen jurídico aplicable, a los procedimientos de intervención municipal relativos a los establecimientos o locales ubicados en el municipio de Lora de Estepa, con relación a la declaración responsable y comunicación previa exigidas para el inicio y desarrollo de las actividades comerciales minoristas y otros servicios incluidos en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes para la liberalización del comercio y determinados servicios. Asimismo, se aplicará aquellas otras modificaciones que se pudieran realizar en dicho anexo conforme a la Disposición Final Octava de la citada Ley, así como a las instalaciones y obras comprendidas dentro de su ámbito de aplicación y a la verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de dichas actividades.

— La finalidad de esta Ordenanza es impulsar y dinamizar la actividad económica, así como facilitar la puesta en marcha de determinadas actividades comerciales y de prestación de servicios, mediante la eliminación de las cargas y restricciones administrativas innecesarias que afectan al inicio y ejercicio de las citadas actividades.

— Se suprimen las licencias de ámbito municipal que expresamente se incorporan en el ámbito de esta ordenanza, vinculadas con los establecimientos comerciales, sus instalaciones y determinadas obras previas, garantizando que la persona que realiza la declaración o comunicación se responsabilice del cumplimiento de las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, medioambientales y sanitarias, de confortabilidad, de los niveles de ruidos y vibraciones, de las obligaciones derivadas de las normas de edificabilidad, urbanismo, emergencias y cuantas obligaciones se determinen por la normativa específica, general y sectorial, reguladora de la actividad declarada o comunicada.

###### Artículo 2.— *Ámbito de aplicación.*

1. La presente ordenanza se aplicará a:

1) Las actividades industriales, comerciales minoristas y de servicios enumeradas en el anexo I realizadas a través de establecimientos permanentes, cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 metros cuadrados, en el municipio de Lora de Estepa.

Quedan comprendidas igualmente dentro del ámbito de aplicación las obras enumeradas en el anexo II que se realicen en dichos establecimientos, cuando no queden excluidas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.

2) A los procedimientos relacionados con la comunicación, comprobación e inspección relativos a la instalación, puesta en marcha, inicio y ejercicio de las actividades industriales, comerciales y la prestación de los servicios previstos en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, realizados en establecimientos permanentes y situados en cualquier parte del término municipal de Lora de Estepa, con estricto cumplimiento del planeamiento urbanístico, y cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a la que se determine por la misma ley.

3) Por Resolución de la Alcaldía se aprobará la relación de actividades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza incluyendo, como mínimo, las actividades recogidas en el anexo de la citada Ley 12/2012.

Se incluirán asimismo aquellas actividades cuyo inicio, la normativa sectorial o autonómica prevea sujetar a declaración responsable o comunicación previa, y cuya supervisión se pretenda realizar mediante controles a posteriori.

La relación de actividades se publicará en el diario oficial correspondiente y, en su caso, en la sede electrónica municipal, estableciéndose procedimientos que permitan su actualización para garantizar su adaptación a las particularidades que de la aplicación práctica del procedimiento se deriven.

###### Artículo 3.— *Exclusiones.*

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta ordenanza los siguientes establecimientos, actividades y obras, que se ajustarán a lo establecido en la normativa sectorial aplicable.

— Las obras que tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público, o que requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

— Las obras cuya competencia y control previo corresponda a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

— Aquellas actividades que, aun ajustándose a las tipologías descritas en el artículo 2, presenten alguna de las siguientes características:

— Actividades cuyo establecimiento se encuentre afectado a bienes, conjuntos o entornos integrantes del Patrimonio Cultural de Lora de Estepa o sobre edificaciones incluidas en el catálogo municipal.

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

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

— 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 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 medioambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.

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

— Aquellas otras actividades que superen los umbrales indicados en la Resolución de la Alcaldía que apruebe los tipos, límites y particularidades de las actividades incluías en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza.

La Resolución de la Alcaldía que apruebe la relación de actividades incluídas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza contemplará las citadas exclusiones y cuantas previsiones se deriven de las normas sectoriales y autonómicas.

Artículo 4.— *Definiciones.*

A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

— Declaración Responsable:

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 es 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 período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

En el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, la declaración responsable deberá contener una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente, incluido, en su caso, estar en posesión de la documentación administrativa y técnica que así lo acredite.

— Comunicación Previa:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, es el documento suscrito por persona interesada en el que pone en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o inicio de una actividad, conforme con lo establecido en el artículo 70.1 de dicha Ley.

— Control a posteriori:

Actuación para la verificación posterior del cumplimiento de los extremos que ha declarado el interesado, o en su caso ha comunicado con carácter previo, y de los requisitos precisos establecidos en la legislación sectorial para el ejercicio de la actividad declarada o comunicada.

Puede comprender la comprobación e inspección.

— Comprobación:

Consiste en la constatación por parte de los Servicios Técnicos cualificados adscritos al Ayuntamiento y/o en su caso por las Entidades Colaboradoras de que la actividad declarada se encuentra dentro de los supuestos sujetos a Declaración Responsable y que cumple con los requisitos exigidos para el desarrollo de la actividad y consiste en la confirmación o prueba de la existencia, veracidad de los datos aportados.

— Inspección:

Es la verificación «in situ» de lo manifestado en la Declaración Responsable y en la documentación disponible que podrá realizarse por personal técnico cualificado adscrito al Ayuntamiento y será preceptiva.

— Actividad Económica:

Toda aquella actividad industrial, mercantil o profesional que consiste en la producción de bienes o prestación de servicios sujeta a los medios de intervención municipal conforme a lo previsto en el artículo 22.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Artículo 5.— *Consulta Previa.*

Sin perjuicio de lo señalado en la ventanilla única prevista en el artículo 18 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, las personas interesadas podrán presentar solicitudes de consulta previa sobre aspectos relacionados con la apertura de establecimiento o inicio de actividad así como con las obras de adecuación e instalaciones que se pretendan realizar con carácter previo o durante el ejercicio de las actividades, que acompañaran de una memoria descriptiva o de los datos suficientes que describan las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretende llevar a cabo según el Anexo IV. El Ayuntamiento de Lora de Estepa se compromete a responder de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, indicando a quien la haya presentado, cuantos aspectos conciernan a la apertura de establecimiento o inicio de actividad y en concreto:

- a) Aceptación o no del ejercicio de dicha actividad en el local o inmueble propuesto por las normas urbanísticas municipales.
- b) En su caso, motivos de la no aceptación.
- c) Requisitos exigidos.
- d) Documentación adicional a aportar, en su caso.
- e) Administración que sea competente en cada caso, de acuerdo con el tipo de actividad de que se trate.
- f) Otros aspectos que sean de interés para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

La consulta será resuelta y notificada en el plazo de un mes, por escrito y/o por medios electrónicos y no tendrá carácter vinculante para la Administración, dicha respuesta no eximirá de la presentación de la declaración responsable o de la comunicación previa que corresponda y así se hará constar expresamente en el escrito de respuesta.

## Capítulo II

### *Régimen jurídico de actuaciones sujetas a declaración responsable*

Artículo 6.— *Actividades, servicios y obras sujetas a declaración responsable.*

El inicio, desarrollo y ejecución de las actividades y servicios enumerados en el Anexo I quedan sujetos a la presentación, por parte de los interesados que pretendan desarrollarlos o ejecutarlos, de una declaración responsable, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 bis.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre

En dicha declaración los interesados deben manifestar por escrito y bajo su responsabilidad, según modelo que figura como anexo II, que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ello, que disponen de la documentación que así lo acredita y que se comprometen a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Entre estos requisitos, los interesados deben manifestar estar en posesión de la documentación administrativa y técnica cuando corresponda, firmada por técnico competente de acuerdo con la normativa vigente, así como del justificante de pago del tributo correspondiente cuando sea preceptivo

Artículo 7.— *Presentación, efectos y contenido de la declaración responsable.*

3. Al objeto de informar al interesado y de facilitar la cumplimentación del modelo normalizado de la declaración responsable, para el inicio y el ejercicio de actividades comerciales y de servicios se acompañara a dicha declaración de un documento explicativo en el que se detallarán las instrucciones para su correcta cumplimentación. Este modelo estará accesible, igualmente, tanto desde la sede electrónica municipal como desde la ventanilla única de la Directiva de servicios (portalwww.eugo.es).

4. La declaración responsable podrá presentarse en cualquiera de los registros y oficinas enumerados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, también podrá presentarse tanto en la sede electrónica municipal, como desde la ventanilla única y habilitará desde ese mismo momento para el inicio y desarrollo de la actividad o servicio, siempre que en la declaración responsable formulada consten todos los datos requeridos en la misma (véase anexo II). Así mismo los interesados podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo de declaración responsable, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

5. Los requisitos deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable pudiendo presentarse por representante de acuerdo con el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En los procedimientos tramitados electrónicamente se tendrá en cuenta el artículo 23 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acuerdo con la cual las Administraciones Públicas, podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas, en representación de los interesados. Igualmente, la declaración responsable supone la no aportación inicial de documentación justificativa de los extremos declarados.

6. La persona que realiza la declaración se obliga expresamente a conservar la documentación justificativa de los elementos y requisitos declarados en el establecimiento en el que se ejerce la actividad y en su momento ponerla a disposición del Ayuntamiento si es requerida para efectuar las actuaciones de comprobación y/o inspección.

Un ejemplar de la declaración responsable permanecerá en el establecimiento en el que se ejerce la actividad junto con el resto de documentos a los que hace referencia la misma. No obstante estos documentos estarán a disposición de los servicios de comprobación y/o inspección y, en su caso, de las entidades colaboradoras.

Se podrá identificarlo documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentre no, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario, sin perjuicio de que en virtud de las actuaciones de comprobación y/o inspección municipal, dada la naturaleza de complejidad técnica e intrínseca de un documento, que pueda impedir una adecuada verificación y/o inspección en el local del interesado y siguiendo el principio de proporcionalidad, haga aconsejable acompañarlo a la declaración responsable para su verificación posterior, siendo en este caso referenciado en el Anexo II de esta Ordenanza, el tipo de documento y actividad y/o obra a la que se refiere.

7. Con carácter general, el modelo de declaración responsable podrá contemplar, en su caso, el siguiente contenido, que podrá ser modificado por Resolución de la Alcaldía, siempre que dichas modificaciones supongan una reducción de cargas administrativas y/o favorezcan una mayor simplificación y agilización del proceso y se ajusten a lo dispuesto en las normas sectoriales de aplicación. Igualmente, se podrán introducir modificaciones a estos criterios siempre que las mismas sean necesarias para adecuar el procedimiento y garantizar el cumplimiento de la normativa estatal y/o autonómica.

1. Que los datos declarados son ciertos y en el momento de la apertura del local e inicio de la actividad cumple con:

- a) La normativa del sector eléctrico de baja tensión, del código técnico de edificación y de protección de incendios.
- b) La normativa urbanística, disponiendo de las preceptivas licencias urbanísticas de primera ocupación y, en su caso, de obras mayores cuando éstas sean exigidas por la normativa autonómica.
- c) La normativa de instalaciones de climatización.
- d) La normativa de prevención contra incendios, el local dispone de extintores, iluminación de emergencia y señalización, y tienen contratado el mantenimiento de las instalaciones de protección de incendios.
- e) Las normas de accesibilidad vigentes.
- f) Otras normas sectoriales aplicables.

2. Que la actividad que va a iniciar y ejercer se encuentra incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza.

3. Que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa reguladora para el inicio y ejercicio de la actividad declarada.

4. 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.

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

- a) Proyecto técnico de obras e instalaciones, cuando sea exigible conforme a la normativa correspondiente, firmado por técnico competente de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Justificante de pago del tributo, cuando sea preceptivo.

6. Que el establecimiento y la actividad que va a iniciar y ejercer no afecta al patrimonio histórico-artístico, la seguridad o la salud públicas, o implican el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

7. Que la actividad se encuentra incluida en el Anexo I de la Ordenanza y que la superficie útil de exposición y venta al público no supera los 750 metros cuadrados y se compromete a mantener el cumplimiento de lo declarado anteriormente durante el tiempo que ejerza la actividad declarada.

8. Que dispone de la documentación que acredita los declarados anteriormente y que se compromete a conservarla durante el desarrollo de la actividad, así como a su presentación a requerimiento del personal habilitado para su comprobación y/o inspección.

De acuerdo con el artículo 71.bis de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, se podrá incorporar al modelo de declaración responsable una declaración expresa del interesado en la que afirme:



a) Que conoce que la inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato, manifestación o documento declarado determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde que el Ayuntamiento tenga constancia de tales hechos sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles, o administrativas a las que hubiera lugar.

b) Que conoce que la resolución del Ayuntamiento que declare las circunstancias anteriores podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente.

8. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación en la declaración responsable o la no presentación ante el Ayuntamiento de Lora de Estepa, determinará la imposibilidad de iniciar, desarrollar o ejecutar la actividad, servicio u obra desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

El Ayuntamiento de Lora de Estepa dictará resolución en la que declarará la concurrencia de tales circunstancias y podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio, desarrollo o ejecución de la actividad, servicio u obra correspondiente.

Artículo 8.— *Control de las actividades sujetas a declaración responsable.*

La presentación de la declaración responsable no prejuzga en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actividad, o servicio a la normativa aplicable, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que, al Ayuntamiento de Lora de Estepa le atribuye la normativa sectorial aplicable

Artículo 9.— *Regulación fiscal de la declaración responsable.*

Los tributos que se deriven de la presentación de la declaración responsable se regularán por las correspondientes Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Lora de Estepa, que estén vigentes en el momento de su presentación.

### Capítulo III

#### *Régimen jurídico de actuaciones sujetas a comunicación previa*

Artículo 10.— *Actividades y servicios sujetos a comunicación previa.*

1. Para las actuaciones que se realicen en los establecimientos comerciales y de servicios sujetos a esta Ordenanza, así como en relación con sus titulares que se relacionan a continuación, será suficiente la presentación de una comunicación previa de conformidad con lo establecido en el artículo 71 bis.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre

2. Será objeto de comunicación previa el cambio de titularidad que afecte a las actividades y servicios comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, así como el cese de la actividad.

En dicha comunicación, que se efectuará en el modelo que figura como anexo III, los interesados deben poner en conocimiento del Ayuntamiento de , sus datos identificativos y demás requisitos que se establezcan, incluido la declaración de disponer del justificante de pago del tributo correspondiente cuando sea preceptivo.

Artículo 11.— *Presentación y efectos de la comunicación previa.*

1. La comunicación previa podrá presentarse en cualquiera de los registros y oficinas enumerados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y habilitará desde ese mismo momento para el inicio y desarrollo de la actividad o servicio, siempre que en la comunicación consten todos los datos requeridos en el modelo correspondiente Este modelo estará accesible y podrá presentarse, tanto desde la sede electrónica municipal como desde la ventanilla única.

La comunicación previa del cambio de titularidad y/o cese de actividad que afecte a las actividades, servicios y obras comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza lo será únicamente a efectos informativos.

La comunicación previa deberá constar en el establecimiento en el que se ejerce la actividad para estar a disposición de los servicios de comprobación y/o inspección municipales y, en su caso, de las entidades colaboradoras.

2. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación en la comunicación previa o la no presentación ante el Ayuntamiento de El Rubio, determinará la imposibilidad de iniciar o desarrollar la actividad, servicio u obra desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

El Ayuntamiento de Lora de Estepa dictará resolución en la que declarará tales circunstancias y podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio, desarrollo o ejecución de la actividad, servicio u obra correspondiente.

Artículo 12.— *Control de las actividades sujetas a comunicación previa.*

La presentación de la comunicación previa no prejuzga en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actividad, servicio u obra a la normativa aplicable, ni limita el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que al Ayuntamiento le atribuye la normativa sectorial aplicable

Artículo 13.— *Regulación fiscal de la comunicación previa.*

Los tributos que se deriven de la presentación de la comunicación previase regularán por las correspondientes Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Lora de Estepa, que estén vigentes en el momento de su presentación.

### Capítulo IV

#### *Procedimiento de verificación en la Declaración Responsable*

Artículo 14.— *Consideraciones Generales.*

— Las facultades de verificación estarán constituidas por todas las actuación desde los servicios municipales que se estimen convenientes para constatar los siguientes extremos:

1. La exactitud y precisión de los datos aportados en la declaración responsable o, en su caso, en la comunicación previa.

2. La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una declaración responsable o en su caso la comunicación previa.

3. La veracidad de cualquier documento que acredite los requisitos.

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

— El procedimiento, con carácter general, se establece de acuerdo con las siguientes actuaciones:

1. Comprobación.
2. Inspección.

Se entiende por comprobación la constatación por parte de los Servicios Técnicos de que la actividad declarada se encuentra dentro de los supuestos sujetos a Declaración Responsable y que cumple con los requisitos exigidos para el desarrollo de la actividad.

Se entiende por inspección la verificación in situ de lo manifestado en la Declaración Responsable y en la documentación acreditativa de los requisitos.

El procedimiento de verificación tendrá una duración máxima de tres meses. Por Resolución de Alcaldía podrá establecerse otro menor si las circunstancias lo hicieran aconsejable. El inicio del procedimiento de verificación será comunicado al interesado informándole del plazo del que dispone la Administración para resolver.

Artículo 15.— *Inicio del procedimiento de verificación.*

a) Presentada la declaración responsable se iniciará el procedimiento de verificación mediante el correspondiente acuerdo que se notificará al interesado informándole que dispone de un plazo de cinco días para que aporte la documentación a la que hace referencia la declaración responsable y que ha declarado de forma expresa tener a disposición de la administración o en su caso designe la Administración en cuyo poder obre, salvo que ésta ya hubiera sido aportada de forma voluntaria al presentar la declaración responsable. En la propia comunicación se advertirá que transcurrido el plazo anterior y previo plazo de audiencia de diez días que se computará de forma automática expirado los cinco anteriores, se dictará Resolución decretando la suspensión cautelar de la actividad y la terminación del procedimiento de verificación ante la imposibilidad de comprobación e inspección de lo declarado; todo ello sin perjuicio del expediente sancionador que pudiera tramitarse.

b) A efectos de presentación de documentación el interesado quedará eximido de presentar aquella documentación que obre en poder de cualesquiera Administraciones Públicas siempre que se acredite de forma expresa esta circunstancia.

c) Presentada la documentación se iniciará la fase de comprobación en los términos a los que se refiere el artículo siguiente, sin perjuicio de que a solicitud del interesado, y/o a instancia del Ayuntamiento, los servicios municipales procedan a realizar directamente una inspección en su establecimiento, donde tenga a disposición del Ayuntamiento la documentación de referencia.

d) En el supuesto de que la declaración responsable se hubiera presentado sin hacer constar los datos requeridos, se solicitará su subsanación en la fase de comprobación por parte del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La eficacia de la declaración responsable quedará en suspenso hasta el momento en que se hayan subsanado los datos omitidos. En el caso de que transcurra el plazo otorgado para la subsanación sin que ésta se haya producido, se dictará resolución por el órgano competente en la que se hará constar dicha circunstancia y se ordenará la ineficacia de la declaración responsable y en su caso el cese en el ejercicio de la actividad.

Artículo 16.— *Comprobación e inspección.*

1. Fase de comprobación:

En la medida que la comprobación supone el examen documental, tanto del contenido del documento de la propia declaración responsable como de la documentación que la acompaña, las deficiencias o incumplimiento de requisitos documentales siempre tendrán el carácter de subsanables, salvo lo dispuesto en el apartado a) del párrafo siguiente.

De la actuación de comprobación podrá resultar:

a) Que la actividad declarada o en su caso la obra ejecutada no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable y/o en su caso comunicación previa, siendo necesaria la obtención de autorización previa.

En este supuesto, previo informe técnico donde se hará constar esta circunstancia se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días alegue y presente los documentos que estime oportunos, se dictará resolución declarando la ineficacia de la declaración responsable y/o en su caso comunicación previa, y concediendo plazo para la solicitud de la correspondiente licencia, al tiempo que se ordenará la suspensión cautelar de la actividad.

Si la actividad no fuera legalizable se decretará el cierre del establecimiento.

b) Que se aprecien deficiencias o incumplimiento de requisitos.

En este supuesto, el técnico competente deberá calificar dichas deficiencias o incumplimientos en subsanables no esenciales o en subsanables esenciales. En el primer caso, se continuará con el procedimiento de verificación, mientras que en el caso de las deficiencias o incumplimientos esenciales se decretará la suspensión cautelar de la actividad y se concederá un plazo para subsanar los mismos, que sea razonable según la actividad de que se trate y en todo caso breve a fin de minimizar el perjuicio. Se advertirá que de no hacerlo, se podrá dictar resolución decretando la ineficacia de la declaración responsable y/o en su caso comunicación previa y ordenando el cierre definitivo del establecimiento.

Durante el plazo concedido el interesado también podrá efectuar las alegaciones que crea conveniente a su derecho. Finalizado dicho plazo, y a la vista de las alegaciones presentadas, se dictará la correspondiente resolución.

A fin de agilizar el procedimiento, las deficiencias o requisitos subsanables se comunicarán por los técnicos en el momento de realizar la inspección.

2. Fase de Inspección:

Cuando la declaración responsable y/o en su caso comunicación previa y su documentación se ajusten a la normativa se procederá a verificar in situ la actividad siempre que esté en funcionamiento, levantándose al efecto la correspondiente acta de inspección.

A fin de agilizar el procedimiento de verificación, en la fase de inspección se adoptan las siguientes medidas de simplificación administrativa:

a) Terminada la inspección y extendida la correspondiente acta, de la cual se entregará una copia al interesado, comenzarán a computarse a partir del día hábil siguiente al de su fecha, los plazos señalados en la misma para la adopción de las medidas correctoras propuestas sin necesidad de dictarse resolución al respecto.

b) Los plazos concedidos tanto para la adopción de medidas correctoras como de subsanación de deficiencias o requisitos derivados de la fase de comprobación documental, se consideran plazos de audiencia previa a la resolución que resuelva sobre el cese cautelar o definitivo de la actividad.

**Artículo 17.— Acta de inspección.**

1. De las actuaciones de inspección se levantará acta, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá 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 acta deberá contener al menos:

- a) La identificación del titular de la actividad.
- b) La identificación del establecimiento y actividad.
- c) La fecha y hora 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.

Se realizarán las inspecciones utilizando los modelos normalizados que se aprueben al efecto por resolución de la alcaldía en las correspondientes normas técnicas.

**Artículo 18.— Resultado de la inspección.**

1. El resultado de la inspección, reflejado en el acta podrá ser:

- a) Favorable en el caso que la actividad declarada y verificada se ejerza de acuerdo con la normativa y los requisitos que le son exigibles.

En el acta favorable de inspección, cuya copia se entregará al interesado, se harán constar si existieran los defectos subsanables no esenciales resultantes de la comprobación documental, concediendo un plazo para su subsanación que también constará en el acta.

Transcurrido el plazo concedido se dictará resolución declarando la eficacia de la declaración responsable y la terminación del procedimiento de verificación.

Si transcurrido el plazo no se hubiera procedido a la subsanación, se dictará igualmente la resolución de eficacia de la declaración y de terminación del procedimiento, siendo objeto de sanción el incumplimiento de la obligación de subsanar.

- b) Condicionada cuando se deban aplicar medidas correctoras.

Cuando el resultado de la inspección sea condicionada, el acta recogerá los siguientes extremos: las medidas correctoras que deban adoptarse y su motivación, en su caso las deficiencias o requisitos subsanables que resulten de la fase de comprobación documental y el plazo concedido para que proceda a la adopción de las mismas, con la advertencia expresa que transcurrido el plazo anterior sin que se haya procedido a la adopción de las medidas correctoras señaladas se decretará la suspensión cautelar de la actividad hasta tanto se cumplan.

Durante el plazo concedido el interesado podrá efectuar las alegaciones que considere conveniente en cuyo caso la resolución decretando la suspensión resolverá sobre las mismas.

La suspensión cautelar de la actividad, en tanto que acto de trámite cualificado, podrá ser objeto de recurso tanto en vía administrativa como judicial.

Cuando transcurrido el plazo se hubieren adoptado las medidas correctoras se dictará resolución declarando la eficacia de la declaración responsable y la terminación del procedimiento de verificación.

Si quedasen pendientes de subsanar deficiencias o requisitos documentales, se procederá conforme se establece en el apartado a).

- c) Desfavorable en el caso que la actividad muestre irregularidades sustanciales.

En el caso de acta de inspección desfavorable, se harán constar los motivos de la misma y las medidas correctoras que deban adoptarse, concediendo al interesado un plazo de audiencia de diez días previo a la resolución en la que se ordenará la suspensión cautelar de la actividad. La suspensión se mantendrá en tanto no se acredite la realización de las medidas ordenadas. En el caso que las deficiencias relacionadas en el acta de inspección fueran insubsanables se resolverá sobre el cese definitivo de la actividad. La condición de insubsanable deberá hacerse constar de manera expresa en el acta de inspección.

En este modelo de acta de inspección desfavorable se notificará al interesado que se han comprobado y detectado inexactitudes, falsedades u omisiones, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, indicando que por la Administración Municipal se determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Transcurrido el plazo y acreditada la realización de medidas correctoras se dictará resolución declarando la eficacia de la declaración responsable y dando por terminado el procedimiento de verificación.

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

2. En el supuesto de actas condicionadas o desfavorables en los términos establecidos en el apartado b y c de este artículo, los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre.

Los recursos que se puedan plantear ante las resoluciones dictadas en este procedimiento se remitirán al Órgano que dictó la Resolución para su estudio y resolución. Las medidas propuestas son compatibles con la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

Terminado el plazo para la adopción de las medidas correctoras señaladas, se procederá a realizar una nueva inspección, si no se han resuelto los incumplimientos se realizará informe técnico e informe jurídico con propuesta de cese de actividad por incumplimiento, así como propuesta de resolución declarando concluido el procedimiento de inspección y ordenándose el cese inmediato de la actividad en su totalidad o en la parte que proceda dando traslado de dicha resolución a la inspección urbanística y a la policía local.

Las Inspecciones, durante el desarrollo de la actividad, podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, de acuerdo con el Plan Anual o extraordinario de Inspección de Actividades, que establecerá los criterios en forma de objetivos y las líneas de actuación para el ejercicio de estas funciones en materia de actividades, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados y/o cuando se considere necesario.

Independientemente de cual sea el origen de la actuación de inspección, se emitirá acta de inspección de la visita realizada, siendo la inspección in situ de carácter preceptivo y realizándose al menos una dentro de un plazo de un mes desde la presentación de la Declaración Responsable y/o comunicación previa.

El procedimiento descrito podrá ser modificado por Resolución de la Alcaldía, siempre que dichas modificaciones supongan una reducción de cargas administrativas y/o favorezcan una mayor simplificación y agilización del proceso y no afecten dichas modificaciones a los trámites fundamentales del procedimiento aprobado por el Pleno. Igualmente, se podrán introducir modificaciones a estos criterios para adecuar el procedimiento y garantizar el cumplimiento de la normativa autonómica.

Artículo 19.— *Entidades colaboradoras.*

Las actividades técnicas de comprobación y verificación de los requisitos y circunstancias referidos en la declaración responsable o comunicación previa podrán ser desempeñadas en su totalidad o en parte, según se contempla en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, por Entidades Colaboradoras legalmente acreditadas de la Administración municipal, sin perjuicio de que las potestades públicas derivadas de tales actos deban ser ejercidas por funcionario público.

## Capítulo V

### *Administración electrónica y simplificación administrativa*

Artículo 20.— *Principios generales de administración electrónica.*

La actuación del Ayuntamiento en general deberá ajustarse, entre otros, al principio de simplificación administrativa aprovechando la eficiencia que comporta la utilización de las herramientas de la administración electrónica.

En este sentido, dicha actuación estará presidida por la eliminación de todos los trámites que no se consideren relevantes, introduciendo la utilización de la comunicación previa o declaración responsable y el control a posteriori como fórmulas de verificación y supervisión de la actividad empresarial o comercial de la ciudadanía.

Se persigue en todo caso dar cumplimiento al principio de simplificación administrativa, recogido en el artículo 4 apartado (j) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, mediante el cual se pretende que se reduzca de manera sustancial los tiempos y plazos de los procedimientos administrativos, logrando una mayor eficacia y eficiencia en la actividad administrativa.

El fin último es orientar y trasladar el uso de la administración electrónica y la simplificación administrativa en el seno de las administraciones públicas a la generación de valor en la sociedad.

Artículo 21.— *Simplificación y reducción de cargas administrativas.*

Al objeto de incorporar las pautas y criterios de gestión electrónica reflejados en el artículo 34 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, con carácter previo a la incorporación de un procedimiento a la tramitación electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se realizarán las siguientes actuaciones:

a) Análisis de la documentación completa del procedimiento entendiendo por ésta: sus requisitos, la documentación necesaria tanto en su inicio como durante su tramitación o en su resolución, sus plazos de iniciación, sus plazos y órganos de resolución, sus formas de iniciación, su normativa aplicable, sus posibles recursos, los compromisos de servicio y cualquier otra información relevante sobre el procedimiento en cuestión.

b) Identificación de cargas administrativas iniciales asociadas al procedimiento y valoración económica de las mismas para su aportación al proyecto estatal y europeo de reducción de cargas administrativas. Dicha identificación y valoración deberán seguir el Método Simplificado de Medición de Cargas Administrativas basado en el Modelo de Costes Estándar (MCE).

c) Análisis de simplificación de requisitos y eliminación de documentación a aportar para la iniciación del procedimiento debido a la concurrencia de varios escenarios:

1. Que dicha documentación obre en poder de la propia administración actuante o en cualquiera de sus unidades administrativas en cumplimiento del artículo 35, letra f de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, que recoge el derecho del ciudadano a no aportar documentos no exigidos por las normas reguladoras del procedimiento o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

2. Que simplemente la documentación exigida no aporte valor por concluirse como innecesaria actualmente tras el ejercicio de análisis y revisión.

3. Que dicha documentación pueda obtenerse vía electrónica por la propia administración actuante directamente de otras administraciones públicas a través de la plataforma de intermediación de datos u otros servicios electrónicos y siempre con la autorización expresa del interesado.

d) Valoración económica de la simplificación y eliminación de requisitos, documentos y cargas administrativas en general para su aportación al proyecto estatal y europeo de reducción de cargas administrativas. Dicha identificación y valoración deberán seguir el Método Simplificado de Medición de Cargas Administrativas basado en el Modelo de Costes Estándar (MCE).

e) Formación al personal responsable de la tramitación del procedimiento así como al personal especializado de atención ciudadana para conocimiento y resolución de dudas sobre el procedimiento.

f) Si procede, publicación y enlace en sedes de ámbito estatal y europeo del procedimiento publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento. En especial, las sedes [www.060.es](http://www.060.es) y la ventanilla única de la directiva de servicios, portal [www.eugo.es](http://www.eugo.es).

Al objeto de informar al interesado y de facilitar la cumplimentación de la declaración responsable se facilitará el modelo normalizado. Este modelo estará accesible, igualmente, tanto desde la sede electrónica municipal como desde la ventanilla única de la directiva de servicios (portal [www.eugo.es](http://www.eugo.es)).

Artículo 22.— *Administración electrónica en la iniciación del procedimiento.*

De acuerdo al artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, el ciudadano tiene derecho a elegir el canal a través del cual relacionarse con las Administraciones Públicas.

a) Si la declaración responsable o comunicación previa y en su caso documentación anexa se presenta en papel, regirán las condiciones derivadas del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y podrá realizarse también en las oficinas de atención presencial constituidas como Puntos de Atención al Emprendedor (PAE) al amparo del artículo 13 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.



b) Así mismo, en aras de agilizar la iniciación y gestión de los trámites, la documentación presentada en papel por el ciudadano podrá ser digitalizada conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad, entregándose los originales al interesado en el momento de su presentación permaneciendo en la administración una copia electrónica auténtica de dicha documentación. Estos procesos seguirán lo recogido en la Norma Técnica de Interoperabilidad «Digitalización de Documentos» y, en su caso, en la Norma Técnica de Interoperabilidad «Modelo de datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales» de acuerdo al envío electrónico del asiento registral al organismo competente, si éste está adscrito al Sistema de Interconexión de Registros de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de acuerdo con la Orden HAP/566/2013, de 8 de abril, por la que se regula el Registro Electrónico Común.

c) Si la declaración responsable o comunicación previa y en su caso documentación anexa se presentan a través de sede electrónica será de aplicación, el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, en lo referente a la validez y fidelidad con el original de las copias digitalizadas aportadas.

d) Así mismo, podrá realizarse la presentación electrónica a través de los servicios virtuales de los Puntos de Atención al Empleado (PAE) constituidos como puntos virtuales y al amparo del artículo 13 y 17 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, recibiendo por vía electrónica el Ayuntamiento la constancia e información de dichas declaraciones o comunicaciones presentadas

e) Para aquellas sedes electrónicas que no generen en el momento de la presentación electrónica los documentos de pago de las liquidaciones o autoliquidaciones provisionales correspondientes, se practicará la liquidación provisional por el personal del ayuntamiento en el momento en que éste tenga conocimiento de la presentación, notificándose o haciéndole llegar el documento o documentos por el medio indicado

#### *Disposición adicional única*

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para:

a) La aprobación y modificación de la relación de actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza de acuerdo con las previsiones reguladas en el artículo 2 de la misma.

b) La aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados solicitud, comunicación previa, declaración responsable, actas de inspección y la correspondiente definición del procedimiento así como de la documentación a aportar o a conservar en el establecimiento con indicación expresa del contenido de la misma, todo ello en aras al efectivo desarrollo de esta Ordenanza, así como con el fin de recoger las determinaciones de las nuevas disposiciones que vayan promulgándose con incidencia en la materia.

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

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

La aprobación de modificaciones se llevará a cabo siempre que las mismas sean preceptivas para adecuar el procedimiento y garantizar el cumplimiento de la normativa estatal y/o autonómica, estableciéndose como requisito para su aprobación que las mismas supongan una reducción de cargas administrativa y/o favorezcan una mayor simplificación y agilización del proceso. En este sentido se acompañará al expediente informe justificativo en el que se motive el cumplimiento de los requisitos establecidos para la realización de modificaciones.

#### *Disposiciones transitorias*

##### *Primera.— Procedimientos en tramitación.*

En relación con las solicitudes de licencias o autorizaciones formuladas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, y que tengan por finalidad la obtención de las licencias o autorizaciones que fuesen precisas con arreglo a la normativa anterior, se tramitarán y resolverán por la normativa vigente en el momento de la presentación de la solicitud. No obstante, el interesado podrá, con anterioridad a la resolución, desistir de su solicitud y, de este modo, optar por la aplicación de la nueva normativa en lo que procediere y continuar la tramitación de los mismos por los procedimientos o regímenes regulados en la presente ordenanza siempre que de forma expresa desistan de la tramitación de su expediente anterior, lo comuniquen al Ayuntamiento El Rubio y aporten la nueva documentación que se exija en cada uno de los procedimientos indicados en esta ordenanza.

##### *Segunda.— Administración electrónica.*

Se establecerá la tramitación electrónica de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, especialmente en lo dispuesto en el artículo 6 y en la disposición final tercera de esta ley por su carácter básico.

##### *Disposición derogatoria única.— Derogación de normas.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

##### *Disposición final única.— Entrada en vigor.*

Esta Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica municipal.

Lora de Estepa a 21 de diciembre de 2015.—La Alcaldesa, María Asunción Olmedo Reina.

#### *Anexo I*

##### *Actividades y servicios sujetos a declaración responsable y/o comunicación previa*

Actividades y servicios incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza municipal

Las siguientes actividades se han identificado con las claves y en los términos establecidos por el Real Decreto 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas.

##### *Agrupación 43.— Industria textil.*

Grupo 435. Fabricación de géneros de punto.

Epígrafe 435.2. Fabricación de calcetería [este epígrafe comprende la fabricación de medias (excepto ortopédicas), calcetines y prendas similares de todas clases, para señora, caballero y niños].

Grupo 439. Otras industrias textiles.

Epígrafe 439.2. Fabricación de fieltros, tules, encajes, pasamanería, etc. (este epígrafe comprende la fabricación de fieltro con ganchillo o a presión, tejidos afieltrados; tules, encajes, bordados mecánicos y artículos similares; fabricación de telas no tejidas; tubos, fieltros, cinturones y cinchas de materias textiles; cintas, lazos, trenzas y pasamanería, etc.).



Agrupación 44.— *Industria del cuero.*

Grupo 442. Fabricación de artículos de cuero y similares.

Epígrafe 442.9. Fabricación de otros artículos de cuero N.C.O.P. [este epígrafe comprende la fabricación de artículos de cuero no especificados en otros epígrafes, tales como artículos de cuero para usos industriales (correas, tacos, tiratacos, etc.); artículos de guarnicionería (correaes, albardones, sillas de montar, látigos y fustas, etc.); artículos de botería (botas y corambres), talabartería, equipo militar, artículos de deporte, etc.; así como la fabricación de artículos a base de sucedáneos de cuero y repujado].

Agrupación 45.— *Industria del calzado y vestido y otras confecciones textiles.*

Grupo 452. Fabricación de calzado de artesanía y a medida (incluido el calzado ortopédico).

Epígrafe 452.1. Calzado de artesanía y a medida.

Epígrafe 452.2. Calzado ortopédico con excepción del considerado producto sanitario.

Grupo 454. Confección a medida de prendas de vestir y sus complementos.

Epígrafe 454.1. Prendas de vestir hechas a medida.

Epígrafe 454.2. Sombreros y accesorios para el vestido hechos a medida.

Agrupación 47.— *Industria del papel y fabricación de artículos de papel; artes gráficas y edición.*

Grupo 474. Artes gráficas (impresión gráfica).

Epígrafe 474.3. Reproducción de textos o imágenes por procedimientos tales como multicopistas, fotocopias por procedimientos fotográficos y electrostáticos, sistemas de reproducción de planos, etc.

Agrupación 49.— *Otras industrias manufactureras.*

Grupo 491. Joyería y bisutería.

Epígrafe 491.1. Joyería. [Este epígrafe comprende el trabajo de piedras preciosas, semipreciosas y perlas (corte, tallado, pulido, etc.); acuñación de monedas; fabricación de joyas, orfebrería, cubertería, medallas y condecoraciones de metales preciosos, plata de Ley o metales comunes chapados, así como la fabricación de piezas y accesorios de joyería].

Epígrafe 491.2. Bisutería. [(Este epígrafe comprende la fabricación de artículos de bisutería, emblemas, distintivos, escarapelas y similares y pequeños objetos de decoración (flores y frutos artificiales, plumas y penachos, etc.)].

Grupo 495.— *Industrias manufactureras diversas.*

Epígrafe 495.9. Fabricación de otros artículos n.c.o.p. (Este epígrafe comprende la fabricación de objetos, tales como artículos religiosos; artículos de marfil, ámbar, hueso, cuerno, nácar, coral, etc.; artículos en cera, parafina, pastas de modelar y similares; artículos para fumador; pantallas para lámparas; estatuas, figurines, maniqués, etc.; artículos de lujo para adorno. De este epígrafe quedarán excluidos de la aplicación de lo dispuesto en esta Ley los talleres de taxidermia, naturalistas, de disecar, preparaciones anatómicas y otras industrias manufactureras diversas no especificadas anteriormente).

Agrupación 61.— *Comercio al por mayor.*

Grupo 615. Comercio al por mayor de artículos de consumo duradero.

Epígrafe 615.6. Galerías de arte.

Agrupación 64.— *Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes.*

Grupo 641. Comercio al por menor de frutas, verduras, hortalizas y tubérculos.

Grupo 642. Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos y derivados cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.1. Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos y derivados cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.2. Comercio al por menor, en dependencias de venta de carnicerías-charcuterías, de carnes frescas y congeladas, despojos y toda clase de productos y derivados cárnicos; de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.3. Comercio al por menor, en dependencias de venta de carnicerías-salchicherías, de carnes frescas y congeladas, despojos, productos procedentes de industrias cárnicas y productos cárnicos frescos, crudos, adobados, tocino salado, embutidos de sangre (morcillas) y aquellos otros tradicionales de estas características para los que estén autorizados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.4. Comercio al por menor, en carnicerías, de carnes frescas y congeladas, despojos y productos y derivados cárnicos elaborados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.5. Comercio al por menor de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.6. Comercio al por menor, en casquerías, de vísceras y despojos procedentes de animales de abasto, frescos y congelados.

Grupo 643. Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles.

Epígrafe 643.1. Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles.

Epígrafe 643.2. Comercio al por menor de bacalao y otros pescados en salazón.

Grupo 644. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos.

Epígrafe 644.1. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos

Epígrafe 644.2. Despachos de pan, panes especiales y bollería.

Epígrafe 644.3. Comercio al por menor de productos de pastelería, bollería y confitería.

Epígrafe 644.4. Comercio al por menor de helados.

Epígrafe 644.5. Comercio al por menor de bombones y caramelos.

Epígrafe 644.6. Comercio al por menor de masas fritas, con o sin coberturas o rellenos, patatas fritas, productos de aperitivo, frutos secos, golosinas, preparados de chocolate y bebidas refrescantes.

Grupo 645. Comercio al por menor de vinos y bebidas de todas clases.

Grupo 646. Comercio al por menor de labores de tabaco y de artículos de fumador.

Epígrafe 646.8. Comercio al por menor de artículos para fumadores. [Este epígrafe autoriza para realizar el comercio al menudeo, en pequeñas proporciones, de material de escribir, como carpetas, sobres y pliegos sueltos, plumas, lapiceros, bolígrafos, gomas, lacres, frascos de tinta, libretas, blocs, naipes, estampas y postales, siempre que los artículos mencionados no contengan metales preciosos (no incluye tabaco)].

Grupo 647. Comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general.

Epígrafe 647.1. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor.

Epígrafe 647.2. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto en establecimientos cuya sala de ventas tenga una superficie inferior a 120 metros cuadrados.

Epígrafe 647.3. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas se halle comprendida entre 120 y 399 metros cuadrados.

Epígrafe 647.4. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas sea igual o superior a 400 metros cuadrados.

Agrupación 65.— *Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes.*

Grupo 651. Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzado, pieles y artículos de cuero.

Epígrafe 651.1. Comercio al por menor de productos textiles, confecciones para el hogar, alfombras y similares y artículos de tapicería.

Epígrafe 651.2. Comercio al por menor de toda clase de prendas para el vestido y tocado.

Epígrafe 651.3. Comercio al por menor de lencería y corsetería.

Epígrafe 651.4. Comercio al por menor de artículos de mercería y paquetería.

Epígrafe 651.5. Comercio al por menor de prendas especiales.

Epígrafe 651.6. Comercio al por menor de calzado, artículos de piel e imitación o productos sustitutivos, cinturones, carteras, bolsos, maletas y artículos de viaje en general.

Epígrafe 651.7. Comercio al por menor de confecciones de peletería.

Grupo 652. Comercio al por menor de artículos de droguería y limpieza; perfumería y cosméticos de todas clases; y de productos químicos en general; comercio al por menor de hierbas y plantas en herbolarios.

Epígrafe 652.2. Comercio al por menor de productos de droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración y de productos químicos.

Epígrafe 652.3. Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética, y de artículos para la higiene y el aseo personal.

Epígrafe 652.4. Comercio al por menor de plantas y hierbas en herbolarios.

Grupo 653. Comercio al por menor de artículos para el equipamiento del hogar y la construcción.

Epígrafe 653.1. Comercio al por menor de muebles (excepto los de oficina).

Epígrafe 653.2. Comercio al por menor de material y aparatos eléctricos, electrónicos electrodomésticos y otros aparatos de uso doméstico accionados por otro tipo de energía distinta de la eléctrica, así como de muebles de cocina.

Epígrafe 653.3. Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, adorno, regalo o reclamo (incluyendo bisutería y pequeños electrodomésticos).

Epígrafe 654.4 Comercio al por menor de materiales de construcción y de artículos y mobiliario de saneamiento.

Epígrafe 653.5. Comercio al por menor de puertas, ventanas y persianas, molduras y marcos, tarimas y parquet mosaico, cestería y artículos de corcho.

Epígrafe 653.6. Comercio al por menor de artículos de bricolaje.

Epígrafe 653.9. Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar n.c.o.p.

Grupo 654. Comercio al por menor de vehículos terrestres, aeronaves y embarcaciones y de maquinaria. Accesorios y piezas de recambio.

Epígrafe 654.1. Comercio al por menor de vehículos terrestres.

Epígrafe 654.2. Comercio al por menor de accesorios y piezas de recambio para vehículos terrestres.

Epígrafe 654.3. Comercio al por menor de vehículos aéreos.

Epígrafe 654.4. Comercio al por menor de vehículos fluviales y marítimos de vela o motor y deportivos.

Epígrafe 654.5. Comercio al por menor de toda clase de maquinaria (excepto aparatos del hogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos).

Epígrafe 654.6. Comercio al por menor de cubiertas, bandas o bandejas y cámaras de aire para toda clase de vehículos.

Grupo 656. Comercio al por menor de bienes usados tales como muebles, prendas y enseres ordinarios de uso doméstico.

Grupo 657. Comercio al por menor de instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios.

Grupo 659. Otro comercio al por menor.

Epígrafe 659.1. Comercio al por menor de sellos, monedas, medallas conmemorativas, billetes para coleccionistas, obras de arte y antigüedades, minerales sueltos o en colecciones, fósiles, insectos, conchas, plantas y animales disecados.

Epígrafe 659.2. Comercio al por menor de muebles de oficina y de máquinas y equipos de oficina.

Epígrafe 659.3 Comercio al por menor de aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos y ópticos, excepto en los que se requiera una adaptación individualizada al paciente y fotográficos.

Epígrafe 659.4 Comercio al por menor de libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio, y artículos de dibujo y bellas artes.

Epígrafe 659.5. Comercio al por menor de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.

Epígrafe 659.6. Comercio al por menor de juguetes, artículos de deporte, prendas deportivas de vestido, calzado y tocado.

Epígrafe 659.7. Comercio al por menor de semillas, abonos, flores y plantas y pequeños animales.

Epígrafe 659.8. Comercio al por menor denominados «sex-shop».

Epígrafe 659.9. Comercio al por menor de otros productos no especificados en esta Agrupación, excepto los que deben clasificarse en el epígrafe 653.9.

Agrupación 66.— *Comercio mixto o integrado; comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente (ambulancia, mercadillos y mercados ocasionales o periódicos); comercio en régimen de expositores en depósito y mediante aparatos automáticos; comercio al por menor por correo y catálogo de productos diversos.*

Nota a la Agrupación 66: No queda comprendida la venta ambulante, en la medida que necesariamente requiere de autorización por suponer ocupación del dominio público.

Grupo 662. Comercio mixto o integrado al por menor.

Epígrafe 662.1. Comercio al por menor de toda clase de artículos en economatos y cooperativas de consumo.

Epígrafe 662.2. Comercio al por menor de toda clase de artículos, incluyendo alimentación y bebidas, en establecimientos distintos de los especificados en el grupo 661 y en el epígrafe 662.1.

Nota al grupo 662: No está comprendida en este grupo la venta de tabaco que tiene su régimen de autorización propio.

Grupo 665. Comercio al por menor por correo o por catálogo de productos diversos.

Agrupación 69.— *Reparaciones.*

Grupo 691. Reparación de artículos eléctricos para el hogar, vehículos automóviles y otros bienes de consumo.

Epígrafe 691.1. Reparación de artículos eléctricos para el hogar.

Epígrafe 691.9. Reparación de otros bienes de consumo n.c.o.p. NOTA: Este epígrafe comprende la reparación de bienes de consumo no especificados en los epígrafes anteriores de este grupo, tales como reparación de calzado y artículos de cuero y similares, así como la venta en pequeñas cantidades, con aplicación al calzado de betunes, cremas, trencillas, plantillas, calzadores y efectos análogos, suelas y tacones de goma, reparación de relojes, restauración de obras de arte y antigüedades, reparación y conservación de máquinas de escribir, máquinas de coser y hacer punto, aparatos fotográficos y ópticos, instrumentos de música, juguetes, cuchillos, tijeras, paraguas, plumas estilográficas, muebles, etc. Asimismo este epígrafe faculta para el duplicado de llaves.

Agrupación 75.— *Actividades anexas a los transportes.*

Grupo 755. Agencias de viaje.

Epígrafe 755.1. Servicios a otras agencias de viajes.

Epígrafe 755.2. Servicios prestados al público por las agencias de viajes.

Agrupación 83.— *Auxiliares financieros y de seguros. Actividades inmobiliarias.*

Grupo 833. Promoción inmobiliaria.

Epígrafe 833.1. Promoción de terrenos.

Epígrafe 833.2. Promoción de edificaciones.

Grupo 834. Servicios relativos a la propiedad inmobiliaria y a la propiedad industrial.

Agrupación 84.— *Servicios prestados a las empresas.*

Grupo 841. Servicios jurídicos.

Grupo 842. Servicios financieros y contables.

Grupo 843. Servicios técnicos (ingeniería, arquitectura y urbanismo).

Epígrafe 843.1. Servicios Técnicos de Ingeniería.

Epígrafe 843.2. Servicios Técnicos de arquitectura y urbanismo.

Epígrafe 843.5. Servicios Técnicos de delineación.

Grupo 844. Servicios de publicidad, relaciones públicas y similares.

Grupo 849. Otros servicios prestados a las empresas N.C.O.P.

Epígrafe 849.1. Cobros de deudas y confección de facturas.

Epígrafe 849.2. Servicios mecanográficos, taquigráficos, de reproducción de escritos, planos y documentos.

Epígrafe 849.3. Servicios de traducción y similares.

Epígrafe 849.7. Servicios de gestión administrativa.

Agrupación 85.— *Alquiler de bienes muebles.*

Grupo 854. Alquiler de automóviles sin conductor.

Epígrafe 854.1. Alquiler de automóviles sin conductor.

Epígrafe 854.2. Alquiler de automóviles sin conductor en régimen de renting.

Grupo 855. Alquiler de otros medios de transporte sin conductor.

Epígrafe 855.3. Alquiler de bicicletas.

Grupo 856. Alquiler de bienes de consumo.

Epígrafe 856.1. Alquiler de bienes de consumo.

Epígrafe 856.2. Alquiler de películas de vídeo.

Agrupación 86.— *Alquiler de bienes inmuebles.*

Grupo 861. Alquiler de bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Epígrafe 861.1. Alquiler de viviendas.

Epígrafe 861.2. Alquiler de locales industriales y otros alquileres N.C.O.P.

Grupo 862. Alquiler de bienes inmuebles de naturaleza rústica.

Agrupación 93.— *Educación e investigación.*

Grupo 932. Enseñanza no reglada de formación y perfeccionamiento profesional y educación superior.

Epígrafe 932.1. Enseñanza de formación y perfeccionamiento profesional, no superior.

Epígrafe 932.2. Enseñanza de formación y perfeccionamiento profesional superior.

Grupo 933. Otras actividades de enseñanza.

Epígrafe 933.1. Enseñanza de conducción de vehículos terrestres, acuáticos, aeronáuticos, etc.

Epígrafe 933.2. Promoción de cursos y estudios en el extranjero.

Epígrafe 933.9. Otras actividades de enseñanza, tales como idiomas, corte y confección, mecanografía, taquigrafía, preparación de exámenes y oposiciones y similares, N.C.O.P.

Agrupación 96.— *Servicios recreativos y culturales.*

Grupo 962. Distribución de películas cinematográficas y vídeos.

Epígrafe 962.1. Distribución y venta de películas cinematográficas, excepto películas en soporte de cinta magnetoscópica.

Nota: Este epígrafe faculta para el alquiler de las películas.

Grupo 966. Bibliotecas, archivos, museos, jardines botánicos y zoológicos.

Epígrafe 966.1. Bibliotecas y museos.

Agrupación 97.— *Servicios personales.*

Grupo 971. Lavanderías, tintorerías y servicios similares.

Epígrafe 971.1. Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado de ropas hechas y de prendas y artículos del hogar usados.

Epígrafe 971.2. Limpieza y teñido de calzado.

Epígrafe 971.3. Zurcido y reparación de ropas.

Grupo 972. Salones de peluquería e institutos de belleza.

Epígrafe 972.1. Servicios de peluquería de señora y caballero.

Epígrafe 972.2. Salones e institutos de belleza y gabinetes de estética.

Grupo 973. Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias.

Epígrafe 973.1. Servicios fotográficos.

Epígrafe 973.2. Máquinas automáticas, sin operador, para fotografías de personas y para copia de documentos.

Epígrafe 973.3. Servicios de copias de documentos con máquinas fotocopadoras.

Grupo 974. Agencias de prestación de servicios domésticos.

Grupo 975. Servicios de enmarcación.

Grupo 979. Otros servicios personales N.C.O.P.

Epígrafe 979.1. Servicios de pompas fúnebres.

Epígrafe 979.2. Adorno de templos y otros locales.

Epígrafe 979.3. Agencias matrimoniales y otros servicios de relaciones sociales.

Epígrafe 979.9. Otros servicios personales N.C.O.P.

Agrupación 98.— *Parques de recreo, ferias y otros servicios relacionados con el espectáculo. organización de congresos, parques o recintos feriales.*

Grupo 989. Otras actividades relacionadas con el espectáculo y el turismo. organización de congresos, parques o recintos feriales.

Epígrafe 989.1. Expedición de billetes de espectáculos públicos.

Agrupación 99.— *Servicios no clasificados en otras rúbricas.*

Grupo 999. Otros servicios N.C.O.P.

Locutorios.»

#### Anexo I Bis

*Actividades y servicios sujetos a declaración responsable y/o comunicación previa y su correlación con las actividades EUGO de la ventanilla única de la directiva de servicios.*

Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe CNAE	Sector EUGO	Actividad EUGO	Servicio EUGO
Actividades productivas	Fabricación de calzado de artesanía y a medida (incluido el calzado ortopédico)	Calzado de artesanía y a medida	452.1	No dispone	No dispone	No dispone
		Calzado ortopédico con excepción del considerado producto sanitario	452.2	No dispone	No dispone	No dispone

Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe CNAE	Sector EUGO	Actividad EUGO	Servicio EUGO
	Confección a medida de prendas de vestir y sus complementos	Prendas de vestir hechas a medida	454.1	No dispone	No dispone	No dispone
		Sombreros y accesorios para el vestido hechos a medida	454.2	No dispone	No dispone	No dispone
	Fabricación de Géneros de punto	Fabricación de calcetería. Este epígrafe comprende la fabricación de medias (excepto ortopédicas), calcetines y prendas similares de todas clases, para señora, caballero y niños).	435.2	No dispone	No dispone	No dispone
	Otras industrias textiles	Fabricación de fieltros, tules, encajes, pasamanería, etc. Este epígrafe comprende la fabricación de fieltro con ganchillo o a presión, tejidos afieltrados; tules, encajes, bordados mecánicos y artículos similares; fabricación de telas no tejidas; tubos, fieltros, cinturones y cinchas de materias textiles; cintas, lazos, trenzas y pasamanería, etc.)	439.2	No dispone	No dispone	No dispone

Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe Cnae	Sector eugo	Actividad eugo	Servicio eugo
Actividades productivas	Fabricación de artículos de cuero y similares	Fabricación de otros artículos de cuero n.c.o.p. Este epígrafe comprende la fabricación de artículos de cuero no especificados en otros epígrafes, tales como artículos de cuero para usos industriales (correas, tacos, tiratacos, etc.); artículos de guarnicionería (correaes, albardones, sillas de montar, látigos y fustas, etc.); artículos de botería (botas y corambres), talabartería, equipo militar, artículos de deporte, etc.; así como la fabricación de artículos a base de sucedáneos de	442.9	No dispone	No dispone	No dispone
	Artes gráficas (impresión gráfica)	Reproducción de textos o imágenes por procedimientos tales como multicopistas, fotocopias por procedimientos fotográficos y electrostáticos, sistemas de reproducción de planos, etc.	474.3	No dispone	No dispone	No dispone
	Joyería y bisutería	Joyería. Este epígrafe comprende el trabajo de piedras preciosas, semipreciosas y perlas (corte, tallado, pulido, etc.); acuñación de monedas; fabricación de joyas, orfebrería, cubertería, medallas y condecoraciones de metales preciosos, plata de Ley o metales comunes chapados, así como la fabricación de piezas y accesorios de joyería	491.1	No dispone	No dispone	No dispone
		Bisutería. Este epígrafe comprende la fabricación de artículos de bisutería, emblemas, distintivos, escarapelas y similares y pequeños objetos de decoración (flores y frutos artificiales, plumas y penachos, etc.	491.2	No dispone	No dispone	No dispone
	Industrias manufactureras diversas	Fabricación de otros artículos n.c.o.p. Este epígrafe comprende la fabricación de objetos, tales como artículos religiosos; artículos de marfil, ámbar, hueso, cuerno, nácar, coral, etc.; artículos en cera, parafina, pastas de modelar y similares; artículos para fumador; pantallas para lámparas; estatuas, figurines, maniqués, etc.; artículos de lujo para adorno. De este epígrafe quedarán excluidos de la aplicación de lo dispuesto en esta Ley los talleres de taxidermia, naturalistas, de diseccar, preparaciones anatómicas y otras industrias manufactureras diversas no especificadas anteriormente	495.9	No dispone	No dispone	No dispone
Comercio	Reparación de efectos personales y enseres domésticos	Reparación de artículos eléctricos para el hogar	691.1	Comercio	Reparación de efectos personales y enseres domésticos	Reparación de aparatos electrodomésticos y de equipos para el hogar y el jardín

Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe Cnae	Sector EUGO	Actividad EUGO	Servicio EUGO
Comercio	Reparación de efectos personales y enseres domésticos	Reparación de otros bienes de consumo n.c.o.p. Este epígrafe comprende la reparación de bienes de consumo no especificados en los epígrafes anteriores de este grupo, tales como reparación de calzado y artículos de cuero y similares, así como la venta en pequeñas cantidades, con aplicación al calzado de betunes, cremas, trencillas, plantillas, calzadores y efectos análogos, suelas y tacones de goma, reparación de relojes, restauración de obras de arte y antigüedades, reparación y conservación de máquinas de escribir, máquinas de coser y hacer punto, aparatos fotográficos y ópticos, instrumentos de música, juguetes, cuchillos, tijeras, paraguas, plumas estilográficas, muebles, etc. Asimismo este epígrafe faculta para el duplicado de llaves.	691,9	Comercio	Reparación de efectos personales y enseres domésticos	Reparación de otros efectos personales y artículos de uso doméstico



Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe Cnae	Sector EUGO	Actividad EUGO	Servicio EUGO
	Comercio al por menor en establecimientos especializados permanentes	Carnes y despojos; de productos y derivados cármicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos	642.1	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de carne y productos cármicos
		En dependencias de venta de carnicerías-charcuterías, de carnes frescas y congeladas, despojos y toda clase de productos y derivados cármicos; de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos	642.2	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de carne y productos cármicos
		En dependencias de venta de carnicerías-salchicherías, de carnes frescas y congeladas, despojos, productos procedentes de industrias cármicas y productos cármicos frescos, crudos, adobados, tocino salado, embutidos de sangre (morcillas) y aquellos otros tradicionales de estas características para los que estén autorizados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos	642.3	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de carne y productos cármicos
		En carnicerías, de carnes frescas y congeladas, despojos y productos y derivados cármicos elaborados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos	642.4	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de carne y productos cármicos
		Huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos	642.5	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Otros comercios en establecimientos especializados
Comercio	Comercio al por menor en establecimientos especializados permanentes	En casquerías, de vísceras y despojos procedentes de animales de abasto, frescos y congelados	642.6	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de carne y productos cármicos
		Frutas, verduras, hortalizas y tubérculos	641	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de fruta y verdura
		Pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos	644.1	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de pan y productos de panadería, confitería, pastelería y heladerías
		En despachos de pan, panes especiales y bollería	644.2	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de pan y productos de panadería, confitería, pastelería y heladerías
		Productos de pastelería, bollería y confitería	644.3	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de pan y productos de panadería, confitería, pastelería y heladerías
		Helados	644.4	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de pan y productos de panadería, confitería, pastelería y heladerías
		Bombones y caramelos	644.5	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de pan y productos de panadería, confitería, pastelería y heladerías
Comercio	Comercio al por menor en establecimientos especializados permanentes	Masas fritas, con o sin cobertura o rellenos, patatas fritas, productos de aperitivo, frutos secos, golosinas, preparados de chocolate y bebidas refrescantes	644.6	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Otros comercios en establecimientos especializados

Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe Cnae	Sector EUGO	Actividad EUGO	Servicio EUGO
		Vinos y bebidas de todas clases	645	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de bebidas
		Comercio al por menor de artículos para fumadores. Este epígrafe autoriza para realizar el comercio al menudeo, en pequeñas proporciones, de material de escribir, como carpetas, sobres y pliegos sueltos, plumas, lapiceros, bolígrafos, gomas, lacres, frascos de tinta, libretas, blocs, naipes, estampas y postales, siempre que los artículos mencionados no contengan metales preciosos. (No incluye tabaco)	646.8	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de tabaco y productos de tabaco
		Cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimiento con vendedor	647.1	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Otros comercios en establecimientos especializados
		Cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto en establecimientos cuya sala de ventas tenga una superficie inferior a 120 metros cuadrados	647.2	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Otros comercios en establecimientos especializados
		Cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas se halle comprendida entre 120 y 399 metros cuadrados	647.3	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Otros comercios en establecimientos especializados
		Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas sea igual o superior a 400 metros cuadrados	647.4	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	No dispone
Comercio	Comercio al por menor en establecimientos especializados permanentes	Muebles (excepto los de oficina)	653.1	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de muebles, aparatos de iluminación y otros artículos de uso doméstico en establecimientos
		Material y aparatos eléctricos, electrónicos electrodomésticos y otros aparatos de uso doméstico accionados por otro tipo de energía distinta de la eléctrica, así como de muebles de cocina	653.2	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de aparatos electrodomésticos en establecimientos
		Artículos de menaje, ferretería, adorno, regalo o reclamo (incluyendo bisutería y pequeños electrodomésticos)	653.3	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de ferretería, pintura y vidrio en establecimientos
		Materiales de construcción y de artículos y mobiliario de saneamiento	653.4	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de ferretería, pintura y vidrio en establecimientos
		Puertas, ventanas y persianas, molduras y marcos, tarimas y parquet mosaico, cestería y artículos de corcho	653.5	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Otro comercio al por menor de artículos nuevos en establecimientos especializados
		Artículos de bricolaje	653.6	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Otro comercio al por menor de artículos nuevos en establecimientos especializados
		Otros artículos para el equipamiento del hogar N.C.O.P.	653.9	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Otro comercio al por menor de artículos nuevos en establecimientos especializados

Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe Cnae	Sector eugo	Actividad eugo	Servicio eugo
Comercio	Comercio al por menor en establecimientos especializados permanentes	Productos textiles, confecciones para el hogar, alfombras y similares y artículos de tapicería	651.1	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de textiles en establecimientos especializados
		Toda clase de prendas para el vestido y tocado	651.2	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de prendas de vestir en establecimientos
		Lencería y corsetería	651.3	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de prendas de vestir en establecimientos
		Artículos de mercería y paquetería	651.4	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Otro comercio al por menor de artículos nuevos en establecimientos especializados
		Prendas especiales	651.5	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de prendas de vestir en establecimientos
		Calzado, artículos de piel e imitación o productos sustitutivos, cinturones, carteras, bolsos, maletas y artículos de viaje en general	651.6	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de calzado y artículos de cuero en establecimientos
		Confecciones de peletería	651.7	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Otro comercio al por menor de artículos nuevos en establecimientos especializados
		Productos de droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración y de productos químicos	652.2	Comercio	Comercio al por menor de productos farmacéuticos, artículos médicos, belleza e higiene	Comercio al por menor de productos cosméticos e higiénicos en establecimientos especializados
Comercio	Comercio al por menor en establecimientos especializados permanentes	Productos de perfumería, y cosmética, y de artículos para la higiene y el aseo personal	652.3	Comercio	Comercio al por menor de productos farmacéuticos, artículos médicos, belleza e higiene	Comercio al por menor de productos cosméticos e higiénicos en establecimientos especializados
		Plantas y hierbas en herbolarios	652.4	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de flores, plantas, semillas y fertilizantes en establecimientos especializados
		Pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles	643.1	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de pescado y marisco
		Bacalao y otros pescados en salazón	643.2	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo en establecimientos especializados	Establecimientos especializados de pescado y marisco
		Vehículos terrestres	654.1	Comercio	Venta, mantenimiento y reparación de vehículos	Venta de vehículos automóviles, otros vehículos y motocicletas
		Accesorios y piezas de recambio para vehículos terrestres	654.2	Comercio	Comercio de repuestos y accesorios de vehículos	Comercio al por menor de repuestos y accesorios de vehículos de motor
		Vehículos aéreos	654.3	Comercio	Venta, mantenimiento y reparación de vehículos	Venta de vehículos automóviles, otros vehículos y motocicletas

Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe Cnae	Sector eugo	Actividad EUGO	Servicio EUGO
Comercio	Comercio al por menor en establecimientos especializados permanentes	Vehículos fluviales y marítimos de vela o motor y deportivos	654.4	Comercio	Venta, mantenimiento y reparación de vehículos	Venta de vehículos automóviles, otros vehículos y motocicletas
		Toda clase de maquinaria (excepto aparatos del hogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos)	654.5	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Otro comercio al por menor de artículos nuevos en establecimientos especializados
		Cubiertas, bandas o bandejas y cámaras de aire para toda clase de vehículos	654.6	Comercio	Comercio de repuestos y accesorios de vehículos	Comercio al por menor de repuestos y accesorios de vehículos de motor
		Bienes usados tales como muebles, prendas y enseres ordinarios de uso doméstico	656	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de artículos de segunda mano en establecimientos especializados
		Instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios	657	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Otro comercio al por menor de artículos nuevos en establecimientos especializados
		Sellos, monedas, medallas conmemorativas, billetes para coleccionistas, obras de arte y antigüedades, minerales sueltos o en colecciones, fósiles, insectos, conchas, plantas y animales disecados.	659.1	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de artículos de segunda mano en establecimientos especializados
		Muebles de oficina y de máquinas y equipos de oficina	659.2	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Otro comercio al por menor de artículos nuevos en establecimientos especializados

Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe CNAE	Sector EUGO	Actividad EUGO	Servicio EUGO
Comercio	Comercio al por menor en establecimientos especializados permanentes	Aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos y ópticos, excepto en los que se requiera una adaptación individualizada al paciente y fotográficos	659.3	Comercio	Comercio al por menor de productos farmacéuticos, artículos médicos, belleza e higiene	Comercio al por menor de productos médicos y ortopédicos en establecimientos especializados
		Libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio, y artículos de dibujo y bellas artes	659.4	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de periódicos y libros en establecimientos especializados
		Artículos de joyería, relojería, platería y bisutería	659.5	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de artículos de relojería y joyería en establecimientos especializados
		Juguetes, artículos de deporte, prendas deportivas de vestido, calzado y tocado	659.6	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Otro comercio al por menor de artículos nuevos en establecimientos especializados

Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe CNAE	Sector EUGO	Actividad EUGO	Servicio EUGO
		Semillas, abonos, flores y plantas y pequeños animales	659.7	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Comercio al por menor de flores, plantas, semillas y fertilizantes en establecimientos especializados
	Comercio al por menor por correo o por catálogo de productos diversos	Sex-shop	659.8	Comercio	Comercio al por menor de productos de consumo no alimenticio	Otro comercio al por menor de artículos nuevos en establecimientos especializados
		Otros productos no especificados en esta agrupación, excepto los que deben clasificarse en el epígrafe 653.9	659.9	Comercio	No dispone	No dispone
		Comercio al por menor por correo o por catálogo de productos diversos	665	Comercio	Comercio al por menor no realizado en establecimientos	Comercio al por menor a distancia
Comercio	Comercio mixto o integrado al por menor	Comercio al por menor de toda clase de artículos en economatos y cooperativas de consumo.	662.1	Comercio	Comercio al por menor en establecimientos no especializados	No dispone
		Comercio al por menor de toda clase de artículos, incluyendo alimentación y bebidas, en establecimientos distintos de los especificados en el grupo 661 y en el epígrafe 662.1	662.2	Comercio	Comercio al por menor en establecimientos no especializados	No dispone
	Comercio al por mayor de artículos de Consumo Duradero	Galerías de arte	615.6	Comercio	No dispone	No dispone
Oficinas	Actividades turísticas	Servicios a otras agencias de viajes	755.1	Servicios empresariales	Actividades empresariales	Otras actividades de apoyo a las empresas
		Servicios prestados al público por las agencias de viajes	755.2	Transporte, almacenamiento, comunicaciones y turismo	Actividades turísticas	Agencias de viaje
		Expedición de billetes de espectáculos públicos	989.1	Transporte, almacenamiento, comunicaciones y turismo	Actividades turísticas	Venta de entradas
	Actividades de alquiler	Alquiler de automóviles sin conductor	854.1	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades de alquiler	Alquiler de automóviles y vehículos de motor ligeros
		Alquiler de automóviles sin conductor en régimen de renting	854.2	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades de alquiler	Alquiler de automóviles y vehículos de motor ligeros
		Alquiler de bicicletas	855.3	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades de alquiler	Alquiler de artículos de ocio y deportivos
		Alquiler de bienes de consumo	856.1	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades de alquiler	Alquiler de otros efectos personales y artículos de uso doméstico

Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe CNAE	Sector eugo	Actividad eugo	Servicio eugo
Oficinas	Actividades de alquiler	Alquiler de películas de vídeo	856.2	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades de alquiler	Alquiler de cintas de vídeo y discos
		Alquiler de viviendas de naturaleza urbana	861.1	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades inmobiliarias	Agentes de la propiedad inmobiliaria



Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epigrafe CNAE	Sector eugo	Actividad eugo	Servicio eugo
		Alquiler de locales industriales y otros alquileres N.C.O.P.	861.2	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades inmobiliarias	Agentes de la propiedad inmobiliaria
		Alquiler de bienes inmuebles de naturaleza rústica	862	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades inmobiliarias	Agentes de la propiedad inmobiliaria
	Actividades inmobiliarias	Promoción de terrenos	833.1	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades inmobiliarias	Promoción inmobiliaria
		Promoción de edificaciones	833.2	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades inmobiliarias	Promoción inmobiliaria
		Servicios relativos a la propiedad inmobiliaria y a la propiedad industrial	834	Actividades inmobiliarias y de alquiler	Actividades inmobiliarias	Promoción inmobiliaria
	Servicios prestados a las empresas	Servicios Jurídicos	841	Servicios empresariales	Actividades de servicios de profesiones colegiadas	Abogado
		Servicios Financieros y contables	842	Servicios empresariales	Actividades de servicios de profesiones colegiadas	Economista
		Servicios Técnicos de Ingeniería	843.1	Servicios empresariales	Actividades de servicios de profesiones colegiadas	Múltiples
		Servicios Técnicos de arquitectura y urbanismo	843.2	Servicios empresariales	Actividades de servicios de profesiones colegiadas	Múltiples
		Servicios Técnicos de delineación	843.5	Servicios empresariales	Actividades de servicios de profesiones colegiadas	Delineante
Oficinas	Servicios prestados a las empresas	Servicios de Publicidad, relaciones públicas y similares	844	Servicios empresariales	Actividades de servicios de profesiones colegiadas	No dispone
		Servicios mecanográficos, taquigráficos, de reproducción de escritos, planos y documentos	849.2	Servicios empresariales	Actividades empresariales	Actividades de fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de oficina
		Servicios de traducción y similares	849.3	Servicios empresariales	Actividades empresariales	Traducción e interpretación
		Servicios de gestión administrativa	849.7	Servicios empresariales	Actividades empresariales	Servicios administrativos combinados
	Actividades cinematográficas	Distribución y venta de películas cinematográficas, excepto películas en soporte de cinta magnetoscopia.	962.1	Información y comunicaciones	Actividades cinematográficas, de vídeo y de programas de televisión, grabación de sonido y edición musical	Actividades de distribución cinematográfica y de vídeo
Servicio personal	Actividades de servicios personales	Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado de ropas hechas y de prendas y artículos del hogar usados	971.1	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Lavado y limpieza de prendas textiles y de piel
		Limpieza y teñido de calzado	971.2	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Otros servicios personales

Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe Cnae	Sector eugo	Actividad eugo	Servicio eugo
Servicio personal	Actividades de servicios personales	Zurcido y reparación de ropas	971.3	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Otros servicios personales
		Servicios de peluquería de señora y caballero	972.1	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Peluquería y otros tratamientos de belleza
	Actividades de servicios personales	Salones e institutos de belleza y gabinetes de estética	972.2	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Peluquería y otros tratamientos de belleza
		Servicios fotográficos	973.1	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Otros servicios personales
		Máquinas automáticas, sin operador, para fotografías de personas y para copia de documentos	973.2	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Otros servicios personales

Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe CNAE	Sector EUGO	Actividad EUGO	Servicio EUGO
Servicio personal	Actividades de servicios personales	Servicios de copias de documentos con máquinas fotocopiadoras	973.3	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Otros servicios personales
		Agencias de prestación de servicios domésticos	974	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Otros servicios personales
		Servicios de pompas fúnebres	979.1	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Pompas fúnebres y actividades relacionadas
		Adorno de templos y otros locales	979.2	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Pompas fúnebres y actividades relacionadas
		Agencias matrimoniales y otros servicios de relaciones sociales	979.3	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Otros servicios personales

Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe Cnae	Sector eugo	Actividad eugo	Servicio eugo
Servicio personal	Actividades de servicios personales	Otros servicios personales n.c.o.p.	979.9	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Otros servicios personales
		Servicios de enmarcación	975	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Otros servicios personales
	Educación	Enseñanza de formación y perfeccionamiento profesional, no superior	932.1	Educación	Otras enseñanzas	Otra educación
		Enseñanza de formación y perfeccionamiento profesional superior	932.2	Educación	Otras enseñanzas	Otra educación
		Enseñanza de conducción de vehículos terrestres, acuáticos, aeronáuticos, etc.	933.1	Educación	Otras enseñanzas	Escuelas de conducción y pilotaje
		Promoción de cursos y estudios en el extranjero	933.2	Educación	Otras enseñanzas	Actividades auxiliares a la educación
		Otras actividades de enseñanza, tales como idiomas, corte y confección, mecanografía, taquigrafía, preparación de exámenes y oposiciones y similares, N.C.O.P.	933.9	Educación	Otras enseñanzas	Otra educación

Relación de actividades comerciales y determinados servicios						
Grupo	Subgrupo	Actividad	Epígrafe Cnae	Sector eugo	Actividad eugo	Servicio eugo
Servicio personal	Bibliotecas, archivos, museos, jardines botánicos y zoológicos	Bibliotecas y museos	966.1	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Instituciones culturales	Múltiples
	Otros servicios n.c.o.p.	Locutorios	999	Otras actividades sociales y de servicios prestados a la comunidad; servicios personales	Actividades de servicios personales	Otros servicios personales

## Anexo II

## Modelo de declaración responsable

## Declaración responsable

Para implantación o modificación de actividades de comercio minorista y determinados servicios en establecimientos

## 1.— Datos del/de la declarante.

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre o razón social: \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ n.º: \_\_\_\_\_ portal: \_\_\_\_\_ esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Otros interesados: \_\_\_\_\_

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

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ n.º: \_\_\_\_\_ portal: \_\_\_\_\_ esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Nº. Protocolo /año del poder de representación notarial (5): \_\_\_\_\_

## 3.— Datos a efectos de notificación (rellenar sólo si no coinciden con los del declarante o representante).

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre o razón social: \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ n.º: \_\_\_\_\_ portal: \_\_\_\_\_ esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

## 4.— Emplazamiento del local/actividad.

Rótulo comercial: \_\_\_\_\_  
 Tipo 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 vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ n.º: \_\_\_\_\_ esc/planta/piso: \_\_\_\_\_  
 Código IAE: \_\_\_\_\_

## 5.— Información del local/actividad.

Referencia catastral del local: \_\_\_\_\_  
 (si no dispone de la misma indique la del edificio): \_\_\_\_\_

## 6.— Descripción de la actividad.

Si ha realizado una consulta urbanística previamente, indique el nº de expediente: \_\_\_\_\_  
 Denominación de la actividad: \_\_\_\_\_  
 Descripción de la nueva actividad: \_\_\_\_\_  
 Superficie total en m.<sup>2</sup> del establecimiento: \_\_\_\_\_  
 Superficie total útil de exposición y venta al público del establecimiento en m.<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

## 7.— Descripción de las obras:

Indique importe aproximado del presupuesto de obras: \_\_\_\_\_  
 Indique m.<sup>2</sup> aproximados de ocupación de la vía pública con ocasión de las obras: \_\_\_\_\_

## 8.— Otras actuaciones:

\_\_\_\_\_

## 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 ámbito de aplicación del artículo 2 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del Comercio y de determinados servicios y su Anexo vigente, o en su caso, de la normativa autonómica que en virtud de la Disposición final décima de dicha Ley se ha desarrollado y es de aplicación en este municipio.

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

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 del tributo o tributos correspondientes<sup>4</sup>, cuando sean preceptivos.

e) Que las obras y la actividad cumplen con todos los requisitos que resultan exigibles de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente y disponen de la documentación que así lo acredita, y en particular, entre otras, en las siguientes disposiciones:

- o Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del Comercio y de determinados servicios.
- o Ley urbanística autonómica.
- o Otras normas sectoriales aplicables.
- o Ordenanza municipal de licencias.
- o Otras 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 a 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.(5)

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 incendios.

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: \_\_\_\_\_

Autorizo al Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ a recabar información y/o documentación procedente de otra administración pública que sea precisa para el objeto y naturaleza de esta Declaración responsable.

Se le advierte que, de conformidad con el apartado 4 del artículo 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, «La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar».

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 \_\_\_\_\_. 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.

#### *Datos adicionales*

Los criterios recogidos en este apartado son datos a tener en consideración y que podrían incluirse en el Formato de Declaración Responsable, en virtud de las necesidades y/o casuística de cada Municipio.

1. Como datos adicionales para describir la actividad puede valorarse incorporar con una casilla para marcar:

- o Indicación de si es una implantación o una modificación de una actividad ya existente.
- o Superficie total útil del local.
- o Indicación de si la actividad dispone de almacén y, en caso afirmativo superficie del mismo.
- o Indicación de maquinaria y elementos industriales de la actividad, indicando respecto de cada máquina o elemento: Descripción, número de unidades y potencia (kw).

2. Como datos adicionales para describir la obra puede valorarse incorporar con una casilla para marcar:

- o Duración (en días) y fecha de inicio.
- o Modificación de huecos existentes en fachada.
- o Sustitución de carpintería exterior.
- o Instalación de rejas o cierres metálicos.
- o Cambio de revestimiento de fachada.
- o Modificación o creación de escaparate.
- o Modificación o colocación de toldo.
- o Creación de rejillas de salida de aire acondicionado o ventilación forzada en fachada.
- o Cambios en la tabiquería interior.
- o Reparación o conservación de cubiertas
- o Obras de conservación.

3. Como datos adicionales puede valorarse incorporar una casilla para marcar:

- o Indicación del lugar de acopio de materiales (vía pública con indicación aproximada de su superficie o espacio privado), indicando número de vallas, saliente (en m.), longitud (en m.), altura (en m.) y duración (meses).
- o Instalación de andamiaje, maquinaria, grúas o apeos. Descripción de la instalación, indicación de si se ocupa o no la acera y, en caso afirmativo, ancho de la acera (en m.), indicación de la saliente respecto de la fachada del edificio.
- o Instalación de rótulos, muestras o banderines.
- o Colocación de contenedores de obras (debe computarse la ocupación de superficie en la vía pública, en su caso).

4. Tasas por tramitación administrativa y de control de la Declaración Responsable o Comunicación Previa y/o Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y/o tasa por ocupación de la vía pública.

«En caso de que el Ayuntamiento considere la opción de incorporar, en el formulario de la Declaración Responsable, la domiciliación bancaria de las liquidaciones resultantes de la misma así como otros medios de pago que se estimen convenientes, se podrá incorporar un apartado adicional con la información necesaria para comunicar la citada domiciliación y/u otros medios de pago».

5. Por falta de acreditación del poder de representación notarial a requerimiento de los servicios de verificación de la Administración pública, o de cualquier otro documento, se estará al preceptuado por 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, y al régimen de inspecciones y sanciones de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del Comercio y de determinados servicios.

### Anexo III

#### Modelo de comunicación previa

#### Comunicación previa

*De cambio de titularidad y/o cese de licencia de actividad o declaración responsable de comercio minorista y determinados servicios en establecimientos e instalaciones (en el ámbito de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios)*

\*Este modelo se ha configurado para cambios de Titularidad y/o cese de actividad.

En el caso de que se utilice la Comunicación Previa como instrumento para inicio de Actividades y/u obras deberá adaptarse el Modelo de Declaración Responsable (Anexo III) al efecto.

#### 1.— Datos del titular anterior:

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre o razón social: \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Otros interesados \_\_\_\_\_

#### 2.— Datos del nuevo titular:

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre o razón social: \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Otros interesados \_\_\_\_\_

#### 3.— Datos del/de la representante:

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 N.º Protocolo/año del poder de representación notarial \_\_\_\_\_

Por falta de acreditación del poder de representación notarial a requerimiento de los servicios de verificación de la Administración pública, o de cualquier otro documento, se estará al preceptuado por 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, y al régimen de inspecciones y sanciones de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del Comercio y de determinados servicios.

#### 4.— Datos a efectos de notificación:

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre o razón social: \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### Notificación electrónica

Si desea que el medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Número de teléfono móvil o vía SMS): \_\_\_\_\_

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

#### 5.— Datos de la actividad y emplazamiento del local /actividad

Actividad: \_\_\_\_\_

Fecha de cambio de Titularidad o cese de actividad: \_\_\_\_\_ (de no señalarse se entenderá el mismo día de la presentación de este documento)

Rótulo comercial: \_\_\_\_\_

Tipo 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 vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ esc/planta/piso: \_\_\_\_\_

Código IAE: \_\_\_\_\_



6.— *Información del local/actividad*

Referencia catastral del local: \_\_\_\_\_

(si no dispone de la misma indique la del edificio)

Superficie total en m.<sup>2</sup> del establecimiento: \_\_\_\_\_Superficie total útil de exposición y venta al público del establecimiento en m.<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_7.— *Manifiestan* (poner una X en la casilla que corresponda según sea cambio de Titularidad o cese de actividad)

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Transmite y cede los derechos dimanantes de la Licencia, Comunicación Previa o Declaración Responsable de Inicio de actividad concedida mediante resolución de: \_\_\_\_\_ Órgano municipal que otorgó la Licencia anterior

Fecha: \_\_\_\_\_ (fecha de concesión de dicha licencia y/o entrega de declaración responsable)

Tramitada en Expediente nº: \_\_\_\_\_ (número del expediente administrativo en el que se tramita dicha licencia y/o entrega de declaración responsable)

A don/doña: \_\_\_\_\_

(Nombre y apellidos del actual titular de la Licencia)

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_

 Cambio de titularidad.

Al objeto de tramitar el cambio de titularidad operado en dicha actividad y a los efectos previstos \_\_\_\_\_. Asimismo, ambos declaran 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. Y para que conste, a los efectos oportunos ante el Excmo. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, para la comunicación previa de cambio de titularidad de conformidad a los datos, circunstancias expresados y documentos acreditativos y de conformidad con lo establecido en La Ley 12/2012, de 26 de diciembre mayo de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y Determinados Servicios y a tenor de lo dispuesto en el art. 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 arts. \_\_\_\_\_ y Anexo de la Ordenanza municipal de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ (Fecha de la Ordenanza Municipal), lo comunicamos

 Dispone del justificante de pago del tributo o tributos correspondientes, cuando sean preceptivos. Cese de actividad.

Al objeto de comunicar el cese en dicha actividad y a los efectos previstos en \_\_\_\_\_ (Legislación autonómica y/u Ordenanza Municipal). Asimismo, declaro disponer de los documentos exigibles. Y para que conste, a los efectos oportunos ante el Excmo. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, para la comunicación previa de cese de actividad de conformidad a los datos, circunstancias expresados y documentos aportados de conformidad con lo establecido en y a tenor de lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y arts. \_\_\_\_\_ y Anexo de la Ordenanza municipal de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ (fecha de la Ordenanza Municipal), lo comunicamos, disponiendo de la documentación exigible al respecto.

Observaciones: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Firma del titular anterior: \_\_\_\_\_ Firma del titular nuevo: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde/Alcaldesa Presidente/a del Ayuntamiento de Lora de Estepa.

Autorizo al Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ a recabar información y/o documentación procedente de otra administración pública que sea precisa para el objeto y naturaleza de esta Comunicación previa.

Se le advierte que, de conformidad con el apartado 4 del artículo 71.bis de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar".

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 \_\_\_\_\_. 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 IV

*Modelo de consulta previa a la apertura de establecimiento o inicio de actividad*

## Consulta previa

*Para implantación o modificación de actividades de comercio minorista y determinados servicios en establecimientos (En el ámbito de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios)*

1.— *Datos del/de la persona interesada:*

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre o razón social: \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_

Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Otros interesados \_\_\_\_\_

2.— *Datos del/de la representante:*

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 N.º. Protocolo/año del poder de representación notarial (5) \_\_\_\_\_

3.— *Datos a efectos de notificación:*

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre o razón social: \_\_\_\_\_  
 Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
 Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 País: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

## Notificación electrónica

Si desea que el medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): \_\_\_\_\_

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

4.— *Datos de la actividad:*

Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Esc.: \_\_\_\_\_  
 Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono(s): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_  
 Descripción de la actividad: Y consulta planteada: \_\_\_\_\_

Superficie total en m.<sup>2</sup> del establecimiento: \_\_\_\_\_

## Distribución de las estancias y usos del establecimiento:

1. m.<sup>2</sup> dedicados al uso de \_\_\_\_\_ 4. m.<sup>2</sup> dedicados al uso de \_\_\_\_\_  
 2. m.<sup>2</sup> dedicados al uso de \_\_\_\_\_ 5. m.<sup>2</sup> dedicados al uso de \_\_\_\_\_  
 3. m.<sup>2</sup> dedicados al uso de \_\_\_\_\_ 6. m.<sup>2</sup> dedicados al uso de \_\_\_\_\_

5.— *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.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 20 \_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde/Alcaldesa Presidente/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_. 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.

En Lora de Estepa a 21 de diciembre de 2015.—La Alcaldesa-Presidenta, María Asunción Olmedo Reina.

6W-12342

## LORA DE ESTEPA

Doña María Asunción Olmedo Reina, Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.

Hace saber: Que este Ayuntamiento aprobó inicialmente en sesión plenaria de fecha 17 de noviembre de 2015, las siguientes Ordenanzas:

— La Ordenanza Municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Lora de Estepa.

— La Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Lora de Estepa.

Del mismo modo, este acuerdo ha estado en exposición al público en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla durante el período de treinta días. Pasados los cuales sin que se hayan presentado alegaciones a ninguno de los dos documentos, este acuerdo

de aprobación se eleva a definitivo y se tramita la publicación del texto íntegro que comprende estas Ordenanzas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, para sus efectos oportunos.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE LORA DE ÉSTEPSA

Artículo 1.— *Fundamento legal y naturaleza.*

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19, y 20.4ñ) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en virtud de la disposición transitoria quinta de la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de Noviembre de 2010, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, este Ayuntamiento establece y a requerimiento de normativa impuesta desde otras administraciones efectuará las liquidaciones del Precio Público por el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) que se regirá por las normas de la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2.— *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible del precio público de la presente Ordenanza, la prestación de servicios de carácter personal y doméstico.

Artículo 3.— *Sujetos pasivos.*

Están obligados al pago del precio público por la utilización del servicio de Ayuda a Domicilio, en concepto de contribuyentes, las personas que soliciten o en cuyo interés redunden los servicios que constituyen el hecho imponible del precio público, entendiéndose por tales.

- a) Los propios peticionarios o beneficiarios en primer lugar.
- b) Sus representantes legales.
- c) El cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos de los usuarios que tengan la obligación legal de alimentos, por el orden enunciado, de conformidad con el artículo 144 del Código Civil, regulador del orden legal para la reclamación de alimentos.
- d) Las personas físicas o jurídicas por cuya cuenta se utilicen los servicios.

Artículo 4.— *Responsables.*

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.— *Exenciones y bonificaciones.*

Conforme al artículo 9.1 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 6.— *Cuota tributaria y tarifas.*

1. A los efectos de determinar la tarifa a abonar por los/as usuarios/as de la Ayuda a Domicilio que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el servicio, se estará a lo dispuesto en el contenido de la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención, donde queda detallada la intensidad, participación económica y efectividad que este Ayuntamiento deberá prestar al usuario/a. Asimismo, en caso de que exista algún porcentaje de copago del servicio por parte del usuario/a, el Ayuntamiento, obligado por la legislación y normativa de la Junta de Andalucía, efectuará las liquidaciones oportunas conforme a lo previsto en la normativa que desarrolla la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2. Para el resto de usuarios/as que hayan accedido al servicio, se procederá a establecer el precio-costo por hora de servicio en 13 euros/hora.

Para esto/as usuarios/as se tendrá en cuenta la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, según Orden de 15 de noviembre de 2007. Se entenderá por unidad de convivencia al conjunto de personas que convivan y compartan el mismo domicilio de forma estable y permanente.

En la resolución aprobatoria quedarán especificados los siguientes datos sobre la concesión del Servicio:

- De identificación del expediente.
- Del servicio a prestar.
- La identificación del/la profesional que presta el servicio.
- La fórmula contractual, en caso que exista.
- El precio público.

A cuyos efectos se aplicarán los criterios establecidos en el módulo de Ayuda a Domicilio del Sistema Informático de Usuarios de los Servicios Sociales (SIUSS)

3. La tabla para determinada por normativa ajena a este Ayuntamiento, para determinar la participación de la persona en el coste del servicio, que haya accedido al mismo, será la siguiente:

<i>Capacidad económica persona/renta per cápita anual</i>	<i>% aportación</i>
<= 1 IPREM	0%
>1 IPREM<=2 IPREM	5%
> 2 IPREM<=3 IPREM	10%
> 3 IPREM<=4 IPREM	20%
> 4 IPREM<=5 IPREM	30%
> 5 IPREM<=6 IPREM	40%
> 6 IPREM<=7 IPREM	50%
> 7 IPREM<=8 IPREM	60%
> 8 IPREM<=9 IPREM	70%
> 9 IPREM<=10 IPREM	80%
>10 IPREM	90%

El cobro del copago de participación de las personas usuarias del servicio se llevará a cabo siempre y cuando corra el riesgo la financiación del servicio de ayuda a domicilio o el buen funcionamiento de éste.

Artículo 7.— *Devengo.*

El precio público se devengará y la obligación de contribuir nacerá desde el momento en el que se inicie el servicio que constituye el hecho imponible, previa admisión.

Artículo 8.— *Gestión, liquidación e ingreso.*

La gestión de los conceptos de esta Ordenanza estará a cargo de la Delegación de Servicios Sociales de este Ayuntamiento conforme a lo estipulado en las Ordenanzas municipales reguladoras de dicho servicio.

A estos efectos se distinguirá entre:

a) Aquellos/as usuarios/as con resolución de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social aprobatoria del PIA por el que se le reconoce el derecho de acceso al servicio de ayuda a domicilio de la Diputación Provincial de Sevilla.

b) Demás usuarios/as con resolución aprobatoria del Alcalde, por el que se le reconoce el derecho de acceso al servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Lora de Estepa.

Artículo 9.— *Infracciones y sanciones tributarias.*

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 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.

*Disposición final única.*

La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Lo que firma en Lora de Estepa a 28 de diciembre de 2015.—La Alcaldesa-Presidenta, María Asunción Olmedo Reina.

#### ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA

##### Capítulo I

##### *Disposiciones generales*

Artículo 1.— *Objeto y ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Lora de Estepa como Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Artículo 2.— *Definición.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

Artículo 3.— *Destinatarias y destinatarios.*

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas y unidades de convivencia que carezcan o tengan mermada la autonomía, temporal o permanentemente, para mantenerse en su medio habitual de vida y que residan en el municipio de Lora de Estepa.

Artículo 4.— *Finalidad.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene como finalidad la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de las personas para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Artículo 5.— *Objetivos.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio pretende conseguir los siguientes objetivos:

a) Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

b) Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.

c) Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

d) Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.

e) Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.

f) Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

g) Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.

h) Servir como medida de desahogo familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

Artículo 6.— *Características.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes características:

— Público: Su titularidad corresponde a las Administraciones Públicas de Andalucía.

— Polivalente: Cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.

— Normalizador: Utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.

— Domiciliario: Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.

— Global: Considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.

— Integrador: Facilita la relación de las personas o unidades de convivencia con su red social.

— Preventivo: Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.

— Transitorio: Se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.

— Educativo: Favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.

— Técnico: Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

## Capítulo II

*Prestación del servicio*Artículo 7.— *Criterios para la prescripción.*

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Grado y nivel de dependencia reconocido en la resolución emitida por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.
2. Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.
3. Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación psicosocial de la persona.
4. Situación de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de implicación en la mejora de su situación.
5. Situación social, previa valoración de la red de apoyo de la persona.
6. Características de la vivienda habitual, previa valoración de las condiciones de salubridad y habitabilidad de la misma.

Artículo 8.— *Acceso.*

1. El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de la Unidad de Trabajo Social de los Servicios Sociales Comunitarios, cuyo Servicio de Información, Valoración y Orientación (SIVO) atenderá la demanda y podrá derivarse de las siguientes situaciones:

1) Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio en virtud de los criterios de la Orden de 15 de noviembre de 2007, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración, y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

El acceso derivado de esta situación será directo, tras la aprobación del Programa Individual de Atención. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en los correspondientes instrumentos de gestión del servicio aprobados por las Corporaciones Locales, que deberán garantizarlo.

2) No tener reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, no corresponderle la efectividad del derecho a la prestación de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y haberle sido prescrito el servicio por el Trabajador/a Social Coordinador del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La prescripción del servicio se efectuará mediante procedimiento reglado en la presente Ordenanza y siguiendo los correspondientes instrumentos de gestión del servicio aprobados por la misma.

En este supuesto, se valorarán las circunstancias previstas en el baremo del Anexo I, al objeto de determinar la prioridad en el acceso al servicio de Ayuda a Domicilio mediante la ponderación de las siguientes circunstancias: capacidad funcional, situación socio-familiar y redes de apoyo, situación de la vivienda habitual, situación económica y otros factores.

2. En caso de extrema y urgente necesidad, suficientemente justificada, se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio a propuesta de el/la Trabajador/a Social Coordinador/a del Servicio de Ayuda a Domicilio, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

Artículo 9.— *Intensidad del servicio.*

— Para determinar la intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio se utilizará el término horas de atención mensual, que es el módulo asistencial de carácter unitario cuyo contenido prestacional se traduce en una serie de actuaciones de carácter doméstico y/o personal.

2. La intensidad del servicio para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra a) del artículo 8.1 de esta Ordenanza estará en función de lo establecido en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, que deberá ajustarse a los intervalos previstos en el Anexo II (Orden de 15 de noviembre de 2007 por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía).

3. La intensidad del servicio para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra b) del artículo 8.1 de esta Ordenanza estará en función de la prescripción de los respectivos Servicios Sociales Comunitarios y, en cualquier caso, tendrá carácter transitorio.

Artículo 10.— *Actuaciones básicas.*

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

- a) Actuaciones de carácter doméstico.
- b) Actuaciones de carácter personal.

2. Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

- a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- b) Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

Artículo 11.— *Actuaciones de carácter doméstico.*

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la alimentación:

- 1ª. Preparación de alimentos en el domicilio.
- 2ª. Servicio de comida a domicilio.
- 3ª. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.



## b) Relacionados con el vestido:

- 1ª. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 2ª. Repaso y ordenación de ropa.
- 3ª. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 4ª. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

## c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

- 1ª. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
- 2ª. Pequeñas reparaciones domésticas. En estas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

Artículo 12.— *Actuaciones de carácter personal.*

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta, y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

## a) Relacionadas con la higiene personal:

- Planificación y educación en hábitos de higiene.
- Aseo e higiene personal.
- Ayuda en el vestir.

## b) Relacionadas con la alimentación:

1. Ayuda o dar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

## c) Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

## d) Relacionadas con cuidados especiales:

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación temporo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
4. Servicio de vela.

## e) De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

## Capítulo III

*Derechos y deberes*Artículo 13.— *Derechos.*

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- d) Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- e) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- f) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- g) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- h) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Artículo 14.— *Deberes.*

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tiene los siguientes deberes:

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- d) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.
- e) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- f) Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.
- g) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.
- h) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

## Capítulo IV

*Organización y funcionamiento*Artículo 15.— *Gestión del servicio.*

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad municipal y su organización es competencia del ayuntamiento de Lora de Estepa, que podrá gestionarlo de forma directa o indirecta.

2. En el caso de gestión indirecta las entidades o empresas prestadoras del servicio deberán cumplir los requisitos de acreditación previstos en el artículo 16, 17 y 18 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación global del servicio, así como el personal que las desarrolle, corresponderán al Ayuntamiento de Lora de Estepa.

Artículo 16.— *Procedimiento.*

1. Para los beneficiarios que accederán a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio según el art.8 a) se estará a lo dispuesto en el contenido de la resolución aprobatoria.

El Ayuntamiento, tras recepcionar la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía sobre la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio, comunicará al beneficiario, a través del órgano municipal competente, el alta y la fecha de inicio de la prestación.

El/La Trabajador/a Social, Coordinador/a del Servicio, informará al usuario sobre las condiciones y formalizarán el contrato para la prestación del mismo.

2. Para los beneficiarios que accedan a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio según el art. 8 b) se establecen los siguientes criterios:

El interesado/a o quien legalmente proceda presentará en el Registro General del Ayuntamiento Solicitud acompañada de:

- Fotocopia del D.N.I.
- Informe Médico.
- Justificantes de ingresos económicos relativos a todos los miembros de la unidad familiar.
- Otros.

Si una solicitud no reuniera todos los documentos exigidos por la presente normativa se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose ésta sin más trámite.

El/La Trabajador/a Social del Servicio de Información, Valoración y Orientación (SIVO) a la vista de la documentación presentada, realizará las comprobaciones oportunas y elaborará Informe Social, efectuando, en su caso, visita domiciliaria, a fin de informar sobre la situación de necesidad en la que se encuentra el interesado/a.

El expediente de solicitud completo será derivado al Trabajador/a Social, Coordinador/a del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Municipio, quién efectuará la propuesta técnica correspondiente. El órgano municipal competente resolverá y comunicará al interesado la Resolución definitiva.

En caso de resolución aprobatoria se le dará de alta en el servicio, se le informará de las condiciones y formalizará el contrato antes de comenzar a percibir la prestación. Si no existieran plazas disponibles en ese momento permanecerá en lista de espera.

Artículo 17.— *Recursos humanos.*

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por Trabajadores/as Sociales y Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo, podrán participar otros profesionales de los Servicios Sociales si así queda establecido en el proyecto de intervención.

Artículo 18.— *Trabajadores/as Sociales, Coordinador/a del Servicio.*

Este personal tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

a) Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

1. Estudiar y valorar la demanda.
2. Elaborar el diagnóstico.
3. Diseñar un proyecto de intervención adecuado.
4. Programar, gestionar y supervisar en cada paso.
5. Realizar el seguimiento y evaluar si idoneidad y eficacia.
6. Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

b) Respecto al servicio:

1. Coordinar técnicamente el servicio responsabilizándose de la programación, gestión y supervisión del mismo.
2. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
3. Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado en relación al servicio.
4. Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
5. Coordinarlo con el resto de servicios y recursos de la Red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

Artículo 19.— *Auxiliares de Ayuda a Domicilio.*

— Los Auxiliares y las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son las personas encargadas de realizar las tareas establecidas por el Trabajador/a Social Coordinador del Servicio en las Corporaciones Locales. Estos profesionales deberán tener como mínimo la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios y tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

— El personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.

b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.

- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

#### Artículo 20.— *Financiación.*

1. El Servicio se financiará a través de las diversas administraciones: estatal, autonómica, provincial y local, así como con las aportaciones de los usuarios a través del precio público del servicio.

2. Para calcular la aportación de la persona usuaria en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal, será de aplicación la tabla establecida en la Ordenanza Fiscal del Servicio de Ayuda a Domicilio. A estos efectos, en el supuesto de personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, se considera coste del servicio la cuantía de referencia establecida por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Así mismo, para el resto de los usuarios/as que accedan al servicio según lo previsto en el art. 8.1 letra b) que no tengan reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida haberle sido prescrito el servicio por el Trabajador/a Social, Coordinador/a del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio, conforme a los criterios de la presente ordenanza se tendrá en cuenta, a efectos de aplicación de la tabla establecida en la Ordenanza Fiscal del Servicio de Ayuda a Domicilio, la renta per capita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, determinada por los criterios establecidos en el artículo siguiente, dividida por el número de miembros de la misma.

La obligación del pago del precio público regulado en este Reglamento nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades relacionadas en el art. 10 del mismo.

El importe de la cuota se abonará trimestralmente, preferentemente por domiciliación bancaria o, en su defecto, directamente en la Oficina de Recaudación Municipal, en los cinco primeros días hábiles de cada mes. Se deberá hacer entrega de un recibo acreditativo del pago.

En caso de que la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se efectúe por gestión indirecta, el Ayuntamiento podrá decidir sobre cualquier otra fórmula de pago que se arbitre con la empresa del servicio.

#### Artículo 21.— *Capacidad económica personal.*

La capacidad económica personal se determinará en atención a la renta y al patrimonio.

1. Se considera renta, los rendimientos derivados tanto del trabajo como del capital. Se entenderá por rentas de trabajo, las retribuciones tanto dinerarias como en especie, derivadas del ejercicio de actividades por cuenta propia o ajena, equiparándose a éstas las prestaciones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados con cargo a recursos públicos o ajenos. Como rentas de capitales computarán la totalidad de los ingresos que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos, considerándose según sus rendimientos efectivos.

A aquellas personas obligadas a presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se les computará como renta, a efectos de lo dispuesto en este artículo, la cuantía que figure como parte general de la base imponible en la declaración del impuesto citado. A aquellas personas que no tengan obligación de presentar la declaración mencionada o que presenten declaración conjunta se les determinará la cuantía de la renta con los mismos criterios utilizados para calcular la parte general de la base imponible.

2. Se considera patrimonio, el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de titularidad de la persona usuaria, con deducción de las cargas y gravámenes que disminuyan su valor, así como de las deudas y obligaciones personales de las que deba responder.

Sólo se tendrán en cuenta, a efectos de cómputo de patrimonio, los bienes y derechos de aquellas personas que tengan obligación de presentar la declaración sobre patrimonio, regulada por la Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio. No se considerará patrimonio, a estos efectos, la vivienda habitual.

3. La capacidad económica final del solicitante será la correspondiente a su renta, modificada al alza por la suma de un 5% de la base liquidable del Impuesto sobre el Patrimonio, reducida por el valor de la vivienda habitual, a partir de los 65 años de edad, un 3% de los 35 a los 65 años, y un 1% los menores de 35 años.

4. El período a computar para la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior al de reconocimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

#### Artículo 22.— *Revisión.*

1. La prestación del servicio podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención, de oficio por los Servicios Sociales Comunitarios o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas en las circunstancias que dieron origen a la misma.

2. La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión y extinción del mismo.

### Capítulo V

#### *Régimen de suspensión y extinción*

#### Artículo 23.— *Suspensión.*

La prestación del servicio se suspenderá por alguna de las siguientes circunstancias:

— Ausencia temporal del domicilio, de conformidad con lo previsto en la normativa de desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

— Modificación temporal de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.

— Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el artículo 14 de la presente Orden.

— Por cualquier otra causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio.

#### Artículo 24.— *Extinción.*

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá por algunas de las siguientes circunstancias:

a) Fallecimiento.

b) Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.

- c) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.
- d) Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- e) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el artículo 14 de la presente Orden.
- f) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

*Disposición derogatoria única.*— Derogación normativa.

Queda expresamente derogada la anterior ordenanza, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en este Municipio.

*Disposición final única.*— Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que firma.

En Lora de Estepa a 28 de diciembre de 2015.—La Alcaldesa-Presidenta, María Asunción Olmedo Reina.

6W-12498

## MARINALEDA

El Pleno del Ayuntamiento de Marinaleda, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de octubre de 2015, acordó la aprobación inicial del establecimiento del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Marinaleda y la Ordenanza reguladora del mismo.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública mediante inserción de anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 249 de 27 de octubre y no habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional. De conformidad con lo establecido en los apartados 2 y 4 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 inserta a continuación el texto íntegro de la Ordenanza:

### «ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA

Artículo 1.— *Fundamento y naturaleza.*

De conformidad con lo previsto en el art. 127, en relación el art. 41, ambos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y en virtud de la disposición transitoria quinta de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, este Ayuntamiento establece el Precio Público por el Servicio de Ayuda Domicilio (SAD) que se regirá por las Ordenanzas Reguladoras y Fiscales del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 2.— *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de esta tasa, la utilización del servicio de ayuda a domicilio regulado en el artículo 15.1.c) de la Ley 39/2006, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, en el Decreto 168/2007, de la Comunidad Autónoma Andaluza, en la Orden de 15 de noviembre de 2007 de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, y en los convenios suscritos o que se suscriban entre la Administración Autonómica y la Local.

Artículo 3.— *Sujetos pasivos.*

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas que se beneficien de la prestación del servicio de ayuda a domicilio. En el caso en que las personas beneficiarias sean menores o hayan sido declarados incapaces por sentencia judicial conforme a lo dispuesto en el artículo 760 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, los obligados al pago serán sus representantes legales.

Artículo 4.— *Participación de la persona usuaria en el coste del servicio.*

1.— La cuantía del precio público será la resultante de aplicar, en función de la capacidad económica personal (calculada tal y como establece el artículo 23 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía) el baremo de aportación establecido en el Anexo III de la citada Orden, que se reproduce a continuación:

<i>Capacidad económica persona/renta per cápita anual</i>	<i>% aportación</i>
<= 1 IPREM	0%
> 1 IPREM <=2 IPREM	5%
> 2 IPREM <=3 IPREM	10%
> 3 IPREM <=4 IPREM	20%
> 4 IPREM <=5 IPREM	30%
> 5 IPREM <=6 IPREM	40%
> 6 IPREM <=7 IPREM	50%
> 7 IPREM <=8 IPREM	60%
> 8 IPREM <=9 IPREM	70%
> 9 IPREM <=10 IPREM	80%
> 10 IPREM	90%

2.— Para fijar el precio hora del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio se entenderá como precio válido el que periódicamente se establezca por la Junta de Andalucía mediante Resolución de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en función de lo establecido en el artículo 22.3 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 y que mediante Resolución de fecha 23 de noviembre de 2007, en estos momentos ha quedado fijado en 13,00 € la hora. Se considera que en este precio se incluye el coste del pago de los costes directos del servicio así como los gastos derivados de la gestión municipal del mismo.

Artículo 5.— *Obligación de pago.*

La obligación de pago del precio público regulada en esta Ordenanza nace desde que se preste o realice la prestación del servicio.

Artículo 6.— *Pago.*

Los obligados al pago, o sus sustitutos, abonarán directamente a este Ayuntamiento la totalidad de la tarifa que le corresponda, preferentemente mediante domiciliación bancaria.

Conforme a los datos suministrados por los Servicios sociales municipales, desde el Departamento de Rentas, se realizarán mensualmente las liquidaciones de ingreso directo oportunas para su exacción, con carácter previo a la prestación.

Si en algún periodo mensual, por circunstancias extraordinarias y previo informe favorable de los Servicios sociales municipales, no se prestase el servicio total o parcialmente, el beneficiario podrá solicitar la devolución total o parcial del ingreso correspondiente a la parte del servicio no prestado.

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

*Disposición final.*

Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a las disposiciones del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La presente Ordenanza Fiscal ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 2 de octubre de 2015, y entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde una nueva modificación de la misma o su derogación expresa.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 y 19 del R.D. Legislativo 2/2004. Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Marinaleda a 10 de diciembre de 2015.—El Alcalde, Juan Manuel Sánchez Gordillo.

6W-12037

MARINALEDA

El Pleno del Ayuntamiento de Marinaleda, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2015, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública mediante inserción de anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 263 de 12 de noviembre y no habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional. De conformidad con lo establecido en los apartados 2 y 4 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 inserta a continuación el texto íntegro del artículo modificado:

«Artículo 2.º

- 1.— El tipo de gravamen del Impuesto de Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana, queda fijado en 0,46%»
- 2.— El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica queda fijado en el 1,00%»

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 y 19 del R.D. Legislativo 2/2004. Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Marinaleda a 22 de diciembre de 2015.—El Alcalde, Juan Manuel Sánchez Gordillo.

El Pleno del Ayuntamiento de Marinaleda, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2015, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública mediante inserción de anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 263 de 12 de noviembre y no habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional. De conformidad con lo establecido en los apartados 2 y 4 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 inserta a continuación el texto íntegro de la Ordenanza modificada:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

En uso de las facultades concedidas por los Artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el Artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los Artículos 15 y siguientes y el Título II del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 1.— *Naturaleza y hecho imponible.*

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.
2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este Impuesto, también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

Artículo 2.— *Supuestos de no sujeción.*

No están sujetos al Impuesto:

- a) Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.



b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

Artículo 3.— *Exenciones.*

1. Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Se trata de vehículos cuya tara no es superior a 350 kg y que, por construcción, no pueden alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectados y contruidos especialmente (y no meramente adaptados) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

h) Y todas las demás exenciones reguladas legalmente.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este Artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.

En relación con la exención prevista en el segundo párrafo del párrafo e) del apartado 1 anterior, el interesado deberá aportar el certificado de la minusvalía emitido por el órgano competente y justificar el destino del vehículo ante el ayuntamiento.

Las exenciones a que se refiere los apartados e) y g), surtirán efectos en el siguiente devengo al de su solicitud, excepto en los casos de primera matriculación del vehículo, altas por rehabilitación y altas tras baja temporal, cuyos efectos serán en el primer devengo, siempre que la solicitud se formule con anterioridad a la oportuna declaración-liquidación.

Los documentos que deberán acompañar a la solicitud para poder beneficiarse de las exenciones rogadas serán los siguientes:

— Fotocopia del permiso de circulación en el caso que el vehículo ya figure matriculado.

— Fotocopia del Certificado de características técnicas.

1.— En el caso del apartado e):

— Fotocopia del DNI/NIE.

— Certificado de minusvalía emitido por el órgano competente.

— Declaración de no ser titular de otro vehículo que tenga concedida esta exención, y en la que se haga constar que el vehículo es para uso exclusivo del discapacitado.

2.— En el caso del apartado g):

— Fotocopia del DNI/NIE/CIF.

— Fotocopia de la Cartilla de Inspección Agrícola Expedida a nombre de quien deba figurar como sujeto pasivo.

No procederá la aplicación de esta exención, cuando por la Administración municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques de carácter agrícola se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que no se estime necesario para explotaciones de dicha naturaleza.

Artículo 4.— *Sujetos Pasivos.*

Son sujetos pasivos de este Impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el Artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 5.— *Cuota.*

1. Sobre las cuotas de tarifa señaladas en el cuadro contenido en el Artículo 95.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicarán los siguientes coeficientes de incremento dando como resultado las cuotas que, igualmente figuran en la tabla siguiente:

<i>Clase de vehículo y potencia</i>	<i>Coefficiente de incremento</i>	<i>Cuota (euros)</i>
<b>A) Turismos</b>		
De menos de 8 caballos fiscales	1,35	17,04 €
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	1,35	46,01 €

<i>Clase de vehículo y potencia</i>	<i>Coefficiente de incremento</i>	<i>Cuota (euros)</i>
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	1,35	97,12 €
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	1,35	120,97 €
De 20 caballos fiscales en adelante	1,35	151,20 €
<i>B) Autobuses</i>		
De menos de 21 plazas	1,35	112,46 €
De 21 a 50 plazas	1,35	160,16 €
De más de 50 plazas	1,35	200,21 €
<i>C) Camiones</i>		
De menos de 1000 kg de carga útil	1,35	57,08 €
De 1000 a 2999 kg de carga útil	1,35	112,46 €
De más de 2999 a 9999 kg de carga útil	1,35	160,16 €
De más de 9999 kg de carga útil	1,35	200,21 €
<i>D) Tractores</i>		
De menos de 16 caballos fiscales	1,35	23,85 €
De 16 a 25 caballos fiscales	1,35	37,49 €
De más de 25 caballos fiscales	1,35	112,46 €
<i>E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica</i>		
De menos de 1000 y más de 750 kg de carga útil	1,35	23,85 €
De 1000 a 2999 kg de carga útil	1,35	37,49 €
De más de 2999 kg de carga útil	1,35	112,46 €
<i>F) Otros vehículos</i>		
Ciclomotores	1,4	6,19 €
Motocicletas hasta 125 cm <sup>3</sup>	1,4	6,19 €
Motocicletas de más de 125 hasta 250 cm <sup>3</sup>	1,4	10,60 €
Motocicletas de más de 250 a 500 cm <sup>3</sup>	1,4	21,21 €
Motocicletas de más de 500 a 1000 cm <sup>3</sup>	1,4	42,41 €
Motocicletas de más de 1000 cm <sup>3</sup>	1,4	84,81 €

Artículo 6.— *Período impositivo y devengo.*

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Artículo 7.— *Gestión.*

La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, sin perjuicio de las facultades de delegación.

Artículo 8.— *Régimen de infracciones y sanciones.*

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 11 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

*Disposición adicional única*

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente Impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

*Disposición final única*

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 9 de noviembre de 2015, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia, y será de aplicación a partir del 1 de enero del año siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»»

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 y 19 del R.D. Legislativo 2/2004. Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Marinaleda a 22 de diciembre de 2015.—El Alcalde, Juan Manuel Sánchez Gordillo.

6W-12472

## PRUNA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pruna, adoptado en fecha 3 de noviembre de 2015, del expediente número 1/2015, de transferencia de créditos entre partidas de distinta área de gasto, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
1531 21000	Vías Urbanas y otras infraestructuras		26.210,00
326 13105	Enseñanza personal eventual cursos		600,00
920 22604	Jurídicos y contenciosos	25.800,00	
231 22634	PDG programa de desarrollo gitano	600,00	
920 22699	Otros gastos diversos		4.975,00
920 61906	Otras Inversiones Municipales	55.530,00	
334 22614	Otras actividades festivo-culturales	1.710,00	
338 22613	Festejos	3.675,00	
931 310	Intereses		18.000,00
326 48904	Becas		5.243,00
151 60000	Expropiaciones de Terrenos		7.987,00
491 61907	Arreglo del Repetidor		11.800,00
338 62500	Mobiliario casa de la juventud		1.000,00
920 62502	Mobiliario dependencias municipales		2.500,00
341 62504	Mobiliario parques		1.000,00
459 62505	Mobiliario urbano		8.000,00
	Totales	87.315,00	87.315,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Pruna a 1 de diciembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Francisco López Sánchez.

8W-12265

## LA RINCONADA

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2015, el Presupuesto General de la Entidad Local para el ejercicio 2016, se expone al público durante el plazo de quince (15) días hábiles el expediente completo, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 169 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, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo antes citado.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

En La Rinconada a 28 de diciembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

8W-12500

## LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2015 adoptó, entre otros, acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de Ordenanza Reguladora de la Ordenanza municipal de tráfico, circulación y seguridad vial del Ayuntamiento de La Rinconada, «Boletín Oficial» de la provincia número 217, de 17 de septiembre de 2012, propuesta por el Área de Seguridad Ciudadana, de fecha 19 de octubre de 2015.

El objeto de la modificación de esta Ordenanza, afecta a los artículos 12 apartados 9 y 10, artículo 12, apartados 11 y 15, artículo 13, apartado 5, 5 bis G, 8, 9 y 11, artículo 21, apartado 2, artículo 35, apartado 1; artículo 42, apartado b y artículo 45, apartado g, y finalmente se modifica la relación codificada de infracciones y sanciones basados en la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, por corrección de errores.

La justificación de esta modificación de la Ordenanza, ha tenido en cuenta la casuística con la que esta Policía se halla habitualmente en el desarrollo de sus tareas propias, así se proponen diversas modificaciones en Ordenanzas que rigen actualmente en nuestro municipio, a fin de mejorar la respuesta de la Administración Local a diversas situaciones que no tienen encaje en las mismas en el presente o que la comisión de las mismas no suponen una infracción clara que lleve aparejada la sanción correspondiente.

Lo que se somete a trámite de información pública, durante el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos, y en la página web, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo.

En caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo se considerará aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro de la modificación del Reglamento orgánico, en el «Boletín Oficial» de la provincia, para su entrada en vigor.

En La Rinconada a 23 de noviembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Francisco J. Fernández de los Ríos Torres.

8W-11787

### SALTERAS

El Excmo. Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2015, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2016. De conformidad con lo establecido 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, el referido Presupuesto se sometió a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, durante 15 días hábiles, a contar a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 281, de fecha 3 de diciembre de 2015, y no habiéndose presentado reclamaciones y alegaciones en dicho plazo, el presupuesto queda definitivamente aprobado, y en su consecuencia se transcribe a continuación, el acuerdo de aprobación inicial y resumido por capítulos el Presupuesto General de la Corporación que ha de regir en el ejercicio 2016, así como la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo.

«Concluido los dos turnos de intervenciones de los grupos políticos, el Pleno de la Corporación por ocho (8) votos a favor el de los Concejales/as del Grupo Socialista y tres (3) en contra el de los Concejales/as del Grupo Popular Sr. Ruiz Macías y Sras. Serrano Ferrero y Calles Reyes y dos (2) abstenciones el de la Concejala Sra. Acevedo Rojas del Grupo Ciudadanos y el del Concejal Sr. Castro García del Grupo Izquierda Unida, adoptó el acuerdo, comprensivo de las siguientes disposiciones:

Primero.—Aprobar inicialmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 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, el Presupuesto General para el ejercicio 2016, cuyo resumen por capítulos presupuestarios a nivel consolidado, es el siguiente:

#### ANEXO I ESTADOS INTEGRADOS Y CONSOLIDADOS

##### RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULO

CAPÍTULO	ESTADO DE GASTOS POR CAPÍTULOS	CORPORACIÓN	PRODESA	ESTADO CONSOLIDADO
I	Gastos de personal	2.139.864,73	442.878,65	2.582.743,38
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.522.243,77	96.621,35	1.618.865,12
III	Gastos financieros	10.200,00		10.200,00
IV	Transferencias corrientes	667.341,00		667.341,00
VI	Inversiones reales	80.124,01		80.124,01
VII	Transferencias de capital	21,00		21,00
VIII	Activos financieros	30.000,00		30.000,00
IX	Pasivos financieros	284.086,17		284.086,17
TOTAL		4.733.880,68	539.500	5.273.380,68
CAPÍTULO	ESTADO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS	CORPORACIÓN	PRODESA	ESTADO CONSOLIDADO
I	Impuestos directos	2.506.000,00		2.506.000,00
II	Impuestos indirectos	15.000,00		15.000,00
III	Tasas y otros ingresos	356.421,80		356.421,80
IV	Transferencias corrientes	1.956.112,13	539.500,00	2.495.612,13
V	Ingresos patrimoniales	14.126,93		14.126,93
VII	Transferencias de capital	2.000,00		2.000,00
VIII	Activos financieros	30.000		30.000,00
IX	Pasivos financieros	256.143,17		256.143,17
TOTAL		5.135.804,03	539.500,00	5.675.304,03

Segundo : Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto General ejercicio 2016, el Plan de Inversiones, EL anexo Plurianual de Inversiones, la Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla de Personal, estos dos últimos documentos, son las que se transcribe a continuación :

«Plantilla

A) Relación de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera.

Puestos				
Denominación	Número	Vacantes	A extinguir	Sub Grupo
<b>1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL</b>				
1.1 Secretaria Entrada Subescala de Secretaría	1			A1
1.2 Intervención Entrada Subescala de Intervención-Tesorería	1	1		A1
1.3 Vicesecretaría Subescala Secretaría-Intervención	1			A1
<b>2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>				
2.1 Subescala de Gestión	1			A2
2.2 Subescala Administrativa Administrativo	3	1		C1
2.3 Subescala Auxiliar Auxiliar	3	3		C2
<b>3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>				
3.1 Subescala Técnica				
3.1.1 Clase de Técnicos Superiores				
3.1.1.1 Arquitecto superior	1	1		A1
3.1.2 Clase de Técnicos Medios				
3.1.2.1 Arquitecto Técnico				A2
3.2 Subescala de servicios especiales				
3.2.1. Policía Local				
3.2.1.1. Policía Local	7			C1

B) Funcionarios de empleo.

Puestos		
Denominación	Número	Vacantes
Secretaria de la Presidencia Jornada parcial 35 horas	1	

C) Puestos de trabajo sujetos a legislación laboral.

C. II personal laboral fijo.

Puestos					
DENOMINACIÓN	Categoría	Titulación	Número	Vacante	A extinguir
Trabajadora Social Grupo A2	Técnico grado medio Jornada completa	Diplomada	1		

C. II Personal laboral eventual.

Puestos					
Denominación	Categoría	Titulación	Núm.	Vacante	A extinguir
Auxiliar Secretaria-Intervención Grupo C2	Aux. Administrativo Jornada parcial 35 horas	F.P 16 Bachiller elemental	3		3
Vigilante Municipal Grupo E	Vigilante Jornada completa	Certificado Escolar	1		
Arquitecto superior Oficina Técnica Grupo A1	Arquitecto superior Jornada parcial 22,5 horas. A partir del 1/04/16 la jornada será de 35 horas.	Licenciado	1		1



Denominación	Categoría	Titulación	Núm.	Vacante	A extinguir
Limpieza de Edificios Municipales Grupo E	Limpiadoras A media jornada	Certificado Escolar	22		
Operario de servicios múltiples Grupo E	Peones Jornada parcial 35 horas	Certificado Escolar	3		
Operarios cualificados Grupos C1	Oficiales 1ª Jornada parcial 35 horas	Certificado Escolar	2		
Operarios cualificados Grupos C2	Oficiales 2ª Jornada parcial 35 horas	Certificado Escolar	8		
Limpieza Varia Grupo E	Peones Limpieza Jornada parcial Jornada parcial 30 horas	Certificado Escolar	7		
Conserje Ayuntamiento Grupo E	Conserje Jornada parcial 35 horas	Certificado Escolar	1		
Asesora Centro Mujer Grupo A1	Técnico superior Jornada parcial 22,5 horas. A partir del 1/04/16 la jornada será de 35 horas.	Licenciada	1		
Animadora Centro Mujer Grupo A2	Técnico grado medio Jornada completa	Diplomada	1		
Técnico Cultura Grupo A2	Técnico grado medio Jornada parcial 35 horas	Diplomada	1		
Técnico Juventud Grupo A2	Técnico grado medio Jornada parcial 30 horas. A partir del 1/04/16 la jornada será de 35 horas.	Diplomada	1		
Educador Social Grupo A2	Técnico grado medio Jornada completa	Diplomado	1		
Psicóloga Grupo A1	Técnico superior Jornada completa	Licenciada	1		
Auxiliares Servicios Sociales Grupo C2	Auxiliares Servicios Ayuda a Domicilio Jornada parcial 35 horas	F.P 16 Bachiller elemental	7		
Técnico Deportes Grupo A2	Técnico grado medio Jornada parcial 35 horas	Diplomada	1		
Oficina del Consumidor Grupo A2	Técnico superior Jornada Parcial 5 horas. A partir del 1/04/16 la jornada será de 22,5 horas.	Licenciado	1		
Administrativo Oficina técnica Grupo C1	Administrativo Jornada parcial 30 horas. A partir del 1/04/16 la jornada será de 35 horas.	F.P 2 ó Bachiller superior	1		1
Aux. Administrativo Piscina Grupo C2	Aux. Administrativo Jornada parcial 28 horas. A partir del 1/04/16 la jornada será de 35 horas.	F.P 2 ó Bachiller superior	1		
Dinamizador Guadalinfo Grupo C2	Administrativo Jornada completa	F.P 2 ó Bachiller superior	1		
Administrativo Delegación de festejos Grupo C1	Administrativo Jornada parcial 30 horas. A partir del 1/04/16 la jornada será de 35 horas.	F.P 2 ó Bachiller superior	1		
Técnico Biblioteca Grupo A2	Técnico superior Jornada Parcial 22,5 horas	Licenciado	1		
Auxiliar Biblioteca Grupo C2	Auxiliar Jornada parcial 30 horas	F.P 1 ó Bachiller elemental	1		

## RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO 2016

FUNCIONARIOS DE CARRERA			
Denominación del puesto	Grupo	Nivel consolidación	Acceso al puesto
Secretaría de Entrada	A1	29	
Subescala de Secretaría			
Intervención de Entrada	A1	29	Concurso de traslado
Subescala de Intervención			
Tesorería			
Vicesecretaría	A1	26	
Subescala de Secretaría- Intervención			
Subescala Técnica Arquitecto Superior	A1	23	Oposición o Concurso-Oposición
Subescala Técnica Arquitecto Técnico	A2	24	
Subescala de Gestión Técnico de Intervención	A2	22	
Administrativo Subescala Administrativa	C1	19	
Administrativo Subescala Administrativa	C1	19	
*Segunda actividad Policía Local			
Administrativo Subescala Administraiva	C1	14	Oposición o Concurso-Oposición
Aux. Administrativo Subescala Administrativa Intervención-Tesorería	C2	14	Oposición o Concurso-Oposición
Aux. Administrativo Subescala Administrativa Secretaría	C2	14	Oposición o Concurso-Oposición
Aux. Administrativo Subescala Administrativa Secretaría	C2	14	Oposición o Concurso-Oposición
Policía Local Subescala de Servicios	C1	17	
Especiales			
Policía Local Subescala de Servicios	C1	17	
Especiales			

Denominación del puesto	Grupo	Nivel consolidación	Acceso al puesto
Policía Local	C1	17	
Subescala de Servicios			
Especiales			
Policía Local	C1	17	
Subescala de Servicios			
Especiales			
Policía Local	C1	17	
Subescala de Servicios			
Especiales			
Policía Local	C1	17	
Subescala de Servicios			
Especiales			
Policía Local	C1	17	
Subescala de Servicios			
Especiales			

FUNCIONARIO DE EMPLEO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	Acceso al Puesto	RETRIBUCIONES ANUALES
Secretaria de Alcaldía	C2	Designación cargo	15.283,57 €
		Electo	

LABORAL FIJO		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	TITULACIÓN EXIGIDA PARA EL PUESTO
Trabajadora Social	A2	Diplomatura

PERSONAL LABORAL EVENTUAL		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	TITULACIÓN EXIGIDA PARA EL PUESTO
Auxiliar Secretaria-Intervención **Puesto a extinguir	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Secretaria-Intervención **Puesto a extinguir	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Secretaria-Intervención **Puesto a extinguir	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Vigilante Municipal	E	Graduado Escolar
Arquitecta Superior	A1	Licenciatura
Oficial 2ª Electricista	C2	Graduado Escolar
Oficial 2ª Electricista	C2	Graduado Escolar
Oficial 2ª Conductor	C2	Graduado Escolar
Oficial 2ª Conductor	C2	Graduado Escolar
Oficial 1ª Albañilería	C1	Graduado Escolar
Oficial 2ª Fontanería	C2	Graduado Escolar

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	TITULACIÓN EXIGIDA PARA EL PUESTO
Oficial 1ª Jardinería	C1	Graduado Escolar
Administrativo Oficina Técnica	C1	FP2 o Bachiller Superior
Conserje	E	Graduado Escolar
Asesora Centro información Mujer	A1	Licenciatura
Técnico Área Mujer	A2	Diplomatura
Técnico Juventud	A2	Diplomatura
Técnico Deportes	A2	Diplomatura
Técnico Cultura	A2	Diplomatura
Auxiliar Biblioteca	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Ayuda a Domicilio	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Ayuda a Domicilio	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Ayuda a Domicilio	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Ayuda a Domicilio	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Dinamizadora Centro Guadalinfo	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Técnico Biblioteca	A2	Diplomatura
Administrativo Festejos y Medio Ambiente	C1	FP2 o Bachiller Superior
Educadora Social	A2	Diplomatura
Técnico Consumo	A2	Diplomatura
Auxiliar Administrativo Servicios Sociales	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Psicóloga	A1	Licenciatura
Dinamizadora Centro Mayores	E	Graduado Escolar
Peón mantenimiento Piscina Municipal	E	Graduado Escolar
Auxiliar Administrativo Piscina Municipal	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Administrativo Recepción	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Oficial 2ª Mantenimiento Piscina	C2	FP1 o Bachiller Elemental

PERSONAL POLÍTICO  
DEDICACIÓN COMPLETA

Nombre	Denominación del puesto	Retribuciones anuales
Antonio Valverde Macías	Alcalde. Concejal de Urbanismo	45.450,00 €
Miguel Ángel Toscano Pérez	Concejal Infraestructura, Sostenibilidad y Fiestas Mayores	27.308,65 €
M.ª del Carmen de los Santos Polvillo	Concejala de Gobierno Interior	23.919,16 €

DEDICACIÓN PARCIAL

Nombre	Denominación del puesto	Retribuciones anuales
Rocío Silva Bernal	Concejala de Educación y Deportes	5.506,44 €
Manuel González Martínez	Concejal de Presidencia, Empleo y Proyectos	5.506,44 €
José Antonio Alfaro Manzano	Concejal de Comunicación, Desarrollo Tecnológico, Igualdad, Bienestar Social y Seguridad Ciudadana	5.506,44 €
M.ª Victoria Arellano Orden	Concejala de Juventud, Formación, Sanidad y Desarrollo Local	5.506,44 €
Inmaculada Cotán Alarcón	Concejala de Turismo, Cultura y Consumo	5.506,44 €

Tercero.—Que se exponga al público el Presupuesto General, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, por quince (15) días, durante los cuáles los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Cuarto.—El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en cuyo caso se procederá a su publicación, debidamente resumido por capítulos, en el «Boletín Oficial» de la provincia, entrando en vigor una vez efectuada dicha publicación. Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse por los interesados y motivos legales establecidos en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio, Recurso Contencioso-Administrativo.»

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse por los interesados y motivos legales establecidos en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio, recurso contencioso-administrativo.

En Salteras a 29 de diciembre de 2015.—El Alcalde en funciones (Resolución de Delegación núm. 802/2015, de 28 de diciembre), Miguel Ángel Toscano Pérez.

8W-12529

#### UMBRETE

Transcurrido el plazo previsto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desde la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 273, de 24 de noviembre de 2015, del anuncio de aprobación inicial por el Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 19 de noviembre de 2015, de la Modificación Presupuestaria 52/2015, con número de expediente INT/D/15/0626.

Sin que se hayan presentado reclamaciones contra los mismos, se consideran definitivamente aprobados a tenor de lo establecido en el artículo 169, inicialmente citado, y de la resolución de Alcaldía número 745/2015, de 17 de diciembre, la Modificación Presupuestaria 52/2015 de crédito extraordinario, en función del correspondiente acuerdo plenario, del siguiente tenor literal:

16. Único. Propuesta de aprobación de la Modificación Presupuestaria 52/2015, crédito extraordinario y suplemento de crédito. (...)

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus once miembros presentes, lo que supone mayoría absoluta sobre los trece que legalmente lo integran, acuerda:

Primero.—Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con bajas con número de expediente de INT/D/15/0626 de modificación de créditos 52/2015, de acuerdo con el siguiente detalle:

<i>Bajas de crédito</i>	<i>Importe</i>	<i>Crédito extraordinario</i>	<i>Importe</i>
929.10/500.00	3.836,48 €	171.10/227.09	3.836,48 €
Total	3.836,48 €	Total	3.836,48 €

Segundo.—Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el «Boletín Oficial» de la provincia, por el plazo de quince (15) días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Tercero.—Habilitar al Sr. Alcalde-Presidente para llevar a cabo todas las actuaciones oportunas para la ejecución de este acuerdo.

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

En Umbrete a 17 de diciembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Joaquín Fernández Garro.

8W-12272

### 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 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es