

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

Aprobación de la Ordenanza de Delegación de la Gestión Tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.....7846

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Aprobación definitiva de modificación de los Estatutos del Instituto Municipal de Deportes.....7850

MORAL DE CALATRAVA

Delegación de funciones de la Alcaldía durante los días 21, 22 y 23 de octubre de 2019.....7867

PUERTO LÁPICE

Aprobación de modificación del precio público regulador de los servicios prestados en la Universidad Popular.....7868

Delegación de funciones de la Alcaldía durante los días 14 al 18 de octubre de 2019.....7869

SOCUÉLLAMOS

Adjudicación del contrato de reforma de edificio Antigua Estación para la adaptación a Centro Comarcal de Dinamización de la población rural con Barahona Obras y Servicios, S.L.....7871

VALDEMANCO DEL ESTERAS

Solicitud de licencia por Francisco Vélez Calvo para la actividad de Puesto de Compra de Aceituna.....7872

VALENZUELA DE CALATRAVA

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Actividad Administrativa Municipal de Intervención en las Actividades Económicas.....7873



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

Ejecución de Títulos Judiciales 65/2019 a instancias de Gregoria Magdaleno Chacón. 7910

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

CIUDAD REAL - NÚMERO 6

Juicio inmediato sobre Delitos Leves 5/2019 a instancias de Ministerio Fiscal y otra. 7911

Juicio sobre Delitos Leves 74/2018 a instancias de Ministerio Fiscal y otra.....7913

ANUNCIOS PARTICULARES

EPE DIARIO LANZA - CIUDAD REAL

Convocatoria y bases para la provisión del puesto de trabajo de Director/a.....7915



TARIFAS

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

En la sesión Ordinaria celebrada por el Pleno de esta Diputación Provincial el día 27 de septiembre de 2019, se adoptó acuerdo de aceptación de la delegación instada por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, relativa a la Gestión Tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y de la Gestión Recaudatoria en Voluntaria y Ejecutiva, procediéndose mediante el presente anuncio a dar publicidad a dichas ordenanzas de delegación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

“ORDENANZA DE DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Artículo 1º.- El Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, al amparo de lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, delega en la Diputación Provincial de Ciudad Real, la Gestión Tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con el alcance, contenido y vigencia que se indica en los artículos siguientes:

Artículo 2º.- La delegación indicada en el artículo 1º comprenderá el ejercicio de las siguientes competencias y facultades:

1. La práctica, aprobación, emisión y notificación de las liquidaciones, documentos de cobro, padrones, censos y cargos de dicho impuesto .
2. El reconocimiento o denegación de los beneficios fiscales y reducciones, así como la resolución de los recursos que contra los mismos se interpongan.
3. La revisión de las liquidaciones.
4. La resolución de los recursos que se planteen contra las liquidaciones.
5. La tramitación y resolución de las devoluciones de ingresos indebidos, y del resto de los procedimientos especiales de revisión.
6. La información y asistencia a los obligados tributarios, en colaboración con el Ayuntamiento.
7. El control y supervisión de las obligaciones formales.

Artículo 3º.- La Diputación de Ciudad Real llevará a cabo tales competencias con sujeción al ordenamiento jurídico vigente a través de los servicios, unidades o entes instrumentales que considere más adecuados, quedando reservada a la misma la organización y normativa interna de actuación de tales órganos o entes en uso de la potestad de auto-organización que para la gestión de sus servicios le confiere la normativa local.

Artículo 4º.- Los acuerdos de imposición, así como el establecimiento de los beneficios fiscales de carácter potestativo, serán de competencia exclusiva del Ayuntamiento, entendiéndose la Diputación que los mismos se ajustan a la legalidad vigente.

Artículo 5º.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3º, la Diputación colaborará en la asistencia y asesoramiento en todas aquellas cuestiones y asuntos relativos a la materia de imposición y de beneficios fiscales potestativos.

Artículo 6º.- El ejercicio de las competencias y de las facultades descritas se realizará de acuerdo con las normas y disposiciones recogidas en la Ley General Tributaria, Ley de Haciendas Locales, y en las demás normas que complementen o desarrollen dichas leyes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 7º.- La presente delegación viene referida exclusivamente a las competencias y funciones inherentes a la gestión tributaria, quedando excluidas las asumidas por el Ayuntamiento en el ámbito de la gestión catastral, en base a los acuerdos o convenios suscritos con la Dirección General del Catastro, que en todo caso seguirán siendo desarrolladas por el Ayuntamiento.

Artículo 8º.- Las dudas y discrepancias que pudieran surgir entre el Ayuntamiento y la Diputación, como consecuencia de la aplicación de la presente ordenanza de delegación, se resolverán de mutuo acuerdo.

Artículo 9º.- Se faculta a la Sra. Alcaldesa para suscribir con la Diputación todos aquellos pactos y convenios necesarios para el desarrollo y aplicación de la presente delegación.

Artículo 10º.- La presente delegación entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2020, debiendo ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma, y tendrá una duración de 8 años, prorrogables por periodos iguales si ninguna de las partes lo denuncia con doce meses de antelación a su finalización o a la de cualquiera de sus prórrogas.

Los actos emitidos por los órganos municipales con antelación a la entrada en vigor de la presente ordenanza, serán revisados por los mismos. “

“ORDENANZA DE DELEGACIÓN DE LA RECAUDACIÓN

Artículo PRIMERO.- El Ayuntamiento Alcázar de San Juan delega en la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real las facultades que tiene atribuidas en materia de recaudación de sus tributos y demás ingresos de derecho público, al amparo de lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con el alcance y contenido que se indica en los artículos siguientes.

Artículo SEGUNDO.- La delegación comprenderá la recaudación en voluntaria y/o en ejecutiva de los tributos municipales y demás ingresos de derecho público, excepto las deudas derivadas de las multas y sanciones.

Artículo TERCERO.- La Diputación de Ciudad Real llevará a cabo tales competencias a través de los servicios, unidades o entes instrumentales que considere más adecuados, quedando reservada a la misma la organización y normativa interna de actuación de tales órganos o entes.

Artículo CUARTO.- Corresponderá a la Diputación ejercer las competencias y facultades que a continuación se indican, de acuerdo con las normas y disposiciones recogidas en la Ley General Tributaria, Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en las demás normas que complementen o desarrollen dichas leyes:

- 1.- El establecimiento de los periodos de pago voluntario, de los instrumentos de cobro y la práctica de las notificaciones colectivas e individuales, en colaboración con el Ayuntamiento.
- 2.- La adopción y ejecución de las medidas cautelares tendentes a garantizar el pago de las deudas, así como recibir, custodiar y ejecutar las garantías de las deudas.
- 3.- Conferir y revocar a las entidades de depósito el carácter de entidades colaboradoras y establecer los límites de la colaboración.
- 4.- La concesión o denegación de los fraccionamientos y aplazamientos de pago de acuerdo con las normas vigentes en cada momento. En casos excepcionales e individuales el Ayuntamiento podrá proponer lo que interese sobre los mismos.
- 5.- Dictar la providencia de apremio, las diligencias de embargo y demás actos derivados del procedimiento ejecutivo y de apremio, así como conocer y resolver las reclamaciones y recursos interpuestos contra actuaciones del procedimiento recaudatorio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

6.- Emitir las relaciones certificadas de deudores y liquidar los recargos ejecutivo y de apremio, y en su caso, los intereses de demora y costas que pudieran devengarse.

7.- Dictar los acuerdos de derivación de responsabilidad o de sucesión en las obligaciones tributarias, acordar la suspensión del procedimiento recaudatorio , y, llevar a cabo la declaración de créditos incobrables.

8.- Acordar la suspensión del procedimiento recaudatorio, cuando éste sea instado como consecuencia de la impugnación de los actos dictados por los órganos de la Diputación. En el caso de que los actos impugnados hubiesen sido dictados por órganos municipales, y en tanto los mismos resuelven, los órganos provinciales podrán disponer la suspensión cautelar del procedimiento.

9.- La ejecución, valoración y enajenación de los bienes y derechos embargados.

Artículo QUINTO.- Corresponderá al Ayuntamiento:

1.-La resolución de los recursos que contra los actos de imposición de los tributos y demás ingresos de derecho público se puedan interponer.

2.- La resolución de los recursos que contra los actos de gestión tributaria de los tributos y demás ingresos de derecho público se puedan interponer, salvo en los casos en que la gestión tributaria del tributo esté

3.- Emitir las relaciones certificadas de deudores, dictar las providencias de apremio y resolver los recursos que contras las mismas se interpongan, en los casos en que se realicen cargos directos en ejecutiva. En los casos en que las liquidaciones o padrones se hubieren gestionado y recaudado en voluntaria por la Diputación, será ésta la Administración que emita las relaciones certificadas de deudores y dicte la providencia de apremio.

4.- Adoptar los acuerdos de suspensión del procedimiento, cuando la misma sea instada como consecuencia de la impugnación de actos dictados por los órganos municipales.

Artículo SEXTO.- Las dudas y discrepancias que pudieran surgir entre el Ayuntamiento y la Diputación, como consecuencia de la aplicación de la presente ordenanza de delegación, se resolverán de mutuo acuerdo, facultándose al Sra. Alcaldesa para suscribir con la Diputación todos aquellos pactos y convenios necesarios para el desarrollo y aplicación de la presente delegación.

Artículo SÉPTIMO.- Esta delegación entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2020, debiendo ser publicada previamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma, y tendrá una duración de 8 años, prorrogables por periodos iguales si ninguna de las partes lo denuncia con doce meses de antelación a su finalización o a la de cualquiera de sus prórrogas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

La deudas pendientes en ejecutiva que sean cargadas por el Ayuntamiento a la Diputación a partir de la entrada en vigor de la presente delegación, estarán sometidas a la limitaciones y a los requisitos materiales y formales que se indican en el convenio que complementa la presente delegación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- El traspaso de información y datos relativos a las deudas cuya gestión recaudatoria hubiere sido ejercida por la administración municipal, con antelación a la entrada en vigor de la presente delegación, será objeto de estudio previo a su aceptación por la administración provincial, a fin de determinar la continuación del procedimiento recaudatorio en la vía administrativa de apremio. Con esta finalidad, así como con el propósito de coordinar adecuadamente el proceso de migración de información, se constituirá una Comisión Técnica integrada por funcionarios municipales y de la administración provincial, quienes quedan facultados para determinar y tomar to-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

das aquellas medidas tendentes a la ejecución del proceso de migración, con el alcance que éste pudiese llevar.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-

En el plazo de 1 año desde la entrada en vigor de la presente delegación, se procederá a completar aquellas actuaciones relativas al procedimiento de recaudación en ejecutiva, que deban llevarse a cabo por los órganos municipales competentes, respecto de aquellos expedientes en los que sea necesaria la culminación de las mismas.”

Anuncio número 3333

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Julio de 2019, adoptó por mayoría absoluta, en su punto 11º, la aprobación inicial de la modificación de Estatutos del Instituto Municipal de Deportes.

Finalizada la exposición pública de la referida modificación, anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número 147 de fecha 05/08/2019, por plazo de treinta días, no se presentaron alegaciones ni reclamaciones al mismo, por lo que la aprobación inicial, se entiende elevada a definitiva, según certificación administrativa expedida por la Secretaría General del Ayuntamiento.

En virtud de lo establecido en el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publican los Estatutos del Instituto Municipal de Deportes, incorporándose al texto inicial publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (Boletín Oficial de la Provincia) número 15, de fecha 04/02/2008, sus diferentes modificaciones, en concreto, las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 247, de fecha 15/12/2015 y Boletín Oficial de la Provincia, número 147, de fecha 05/08/2019, con el siguiente texto refundido:

“Alcázar de San Juan.

Estatutos del Instituto Municipal de Deportes.

Índice

Título I. Naturaleza y fines.

Capítulo 1. Naturaleza jurídica.

Capítulo 2. Objeto y funciones.

Título II.- Gobierno y Administración.

Capítulo 1.- Enumeración de los órganos.

Capítulo 2.- Órganos de carácter decisorio.

Capítulo 3.- Órganos directivos-ejecutivos.

Capítulo 4.- Órganos de participación, consulta y seguimiento.

Capítulo 5.- Órganos de participación.

Capítulo 6.- Órganos deportivos.

Capítulo 7.- Personal.

Título III. Del Régimen Económico del Patrimonio, Contabilidad y Presupuesto.

Capítulo 1.- Descentralización económica.

Capítulo 2.- De los recursos.

Capítulo 3.- Del patrimonio.

Capítulo 4.- De la intervención y contabilidad.

Capítulo 5.- Del presupuesto.

Capítulo 6.- Depósito de fondos.

Título IV.- Régimen jurídico.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Título V.- Duración, modificación de los estatutos y disolución del instituto municipal de deportes.

Capítulo 1.- Duración.

Capítulo 2.- Modificación de los Estatutos.

Capítulo 3.- Disolución del Instituto Municipal de Deportes.

Título VI.- Tutela corporativa.

Disposición final.

Estatutos Instituto Municipal de Deportes.

Título I.- Naturaleza y fines.

Capítulo 1. Naturaleza Jurídica.

Artículo 1.- El Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, al amparo de lo dispuesto en los artículos 25.2 letra m y 85. bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece la gestión directa de los servicios deportivos mediante la creación de un organismo autónomo denominado «Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan».

Artículo 2.- El Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan es una entidad de derecho público creada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 3.- El Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan se registrará por lo dispuesto en los presentes estatutos y estará sometido a la tutela, fiscalización y control del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

El domicilio se fija en Plaza de España, s/n.

Capítulo 2. Objeto y funciones.

Artículo 4.

1.- Con carácter general, se encomienda al Instituto Municipal de Deportes la gestión de la actividad municipal en el campo del deporte, dentro del término municipal de Alcázar de San Juan. Su finalidad primordial será la promoción deportiva y el desarrollo de la actuación física de la población, así como las prácticas deportivas de carácter aficionado y profesional.

2.- Los objetivos específicos y el ámbito de actuación serán los siguientes:

a. Facilitar a todos los/as vecinos/as de la ciudad la utilización preferente de las instalaciones deportivas municipales que por su carácter formativo y de esparcimiento de las mismas, hacen que éstas sean de fin no lucrativo, siendo por tanto las aportaciones de los/as usuarios/as que en el presente Estatuto se fijan como cuotas de contribución a su mantenimiento y conservación.

b. Desarrollar actividades educativas encauzadas a la formación y educación integral, tanto de los/as deportistas como de los/as técnicos/as que las actividades requieran.

c. Creación de Escuelas Deportivas de Iniciación y perfeccionamiento, así como la colaboración con el deporte escolar.

d. Prestar apoyo organizativo, técnico y financiero, dentro de las posibilidades del Instituto, a las entidades y colectivos que desarrollen una actividad deportiva y siempre que lo soliciten.

e. Promover el uso de toda clase de instalaciones deportivas, así como la conservación, reparación y administración de las instalaciones de propiedad municipal.

f. Organización, potenciación y seguimiento de todas las actividades deportivas previstas en los programas municipales debidamente financiados.

3.- Dentro de su competencia, el Instituto está facultado para realizar todos los actos que se encaminen al cumplimiento de los fines señalados en el artículo primero de este Estatuto y en particular para:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- a. Solicitar subvenciones, auxilios y otras ayudas del Estado, corporaciones públicas y particulares.
- b. Formalizar convenios o contratos de cualquier clase.
- c. Organizar todos los servicios que le sean propios.
- d. Otorgar toda clase de contratos relativos a la adjudicación de obras, instalaciones y servicios y su mantenimiento de conservación; otorgar contratos de anticipos y de préstamos de crédito, previa autorización expresa del Ayuntamiento en Pleno.
- e. Proceder a la adquisición de material, útiles, enseres y bienes de toda clase, salvo inmuebles, y a su enajenación cuando sean calificados de excedentes, de desecho o inútiles.
- f. Gestionar el posible uso de otras instalaciones públicas o privadas de Centros Escolares o de Clubes, para el cumplimiento de los fines del Instituto.
- g. Elevar propuestas y sugerencias al Ayuntamiento sobre construcción de nuevas instalaciones o ampliación y mejora de las existentes.
- h. Establecer la normativa de uso de las instalaciones deportivas municipales y velar por su aplicación, a fin de facilitar a los/as vecinos/as del Municipio el mejor disfrute de las mismas.

Título II. Gobierno y Administración.

Capítulo 1. Enumeración de los órganos.

Artículo 5.

1.- Los órganos del Instituto a los que se atribuye, según se respectiva competencia, la gestión deportiva en el término municipal son los siguientes:

A.- Órganos de carácter decisorio:

I.- La Presidencia.

II.- La Vicepresidencia.

III.- La Junta Rectora.

B.- Órgano directivo-ejecutivo:

I.- La Gerencia.

C.- Órganos de participación, consulta y seguimiento.

I.- El Consejo Asesor.

D.- Órganos de participación:

I.- La asamblea.

E. Órganos deportivos:

I.- Secciones deportivas.

II.- Escuelas deportivas.

III.- Comité técnico deportivo.

2.- El/la Secretario/a General y el/la Interventor/a de Fondos de la Corporación ejercerán en el Instituto Deportivo Municipal las funciones de asesoramiento legal preceptivo y fe pública, y fiscalización y control interno de la gestión económico-presupuestaria y contable, respectivamente, sin perjuicio de su posible delegación en otros funcionarios/as del Ayuntamiento.

Capítulo 2. Órganos de carácter decisorio:

Artículo 6.

1.- La Junta Rectora, nombrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, está integrada por:

a.- La Presidencia: El/la Alcalde/Alcaldesa o concejal/a designado/designada por el Pleno en quien delegue.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b.- La Vicepresidencia: Un/a concejal/a designado/a por el Pleno a propuesta de la Presidencia.

c.- El Técnico Deportivo designado por la Presidencia

d.- Vocales:

I.- Un/una concejal/a elegidos/as por el Pleno del Ayuntamiento, por cada uno de los grupos políticos con representación municipal.

II.- Un/a representante de las secciones deportivas, elegido/a a propuesta del Consejo Asesor.

III.- Un/a representante de los clubes deportivos de Alcázar de San Juan, elegido/a a propuesta del Consejo Asesor.

IV.- Un/a representante de reconocido prestigio deportivo o experiencia en las diferentes esferas deportivas (deporte escolar, deporte federado, docencia deportiva, etc.), elegido/a a propuesta del Consejo Asesor.

e.- El/la Secretario/a o funcionario/funcionaria en quien delegue.

f.- El/la Interventor/a o funcionario/funcionaria en quien delegue.

Estos dos últimos miembros, asistirán a las sesiones que celebre la Junta Rectora con voz pero sin voto.

Artículo 7. De la Presidencia.

1.- La representación legal del organismo autónomo será ostentada por el/la Presidente/a, la cual tendrá capacidad legal para representar en toda clase de actos y contratos ante cualquier autoridad y organismo, y ejercerá toda clase de acciones administrativas y jurídicas encaminadas a la defensa de sus intereses.

Ostentará también la plena representación de los intereses del Instituto Municipal de Deportes y la máxima autoridad sobre todo el personal.

2.- Serán atribuciones del/a Presidente/a del Instituto, que podrá delegar en el Vicepresidente, las siguientes:

a.- Ostentar la superior representación del Instituto Municipal de Deportes en cuantos actos intervenga éste.

b.- Le corresponde convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones de la Junta Rectora en su condición de Presidente/a. Dirime los empates con su voto de calidad.

c.- Dirigir, impulsar e inspeccionar toda clase de obras, servicios o actividades. La contratación y concesión de obras, servicios y suministros, que tengan una duración no superior a cuatro años y no exijan créditos superiores al consignado en el presupuesto anual, suscribir convenios, escrituras y documentos en nombre del Instituto Municipal de Deportes, una vez que hayan sido aprobadas por el órgano competente.

d.- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal del Instituto.

e.- Presidir y dirigir cualquier tipo de comisión de trabajo que pueda constituirse en su seno, para su mejor desenvolvimiento.

f.- Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades del organismo autónomo y la correspondiente provisión de puestos, todo ello de conformidad con la normativa vigente y dentro de los límites presupuestarios en su caso.

g.- Nombrar al personal laboral; ejercer todas las facultades referentes al régimen de incompatibilidades y disciplinario y despedir al personal laboral dependiente del organismo autónomo, teniendo esta última atribución carácter indelegable.

h.- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos adoptados por la Junta Rectora.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

i.- Resolver expedientes sobre sanciones disciplinarias.

j.- Actuar ante los Tribunales, Organismos y autoridades de toda índole, otorgando, en su caso, los apoderamientos necesarios, y ejercitar, en caso de urgencia, acciones administrativas, judiciales o de cualquier índole, y otorgar poderes, dando cuenta a la Junta Rectora.

k.- Cualquier tipo de contrato, de derecho público o privado, siempre que no tenga una duración superior a cuatro años ni sobrepasen la cuantía del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto del organismo.

l.- Autorizar y disponer gastos así como reconocer y liquidar obligaciones conforme al presupuesto aprobado; y ordenar todos los pagos.

m.- Concertar operaciones de crédito, siempre que estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, así como las operaciones de tesorería, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas, en cada momento, no superen el 15% de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

n.- El/la Presidente/a podrá delegar en el/la Gerente, mediante resolución expresa, las fases de autorización y disposición de gastos en expedientes relativos a la contratación de suministros menores y adquisición de materiales de carácter no inventariables.

o. Aprobar la oferta pública de empleo del organismo autónomo, de acuerdo con el presupuesto y plantilla aprobados, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, así como ratificar la adscripción al organismo autónomo de los/as funcionarios/as de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación.

p. Con carácter residual, cualesquiera otras funciones no reservadas por los presentes Estatutos a la competencia de ningún otro órgano del organismo.

Artículo 8.- De la Vicepresidencia.

1. La Vicepresidencia del Instituto corresponderá al Concejal/a Delegado/a de Deportes del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

2.- Corresponde a el/la Vicepresidente/a sustituir a el/la Presidente/a y asumir sus atribuciones en caso de vacante, ausencia o enfermedad, ejerciendo, además las funciones que le delegue el/la Presidente/a por escrito y dando cuenta de ello a la Junta Rectora.

3.- Programar y dirigir la actividad deportiva del Instituto.

4.- Proponer cuantas iniciativas considere oportunas para el mejor logro de los objetivos del Instituto.

5.- Elaborar, asistido por el/la Gerente y por el/la Interventor/a, el proyecto del presupuesto del Instituto.

Artículo 9.- De la Junta Rectora.

1.- La Junta Rectora es el órgano colegiado que asume el Gobierno y gestión superior del Instituto Municipal de Deportes, ostentando las más amplias facultades respecto al ejercicio de las competencias y funciones asignadas al mismo en los presentes Estatutos. Los restantes órganos unipersonales del Instituto estarán sometidos en el marco de sus atribuciones a la tutela, fiscalización y control de la Junta Rectora.

2.- El/la Presidente/a de Instituto y los/las Vocales de la Junta Rectora cesarán automáticamente cuando se produzca la renovación del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, continuando en funciones desde la extinción del mandato hasta la toma de posesión de la nueva corporación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Los/las vocales cesarán asimismo por decisión motivada del Excmo. Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Grupo Político que los nombró.

Desde la constitución de la Corporación Municipal y hasta la constitución de la Junta Rectora, las competencias de el/la Presidente/a del mismo serán asumidas por el/la Presidente/ a del Ayuntamiento como Presidente del Instituto.

Los/as titulares de órganos directivos-ejecutivos serán confirmados/as o sustituidos/as por el órgano competente para ello, según el régimen estatutario de este instituto, vigente a la sazón.

3.- En particular, corresponden a la Junta Rectora las siguientes atribuciones:

A) De orden general.

1.- Aprobar y modificar la organización general del Instituto, sus servicios y departamentos.

2.- Aprobar los convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras administraciones públicas, organismos, entidades o cualesquiera otras personas físicas o jurídicas.

3.- Representar a través de la Presidencia, los intereses del organismo ante autoridades, entidades y particulares.

4.- Proponer al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la modificación de los estatutos y de los fines.

5.- Proponer a la Corporación la aprobación del reglamento de régimen interior.

6.- Aprobar los programas anuales de actuación y sus modificaciones.

7.- Crear los nuevos servicios que se consideren necesarios para el desarrollo de los fines previstos en estos Estatutos.

8.- Aprobar la memoria anual de gestión que será presentada por la Gerencia.

9.- Constituir comisiones especiales con consejeros/ as y/o profesionales para estudiar, analizar y sugerir soluciones a temas concretos del ámbito de las competencias.

10.- Ejercer todo tipo de acciones, ejecuciones, recursos y reclamaciones judiciales y administrativas en defensa de los derechos e intereses del organismo.

11.- Cualesquiera otras atribuciones que le encomienden los presentes Estatutos o decida someterle la presidencia.

12.- Ordenar las actuaciones inherentes a las facultades de inspección, conservación y utilización de las instalaciones deportivas de la propiedad municipal.

13.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan el nombramiento de/la gerente del Instituto.

B) En materia económica:

1.- Planificar el funcionamiento económico del Instituto.

2.- Proponer al Ayuntamiento la aprobación del proyecto de Presupuesto.

3.- Proponer a la Corporación Municipal la aprobación de la cuenta anual del presupuesto, rendida por el/la Presidente/a.

4.- Proponer al Pleno del Ayuntamiento el establecimiento y/o regulación de tributos, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de derecho público.

5.- Proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno y ejecutar, en su caso, operaciones de crédito a medio y largo plazo, así como operaciones de Tesorería, con sujeción a las condiciones y límites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

6.- Celebrar cualquier tipo de contratos cuando su cuantía o duración rebase los límites de las atribuciones del Presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

7.- Proponer al Pleno la adquisición, enajenación, cesión o gravamen de bienes inmuebles en todos los casos.

8.- Otorgar subvenciones de conformidad con la legislación aplicable.

C) En materia de personal:

Dirigir la política de personal cualquiera que sea su régimen jurídico.

El nombramiento de los órganos de la directiva y de la ejecutiva.

Proponer al Pleno corporativo la aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo, debiendo observar, respecto a la determinación y modificación de las condiciones retributivas de todo el personal, lo que al respeto determine el Pleno de la Corporación Municipal.

Artículo 10. Régimen de funcionamiento:

Régimen de sesiones.

1.- La Junta Rectora se reunirá una vez cada tres meses con carácter ordinario y cuantas veces sea necesario con carácter extraordinario en función de la importancia o urgencia de los asuntos a tratar.

2.- La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día estará a disposición de los/las miembros integrantes de la Junta Rectora, desde el momento de la convocatoria en las dependencias administrativas del Instituto.

3.- La convocatoria se realizará con una antelación de dos días y por medios electrónicos, donde constara el orden del día y lugar de celebración.

4. Para la válida constitución de la Junta Rectora, se requiere la asistencia de un tercio de los/las miembros con derecho a voto, que habrá de mantenerse durante todo el desarrollo de la sesión.

5.- En todo caso, será necesaria la asistencia de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes legalmente les sustituyan.

6.- A las sesiones que celebre la Junta Rectora podrán asistir, con voz pero sin voto, aquellas personas que, a juicio de la Junta Rectora, convenga oír por sus conocimientos técnicos, profesionales o de otra índole.

Adopción de los acuerdos:

1.- Los acuerdos de la Junta Rectora se adoptarán siempre en función del criterio del voto ponderado. Será necesaria para la adopción de acuerdos la mayoría simple de los votos representados por los miembros presentes.

Impugnación de los actos y acuerdos:

1.- Los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos con carácter decisorio del Instituto se harán constar por escrito y serán inmediatamente ejecutivos, salvo que requieran la autorización o aprobación definitiva por parte del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

2.- Contra los actos, resoluciones y acuerdos dictados en el ejercicio de sus respectivas competencias por el/la Presidente/a, Vicepresidente/a y Junta Rectora, procederá el recurso de reposición en los mismos supuestos, plazos y forma que determinan las leyes reguladoras de la materia para las Entidades Locales.

3.- Agotada la vía administrativa, procederá el recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción competente y de acuerdo con lo establecido en la misma.

4.- No se podrán ejercitar acciones contra el Instituto, fundadas en derecho privado o laboral, sin haberse presentado reclamación previa ante el mismo, la cual será resuelta por la Junta Rectora.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Capítulo 3.- Órganos de la directiva-ejecutiva:

Artículo 11.- De la Gerencia del Instituto Municipal de Deportes:

1.- El/la Gerente será designado/a por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta de la Junta Rectora.

La Gerencia debe ser ocupada por un/a funcionario/a de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulado/a superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso.

Si el/la designado/a fuera personal funcionario del Ayuntamiento o de algún organismo autónomo propio, quedará en situación de servicios especiales, con reserva de puesto de trabajo y cómputo de antigüedad, sin que en este caso sea precisa convocatoria pública para su selección, continuando con la calificación sin necesidad de formalizar contrato temporal laboral.

Sin perjuicio de las demás causas que sean de aplicación, el/la Gerente cesará en el momento en que expire el mandato de los/as vocales de la Junta Rectora como consecuencia del cambio de Corporación. No obstante, podrá seguir en el ejercicio del cargo, solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de su sucesor/a o su confirmación en el puesto.

Con independencia de los derechos que las normas aplicables pudieran reconocer para la situación administrativa o laboral propia de quienes procedieran de la Administración Pública, el desempeño del cargo de Gerente no otorga derecho alguno en orden al establecimiento de vínculos laborales o administrativos entre el organismo autónomo y quien lo ejerciera.

2.- Funciones de el/la Gerente:

Las funciones de/la Gerente serán desempeñadas por el Jefe de Servicio del IMD en ausencia o falta de nombramiento específico del mismo.

Corresponde a el/la Gerente como máximo órgano de dirección del organismo, las funciones de dirección y coordinación de los distintos departamentos, servicios o unidades. El/la Gerente tiene a su cargo la gestión y administración general del organismo, para lo cual tiene atribuidas las funciones siguientes:

1) De orden general.

- Proponer a la Junta Rectora los objetivos generales para cada ejercicio o período económico, respondiendo de aquellos a través de una memoria anual de gestión que someterá a la aprobación de la Junta Rectora.
- Proponer e informar los expedientes para la adopción de acuerdos por la Junta Rectora.
- Ejecutar y hacer cumplir materialmente los acuerdos adoptados por la Junta Rectora y las resoluciones dictadas por la Presidencia.
- Coordinar y dirigir la organización de las distintas áreas.
- Dictar instrucciones permanentes y órdenes de servicio.
- Presidir los órganos consultivos que puedan constituirse cuando no asista el/la Presidente/a.
- Elaborar los proyectos de programas de actuación deportiva y de la memoria de actividades deportivas y presentarlos a la Junta Rectora.
- Asistir, con voz y sin voto, a las reuniones de la Junta Rectora e informar de la marcha de los servicios del organismo, así como al Consejo Asesor y Asamblea General.
- Velar por la custodia, conservación y buen uso de los bienes y de las instalaciones del organismo.
- Autorizar con su firma toda aquella documentación objeto de delegación de firma por el/la Presidente/a.
- Presentar propuestas de resolución a los órganos decisorios del Instituto Municipal de Deportes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Gestión del funcionamiento y conservación de las instalaciones.
- 2) En materia económica.
 - Elaborar los proyectos del presupuesto anual.
 - Realizar los trabajos de preparación y propuesta a los Órganos y Empleados/as competentes, de cuantos asuntos económicos afecten al Instituto.
 - Disponer la ordenación del gasto por compra de bienes corrientes y de servicios, hasta la cuantía que se autorice en las bases de ejecución del presupuesto.
- 3).- En materia de personal.
 - Ostentar la dirección del personal del Instituto, sin perjuicio de la superior jefatura de el/la Presidente del mismo.
 - Autorizar las licencias, permisos, vacaciones reglamentarias e informar las situaciones administrativas del personal del Instituto, cualquiera que sea su régimen jurídico.
 - Como Jefe/a inmediato/a de personal, organizar el mismo y proponer el despido del personal del organismo autónomo.
 - Elaborar la propuesta de plantilla y del catálogo o relación de puestos de trabajo del Instituto Municipal de Deportes.

Artículo 12.- De la Secretaría e Intervención de Fondos.

1.- Actuará como secretario/a de la Junta el administrativo/a que designe la Junta Rectora.

Será Interventor/a del Instituto Municipal de Deportes, un funcionario/a del servicio de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, que será comisionado/a al Instituto.

2.- Son funciones de el/la Secretario/a la función pública de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, que comprenderá:

a. Asistir a el/la Presidente/a en la preparación del orden del día de las sesiones a celebrar por la Junta Rectora, Consejo Asesor y Asamblea.

b.- Levantar acta de las sesiones de los órganos con carácter decisorio y someter a aprobación al comienzo de cada sesión el de la precedente y, una vez, aprobada, cuidar de su transcripción al libro de actas.

c.- Cuidar la correcta tramitación de los expedientes administrativos.

d.- Custodiar la documentación del Instituto.

e.- Certificar de todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los Órganos con carácter decisorio y de cuantos documentos obren bajo su custodia.

f.- Remitir al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente, copias o en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos con carácter decisorio.

3.- Corresponde a el/la Interventor/a del Instituto las siguientes funciones:

a.- El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, que comprenderá:

I.- La función fiscalizadora.

II.- El informe del Proyecto del presupuesto y de los expedientes de modificación de créditos del mismo.

III.- La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le sean solicitados.

IV.- La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b.- La contabilidad, que comprenderá:

I.- La coordinación de las funciones contables con arreglo al Plan de Cuentas establecido por la Administración del Estado.

II.- La preparación y redacción de la cuenta general y de los estados de cuentas anuales del instituto.

c.- Asesorar económicamente a los órganos de carácter decisorio.

Capítulo 4.- Órganos de participación, consulta y seguimiento.

Artículo 13.- Del Consejo Asesor.

1.- El Consejo Asesor tiene por objeto asistir a los órganos de decisión en el ejercicio de sus funciones y, en especial, las siguientes:

a.- Asesorar a la Junta Rectora en materia de promoción deportiva.

b.- Emitir informes en aquellos asuntos que sean sometidos a su consideración por los órganos de gobierno.

c.- Formular propuestas y sugerencias en cuantas materias constituyan el objeto del Instituto.

d.- Nombrar tres representantes como miembros de la Junta Rectora.

e.- Elevar propuestas al Pleno municipal sobre la incorporación de nuevos componentes del Consejo Asesor.

f.- Analizar, debatir y evaluar la gestión de la Junta Rectora y el resto de órganos de gobierno.

g.- Cualquier otra que le sea encomendada por la Junta Rectora.

2.- Los acuerdos o propuestas formulados por el Consejo Asesor, no tendrán carácter vinculante.

3.- El Consejo Asesor se reunirá una vez al trimestre con carácter ordinario y extraordinariamente cuando así lo requiera la Presidencia o la Junta Rectora del Instituto.

4.- El Consejo Asesor está integrado por los/las siguientes miembros:

a.- El/la Presidencia: El Alcalde o Concejala/a en quien delegue.

b.- El Técnico Deportivo designado por la presidencia

c.- Vocales:

I.- Un/a representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal.

II.- Un/a representante de los clubes deportivos de Alcázar de San Juan.

III.- Un/a representante de las escuelas deportivas.

IV.- Un/a representante de las secciones deportivas.

V.- Un/a representante del Consejo escolar municipal.

VI.- Un/a representante de las Federaciones deportivas. de Castilla-La Mancha, con sede administrativa en Alcázar de San Juan.

VII.- Un/a representante de los colectivos o asociaciones vecinales.

VIII.- Un/a representante del Consejo Local de Juventud.

IX.- Un/a representante del Consejo de Mayores.

X.- Un/a representante del Consejo de Mujeres.

XI.- Un/a representante de los medios de comunicación.

XII.- Un/a representante de los trabajadores del IMD.

XIII.- Un/a representante de los deportistas de actividades dirigidas.

XIV.- Los/as miembros de la Junta Rectora que no ostenten la representación de sus respectivas organizaciones en el Consejo Asesor.

d.- El/la Secretario/a o funcionario/funcionaria en quien delegue.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

e.- El/la Interventor/a o funcionario/funcionaria en quien delegue.

Todos/as los/as representantes tendrán voto dado el carácter asesor y no vinculante.

Los/as miembros del Consejo Asesor serán nuevamente elegidos/as o renovados/as en su cargo por los órganos competentes correspondientes, cada vez que una nueva Junta Rectora lo haga con ocasión de elecciones locales.

Capítulo 5.-Órganos de participación:

Artículo 14.-De la asamblea.

1.- La Asamblea constituye el órgano de máxima representación y participación del deporte local y tiene por objetivo la definición de las grandes líneas estratégicas en la planificación de la actividad deportiva local, así como el control y seguimiento de las acciones que en materia deportiva desarrolle el Instituto y de manera específica sus funciones son:

a.- Proponer proyectos deportivos (actividades e instalaciones) consensuados por los respectivos colectivos representados en la misma, al Consejo Asesor.

b.- Quedar informados/as de la gestión deportiva que el IMD lleve a cabo en cada ejercicio.

c.- Proponer sugerencias relacionadas con la gestión deportiva del IMD.

2.- Los acuerdos y propuestas formuladas por la Asamblea no tendrán carácter vinculante.

3.- La Asamblea se reunirá, una vez al año con carácter ordinario y extraordinariamente cuando lo requiera la Presidencia.

4.- La Asamblea está compuesta por los siguientes miembros:

a.- El/la Presidente/a: Alcalde o concejal/a en quien delegue

b.- El/la Gerente.

c.- Vocales:

I.- Un/a representante de cada partido político con representación municipal.

II.- Un/a representante de cada club deportivo.

III.- Un/a representante de cada escuela deportiva.

IV.- Un/a representante de cada sección deportiva.

V.- Un/a representante de cada Federación deportiva de Castilla La Mancha con sede administrativa en Alcázar de San Juan.

VI.- Un/a representante de cada colectivo o asociación vecinal.

VII.- Un/a representante de cada colectivo o asociación juvenil.

VIII.- Un/a representante de cada colectivo o asociación de mujeres.

IX.- Un/a representante de cada colectivo o asociación de mayores.

X.- Un/a representante de cada medio de comunicación deportivo.

XI.- Un/a representante de cada categoría profesional del IMD.

XII.- Un/a representante de cada modalidad deportiva dirigida.

XIII.- Los miembros de la Junta Rectora que no ostenten la representación de sus respectivas organizaciones en el Consejo Asesor.

d.- El/la Secretario/a.

e.- El/la Interventor/a.

Todos/as los/as representantes tendrán voto dado el carácter asesor y no vinculante.

Los/as miembros de la Asamblea serán nuevamente elegidos/as o renovados/as en su cargo por los órganos competentes correspondientes, cada vez que una nueva Junta Rectora lo haga con ocasión de elecciones locales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Capítulo 6.- Órganos deportivos.

Artículo 15.- De las secciones deportivas.

- 1.- Las secciones deportivas son organizaciones creadas para la organización, enseñanza, planificación y desarrollo de cada actividad deportiva que se le encomiende.
- 2.- Cada sección deportiva tendrá como responsable a una persona que será designada por la Junta Rectora previa las consultas e informes oportunos.
- 3.- Las funciones de/la Delegado/a de sección serán:
 - a.- Estipular un horario concreto de atención a la actividad deportiva, correspondiente a los deportistas, clubes y usuarios.
 - b.- Confeccionar anualmente una memoria de las actividades realizadas.
 - c.- Todo tipo de documento que se considere válido para el IMD remitirlo a la Gerencia.
 - d.- Aceptar propuestas de gastos según ingresos del IMD.
 - e.- Presentar a el/la gerente del IMD semanalmente las actividades a desarrollar e instalaciones a utilizar.
 - f.- Proponer a el/la gerente la conveniencia de determinadas reuniones conjuntas para la planificación de actividades de nueva implantación.
 - g.- Materializar las directrices técnicas marcadas por el Área de las actividades a desarrollar o a programar.
 - h.- Presentar a el/la gerente del IMD un proyecto económico de la actividad programada.
 - i.- Responsabilidad del desarrollo de las actividades programadas.
 - j.- Resumen mensual (antes de la celebración de la Junta Rectora correspondiente) de las actividades de la sección.
 - k.- Unión estrecha y tuitiva sobre las escuelas deportivas.
 - l.- Conexión íntima con el/la gerente del IMD sobre notificaciones, llevando la sección su propio registro deportivo.
 - m.- Relaciones y atenciones puntuales con organismos, entidades y clubes, etc. marcadas por la Gerencia.
 - n.- Previa inscripción en dirección, control, seguros deportivos de la actividad.
 - o.- Confeccionar y debatir con el/la gerente los presupuestos anuales de las secciones.
 - p.- Hacer propuestas de celebración de cursos, jornadas, clinics.
 - q.- Desarrollar las fases locales, comarcales y si las hubiera provinciales del deporte que le compete.
 - r.- Proponer y desarrollar la organización del deporte de tiempo libre, ocio y recreatividad.
 - s.- Confección de calendarios, clasificaciones, hojas informativas puntuales, comunicaciones, etc.
 - t.- Cada sección deberá proponer a la Gerencia, con la suficiente antelación la propuesta de gastos inmediatos.
- 4.- Cada uno/a de los/as responsables de las secciones deportivas remitirá informe de sus actividades a el/la gerente del IMD, para que éste/a, a su vez, lo traslade a la Junta Rectora cuando se hayan de tomar decisiones que afecten al deporte de que se trate.
- 5. Las secciones se regirán conforme al Reglamento de Organización y Funcionamiento aprobado por la Junta Rectora.
- 6.- Los/as delegados/as de sección tendrán derechos a los gastos de representación, becas y dietas que, con cargo a los presupuestos del Instituto fije su Junta Rectora.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

7.- El IMD instalará a las secciones deportivas en un espacio municipal para el desempeño de sus funciones.

Artículo 16.- De las Escuelas Deportivas.

1.- Previo acuerdo y estudio de la Junta Rectora, se crearán las Escuelas Deportivas. La actuación de estas Escuelas serán coordinadas y tuteladas por el propio Instituto.

2.- Las escuelas deportivas tendrán como principal misión la enseñanza del deporte de que se trate, así como inculcar a los niños/as principios básicos de educación deportiva que contribuyan a su formación integral.

3.- Al frente de cada escuela, estará un/a técnico debidamente titulado/a, el/la cual tendrá carácter de director/a de la escuela.

4.- Para la enseñanza del deporte de que se trate el/la director/a podrá estar auxiliado/a por los/as monitores o entrenadores/as, que para tal fin, una vez estudiados los informes necesarios, se nombren por la Junta Rectora del IMD.

5.- Para la constitución y el buen funcionamiento de las escuelas, será fundamental la coordinación con las secciones deportivas.

6.- Las escuelas deportivas se regirán conforme al reglamento de organización y funcionamiento aprobado por la Junta Rectora.

7.- Cada director/a de las diferentes escuelas deportivas deberá proponer a el/la gerente del IMD un proyecto económico de la actividad a desarrollar para cada año.

Artículo 17.- Del Comité Técnico Deportivo.

1.- Será el órgano de estudiar, informar y asesorar a la Gerencia, para aquellos temas que sea requerida, y, posteriormente elevarlos a la Junta Rectora para su aprobación si procede.

2.- Estará constituido por el/la gerente IMD y personas de especial relieve técnico deportivo de Alcázar de San Juan.

3.- Se reunirán siempre que el/la gerente del IMD lo crea necesario para la funcionalidad de la gestión y proyectos deportivos.

Capítulo 7.-Personal.

Artículo 18.

El personal al Servicio del Instituto Municipal de Deportes será funcionario o laboral, en los mismos términos que los establecidos para el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Artículo 19.

El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Junta Rectora, aprobará la plantilla del organismo administrativo y sus modificaciones, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 20.

Integrarán la plantilla del Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan:

a) Los/las funcionarios/as del Ayuntamiento destinados al organismo autónomo.

b) El personal contratado por el IMD.

Artículo 21.

Cuando un/a funcionario/a municipal se destine al servicio del organismo autónomo, se integrará en su plantilla y quedará en situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público, computándosele el tiempo que permanezca en dicha situación. Será precisa la previa conformidad de el/la funcionario/a para su adscripción al organismo autónomo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Los servicios que los/as restantes funcionarios/as presten al organismo fuera de su jornada normal de trabajo en el Ayuntamiento se abonarán con cargo al presupuesto del referido organismo.

Artículo 22.-

Todo el personal funcionario y laboral que se adscriba al organismo autónomo conservará todos sus derechos y garantías laborales y, en caso de disolución del mismo, revertirán nuevamente al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

El personal funcionario se registrá por el acuerdo económico social del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

El personal laboral, por su parte, se registrá por el convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan hasta tanto y, en su caso, a propuesta de la Junta Rectora, resuelva aprobar otro convenio o acuerdo económico social.

Artículo 23.

El Instituto Municipal de Deportes estará sometido a los controles específicos que, en cada caso, se determine por la Concejalía a la que esté adscrita, sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos.

Artículo 24.

Los servicios públicos del IMD cuantos tiendan a la consecución de los fines señalados como de su competencia.

Título III. Del régimen económico del patrimonio, contabilidad y presupuesto.

Capítulo 1.- Descentralización económica.

Artículo 25.

El organismo autónomo tendrá patrimonio, contabilidad y presupuestos propios, independientes de los del Ayuntamiento. Su presupuesto estará integrado en el presupuesto general del Ayuntamiento.

Capítulo 2.- De los recursos.

Artículo 26.

La Hacienda estará constituida por los siguientes recursos:

- a) El rendimiento de su patrimonio y demás ingresos de derecho privado.
- b) Las tasas y los precios públicos, establecidos por la Corporación Municipal y cedidos al mismo para la realización de la gestión de éste.
- c) Los rendimientos de cualquier otra naturaleza derivados de sus actividades.
- d) La aportación anual del Ayuntamiento.
- e) Las subvenciones que se le concedan.
- f) El producto de las operaciones de crédito.
- g) Los intereses de depósitos.
- h) Cualesquiera otros recursos que procedan legal o reglamentariamente.

Capítulo 3.- Del Patrimonio.

Artículo 27.- El Patrimonio del Instituto estará integrado por:

- a.- Los bienes que el Ayuntamiento le adscriba en uso para el cumplimiento de sus fines, conservando el Ayuntamiento la propiedad de los mismos.
- b.- Los que el Instituto Municipal de Deportes adquiera por cualquier título legítimo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Capítulo 4.- De la intervención y contabilidad.

Artículo 28.

Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria serán desempeñados por el/la Presidente/a, el/la gerente y el/la interventor/a responsable de la contabilidad del IMD. Todo ello bajo la supervisión de el/la Interventor/a de Fondos de la Corporación.

Artículo 29.

La contabilidad se desarrollará en forma que permita el estudio del coste y rendimiento de los servicios, con sujeción a la legislación vigente y adaptándose a la estructura de la contabilidad municipal.

Artículo 30.

Las cuentas anuales, una vez aprobadas por la Junta Rectora, se elevarán al Pleno del Ayuntamiento para su ratificación.

Capítulo 5.- Del presupuesto.

Artículo 31.- El presupuesto anual contendrá:

a) El estado de gastos en el que se incluirá con la debida especificación los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.

b) El estado de Ingresos, en el que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

c) Asimismo, incluirá las bases de ejecución del mismo.

Artículo 32.

El presupuesto será formado por el/la Presidente/a, asistido por el/la Gerente y el/la Interventor/a responsable de los fondos del IMD, y al mismo habrá de unirse la documentación exigida por la legislación vigente, elevándose al Pleno del Ayuntamiento cada año, previa aprobación de la Junta Rectora.

Artículo 33.

Serán aplicables en materia presupuestaria, en general, a los créditos y sus modificaciones, ejecución y liquidación del presupuesto, las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y disposiciones que la desarrollen, o las normas que las sustituyan.

Capítulo 6.- Depósito de fondos.

Artículo 34.-

Los Fondos del IMD serán custodiados por el/la Interventor/a delegado del IMD, bien directamente en la caja de la entidad o en cuentas corrientes bancarias debidamente intervenidas y abiertas a nombre del Instituto, adaptándose a todo aquello que prescribe la normativa vigente sobre la materia.

Título IV. Régimen Jurídico.

Artículo 35.

La actuación del Instituto se regirá por las disposiciones de procedimiento administrativo y de régimen jurídico de las corporaciones locales.

Artículo 36.

Contra los actos de ejecución y gestión dictados por el/la Presidente/a y el/la Gerente del Instituto cabrán los recursos previstos en las normas legales que regulan el funcionamiento de los mismos y, en su defecto, cabrá recurso de alzada o reclamación previa al ejercicio de acciones civiles y laborales ante la Junta Rectora del Instituto, siguiéndose después las actuaciones ante los Tribunales de la jurisdicción a que corresponde la materia debatida.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 37.

Contra los acuerdos de la Junta Rectora podrá elevarse recurso de alzada o reclamación previa al ejercicio de acciones civiles y laborales ante el Pleno del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, cuya resolución pondrá fin al procedimiento administrativo que podrá ser objeto de impugnación ante los Tribunales de la jurisdicción correspondiente.

Título V.- Duración, modificación de los estatutos y disolución del instituto municipal de deportes.

Capítulo 1. Duración.**Artículo 38.**

El Instituto tendrá una duración indefinida, determinada por las finalidades para las cuales se constituye.

Capítulo 2.- Modificación de los Estatutos.**Artículo 39.**

La aprobación y modificación de los Estatutos será competencia del Pleno corporativo, bien de oficio o a instancia de la Junta Rectora del organismo.

Artículo 40.

Para la modificación estatutaria se precisará acuerdo del Pleno aprobándola, previos los informes jurídicos o económicos y su posterior publicación del texto integro modificado, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Capítulo 3.- Disolución del Instituto Municipal de Deportes.**Artículo 41.- Procedimiento y efectos.**

El organismo autónomo constituido por tiempo indefinido podrá ser disuelto por el Ayuntamiento Pleno a iniciativa propia o a propuesta de aquél. A tal fin, se adoptará el siguiente procedimiento:

- Acuerdo inicial del Pleno iniciando el expediente de disolución y nombrando una comisión liquidadora, entre cuyos componentes estarán el/la Interventor/a y el/la Tesorero/a Municipal.
- Acuerdo definitivo por el Pleno de la liquidación, acordando la disolución del mismo con los efectos y consecuencias que se determinen en el mismo.

Respecto del personal laboral fijo del organismo se integrará como personal laboral fijo del Ayuntamiento, que le sucederá universalmente con respecto a sus derechos y obligaciones laborales de toda índole, de la misma manera el resto de dotación del Instituto.

Título VI.- Tutela corporativa.**Artículo 42.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno podrá modificar o derogar los presentes Estatutos, así como acordar la disolución del organismo autónomo, en cuyo caso será de aplicación lo prevenido en estos Estatutos.

Artículo 43.

La Alcaldía-Presidencia podrá suspender los acuerdos y resoluciones de los órganos del Instituto Municipal de Deportes que recaigan sobre asuntos que no sean de su competencia, sean contrarios a los intereses generales del municipio o del propio organismo autónomo o constituyan infracción manifiesta de las leyes, dentro del plazo de setenta y dos horas a contar desde que le sean notificados o, en su defecto, desde que tome conocimiento de los mismos de cualquier otra forma.

Artículo 44.

Las dudas de interpretación que ofrezca la aplicación de los presentes Estatutos serán resueltas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Comisión que tenga atribuidas las competen-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

cias en materia de Organización y Régimen Interior, haciendo constar en el expediente que a tal fin se tramite informes de la secretaría General y/o de la Intervención Municipal, según la materia.

Artículo 45.

Además de aquellas a las que se hace referencia en estos Estatutos, corresponde al Pleno corporativo las siguientes facultades:

- 1.- Nombramiento y cese de los/as concejales/as miembros de la Junta Rectora.
- 2.- Aprobación del Reglamento que pueda desarrollar estos Estatutos.
- 3.- Adscripción al organismo de aquellos centros que puedan crearse directamente o por acción concertada con otros organismos o instituciones, ajustados a los fines estatutarios de la misma.
- 4.- Aprobación de los presupuestos y sus modificaciones.
- 5.- Aprobación de la cuenta general del presupuesto.
- 6.- Aprobación de las ordenanzas por la prestación de servicios y de conciertos económicos con entidades y organismos.
- 7.- La fiscalización de todo el desarrollo presupuestario, sin perjuicio de las competencias que corresponde al Interventor del organismo.
- 8.- Ratificación de los acuerdos de la Comisión Deliberante de los convenios colectivos, si la hubiere.
- 9.- Cualquier otro acto o acuerdo que por su importancia o trascendencia, a juicio de la Corporación, deban ser sometidos a su conocimiento y control.

Disposición final.

El Régimen Jurídico establecido en los presentes Estatutos habrá de ser completado con los oportunos reglamentos que establezcan las normas de funcionamiento de los distintos servicios del Instituto, así como los estatutos de su personal, el Régimen Disciplinario y cuantas otras cuestiones sean susceptibles de desarrollo normativo. Estos Reglamentos no podrán contener disposiciones contrarias a la legislación aplicable en materia de Deportes y Administración Local.

Contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 30 de Julio de 2019, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alcázar de San Juan, 14 de octubre de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 3334

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

MORAL DE CALATRAVA

Visto que el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava va a estar ausente durante los días 21,22 y 23 de octubre de 2019.

Considerando el acuerdo de sesión plenaria celebrada el 26 de septiembre de 2019, de compatibilidad con el ejercicio de su actividad profesional de administrativo a doña Rocío Zarco Troyano, de dedicación parcial del 50% de jornada en ocasiones excepcionales de vacante, ausencia o enfermedad del Alcalde-Presidente, con una retribución proporcional del 50 % de la dedicación exclusiva de éste.

En virtud de lo establecido en los artículos 44.1, 44.2, 47.2 y 48 del R.D 2568/1986 de 28 de Noviembre, de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, con motivo de mi ausencia durante los días 21,22 y 23 de octubre de 2019

Y vistas las competencias que me confiere la legislación vigente,

Resuelvo:

Primero.- Delegar las funciones de Alcaldía-Presidencia por ausencia de su titular, en la Primer Teniente Alcalde, doña Rocío Zarco Troyano, durante los días 21,22 y 23 de octubre de 2019.

Segundo.- Notificar el presente acuerdo a la interesada y a la Tesorería Municipal para el orden de haberes.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en la sede electrónica:

<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>, en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En Moral de Calatrava, a 15 de octubre de 2019.- El Alcalde-Presidente, Manuel Torres Estornell.

Anuncio número 3335

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTO LÁPICE

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Puerto Lápice, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de agosto de 2019, acordó por mayoría de miembros que la componen, la modificación del artículo 4º "Tipos de Cursos y Cuantía" del precio público por los servicios prestados en la Universidad Popular de Puerto Lápice, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

Artículo 4. Tipos de Cursos y Cuantía.

La cuantía que corresponde abonar por la prestación de cada uno de los cursos o talleres impartidos por la Universidad Popular Municipal, será la siguiente:

<i>Curso o Taller</i>	<i>Cuota</i>
Curso de Manualidades	50 Euros/Cuatrimestre
Curso de Ingles	40 Euros/Trimestre
Curso de Corte y Confección	50 Euros/Cuatrimestre
Curso de Informática	50 Euros/Cuatrimestre
Curso de Educación de Adultos	50 Euros/Cuatrimestre
Viaje Cultural	30 Euros
Curso de Escuela de Verano. Ludoteca	15 Euros/Temporada
Curso de Danza Urbana	35 Euros/Temporada 25 Euros/Mes
Curso de Refuerzo Escolar	20 Euros/Temporada
Curso de Aquaerobic/Aquapilates	35 Euros/Temporada 25 Euros/Mes
Curso de Natación	20 Euros/Mes

La presente norma entrará en vigor el mismo día de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede recurrirse potestativamente en reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo será de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la resolución expresa del recurso de reposición.

Si no hubiera resolución expresa el plazo será de seis meses, a contar desde la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición en virtud del artículo 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados pueden ejercer cualquier otros recursos y acciones, que estimen más pertinentes a la defensa de sus derechos e intereses legítimos.

En Puerto Lápice, a 5 de agosto de 2019.- La Alcaldesa Presidenta, María Rosa Requena Pavón.

Anuncio número 3336

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTO LÁPICE

ANUNCIO

Delegación de funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde doña María Jesús López Villamayor y Segunda Teniente de Alcalde doña Evelyn Molina Menasalvas.

Con fecha 10 de Octubre de 2019, se ha dictado Decreto de Alcaldía que literalmente dice:

“Decreto de Alcaldía número 224/2019 de fecha 10 de octubre.

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales y por el orden en que fueron nombrados, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía, En realidad no se trata de una sustitución en sentido estricto, sino de una suplencia. Se trata de una sustitución personal del desempeño de atribuciones propias del cargo. El fundamento de ello no es otro que evitar la paralización o entorpecimiento del quehacer cotidiano municipal.

Resultando que desde el día 14 de octubre de 2019, esta Alcaldía, doña María Rosa Requena Pavón se encontrara ausente de la Localidad, y que la Primer Teniente de Alcalde doña María Jesús López Villamayor se encontrará ausente los días 16-17 y 18 de octubre de 2019..

Visto y en virtud de lo dispuesto en los artículos 21.2 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Por el presente, decreta:

Primero.- Delegar en doña María Jesús López Villamayor, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, los días 14 y 15 de Octubre de 2019, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o en su caso, hasta la fecha de mi incorporación.

Segundo.- Delegar en doña Evelyn Molina Menasalvas, Segunda Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, los días 16, 17 y 18 de octubre de 2019, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o en su caso, hasta la fecha de mi incorporación.

Tercero.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Cuarto.- El Órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

Quinto.- La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía ex-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

presa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Sexto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y notifíquese a la interesada.

Lo que se publica para general conocimiento de todos.

En Puerto Lápice, a 14 de octubre de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta por delegación de funciones María Jesús López Villamayor.

Decreto 224/2019 de 10 octubre.

Anuncio número 3337

administración local**AYUNTAMIENTOS****SOCUÉLLAMOS**

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Socuéllamos, de fecha 19 de diciembre de 2017, se adjudica la obra de reforma de edificio antigua estación para la adaptación a centro comarcal de dinamización de la población rural, publicándose su formalización a efectos del artículo 154 del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El expediente se tramita por procedimiento abierto y criterio de valoración menor precio.

Se adjudica a la empresa Barahona Obras y Servicios, S.L., con N.I.F. B13176029, por un importe total de 304.921,60 euros, más I.V.A.

Con fecha 4 de enero de 2018 se formaliza contrato de adjudicación con la citada empresa.

Socuéllamos, 14 de octubre de 2019.- La Alcaldesa, M^a Elena García Zalve.

Anuncio número 3338

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEMANCO DEL ESTERAS

ANUNCIO

Solicitada por don Francisco Vélez Calvo licencia para establecer la actividad de Puesto de Compra de Aceituna, con emplazamiento en el polígono 19, parcelas 301 y 302 de esta localidad de Valdemanco del Esteras.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir un periodo de información pública por término de veinte días hábiles, desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, presenten las alegaciones u observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante el horario de oficina.

Valdemanco del Esteras, 11 de octubre de 2019.- La Alcaldesa, Juliana Manzano Fuentes.

Anuncio número 3339

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALENZUELA DE CALATRAVA

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 31 de julio de 2017 de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Actividad Administrativa Municipal de Intervención en las Actividades Económicas del municipio de Valenzuela de Calatrava por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 147, de fecha 3 de agosto de 2017 y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se procede a su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma Ley.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Valenzuela de Calatrava, a 14 de octubre de 2019.- El Alcalde, Marcelino Galindo Malagón.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE INTERVENCIÓN EN LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL MUNICIPIO DE VALENZUELA DE CALATRAVA

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 (Directiva de Servicios) 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 los principios de celeridad y simplificación administrativa señalados en los artículos 71 y 72 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 servi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

cios 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. Éstos, a su vez, se incorporan también en el mismo proceso de adecuación a la Ley 17/2009, y para todas las Administraciones Públicas a través del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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. Concretamente, los artículos 84, 84 bis y 84 ter, establecen, con carácter general, la inexigibilidad de licencia u otros medios de control preventivos para el ejercicio de actividades, salvo que resultase necesario para la protección de la salud o seguridad públicas, el medioambiente 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.

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 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que incorpora dos nuevas figuras en el régimen jurídico, la declaración responsable y la comunicación.

Éstas 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 de Bases del Régimen Local (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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

La base jurídica para el control a posteriori se perfecciona con las previsiones establecidas en el apartado 2.º del artículo 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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.

En el ámbito de la Comunidad de Castilla-La Mancha, se han aprobado varias normas legislativas aplicables a esta cuestión, como son la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha, la Ley 1/2013, de 21 de marzo, de medidas para la dinamización y flexibilización de la actividad comercial y urbanística en Castilla-La Mancha, y la Ley 8/2014, de 20 de noviembre, por la que se modifica la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha, cuya Disposición Adicional Única establece la inaplicación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha del Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, por el que se aprobaba el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

Un último paso en el ámbito estatal en esta materia supone la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado, que establece normas que favorecen la libertad de circulación y establecimiento de las personas y la libre circulación de bienes en todo el territorio español.

Dentro de este contexto normativo, el Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava acomete, mediante la presente ordenanza, la tarea de introducir una serie de medidas de simplificación administrativa en el ámbito de las competencias municipales en materia de establecimiento y ejercicio de actividades y de control de la ejecución de determinados actos de aprovechamiento y uso del suelo, y ello con una doble finalidad: en primer lugar, facilitar la implantación de las empresas en nuestro término municipal, modernizando el régimen autorización existente, sin renunciar en ningún caso al control preventivo de las actividades que la exigencia de tales autorizaciones implica; y, por otra parte, posibilitar que con una declaración responsable dirigida a la Administración municipal se puedan llevar a cabo determinadas obras e instalaciones de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

La presente ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de intervención municipal sobre los establecimientos, locales o lugares estables, ubicados en el término municipal de Valenzuela de Calatrava destinados al ejercicio de actividades económicas, incluidas obras menores de construcción o reparación vinculadas a las mismas, por cuenta propia, prestadas normalmente a cambio de una remuneración económica, o su modificación, a través de los medios establecidos en el artículo 84 de la

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como la comprobación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

La finalidad de esta ordenanza es garantizar que los establecimientos dedicados a actividades económicas cumplen con las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de protección del medio ambiente, y urbanísticas que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

1. Actividad Económica: Toda aquella actividad industrial, mercantil o profesional consistente en la producción de bienes o prestación de servicios.
2. Actividad eventual u ocasional: Cualquier actividad económica o servicio de duración determinada.
3. Declaración responsable: El documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
4. Comunicación previa: El documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.
5. Autorización o licencia: Cualquier acto expreso o tácito de la autoridad competente que se exija, con carácter previo, para el acceso a una actividad económica o su ejercicio.
6. Titular/Promotor: Cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que posee, bajo cualquier título reconocido en Derecho, el establecimiento donde se ejerce o va a ejercerse la actividad objeto de intervención municipal y tiene o prevé tener el poder decisorio sobre su explotación.
7. Técnico: Persona física que posee cualquier título profesional reconocido con atribuciones profesionales para ejercer como proyectista, director de obra o de la ejecución de la obra, coordinador de seguridad y salud en fase de proyecto y ejecución de la obra, y firma de certificados de cumplimiento normativo de la actividad.
8. Modificación sustancial: La variación, agregación, sustitución eliminación o cualquier cambio o ampliación de actuaciones ya autorizadas y/o calificadas que puedan tener efectos adversos significativos sobre la seguridad, salud de las personas y en el medio ambiente y/o los aspectos técnicos que fueron tenidos en cuenta para la legalización de la actividad, tales como:
 - a) Alteración de la estructura del establecimiento.
 - b) Los incrementos de superficie y volumen del establecimiento.
 - c) Los cambios de distribución cuando afecte o pueda implicar reducción en las condiciones de seguridad, salubridad o peligrosidad para personas o bienes.
 - d) Cambio de elementos decorativos que pudieran afectar al riesgo de incendio del local.
 - e) El aumento de su aforo teórico.
 - f) La incorporación de una nueva actividad o cambio de la ya autorizada.
 - g) Aumento de la potencia instalada en más de un treinta por ciento (electricidad, climatización, cocina, gas, etc.).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

h) La incorporación de nuevas/ampliación de instalaciones que requieran proyecto técnico.

9. Modificación no sustancial: Cualquier modificación no incluida en el apartado anterior y que tengan escaso efecto sobre la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente y que no implique un incremento de las emisiones a la atmósfera o de los vertidos a cauces públicos, de la generación de residuos, utilización de recursos naturales o suponga afección del suelo o de un espacio natural protegido o áreas de especial protección designadas en aplicación de normativas europeas o convenios internacionales.

En ningún caso tendrá la consideración de modificación sustancial la variación que, sin disminuir las condiciones iniciales de seguridad del local, suponga una adaptación del mismo a los requerimientos exigidos por la normativa vigente (y siempre que no sea una intervención que necesite proyecto según la Ley de Ordenación de la Edificación) o aquella que, sin alterar los requisitos de concesión de la licencia, repercuta en una mejora de la calidad del establecimiento o instalación.

10. Obra de acondicionamiento o reparación vinculada a actividades: Se considera obra menor toda aquella obra que no necesite proyecto técnico. A título enunciativo y no limitativo, se incluyen los siguientes tipos de obras menores que no necesitan proyecto: Obras puntuales de conservación y acondicionamiento y decoración en los locales, sustitución de solados, alicatados, yesos, pinturas interiores; cambio de aparatos sanitarios; reparaciones de fontanería, sustitución de carpinterías sin afectar a las dimensiones del hueco; obras de albañilería que no supongan un cambio sustancial en la distribución, etc. y que se relacionan en el Anexo II.

A tal efecto, se considera obra mayor todas aquellas que están incluidas en el artículo 2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, y por lo tanto necesitarán proyecto técnico:

a) Obras de edificación de nueva construcción, excepto aquellas construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

b) Todas las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

c) Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección

11. Control a posteriori: Con este procedimiento se da cumplimiento al requisito establecido en el artículo 84 ter de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, y se materializa la 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.

12. Comprobación: Consiste en la constatación por parte de los Servicios Técnicos cualificados del Ayuntamiento, que la actividad declarada se encuentra dentro de los supuestos sujetos a Declaración Responsable o Comunicación Previa y que cumple con los requisitos exigidos para el desarrollo de la actividad, y consiste en la confirmación o prueba de la existencia y veracidad de los datos aportados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

13. Inspección: Es la verificación de lo manifestado en la Declaración Responsable, Comunicación Previa y en la documentación disponible, que se realizará por personal técnico cualificado del Ayuntamiento y será preceptiva mediante una visita in situ.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza se aplicará a:

1. Cualquier actividad económica, incluidas las de prestación de servicios.
2. A las estaciones o instalaciones radioeléctricas utilizadas para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas disponibles para el público, a excepción de aquéllas en las que concurren las circunstancias referidas en el artículo 2.2 de la Ley 12/2012, que ocupen una superficie superior a 750 metros cuadrados (artículo 2 de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado), computándose a tal efecto toda la superficie incluida dentro del vallado de la estación o instalación o, tratándose de instalaciones de nueva construcción, tengan impacto en espacios naturales protegidos y que se inicien y desarrollen en el municipio de Valenzuela de Calatrava, sin perjuicio de la aplicación a dichas instalaciones de lo establecido en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, y su normativa de desarrollo.

3. Quedan comprendidas igualmente dentro del ámbito de aplicación las obras sujetas a declaración responsable y/o comunicación previa que se realicen en dichos establecimientos, cuando no queden excluidas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.

Artículo 4. 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:

1. 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.
2. Las obras cuya competencia y control previo corresponda a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
3. Se excluyen del ámbito de aplicación de esta Ordenanza aquellas actividades que, aun ajustándose a las tipologías descritas con anterioridad, presenten alguna de las siguientes características:
 - a) Aquellas actividades cuyo establecimiento se encuentre afectado a bienes, conjuntos o entornos integrantes del Patrimonio Cultural de Valenzuela de Calatrava o sobre edificaciones incluidas en el catálogo municipal de Bienes Inmuebles Protegidos de las Normativa Urbanística de Valenzuela de Calatrava, bien por su propia entidad o por pertenecer a un entorno de BIC protegido o a un entorno Urbano protegido.
 - b) Las actividades cuyo ejercicio suponga la afectación o impliquen uso privativo de bienes de dominio público.
 - c) Aquellas actividades que deban ser sometidas a cualquier tipo de tramitación ambiental.
 - d) La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos.
 - e) 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.
 - f) Las actividades desarrolladas por las Administraciones Públicas, definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como los servicios gestionados de forma directa o indirecta, como el caso de las concesiones, por entenderse implícita la autorización en la adjudicación de la concesión, excepto aquellas activida-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

des o servicios cuya normativa sectorial exija expresamente Licencia de Apertura o cualquier otro régimen de autorización.

g) Los aparcamientos o garajes incluidos en edificios cuyo uso principal sea el de vivienda, ya que la licencia municipal de edificación llevará implícita la concesión de licencia de actividad de los garajes. Tampoco necesitarán tramitar el correspondiente título habilitante, siempre que su superficie útil sea inferior a 100 m², los aparcamientos que no tengan carácter mercantil. Se considerará que un aparcamiento tiene carácter mercantil cuando una persona cede un espacio en un local o recinto del que es titular para el estacionamiento de vehículos de motor, con los deberes de vigilancia y custodia durante el tiempo de ocupación, a cambio de un precio determinado en función del tiempo real de prestación del servicio.

h) Sedes de asociaciones, fundaciones, cofradías, peñas, etc. sin ánimo de lucro, que se destinen única y exclusivamente a funciones de gestión y administración de la propia asociación, y no estén abiertas al público.

i) Despachos profesionales domésticos en los que se desarrolle actividades profesionales tituladas, siempre que el servicio sea prestado por el titular en su propia vivienda, utilizando alguna de sus piezas.

j) Ejercicio de la docencia en el domicilio particular, siempre que el servicio sea prestado por el titular en su propia vivienda, utilizando alguna de sus piezas, de tal modo que la superficie total destinada a la actividad no sea superior al 25% de la superficie útil de la vivienda.

k) Otras exclusiones no previstas en los apartados anteriores, pero contempladas en la normativa legal en vigor que resulte de aplicación.

En todo caso, tanto los establecimientos en los que se desarrollen las actividades excluidas como sus instalaciones, habrán de cumplir las exigencias que les sean de aplicación en virtud de la normativa que en cada caso resulte aplicable.

Artículo 5. Normas comunes para el desarrollo de las actividades.

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

2. La inactividad o cierre, por cualquier causa, de un local o establecimiento durante más de seis meses determinará la suspensión de la vigencia de la licencia de funcionamiento, declaración responsable o comunicación previa.

3. La apertura de establecimientos a través de los medios establecidos en la presente ordenanza, facultará a los titulares para realizar la actuación solicitada y producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas, y se entenderán otorgadas dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de tercero, no pudiendo ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas o comunicadas.

4. Las titularidades podrán modificarse desde la fecha de presentación de la comunicación previa, salvo inexactitud, falsedad u omisión, de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la comunicación, quedando el nuevo titular subrogado en los derechos y obligaciones del anterior.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5. Para la acreditación profesional del técnico actuante se ha de formular declaración responsable del mismo con todos sus datos profesionales que tendrá el carácter de documento público, sin perjuicio de las obligaciones colegiales que el interesado deba observar en su relación con el colegio del que se trate, al no obligar a la presentación de visado el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sin perjuicio de la obligatoriedad de visado para los trabajos profesionales recogidos en el artículo 2 del citado Real Decreto.

6. Las actividades se desarrollarán en el interior de los establecimientos, manteniendo en general cerrados sus puertas y huecos al exterior salvo temporales exigencias de ventilación, servicio de veladores autorizados y usos cuyo desarrollo autorizado se realice al aire libre. Sin autorización de la Administración competente, no se podrán ocupar o utilizar los espacios de uso y dominio público por actos relacionados con la actividad, o alterar el estado físico de los mismos, quedando prohibida la utilización, con las excepciones previstas en el planeamiento urbanístico, de los solares como soporte de actividades.

7. La actividad a ejercer será la definida en la licencia concedida o indicada en la declaración responsable o comunicación previa, debiendo ajustarse el titular en su ejercicio a la documentación técnica y a las condiciones materiales, en su caso, impuestas, especialmente en lo relativo a los usos desarrollados y horarios declarados, respetando las medidas correctoras establecidas.

Artículo 6. Consulta previa.

Sin perjuicio de lo señalado en la ventanilla única prevista en el artículo 18 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y con el objeto de minimizar costes innecesarios de realización de proyectos u otras actuaciones, las personas interesadas podrán presentar solicitudes de consulta previa (Anexo VI) 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 acompañarán de una memoria detallada 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. El Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava 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:

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

La consulta será resuelta en el plazo de quince días hábiles 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

CAPÍTULO SEGUNDO. RÉGIMEN JURÍDICO DE ACTUACIONES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE.**Artículo 7. Actividades, servicios y obras sujetos a declaración responsable.**

a) El inicio y desarrollo de las actividades comerciales y servicios enumerados en el Anexo I de la presente Ordenanza quedan sujetos, con carácter general, 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 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Las obras necesarias para el acondicionamiento de los establecimientos en los que se pretenden implantar las actividades señaladas en la letra anterior cuando no requieran la presentación de un proyecto de obra, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (Anexo II).

Artículo 8. Objeto y efectos de la declaración responsable.

1. La presentación de la declaración responsable facultará al titular de la actividad para el ejercicio de dicha actividad y, en su caso, la ejecución de las obras, declaradas en su escrito.

2. Los efectos de la declaración responsable, que será previa al inicio de la actividad, se producirán desde el día en que la misma tenga su entrada en el Registro del Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava, siempre que la actuación se encuentre dentro del ámbito de aplicación de la comunicación previa y vaya acompañada de la documentación y requisitos exigidos en los artículos 9 y 10, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que correspondan.

3. La habilitación para el ejercicio de actuaciones sujetas a declaración responsable no prejuzga la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de control que a la Administración le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso. La inactividad de la Administración no implicará la subsanación de los defectos o irregularidades que presente el acto, la operación o la actividad objeto de comunicación.

4. El titular de la declaración responsable deberá comunicar al Ayuntamiento, si no lo hubiera indicado en la propia declaración, la fecha de inicio de la actividad, en defecto de la cual se entenderá que el inicio se ha producido desde el día siguiente al de la entrada de la comunicación previa en el Registro del Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava. En caso de que la declaración implique la ejecución de obras, el titular deberá comunicar al Ayuntamiento la terminación de las mismas.

5. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una comunicación previa, o su no presentación, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar el ejercicio de la actividad, o de las obras, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Artículo 9. Contenido general de la declaración responsable.

El interesado deberá manifestar en la declaración responsable que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente. En todo caso, contendrá la siguiente información:

- Identificación del titular de la actividad y, en su caso, de su representante.
- Identificación, superficie construida, útil y útil de acceso público y, en su caso, aforo estimado del local.
- Objeto de la declaración responsable especificando la actividad u obras que se pretende realizar.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- 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, ni está sujeto a Declaración de Impacto Ambiental ordinaria ni simplificada en base a las Leyes 1/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha.

- 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.

Artículo 10. Documentación a aportar junto con la declaración responsable.

1. El titular de la actividad podrá realizar su actuación con la presentación del modelo normalizado de declaración responsable aprobado por el Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava (Anexo III), debidamente cumplimentado. Asimismo, podrá presentarse la documentación que, según el caso, resulte precisa para la tramitación del expediente, la cual se especifica a continuación:

a) Fotocopia del NIF del solicitante y del representante en su caso.

b) Copia compulsada del documento público o privado acreditativo de la transmisión “intervivos” o “mortis causa” de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar objeto de la actividad a desarrollar.

c) Fotocopia Modelo 036. Declaración Censal del ALTA o IAE.

d) Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil de la actividad a desarrollar.

e) Copia auténtica de los permisos y autorizaciones que requiera el acto, la operación o la actividad de conformidad con la restante normativa que sea aplicable.

f) Proyecto técnico o memoria justificativa suscrita por técnico competente o documentación descriptiva que en cada caso proceda de acuerdo con la normativa vigente.

g) Certificado emitido por Técnico u órgano competente y visado, si así procede, por Colegio Profesional, en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente (Anexo VI).

h) Justificante de la liquidación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que correspondan.

CAPÍTULO TERCERO. RÉGIMEN JURÍDICO DE ACTUACIONES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA.

Artículo 11. Actuaciones sujetas al régimen de comunicación previa.

Será objeto de comunicación el cambio de titularidad que afecte a las actividades comerciales y de servicios comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza a los que no resulte exigible la obtención de licencia previa, así como la comunicación de cese de actividad.

Artículo 12. Documentación a aportar junto con la comunicación.

1. Con carácter general, para todos los supuestos, la comunicación deberá efectuarse en modelo de instancia elaborado al efecto por el Ayuntamiento (Anexo IV), debidamente cumplimentado y acompañado de toda la documentación exigible.

2. En el caso de cambios de titularidad de actividad autorizada por licencia o declaración responsable, que no implique ampliación, cambio ni modificación de la actividad, la comunicación deberá ir acompañada, como mínimo, de la siguiente documentación:

a) La documentación indicada en el apartado 1 es este artículo.

b) Fotocopia del NIF del anterior y del nuevo titular. En caso de presentar el documento indicado en el párrafo anterior se presentará el NIF del propietario y del nuevo titular.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c) Copia compulsada del documento público o privado acreditativo de la transmisión “intervivos” o “mortis causa” de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar objeto de la actuación urbanística autorizada por la licencia cuyo cambio de titularidad se comunica.

d) Fotocopia Modelo 036. Declaración Censal del ALTA o IAE.

e) Certificado de inspección periódica de la instalación eléctrica, vigente. (Para aquellas actividades de pública concurrencia, sometidas al Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas).

f) Certificado de técnico competente en el que se ponga de manifiesto el cumplimiento de estabilidad estructural, PCI, Accesibilidad y CTE.

g) Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil de la actividad a desarrollar.

CAPÍTULO CUARTO. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA.

Artículo 13. Consideraciones generales.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante y previa, las Entidades locales deberán establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, así como los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de la misma por los interesados previstos en la legislación sectorial.

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

a) La exactitud y precisión de los datos aportados en la declaración responsable/comunicación previa.

b) La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en la declaración responsable/comunicación previa.

c) La veracidad de cualquier documento que acredite los requisitos.

d) La adecuación de la actividad efectivamente llevada a cabo a los datos aportados en la declaración responsable/comunicación previa.

El procedimiento de verificación tendrá una duración máxima de tres meses contado a partir de la presentación de la declaración responsable o comunicación. Por Resolución del Órgano Municipal Competente podrá establecerse otro menor si las circunstancias lo hicieran aconsejable.

Artículo 14. Fase de comprobación.

1. Recibida la declaración responsable o comunicación y la documentación que la acompañe, los Servicios Municipales, durante los quince días hábiles siguientes, las examinarán a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

a) Que la documentación se ha presentado de modo completo.

b) Que la actuación que se pretende desarrollar es de las sujetas al procedimiento de declaración responsable/comunicación previa.

2. Si tras el examen de la documentación se comprobara que la actuación a realizar no está incluida en el ámbito de aplicación del régimen de declaración responsable/comunicación previa, siendo necesaria la obtención de licencia previa conforme al procedimiento ordinario, previo informe técnico donde se hará constar esta circunstancia, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

alegue y presente los documentos que estime oportunos, se dictará resolución declarando la ineficacia de la declaración responsable/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.

3. Si del resultado del examen anterior, se comprobaran deficiencias en la declaración responsable/comunicación previa, 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 y se advertirá que de no hacerlo se podrá dictar resolución decretando la ineficacia de la declaración responsable/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 por el órgano competente.

Artículo 15. Fase de inspección.

1. Cuando la declaración responsable o comunicación previa y su documentación se ajusten a la normativa se procederá, durante los 30 días hábiles siguientes a su presentación, a verificar “in situ” la actividad, siempre que esté en funcionamiento, levantándose al efecto la correspondiente acta de inspección.

2. 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.

3. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

4. Del resultado de la inspección se levantará la correspondiente acta que podrá ser:

A. FAVORABLE, en el caso que la actividad declarada o comunicada y verificada se ejerza de acuerdo con la normativa y los requisitos que le son exigibles. En este caso, se entregará una copia al interesado, y 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 comunicación previa 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 responsable/comunicación y de terminación del procedimiento, siendo objeto de sanción el incumplimiento de la obligación de subsanar.

B. CONDICIONADA, cuando se deban aplicar medidas correctoras. En este caso, 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/comunicación previa 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 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 la comunicación previa, 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.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

objeto durante un período de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

En el supuesto de actas condicionadas o desfavorables en los términos establecidos en el apartado B y C de este artículo, los servicios técnicos municipales 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, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

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 acta e 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.

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

6. Las Inspecciones, durante el desarrollo de la actividad podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, 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.

7. Independientemente de cuál 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 máximo de 30 días hábiles desde la presentación de la declaración responsable o comunicación previa.

CAPÍTULO QUINTO. RÉGIMEN JURÍDICO DE ACTUACIONES SUJETAS A LICENCIA O AUTORIZACIÓN PREVIA

Artículo 16. Actividades sujetas a licencia o autorización.

En base a la seguridad jurídica, estarán sujetas a licencia o autorización previa en este término municipal la instalación, el inicio y la modificación de las actividades que se indican en el presente artículo, por razón de protección del medio ambiente, la seguridad o la salud públicas y, por razón de protección del patrimonio histórico- artístico y monumental, en función a su calificación como bien protegido y en la Ley 1/2013, de 21 de marzo, de medidas para la dinamización y flexibilización de la actividad comercial y urbanística en Castilla-La Mancha.

1. Actividades que afecten a la protección del medio ambiente o del patrimonio histórico- artístico, la seguridad o la salud públicas.

2. Actividades que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público, siempre que la decisión de sometimiento esté justificada y resulte proporcionada.

3. Modificaciones sustanciales de las actividades sometidas a licencia municipal.

4. Actividades sujetas a la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha, cuando el aforo de los locales supere 150 personas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5. Actividades cuyas autorizaciones fueran preceptivas de acuerdo con la normativa sectorial aplicable.

Artículo 17. Procedimiento de Concesión de la Autorización.

1. El procedimiento para el otorgamiento de la licencia de instalación de actividad sujeta a autorización previa se iniciará mediante la correspondiente solicitud, elaborada al efecto por el Ayuntamiento (Anexo VII), dirigida a la Administración competente para su otorgamiento, a la que se acompañará la documentación que se determine reglamentariamente y que comprenderá, al menos, el correspondiente proyecto técnico realizado y firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente si éste fuere exigible, en el que se explicitará la descripción de actividad, su incidencia ambiental y las medidas correctoras propuestas, debiendo justificarse expresamente que el proyecto técnico cumple la normativa sectorial, así como la urbanística sobre usos aplicables.

2. En el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de entrada de la solicitud, el órgano competente acordará su admisión a trámite o requerirá al solicitante para que subsane o complemente la documentación presentada en el plazo de diez días.

3. Una vez admitida la solicitud, se dará traslado de la misma y de la documentación complementaria a los servicios municipales competentes a fin de que informen, en el plazo máximo de diez días, sobre la adecuación del proyecto a la normativa sobre usos del planeamiento vigente, a las ordenanzas municipales reguladoras de la actividad y demás extremos de competencia municipal. Si ese informe urbanístico es favorable y se trata de una actividad que requiere alguna otra autorización sectorial preceptiva, se remitirá una copia debidamente diligenciada del expediente al órgano competente.

En particular, se observarán los trámites exigidos en la normativa ambiental que resulte aplicable por razón de la actividad pretendida.

4. Cumplimentados los trámites anteriores, y a la vista de su resultado, el órgano competente acordará la denegación motivada de la solicitud, si existieran objeciones jurídicas para su estimación.

En caso contrario, se ordenará la apertura de una fase de información pública, por término de diez días, mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, eTablón y notificación a los vecinos colindantes al lugar de emplazamiento de la actividad, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes.

5. Concluida la fase de información al público, se solicitará informe a los servicios técnicos sobre la adopción de medidas correctoras que serán de obligado cumplimiento para la actividad que pretende desarrollar, se pondrán de manifiesto al solicitante a fin de que en el plazo máximo de diez días pueda presentar la documentación requerida. Posteriormente, dichas medidas correctoras durante los 30 días hábiles siguientes a su presentación, serán verificadas por dichos servicios técnicos, extendiéndose el correspondiente informe.

6. Tras todo ello, la Alcaldía dictará la resolución que estime pertinente.

CAPÍTULO SEXTO. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 18. Infracciones y sanciones.

1. En defecto de normativa sectorial específica, tienen la consideración de infracciones administrativas en materia de actividades las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma. En materia de obras será de aplicación el régimen previsto en la normativa urbanística de aplicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

lo 5 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

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

Artículo 19. Tipificación de infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) El ejercicio de la actividad o servicio sin la presentación de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, siempre que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la seguridad o salud de las personas.

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

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

d) Cualquier conducta infractora tipificada como infracción grave cuando genere daños muy graves para las personas o el medio ambiente.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La puesta en marcha de actividades o servicios sin la presentación de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa cuando no se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la seguridad o salud de las personas.

b) Con carácter general, el ejercicio de la actividad incumpliendo las especificaciones que en la comunicación previa se declarara cumplir sin que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la seguridad o salud de las personas.

c) La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato de carácter esencial, que se hubiere aportado en la comunicación previa.

d) Impedir, retrasar u obstruir la actividad de inspección y control.

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

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

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

3. Se consideran infracciones leves:

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

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

c) No encontrarse en el establecimiento el documento acreditativo de haber presentado la declaración responsable o la comunicación previa y la documentación a que se refiere dicha declaración.

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

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 20. Sanciones.

La comisión de las infracciones tipificadas en el artículo anterior llevará aparejada, en defecto de normativa sectorial específica, la imposición de las siguientes sanciones:

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

Artículo 21. Sanciones accesorias.

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

- a) Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- b) Inhabilitación del promotor para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- c) Revocación de las licencias para las infracciones graves y muy graves.

Artículo 22. Responsables de las infracciones.

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras o quienes resulten legalmente responsables y, en particular:

- a) Los titulares de las actividades.
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.
- c) Los técnicos que suscriban la documentación técnica.
- d) Las personas que hayan suscrito el documento de la Declaración Responsable o Comunicación.

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

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

Artículo 23. Graduación de las sanciones.

1. Las multas correspondientes a cada clase de infracción se graduarán teniendo en cuenta la valoración de los siguientes criterios:

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

2. Cuando la sanción sea de tipo económico, el pago voluntario de la misma, antes de que se dicte la resolución, podrá dar lugar a la terminación del procedimiento, con una rebaja en la sanción propuesta del 30%.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 24. Prescripción.

Salvo que por normativa sectorial se disponga otra cosa, las infracciones y sanciones prescribirán en cuanto a las infracciones, a los tres años si son muy graves, dos años si son graves y seis meses si son leves; las sanciones prescribirán a los tres años si son impuestas por faltas muy graves, dos años si son impuestas por faltas graves y un año si son impuestas por faltas leves.

Artículo 25. Medidas provisionales.

En los términos y con los efectos previstos en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

Artículo 26. Reincidencia y reiteración.

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

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

Disposición adicional única.

Las normas contenidas en esta ordenanza serán revisadas cuando sea dictada alguna norma estatal o autonómica que incida en actividades o servicios de competencia municipal, especialmente cuando tenga por objeto su adaptación a la Directiva de Servicios.

Disposición transitoria única. Procedimientos en tramitación.

En relación con las solicitudes de licencias o autorizaciones formuladas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 1/2013, de 21 de marzo, de medidas para la dinamización y flexibilización de la actividad comercial y urbanística en Castilla-La Mancha, y la Ley 8/2014, de 20 de noviembre, por la que se modifica la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha, 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 procediese 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, y aporten la nueva documentación que se exija en cada uno de los procedimientos indicados en esta ordenanza.

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 a los quince días hábiles siguientes a su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En Valenzuela de Calatrava, a 12 de julio de 2017.- El Secretario-Interventor, Fernando Blanco Ramos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ANEXO I. ACTIVIDADES Y SERVICIOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE.

A.- Las siguientes actividades comerciales minoristas y de prestación de servicios realizados a través de establecimiento permanente, de superficie útil y de exposición y venta al público no superior a 300 metros cuadrados (identificadas 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.)].

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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, maniquíes, 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 disezar, 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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 sustitutos, 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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 653.4. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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 denominado «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 661. Comercio mixto o integrado en grandes superficies.

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 664. Comercio en régimen de expositores en depósitos y mediante aparatos automáticos.

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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 851. Alquiler de maquinaria y equipo agrícola.

Grupo 852. Alquiler de maquinaria y equipo para la construcción.

Grupo 853. Alquiler de maquinaria y equipo contable, de oficina y cálculo electrónico.

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.

Grupo 857. Alquiler de aparatos de medida.

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 92. SERVICIOS DE SANEAMIENTO, LIMPIEZA Y SIMILARES.

Grupo 922. Servicios de limpieza.

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Epígrafe 933.9. Otras actividades de enseñanza, tales como idiomas, corte y confección, meca-nografía, 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.

B.- La implantación, modificación y ejercicio de todas aquellas actividades de espectáculos públicos y recreativas, de conformidad con la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha, cuando el aforo de los locales no supere 150 personas.

I. ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.

1. Cine.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2. Teatro.
3. Musicales.
4. Circo.
5. Conferencias y congresos.
6. Desfiles en la vía pública.
7. Competiciones deportivas en sus diversas modalidades.
8. Espectáculos taurinos.
9. Variedades y cómicos.
10. Espectáculos al aire libre y ambulantes.
11. Representaciones o exhibiciones artísticas, culturales o folclóricas.
12. Pirotécnicos y fuegos artificiales.

II. ACTIVIDADES RECREATIVAS.

1. Juegos de suerte, envite y azar.
2. Juegos recreativos
3. Actividades zoológicas, botánicas y geológicas.
4. Actividades de hostelería y esparcimiento.
5. Actividades de catering.
6. Atracciones recreativas.
7. Baile.
8. Verbenas y similares.
9. Festejos taurinos populares.
10. Karaoke.
11. Práctica de deportes en sus diversas modalidades.

III. ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.

A) De espectáculos públicos-

1. Culturales y artísticos:

1.1. Cines:

- a) Tradicionales.
- b) Multicines o multiplexes.
- c) De verano o al aire libre.
- d) Autocines.
- e) Cine-clubes.
- f) Cines X.

1.2. Teatros:

- a) Teatros.
- b) Teatros al aire libre.
- c) Teatros eventuales.

1.3. Auditorios:

- a) Auditorios.
- b) Auditorios al aire libre.
- c) Auditorios eventuales.

1.4. Plazas de toros:

- a) Plazas de toros permanentes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- b) Plazas de toros portátiles.
- c) Plazas de toros no permanentes.
- d) Plazas de toros de esparcimiento.
- 1.5. Pabellones de congresos:
 - a) Pabellones permanentes.
 - b) Pabellones no permanentes.
- 1.6. Salas de conciertos.
- 1.7. Salas de conferencia.
- 1.8. Salas multiuso.
- 1.9 Casas de Cultura.
- 2. De esparcimiento y diversión:
 - 2.1. Cafés-espectáculos.
 - 2.2 Circos:
 - a) Circos permanentes.
 - b) Circos eventuales.
 - 2.3. Locales de exhibiciones.
 - 2.4. Restaurante espectáculo.
 - 2.5. Otros locales e instalaciones asimilables a los mencionados.
- 3. Deportivos:
 - 3.1. Locales o recintos cerrados:
 - a) Campos de fútbol, rugby, béisbol y asimilables.
 - b) Campos de baloncesto, balonmano, balonvolea y asimilables.
 - c) Campos de tiro al plato, de pichón y asimilables.
 - d) Galerías de tiro.
 - e) Pistas de tenis y asimilables.
 - f) Pistas de patinaje, hockey sobre hielo, sobre patines y asimilables.
 - g) Piscinas.
 - h) Locales de boxeo, lucha, judo y asimilables.
 - i) Circuitos permanentes de motocicletas, automóviles y asimilables.
 - j) Velódromos.
 - k) Hipódromos, canódromos y asimilables.
 - l) Frontones, trinquetes, pistas de squash y asimilables.
 - m) Polideportivos.
 - n) Boleras y asimilables.
 - o) Salones de billar y asimilables.
 - p) Gimnasios.
 - q) Pistas de atletismo.
 - r) Estadios.
 - 3.2. Espacios abiertos y vías públicas:
 - a) Recorridos de carreras pedestres.
 - b) Recorridos de pruebas ciclistas, motociclistas, automovilísticas y asimilables.
 - c) Recorridos de motocross, trial y asimilables.
 - d) Pruebas y exhibiciones náuticas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- e) Pruebas y exhibiciones aeronáuticas.
- B) De actividades recreativas
 - 1. Establecimientos y locales de juego:
 - a) Casinos de juego.
 - b) Locales de apuestas hípcas externas.
 - c) Salones de juego.
 - d) Salas de bingo.
 - e) Establecimientos de juegos colectivos de dinero y azar.
 - f) Rifas y tómbolas.
 - g) Otros locales e instalaciones que se establezcan en la normativa sectorial en materia de juego.
 - 2. Establecimientos recreativos:
 - a) Salones recreativos.
 - b) Cibersalas y cibercafés.
 - c) Centros de ocio y diversión.
 - d) Miniboleras.
 - e) Salones de celebraciones infantiles.
 - f) Parques acuáticos.
 - 3. Establecimientos de atracciones recreativas:
 - a) Parques de atracciones y temáticos.
 - b) Parques infantiles.
 - c) Atracciones de feria.
 - d) Parques acuáticos.
 - 4. Establecimientos deportivo- recreativos:
 - a) Locales o recintos, sin espectadores, destinados a la práctica deportivo-recreativa de uso público, en cualquiera de sus modalidades.
 - 5. Establecimientos de baile:
 - a) Discotecas y salas de baile.
 - b) Salas de juventud.
 - c) Salas de fiestas.
 - d) Cafés-teatro.
 - 6. Establecimientos para actividades culturales y sociales:
 - a) Museos.
 - b) Bibliotecas.
 - c) Ludotecas.
 - d) Videotecas.
 - e) Hemerotecas.
 - f) Salas de exposiciones.
 - g) Salas de conferencias.
 - h) Palacios de exposiciones y congresos.
 - i) Ferias del libro.
 - 7. Recintos de ferias y verbenas populares, tanto permanentes como constituidos de forma transitoria:
 - a) Recintos para ferias y verbenas populares de iniciativa municipal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- b) Recintos para ferias y verbenas populares de iniciativa privada.
8. Establecimientos para actividades zoológicas, botánicas y geológicas:
- a) Parques zoológicos.
 - b) Acuarios.
 - c) Terrarios.
 - d) Parques o enclaves botánicos.
 - e) Parques o enclaves geológicos.
 - f) Parques o enclaves tecnológicos.
 - g) Parques o enclaves arqueológicos.
 - h) Centros de Interpretación de espacios naturales protegidos y/o de parques arqueológicos.
9. Establecimientos de ocio y diversión:
- 9.1. Bares especiales:
- a) Bares con ambientación musical sin actuaciones musicales en directo.
 - b) Bares con ambientación musical con actuaciones musicales en directo.
10. Establecimientos de hostelería y restauración:
- a) Tabernas y bodegas.
 - b) Cafeterías, bares, café-bares y asimilables.
 - c) Chocolaterías, heladerías, salones de té, croissanterías y asimilables.
 - d) Restaurantes, autoservicios de restauración, establecimientos de comida rápida y asimilables.
 - e) Bares-restaurante.
 - f) Bares y restaurantes de hoteles.
 - g) Salones de banquetes.
 - h) Terrazas y cualquier instalación complementaria al aire libre.
11. Clubes especiales.

ANEXO II: OBRAS VINCULADAS A LAS ACTIVIDADES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.

1.- Obras de decoración interior.

Declaración responsable/Comunicación previa a la que se acompañen los siguientes documentos:

- Presupuesto y descripción de obras.
- Justificante del pago del ICIO.

2.- Modificaciones de distribución, derribos de tabiquería que no supongan modificación de la superficie del local, instalación de mamparas.

Declaración responsable/Comunicación previa a la que se acompañen los siguientes documentos:

- Presupuesto y descripción de obras.
- Plano estado actual/plano estado proyectado DEBIDAMENTE ACOTADOS.
- Dirección facultativa de la obra con declaración responsable de datos profesionales del técnico responsable.
- Datos de la empresa contratista o responsable de la ejecución de las obras.
- Estimación de residuos generados y pago de la correspondiente fianza.
- Justificante del pago del ICIO.
- Justificante del pago de la fianza por gestión de residuos.

3.- Rótulos, banderolas, toldos:

Declaración responsable/Comunicación previa a la que se acompañen los siguientes documentos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Presupuesto y descripción de las obras.
- Croquis acotado con dimensiones.
- Implantación sobre fachada, infografía, fotocomposición, etc.
- Justificante del pago del ICIO.
- Declaración de que el inmueble sobre el que se ubica el rótulo no está sometido incluido en el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos-
- Compromiso de no afectación a elementos de mobiliario, alumbrado y ornamento urbano, y pago de la fianza correspondiente.

4.- Marquesinas o modificaciones de fachada del local (huecos, escaparates):

Declaración responsable/Comunicación previa a la que se acompañen los siguientes documentos:

- Proyecto técnico suscrito por facultativo competente y visado por el colegio correspondiente. con declaración responsable de datos profesionales del técnico responsable.
- Dirección facultativa de las obras.
- Datos de la empresa contratista o responsable de la ejecución de las obras.
- Presupuesto y descripción de las obras.
- Justificante del pago del ICIO.
- Declaración de que el inmueble sobre el que se ubica el rótulo no está sometido incluido en el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos.
- Estimación de residuos generados y pago de la correspondiente fianza.
- Compromiso de no afectación a elementos de mobiliario, alumbrado y ornamento urbano y pago de la fianza correspondiente.

5.- Rejas de seguridad, persianas:

Declaración responsable/Comunicación previa a la que se acompañen los siguientes documentos:

- Croquis de la instalación.
- Presupuesto y descripción de las obras.
- Justificante del pago del ICIO.
- Declaración de que el inmueble sobre el que se ubica el rótulo no está sometido incluido en el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos.

6.- Reparaciones y restituciones; instalaciones, solados, alicatados, revestimientos, falsos techos, carpintería interior y exterior, etc. (sin modificar las características de lo existentes):

Declaración responsable/Comunicación previa a la que se acompañen los siguientes documentos:

- Presupuesto y descripción de las obras.
- Datos de la empresa contratista o responsable de la ejecución de las obras.
- Justificante del pago del ICIO.
- Estimación de residuos generados y pago de la correspondiente fianza.

ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA IMPLANTACIÓN Y EL EJERCICIO DE DETERMINADAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS (CON O SIN OBRA MENOR).

Don/doña _____, con DNI/NIE nº _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____ de _____ (código postal _____), teléfono/s nº _____ y dirección de correo electrónico _____, con DNI/NIE/CIF n.º _____, con domicilio en _____,

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

de _____ (código postal _____), teléfono/ s nº _____ y dirección de correo electrónico _____,

COMUNICA a este Ayuntamiento lo siguiente:

1. Que va a implantar y a ejercer la actividad _____, en el establecimiento situado en _____ (nº de referencia catastral: _____).

2. Que el establecimiento indicado tiene una superficie total de _____ m² construidos.

3. Que el establecimiento indicado tiene un aforo total de _____ personas.

4. Que va a ejercer la actividad durante el espacio de tiempo siguiente: _____.

Y, asimismo, DECLARA bajo su exclusiva responsabilidad:

1. Que cumple con los requisitos que establece la normativa vigente para poder implantar y ejercer la actividad en el emplazamiento indicado, a saber:

a) Que tiene derecho bastante para la implantación de la actividad (por ser el propietario del establecimiento o estar expresamente autorizado por el mismo).

b) Que el establecimiento cumple con la normativa urbanística actualmente vigente.

c) Que el establecimiento reúne todas las medidas de seguridad, accesibilidad universal, salubridad e higiene: Solidez estructural y correcto funcionamiento de las instalaciones; prevención y protección de incendios y demás riesgos inherentes al ejercicio de la actividad; adecuada insonorización para evitar molestias a terceros, de acuerdo con la legislación sobre ruidos y la ordenanza municipal vigente; condiciones de accesibilidad universal de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente sobre eliminación de barreras arquitectónicas y accesibilidad aplicable en Castilla-La Mancha.

d) Que está tramitando la contratación de un seguro que cubra la responsabilidad civil derivada del ejercicio de la actividad, comprometiéndose a tenerlo contratado antes del inicio de la misma.

e) Que en cuanto al carnet de manipulador de alimentos: [] sí cuenta con el mismo por resultar preciso para el ejercicio de la actividad [] no cuenta con el mismo por no resultar preciso para el ejercicio de la actividad.

f) Que está dado de alta en el Censo de Actividades Económicas bajo el epígrafe _____ (nº epígrafe IAE: _____).

2. Que dispone de la documentación que acredita lo indicado en el punto anterior.

3. Que se compromete a mantener el cumplimiento de tales requisitos durante el periodo de tiempo del ejercicio de la actividad.

4. Que el establecimiento se dedicará exclusivamente a la actividad indicada, comprometiéndose a comunicar al Ayuntamiento el cambio o ampliación de aquella.

5. 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 hubiere lugar.

En el supuesto de actividades para cuya implantación resulte preciso ejecutar obras menores exentas de licencia, deberá cumplimentar los puntos siguientes:

1. Que en el establecimiento indicado va a realizar obras consistentes en _____

2. Que el presupuesto de ejecución de las obras es de _____ euros.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3. Que para la ejecución de las obras no resulta preciso contar con los permisos y/o autorizaciones exigidos por la normativa sectorial en cada caso aplicable (carreteras, ferrocarriles, hidráulico, medio ambiente), ya que aquéllas se situarán a una distancia superior a la prevista para cualquier dominio público. En otro caso, declaro haber solicitado o estar en posesión de los permisos y/o autorizaciones necesarias, a saber: _____.

4. Que, en su caso, en la ejecución de las obras se compromete a cumplir con las condiciones impuestas en los permisos y/o autorizaciones señalados.

Documentación adjunta:

- Fotocopia del NIF del solicitante y del representante en su caso.
- Copia compulsada del documento público o privado acreditativo de la transmisión “intervivos” o “mortis causa” de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar objeto de la actividad a desarrollar.
- Fotocopia Modelo 036. Declaración Censal del ALTA o IAE.
- Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil de la actividad a desarrollar.
- Copia auténtica de los permisos y autorizaciones que requiera el acto, la operación o la actividad de conformidad con la restante normativa que sea aplicable.
- Proyecto técnico o memoria justificativa suscrita por técnico competente o documentación descriptiva que en cada caso proceda de acuerdo con la normativa vigente.
- Certificado emitido por Técnico u órgano competente y visado, si así procede, por Colegio Profesional, en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente (Anexo VI).
- Justificante de la liquidación de los tributos y demás ingresos de derecho público o privado que correspondan.

En Valenzuela de Calatrava, a ____ de _____ de ____.

El declarante.

ANEXO IV.- MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA.

1) DATOS DEL INTERESADO:

Nombre y apellidos o razón social.....,
con D.N.I./C.I.F., domicilio en.....,
localidad, Provincia....., Teléfono,
Fax....., Correo electrónico

2) DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE.

Don/doña, con D.N.I./C.I.F.,
domicilio en, localidad, provin-
cia, Teléfono....., Fax, Correo
electrónico.....

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

Tipo de vía....., Denominación de la vía.....,
nº..... Bloque....., Escalera....., Piso....., Puerta.....,
Localidad, Código postal....., Provincia.....

3) EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD.

Tipo de vía, Denominación de la vía

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



nº, referencia catastral, denomi-
nación, categoría

4) DATOS DEL ANTERIOR TITULAR.

Nombre y Apellidos o razón social, con
D.N.I./CIF, domicilio en.....,
localidad, Provincia, Te-
léfono, Fax, Correo
electrónico

Documentación adjunta:

- a) Fotocopia del NIF o CIF del anterior y del nuevo titular.
- b) Copia compulsada del documento público o privado acreditativo de la transmisión “intervivos” o “mortis causa” de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar objeto de la actuación urbanística autorizada por la licencia cuyo cambio de titularidad se comunica.
- c) Fotocopia Modelo 036. Declaración Censal del ALTA o IAE.
- d) Certificado de inspección periódica de la instalación eléctrica, vigente. (Para aquellas actividades de pública concurrencia, sometidas al Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas).
- e) Certificado de técnico competente en el que se ponga de manifiesto el cumplimiento de estabilidad estructural, PCI, Accesibilidad y CTE.
- f) Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil de la actividad a desarrollar.

En Valenzuela de Calatrava, a, de, de 20....

(Firma)

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava, (Ciudad Real).

ANEXO V.- MODELO DE CONSULTA PREVIA.**DATOS DEL INTERESADO:**

Nombre y Apellidos o razón social, con
D.N.I./C.I.F., domicilio en,
localidad, Provincia, Telé-
fono,
Fax, Correo
electrónico

Representado por don/doña, con
D.N.I./C.I.F., domicilio en,
localidad, Provincia, Telé-
fono, Fax, Correo electrónico

Domicilio a efectos de notificaciones:

Tipo de vía....., Denominación de la vía, nº

Bloque....., Escalera....., Piso....., Puerta....., Localidad.....,

Código postal....., Provincia.....

Datos de la actividad:

Tipo de vía, denominación, nº,

Bloque, Escalera, Piso, Puerta, Localidad.....,

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Código postal, Provincia Referencia catastral....., superficie m2.....

Descripción de la actividad y consulta planteada:

Superficie total en m² construidos del establecimiento:

Distribución de las estancias y usos del establecimiento, que se acompañará de plano de planta acotada:

1.-..... m² útiles dedicados al uso de..... (público o privado)

2.-..... m² útiles dedicados al uso de..... (público o privado)

3.-..... m² útiles dedicados al uso de..... (público o privado)

4.-..... m² dedicados al uso de..... (público o privado)

Aforo del local (a modo orientativo):..... personas

El 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)

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava.

ANEXO VI.- MODELO DE CERTIFICADO TÉCNICO SOBRE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA.

D....., Colegiado nº, en el Colegio Oficial de, en relación con la Declaración responsable/Comunicación previa para el inicio de la actividad denominada, sita en, formulada por don/doña, con N.I.F./C.I.F., en nombre y representación de la mercantil, con C.I.F./N.I.F.....

CERTIFICA:

1.- Que la actividad es de las sujetas al régimen de Declaración responsable/Comunicación previa según la Ordenanza para el ejercicio de actividades comerciales y prestación de determinados servicios en el municipio de Valenzuela de Calatrava.

2.- Que se sitúa en suelo clasificado por las Normas Subsidiarias/ POM de Valenzuela de Calatrava como, y afecto a la Ordenanza....., Normas Subsidiarias/ POM de Valenzuela de Calatrava.

3.- que la actividad que se va a implantar se corresponde con el uso de permitido para el tipo de suelo indicado, según el planeamiento vigente y que cumple con el planeamiento urbanístico y las ordenanzas municipales de aplicación.

4.- Que la actuación no se realiza en monumentos declarados BIC, ni edificios catalogados con grado de protección....., ni son actuaciones con intervención en fachada en edificios catalogados con protección..... o situados en entornos BIC o en entornos urbanos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5.- Que tanto la actividad como el local y, sus instalaciones reúnen las condiciones establecidas en las ordenanzas municipales, Código Técnico de la Edificación: DB-SI y DB-SUA, Normativa de Accesibilidad de Castilla-La Mancha, Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios, normativa sanitaria y demás reglamentos y disposiciones legales en vigor aplicables, para que actividad depueda ser ejercida en el referido local.

6.- Que la ocupación total de la actividad es de..... personas.

7.- Que las características principales del local son las siguientes:

Distribución:

Planos:

- Situación
- Distribución
- Sección.
- Alzado

Superficie:

Construida.....m²

Útil..... m²

Útil pública..... m²

Nº de plantas:

Altura libre mínima:m

Nº aseos:

Vestíbulo aseos: Si/ No

Aseos por sexos: Si/ No

Aseos accesibles independientes: Si/ No

Nº vestuarios:

Vestuarios por sexos: Si/ No

Vestuarios accesibles independientes: Si/ No

Accesibilidad:

Itinerario accesible: Si/ No

Ancho acceso: m

Escalón acceso: : Si/ No. En caso de si, altura escalón: cm

Rampa: Si/ No

Pendiente de rampa:..... %

Aseo adaptado: : Si/ No

Plano justificativo cumplimiento accesibilidad

Ventilación:

Ventilación de la actividad: Natural/ Forzada

En caso de ventilación Forzada, dispone de recuperación Si/ No

Ventilación aseos: Natural/ Forzada

Altura rejilla descarga: m.

Instalaciones:

Aire acondicionado: Si/ No

Potencia Calorífica:kW

Potencia Frigorífica:kW

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ubicación unidad exterior.....
En caso de fachada, altura desde la rasante: m.
Marca:
Modelo:
Incendios:
Nº salidas:
Anchura de puerta de salida.....m
Apertura hacia el sentido de evacuación: Si/ No
Longitud recorrido de evacuación..... m
Nº extintores:

Tipo:
Boca de incendios equipada: Si/ No
Tipo:
Alumbrado de emergencia: Si/ No
Plano de ubicación de elementos de protección, detección y emergencias

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, firma el presente, en Valenzuela de Calatrava, a..... de.....de.....

(Firma)

Nota. El presente certificado deberá ir acompañado de la oportuna diligencia de identidad, habilitación y registro documental emitida por el Colegio profesional correspondiente.

ANEXO VII.- MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD O AUTORIZACIÓN PREVIA.

1) DATOS DEL INTERESADO:

Nombre y apellidos o razón social....., con D.N.I./C.I.F....., domicilio en....., localidad....., Provincia....., Teléfono Fax Correo electrónico

2) DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE.

Don/doña, con D.N.I./C.I.F., domicilio en, localidad, Provincia, Teléfono....., Fax, Correo electrónico

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

Tipo de vía, Denominación de la vía, nº
Bloque, Escalera, Piso, Puerta
Localidad, Código postal, Provincia

EXPONE:

Primero.- Que, deseando obtener la licencia municipal para (instalar/ ampliar/reformar) la actividad de, que se desarrollará en el establecimiento sito en la calle/plaza nº.....de esta localidad, presenta esta solicitud ante el Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava.

Segundo.- Que acompaña a esta solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. (o N.I.F.) del titular y del representante en su caso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad (cuando proceda).
- Copia compulsada del documento público o privado acreditativo de la transmisión “intervivos” o “mortis causa” de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar objeto de la actuación urbanística autorizada por la licencia cuyo cambio de titularidad se comunica.
- Proyecto técnico realizado y firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente si éste fuera exigible, en el que se explicitará la descripción de actividad, su incidencia ambiental y las medidas correctoras propuestas, debiendo justificarse expresamente que el proyecto técnico cumple la normativa sectorial, así como la urbanística sobre usos aplicables.

Por lo expuesto,

SOLICITA, Que previos los trámites que procedan, se me conceda la correspondiente licencia de actividad, y declaro mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Valenzuela de Calatrava, a....., de....., de 20.....

(Firma)

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava.

Anuncio número 3340

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 1

N.I.G. 13034 44 4 2018 0000320.

Ejecución de Títulos Judiciales 65/2019.

Sobre clasif. profesional.

Demandante: Gregoria Magdaleno Chacón.

Abogada: María Vicenta de la Hoz Calderón.

Demandados: FOGASA y Cash Perfumerías, S.L.

Abogado: Letrado de FOGASA.

EDICTO

Doña Paula Arias Muñoz, Letrada de la Administración de Justicia y del Juzgado de lo Social número 1 de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución de Títulos Judiciales número 65/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Gregoria Magdaleno Chacón contra la empresa Cash Perfumerías, S.L., se han dictado auto de ejecución y decreto de medidas ejecutivas con fechas 13-6-2019 y 4-7-2019, respectivamente, así como diligencia de ordenación de esta fecha.

Y para que así conste y sirva de conocimiento a la empresa ejecutada Cash Perfumerías, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente en Ciudad Real, a tres de septiembre de dos mil diecinueve, haciéndose saber a la interesada que el plazo para recurrir, si procediese, las expresadas resoluciones, empezará a contar a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín correspondiente.

La Letrada de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 3341

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración de justicia**JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN****CIUDAD REAL - NÚMERO 6**

SERV. COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Equipo/usuario: CMG.

Modelo: 919950.

LEI Juicio Inmediato sobre Delitos Leves 0000005/2019.

N.I.G: 13034 41 2 2019 0000469.

Delito/Delito Leve: Hurto (Conductas varias).

Denunciante/Querellante: Ministerio Fiscal, Raquel Mora Ruiz.

Contra: Elena González Escribano.

EDICTO

Sra. Letrado de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento de Ciudad Real-Sección Penal, doña Maria del Carmen Marcos Gordo

Doy Fe y Testimonio

Que en el Juicio por Delito Leve Inmediato 5/2019 del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 6 de Ciudad Real se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal que sigue, y de la que se adjunta copia,

Fallo

Que, con imposición de las costas si las hubiere, debo condenar y condeno a Elena González Escribano como autora de un delito leve de hurto ya descrita a la pena de 30 días de multa con una cuota diaria de 4 euros (en total, 120 euros de multa), con la advertencia de que si no satisficiera voluntariamente o por vía de apremio la multa impuesta quedará sujeto a una responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, que podría cumplir en régimen de localización permanente o, previa conformidad del condenado, mediante trabajos en beneficio de la comunidad, a razón de una jornada de trabajo por cada día de privación de libertad, haciéndole saber que si no lo solicita expresamente, se entenderá que desea cumplir la responsabilidad personal subsidiaria que se le imponga en régimen de localización permanente.

Notifíquese esta sentencia a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial, que deberá interponerse en este Juzgado, mediante escrito motivado y acompañado de tantas copias como partes hubiere a las que conferir traslado, en el plazo de los cinco días siguientes a la notificación de ésta resolución, durante el cual se hallarán las actuaciones en la secretaría a disposición de las partes, conforme previenen los artículos 976 y 790 a 792 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Se hace saber igualmente a la condenada que puede proceder al pago voluntario de dicha multa/e indemnización en su caso, aun antes de la firmeza de la sentencia y de ser requeridos de apremio.

El ingreso deberá realizarlo en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de la UPAD del Juzgado del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 6 de Ciudad Real nº de cuenta 2860 0000 A2 0005 19 abierta en Banco de Santander.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

También podrá realizarse el ingreso, mediante transferencia bancaria desde una cuenta corriente abierta en cualquier entidad bancaria distinta del Banco de Santander a la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, debiendo figurar en el campo Ordenante, el nombre o razón social de la persona física o jurídica obligada a hacer el ingreso y el NIF O CIF y domicilio de la misma y teléfono de contacto; en el campo de Beneficiario, se deberá indicar el Juzgado o Tribunal al que se efectúe el ingreso, y en el campo de Observaciones o concepto de la transferencia, deberá indicarse el número de cuenta 2860 0000 A2 0005 19.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, la pronuncio, mando y firmo.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 3342

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración de justicia**JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN****CIUDAD REAL - NÚMERO 6**

SERV. COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Equipo/usuario: CMG.

Modelo: 919950.

LEV Juicio sobre Delitos Leves 0000074/2018.

N.I.G: 13034 41 2 2018 0001790.

Delito/Delito Leve: Lesiones.

Denunciante/Querellante: Ministerio Fiscal, Laura de La Cruz Dotel.

Contra: Darisela Canario Feliz.

EDICTO

Sra. Letrado de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento de Ciudad Real-Sección Penal, D^a María del Carmen Marcos Gordo.

Doy Fe y Testimonio

Que en el Juicio por Delito Leve 74/2018 del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 6 de Ciudad Real se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal que sigue, y de la que se adjunta copia,

Fallo

Que, con imposición de las costas si las hubiere, debo condenar y condeno a Darisela Canario Feliz como autor/es de un delito leve de Lesiones ya descrita a la pena de 30 días de multa con una cuota diaria de 5 euros (en total, 150 Euros de multa), con la advertencia de que si no satisficere voluntariamente o por vía de apremio la multa impuesta quedará sujeto a una responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, que podría cumplir en régimen de localización permanente o, previa conformidad del condenado, mediante trabajos en beneficio de la comunidad, a razón de una jornada de trabajo por cada día de privación de libertad, haciéndole saber que si no lo solicita expresamente, se entenderá que desea cumplir la responsabilidad personal subsidiaria que se le imponga en régimen de localización permanente.

Notifíquese esta sentencia a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial, que deberá interponerse en este Juzgado, mediante escrito motivado y acompañado de tantas copias como partes hubiere a las que conferir traslado, en el plazo de los cinco días siguientes a la notificación de ésta resolución, durante el cual se hallarán las actuaciones en la secretaría a disposición de las partes, conforme previenen los artículos 976 y 790 a 792 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Se hace saber igualmente a los condenados que puede proceder al pago voluntario de dicha multa en su caso, aun antes de la firmeza de la sentencia y de ser requeridos de apremio.

El ingreso deberá realizarlo en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de la UPAD del Juzgado del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 6 de Ciudad Real nº de cuenta 2860 0000 A1 0074 18 abierta en Banco de Santander.

También podrá realizarse el ingreso, mediante transferencia bancaria desde una cuenta corriente abierta en cualquier entidad bancaria distinta del Banco de Santander a la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, debiendo figurar en el campo Ordenante, el nombre o razón social de la persona física

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



o jurídica obligada a hacer el ingreso y el NIF O CIF y domicilio de la misma y teléfono de contacto; en el campo de Beneficiario, se deberá indicar el Juzgado o Tribunal al que se efectúe el ingreso, y en el campo de Observaciones o concepto de la transferencia, deberá indicarse el número de cuenta 2860 0000 A1 0074 18.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, la pronuncio, mando y firmo.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 3343

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

anuncios particulares**ANUNCIOS PARTICULARES****EPE DIARIO LANZA
CIUDAD REAL****ANUNCIO**

El Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial Diario Lanza, en reunión celebrada el día 14 de octubre de 2019, ha aprobado la convocatoria y bases para la provisión del puesto de trabajo de Director/a que se transcriben a continuación.

Las solicitudes de participación podrán presentarse por los/as aspirantes en el Registro de la Diputación Provincial de Ciudad Real, en el Registro propio del Diario Lanza, o en cualesquiera de los establecidos en la normativa de procedimiento administrativo, dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Convocatoria y bases para la provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo de Director/a de la E.P.E. Diario Lanza

El artículo 14 de los Estatutos de la Entidad Pública Empresarial “Diario Lanza” aprobados por el Pleno de esta Diputación Provincial en sesión celebrada en fecha 28 de mayo de 2004 (particular nº 12), y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 78, de 30 de junio de 2004, dispone lo siguiente:

“Será Director un funcionario de carrera o laboral de las administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en Ciencias de la Información y con más de cinco años de ejercicio profesional.

Por su parte, el artículo 15 de los expresados estatutos establece:

“1. El Director/a es el máximo órgano directivo unipersonal dentro de la redacción y el/la responsable de los contenidos del periódico, (...)

2. El Director/a será nombrado y cesado por el Consejo de Administración a propuesta del Presidente, siguiendo los criterios fijados en el art. 55.2.^a) de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, instrumentándose su relación con la entidad pública empresarial “Diario Lanza” de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente”.

Si bien la citada Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE) fue derogada en 2016 por la ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del sector público, se deben entender aplicables el artículo 13.2 del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 14 de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha que señalan que la designación del personal directivo atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

En tal contexto, encontrándose reglamentariamente vacante el puesto de Director/a de la E.P.E. Diario Lanza, se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Director/a de la E.P.E. Diario Lanza de la plantilla de la expresada entidad pública empresarial, de acuerdo con las siguientes

Bases

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Primera. Características del puesto:

- Denominación: Director/a.

- Tipo de puesto: Directivo Público Profesional.

- Naturaleza jurídica: Personal laboral fijo.

- Funciones y cometidos del puesto: Los recogidos en el artículo 16 y normas concordantes de los Estatutos de la Entidad Pública Empresarial “Diario Lanza” aprobados por el Pleno de esta Diputación Provincial en sesión celebrada en fecha 28 de mayo de 2004 (particular nº 12), y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 78, de 30 de junio de 2004.

El directivo designado estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados con carácter, al menos, anual. Podrá ser cesado en cualquier momento, previa motivación, conforme a las causas previstas en el artículo 14.4 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

- Retribuciones: Las retribuciones del Director/a se fijarán por el Consejo de Administración de acuerdo con lo previsto anualmente en sus presupuestos y los acuerdos y resoluciones que procedan de los órganos competentes de la Diputación provincial.

Segunda. Condiciones y requisitos para el desempeño del puesto:

Serán requisitos para el desempeño del puesto tener la condición de un funcionario de carrera o laboral de las administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en Ciencias de la Información y con más de 5 años de ejercicio profesional.

Tercera. Solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes, en las que los interesados manifestarán que reúnen las condiciones exigidas en la presente convocatoria, será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

A la solicitud deberá acompañarse el curriculum del aspirante, en el que constarán los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados, la experiencia y habilidades adquiridas en el desempeño de los mismos en relación con las funciones y cometidos señalados en la base sexta, los títulos académicos que posea, otros estudios, cursos realizados, ponencias impartidas, publicaciones y cuantos otros méritos o circunstancias se estime oportuno poner de manifiesto, que deberán acreditarse documentalmente.

Cuarta. Procedimiento de valoración:

Para la valoración de los distintos candidatos se atenderá a los principios de mérito y capacidad, y a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional con las funciones a desempeñar.

A tal efecto, la Presidencia de la Entidad Pública Empresarial, tras analizar los méritos alegados, si lo considera necesario, podrá celebrar una entrevista personal con los candidatos que considere más idóneos, al objeto de comprobar los méritos alegados y su adecuación al puesto, previa citación con una antelación mínima de tres días.

Para la valoración de los méritos y capacidad de los aspirantes, se tendrán en consideración los siguientes aspectos:

- La experiencia en puestos directivos desempeñados por el solicitante en el ámbito de los medios de comunicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- La experiencia profesional en la gestión y dirección de equipos humanos y en funciones de planificación, coordinación y dirección de servicios o áreas de gestión en el ámbito de las Administraciones, Organismos, Instituciones o entidades públicas o privadas en general.
- La implementación de los programas, planes y proyectos específicos relacionados con las funciones y cometidos del puesto de trabajo relacionados en la base primera párrafo segundo.
- Las titulaciones universitarias de las que esté en posesión, relacionadas con las funciones a desempeñar.
- La formación específica, recibida e impartida, relacionada con las funciones a desempeñar.
- Habilidades relacionadas con las siguientes competencias: liderazgo, trabajo en equipo, comunicación, perspectiva estratégica, resolución eficaz de negociaciones y conflictos...

Quinta. Resolución de la convocatoria:

1. Una vez finalizada la evaluación, la Presidencia de la E.P.E. emitirá un informe debidamente motivado proponiendo al aspirante más idóneo, teniendo en cuenta los requisitos exigidos en la cláusula anterior y los méritos acreditados por los candidatos. También podrá proponer que se declare desierta la convocatoria si, a pesar de la concurrencia de candidatos que reúnan los requisitos de participación, se considerara que ninguno resulta idóneo para el puesto convocado.

2. La propuesta será sometida al Consejo de Administración que procederá a la resolución de la convocatoria designando al candidato que considere procedente o, en su caso, a declarar desierto el procedimiento.

Sexta. Presentación de documentación:

El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquél en que se haga pública la resolución del Consejo de Administración, para presentar ante la Gerencia de la entidad pública empresarial la documentación exigida legalmente para la firma del contrato laboral fijo procedente con carácter previo a su toma de posesión.

Séptima. Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión y firmar el contrato laboral será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado seleccionado, o de un mes si comporta cambio de residencia.

El destino adjudicado tiene carácter voluntario y en consecuencia no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Octava. Protección de datos de carácter personal:

De conformidad con lo dispuesto en la vigente normativa de protección de datos de carácter personal, los datos personales de los aspirantes podrán incorporarse y tratarse por la Entidad Pública Empresarial Diario Lanza para el ejercicio de las funciones propias del procedimiento. El personal de la entidad tendrán el deber de secreto y sigilo respecto a los datos personales a que tenga acceso durante el mismo.

Novena. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Consejo de Administración de la E.P.E. Diario Lanza o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

partir del día siguiente a dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad que corresponda, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

La Presidenta, Jacinta Monroy Torrico.

Anuncio número 3344