

B O P

Ciudad Real



Número 18

martes, 28 de enero de 2020

<http://bop.sede.dipucr.es>

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

MALAGÓN

Nombramiento como funcionario de carrera del Cuerpo de la Policía Local.....610

MANZANARES

*Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Obras Menores
Sujetas a Control Posterior Exentas de Licencia Previa.....611*

MEMBRILLA

*Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 27 reguladora de
la Tasa por Recogida y Retirada de Vehículos de la Vía Pública.....618*

MORAL DE CALATRAVA

*Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de
Medidas de Simplificación Administrativa en materia de Actividades de Servicio.....619*

PEDRO MUÑOZ

Bases generales para la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento.....640

SAN LORENZO DE CALATRAVA

*Aprobación definitiva de Expediente de Modificación de Créditos por Suplementos
de Crédito.....646*

SOCUÉLLAMOS

*Aprobación definitiva de los Estatutos del Consejo Municipal de Deportes.....647
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Municipal de Protección
Ambiental.....652*

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

DELEGACIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

CIUDAD REAL

*Depósito de la disolución de la Organización Empresarial denominada Asociación
Provincial de Fabricantes de Tejas y Ladrillos de Ciudad Real.....653*

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 3

Seguridad Social 186/2019 a instancias de Vicente Rodríguez Rey Cruz.....654

B O P
Ciudad Real



<http://www.bop.sede.dipucr.es>

<http://www.dipucr.es>

e-mail: bop@dipucr.es

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real

Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958

Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL

Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

MALAGÓN **ANUNCIO**

Nombramiento funcionario de carrera.

Por Resolución de Alcaldía nº 4/2020, de fecha 2 de enero, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

- Don Raúl López Yuste, con D.N.I. nº XXXXX655-D, como funcionario de carrera del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Malagón, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C 1.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Malagón, a 3 de enero de 2020.- El Alcalde.

Anuncio número 212

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía de 21 de enero de 2020, se ha elevado a definitiva la aprobación de la Ordenanza Municipal reguladora del control posterior de las obras menores, por lo que, en cumplimiento de lo exigido reglamentariamente, se publica su texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor, comenzando a aplicarse como a continuación se indica:

ORDENANZA REGULADORA DE LAS OBRAS MENORES SUJETAS CONTROL POSTERIOR EXENTAS DE LICENCIA PREVIA.

La normativa urbanística Castellano-Manchega establece la posibilidad de control municipal de la adecuación de las obras al ordenamiento jurídico mediante las dos siguientes modalidades:

-Previo, a través de la concesión de la correspondiente licencia municipal, como título habilitante para la realización de las mismas.

-Y posterior, mediante la presentación de comunicación previa al inicio de las obras por el interesado y su posterior control de adecuación a la legalidad por el Ayuntamiento.

Así el artículo 157 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha establece que:

“quedan sujetos al régimen de comunicación previa al Municipio los actos de aprovechamiento y uso del suelo no incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 165”.

Sin desvirtuar las competencias municipales de control de la legalidad urbanística, la mera presentación de la comunicación previa y el transcurso del plazo reglamentario, habilita al administrado al inicio de las obras, debiendo ejercerse por el Ayuntamiento el debido control de legalidad de determinadas obras, pero en este caso con carácter posterior a las mismas.

En línea con esta previsión normativa, con el fin de supresión de trámites y de simplificación administrativa, esta ordenanza pretende establecer el régimen jurídico de aplicación al control posterior de un conjunto determinado de obras que se realicen en el municipio.

El texto de la ordenanza contiene la regulación imprescindible, de conformidad con el principio de buena regulación de proporcionalidad contenido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común, completándose la regulación con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha y el Reglamento de Disciplina Urbanística aprobado por Decreto 34/2011, de fecha 26 de abril de 2011.

Artículo 1.- Objeto.

1.- Tiene por objeto la presente ordenanza establecer el régimen jurídico aplicable a las obras menores que están sujetas a comunicación previa y, por tanto, exentas de licencia municipal de obras.

Artículo 2.- Obras sujetas a comunicación previa.

1.- Se encuentran incluidas en el régimen de control posterior de las obras mediante comunicación previa, aquellas actuaciones que, por su reducido impacto urbanístico o repercusión medioam-

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>

biental y escasa entidad técnica, sea suficiente un control posterior para determinar su adecuación a la normativa aplicable.

2.- Se excluyen del ámbito de aplicación de la comunicación previa y, por tanto, precisarán de licencia municipal de obra, las siguientes:

a) Las obras que se realicen en inmuebles afectados por la Ordenanza de Casco Antiguo del Plan de Ordenación Municipal y en espacios, elementos e inmuebles protegidos en el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos del Plan de Ordenación Municipal de Manzanares.

b) Las obras que precisen la colocación de andamios o máquinas elevadoras en el espacio público.

c) Todas las obras que afecten a cubiertas, sea cual sea la zona en la que se encuentren. Sólo quedan excluidas las tareas de limpieza en canalones y cubiertas.

d) Las obras de eliminación de tabiques o cambios en la distribución de espacios vivideros cuando impliquen cambios en la superficie mínima de estos espacios que están regulados según la normativa urbanística municipal y la normativa en materia de edificación.

e) Obras que modifiquen los sistemas de calefacción, climatización y electricidad.

f) Las obras mayores.

3.- Estarán sujetos a comunicación previa, y por tanto excluidas del requisito de licencia municipal previa, las siguientes obras:

A) Obras de acondicionamiento menor en viviendas y locales:

a) En viviendas: obras de reforma parcial no estructural, reparación, renovación, modificación o sustitución de solados, techos, paredes, escayolas, chapados, saneamiento y otros, pintura, estucado y demás revestimientos y carpintería interior, supresión de barreras arquitectónicas que permitan convertir las viviendas en accesibles o practicables, en las que concurren las circunstancias siguientes:

-No impliquen la modificación sustancial de uso de vivienda o del número de unidades de viviendas.

-No afecten, modifiquen o incidan en elementos comunes especialmente estructura y conductos generales, ni en el aspecto exterior de las edificaciones; ni se sobrepasen las sobrecargas con las que fueron calculadas.

-No se trate de edificaciones fuera de ordenación o de edificios y conjuntos protegidos.

b) En locales: obras de modificación, reparación, renovación o sustitución en suelos, techos y paredes, revestimientos, instalaciones de fontanería, carpintería, etc. que no afectan a su distribución interior, ni estructura, ni a conductos generales, ni modificación de uso, ni impliquen una reducción de las condiciones de seguridad contra incendios, en relación con el cumplimiento de la normativa vigente (estabilidad y resistencia al fuego de elementos constructivos, instalaciones de detección, alarma y extinción, alumbrado de emergencia, etc.), por requerir en estos supuestos licencia de obras de acondicionamiento, en las que concurren las circunstancias siguientes:

B) Obras exteriores, tales como reparación de portadas; canalizaciones e infraestructuras menores interiores de radiodifusión sonora, televisión, telefonía básica y otros servicios por cable en edificios; cambio de puertas y ventanas exteriores; en ningún caso, cierre de balcones, manteniendo la totalidad de las características; revocado, estucado y pintado de fachadas; reparación e impermeabilización de azoteas, que no afecten a elementos estructurales ni se refieran a la modificación general de fachada, como reparaciones parciales en paramento exterior de edificios (fachadas, balcones, elementos salientes) y otros elementos relativos a infraestructuras de los edificios. Deberán concurrir las siguientes circunstancias:

a. No supongan cambio de los materiales de acabado de la fachada.

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. No impliquen riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores ni requieran Estudio Básico de Seguridad y Salud.

C) Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos, así como las instalaciones necesarias para su uso o conservación en espacios libres de dominio privado, salvo que se trate de parcelas incluidas en áreas o elementos protegidos siempre que no se afecte con las obras a ningún uso, servicio o instalación pública.

D) Limpieza, desbroce y nivelación de solares, con las mismas limitaciones del apartado anterior, y no se altere el nivel natural del terreno, ni la tala de árboles.

E) Reparación de pasos o badenes autorizados en aceras para facilitar el acceso de vehículos.

F) Cualesquiera otras obras de pequeña entidad no especificadas en los apartados anteriores, siempre que no supongan modificaciones arquitectónicas exteriores del edificio, modificaciones estructurales de los inmuebles, o reforma integral de locales, por tener éstas la calificación de obras mayores.

Artículo 3.- Efectos.

1.- Las comunicaciones previas permiten el reconocimiento o ejercicio del derecho a iniciar las obras en un plazo de quince días naturales desde su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas el Ayuntamiento de Manzanares.

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

3.- Asimismo, 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 correspondiente.

4. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables producirán 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. Las obras se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

5. El titular deberá tener a disposición de los servicios municipales la comunicación previa presentada y diligenciada de entrada en el Ayuntamiento, facilitando el acceso a la obra o local al personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones sobre el cumplimiento de la normativa aplicable.

Artículo 4.- Plazo de ejecución de las obras.

1.- Las obras deberán ejecutarse en el plazo de seis meses desde la fecha de presentación de la comunicación; transcurrido este plazo podrá incoarse por el Ayuntamiento de Manzanares la caducidad del expediente, salvo que el interesado solicite prórroga o aplazamiento para la ejecución de las obras, interrumpiendo el cómputo del plazo.

2.- Cuando se pretenda introducir modificaciones durante la ejecución de las obras, se deberá comunicar de nuevo el hecho al Ayuntamiento.

Artículo 5.- Comunicación previa.

1.- Tiene la consideración de comunicación previa el documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento del Ayuntamiento de Manzanares sus datos identificativos y demás requisitos

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.

exigibles para la realización de una obra incluida en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza y que, por tanto, no está sujeta a licencia de obras, de acuerdo con lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas vigente, y que reúne los requisitos para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo.

2.- La comunicación previa de la obra deberá realizarse en el modelo normalizado por el Ayuntamiento de Manzanares como anexo I a la presente ordenanza, acompañados de la documentación siguiente:

- a) Justificante del pago del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras y la tasa municipal.
- b) (En su caso) permisos y autorizaciones que requiera el acto, la operación o la actividad de que se trate y que vengan exigidos por la normativa en cada caso aplicable.
- c) (En su caso), si las obras afectan a un inmueble con actividad en funcionamiento, se identificarán de manera suficiente las licencias municipales habilitadoras de la actividad que se venga desarrollando en el mismo.

Artículo 6.- Forma de presentación de la solicitud.

1. La documentación relacionada con las actuaciones reguladas en esta ordenanza podrá presentarse de dos formas:

a) Presencialmente, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la forma presencial está reservada, exclusivamente, para las personas físicas que así lo deseen, en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, o de cualquier otro órgano administrativo que pertenezca a la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, en las oficinas de correos y en cualquier otro lugar expresamente admitido a estos efectos en la normativa vigente.

b) Telemáticamente: de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, obligatoriamente para las personas jurídicas o quienes les representen, entidades sin personalidad jurídica o profesionales colegiados en el ejercicio de una actividad profesional, en la web www.manzanares.es.

Artículo 7.- Documentación incompleta.

Cuando del examen de la documentación resulte ésta incompleta, será requerido para la subsanación correspondiente, dentro de los quince días hábiles siguientes, a tenor de lo dispuesto la legislación del procedimiento administrativo.

En estos casos se interrumpirá el cómputo del plazo establecido de quince días para el inicio de las obras, reiniciándose una vez cumplimentado el requerimiento.

Artículo 8.- Obras sujetas a licencia municipal.

Cuando se estime que la actuación comunicada o declarada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por este procedimiento, en plazo no superior a quince días hábiles, se notificará al solicitante la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia de obra.

Artículo 9.- Actos contrarios a la ordenación territorial y urbanística.

Cuando se estime que la actuación comunicada resulte contraria a la ordenación territorial y urbanística, el Ayuntamiento podrá dictar resolución, fundada en los correspondientes informes técnicos y jurídicos, denegando la posibilidad de realizar la actuación objeto de la comunicación formulada.

Artículo 10.- Efectos.

No obstante lo dispuesto en los tres artículos anteriores, el transcurso del plazo indicado, sin que se dicte por el Ayuntamiento resolución, no supondrá en ningún caso la convalidación de la actua-

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>

ción de que se trate ni, en su caso, la renuncia por parte de aquél a la posibilidad de ejercitar frente a ella la reacción que en derecho proceda.

Artículo 11.- Documentación completa y correcta.

En caso de que la documentación presentada se encuentre completa y correcta, la toma de conocimiento de la comunicación o declaración responsable permite a la Administración municipal conocer la existencia de dicha obra y posibilita el control posterior.

Artículo 12.- Control posterior.

De las visitas de comprobación de la actividad o a la obra comunicadas o declaradas, se levantará acta de comprobación.

El control realizado con posterioridad a la presentación de la declaración responsable se formalizará:

A) En un informe técnico que verifique la efectiva adecuación de la obra a la normativa aplicable.

B) En un Decreto de Alcaldía o, en su caso, de la Concejalía Delegada de Obras, declarando concluido el procedimiento de control posterior.

El control posterior puede ser:

a) Favorable, cuando las obras realizadas se ajustan a la comunicación previa y la normativa en vigor.

b) Desfavorable, cuando las obras realizadas no se ajusten a lo comunicado o a la normativa en vigor.

En este caso se llevará a cabo la protección de la legalidad urbanística, mediante la restitución del emplazamiento al estado originario previo al inicio de las obras.

Artículo 13.- Resto de normativa de aplicación.

Será, así mismo de aplicación, lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha y el Reglamento de Disciplina Urbanística aprobado por Decreto 34/2011, de fecha 26 de abril de 2019.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas las disposiciones reglamentarias del Ayuntamiento de Manzanares que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

Disposición Final.

Esta Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

ANEXO I

D./D^a ____, con DNI ____, [actuando en nombre propio] [en representación de ____] con domicilio a efectos de notificaciones en ____, teléfono ____, correo electrónico ____,

EXPONE

PRIMERO.- En la condición de promotor, pretendo la ejecución de la actuación consistente en ____, en el inmueble situado en ____, de acuerdo con lo establecido en el artículo 157 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, así como la Ordenanza Municipal Reguladora de las Obras menores sujetas a control posterior, y con arreglo a los siguientes datos:

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>

1.-Descripción de las actuaciones a realizar:

2.- Presupuesto de la actuación: _____ €.

3.- Plazos de inicio de las obras: _____.

4.- Plazos de finalización de las obras _____. (máximo 6 meses a contar desde la presentación de la presente comunicación previa.

Se adjunta a la presente comunicación previa:

a) Justificante del pago del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras y la tasa municipal.

b) (En su caso) permisos y autorizaciones que requiera el acto, la operación o la actividad de que se trate y que vengan exigidos por la normativa en cada caso aplicable.

c) (En su caso), si las obras afectan a un inmueble con actividad en funcionamiento, se identificarán de manera suficiente las licencias municipales habilitadoras de la actividad que se venga desarrollando en el mismo.

SEGUNDO.- Que conoce y cumple los requisitos y obligaciones establecidos en la normativa urbanística y sectorial aplicable con relación a la ejecución de la actuación urbanística que se pretende llevar a cabo.

TERCERO.- Que los datos y manifestaciones consignados en este escrito son ciertos y que el comunicante es conocedor de que:

a) La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, en cualquier dato que conste en la comunicación o en la documentación preceptiva determinan, con la audiencia previa de las personas interesadas, la imposibilidad de seguir llevando a cabo el acto comunicado desde el momento en que se notifique la resolución correspondiente a las personas afectadas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que procedan.

b) La presentación de la presente comunicación previa habilita para, en un plazo de quince días ejecutar la actuación urbanística que se interesa desde el momento de dicha presentación y de los documentos requeridos.

c) Que el Ayuntamiento está facultado para verificar los datos que constan en la comunicación y la documentación presentadas.

Y con arreglo a lo expuesto, mediante el presente escrito doy cumplimiento al trámite de comunicación previa a este Ayuntamiento para la ejecución del acto urbanístico referido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, así como la Ordenanza Municipal Reguladora de las obras menores sujetas a control posterior.

Manzanares, a ____ de ____ de ____.

El/la comunicante.

Esta aprobación entrará por tanto en vigor, transcurridos quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresas.

Contra esta aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa (artículo 52.1.a) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril), de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, podrá formular recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo

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>



del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete. El plazo para interponer el mencionado recurso será de dos meses contados desde el día siguiente a la fecha de su publicación oficial. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Manzanares, 24 de enero de 2020.- El Alcalde.

Anuncio número 213

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

MEMBRILLA ANUNCIO

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 17 del R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en el artículo 111 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Membri-lla, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2019, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 27 Tasa por Recogida y Retirada de Vehículos de la Vía Pública.

Efectuada durante treinta días hábiles al exposición al público de dicho acuerdo, mediante pu-blicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 232 de fecha 4 de diciembre de 2019 sin que se haya producido reclamación alguna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.c) de la ley 7/1985 y en el artículo 17 apartados 3 y 4 del R.D.L. 2/2004, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional de modificación de esta Ordenanza Fiscal, procediendo a su publicación:

Se modifican los siguientes apartados del artículo 6 Tarifa, quedando con la siguiente redacción:

Concepto	Euros
1.-RETIRADA Y TRASLADO AL DÉPOSITO, POR CADA VEHÍCULO	
1.1.-Traslado iniciado	37,50
1.2.-Traslado completo	
L1 Vehículo de DOS ruedas, con $C^* \leq 50 \text{ cm}^3$ y $V^* \leq 50 \text{ km/h}$	75,00
L2 Vehículo de TRES ruedas con $C^* \leq 50 \text{ cm}^3$ y $V^* \leq 50 \text{ km/h}$	75,00
L3 Vehículo de DOS ruedas con $C^* > 50 \text{ cm}^3$ o $V^* > 50 \text{ km/h}$	75,00
L4 Vehículo de TRES ruedas asimétricas, con $C^* > 50 \text{ cm}^3$ o $V^* > 50 \text{ km/h}$	75,00
L5 Vehículo de TRES ruedas asimétricas, con P.M.A. $\leq 1000\text{kg.}$, y $C^* > 50 \text{ cm}^3$ o $V^* > 50 \text{ km/h}$	75,00
M1 Vehículo de Transporte de Personas hasta nueve plazas, incluido conductor	75,00
M2 Vehículo de Transporte de Personas con más de nueve plazas incluido el conductor y con P.M.A. $\leq 10.000 \text{ kg.}$	75,00
N1 Vehículo de Transporte de Mercancías con P.M.A. $\leq 3.500 \text{ kg.}$	75,00

Membrilla, a 25 de noviembre de 2019.- El Alcalde, Manuel Borja Menchén.

Anuncio número 214

administración local**AYUNTAMIENTOS****MORAL DE CALATRAVA****ANUNCIO****APROBACIÓN DEFINITIVA**

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 28 de Noviembre de 2019 de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de Medidas de Simplificación Administrativa en Materia de Actividades de Servicio y su ejercicio en el término municipal de Moral 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 que tuvo lugar con fecha 3 de diciembre de 2019, 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; se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local LRBRL, por lo que se procede a su publicación, y que es del siguiente tenor literal:

"- Artículo 21.- Tasa correspondiente a la presentación de Declaración Responsable.

La tasa por presentación de Declaración Responsable se establecerá teniendo en cuenta la superficie del local, conforme al siguiente tramo:

* Más de 1.000 m² - 1.000 euros.

- Artículo 22.- Tasa correspondiente a la presentación de Comunicación.

La tasa por presentación de Comunicación se establecerá teniendo en cuenta la superficie del local, conforme al siguiente tramo:

* Más de 1.000 m² - 400 euros.

- Artículo 23.- Tasa correspondiente por cambios de titularidad, prorroga, rehabilitación o reapertura de establecimientos. Suprimido".

Por lo que dicha ordenanza queda de la siguiente forma de manera definitiva:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE ACTIVIDADES DE SERVICIO Y SU EJERCICIO EN EL TÉRMINO DE MORAL DE CALATRAVA.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.-Fundamento, naturaleza y objeto.

La Ley 17/2009 de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, entró en vigor el 27 de diciembre de 2009; y la cual incorpora parcialmente al ordenamiento jurídico español la Directiva 2006/123/CE de 12 de diciembre de 2006 del Parlamento Europeo y del Consejo. De la misma manera, la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley de libre acceso a las actividades de servicios, cabe destacar, entre ellas la Ley 7/1985, Reguladora de Bases del Régimen Local (se añade un nuevo apartado 4 en el artículo 70 bis, y una nueva redacción del artículo 84) y la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (se añaden dos nuevos artículos 39 bis y 71 bis, y redacción dada por el artículo 43), introducen como se deduce de la literalidad de los mismos, diversos artículos que afectan al sistema de control municipal de las aperturas de establecimientos industriales

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>

y mercantiles hasta entonces vigentes. En el ámbito de Castilla-La Mancha, la Ley 7/2009, de 17 de diciembre (publicado en el D.O.C.M. número 249 de 23 de diciembre de 2009), ha modificado diversas leyes autonómicas para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a los servicios de Mercado interior, la cual ha entrado en vigor el 24 de diciembre de 2009, en virtud de la Disposición Final Segunda de la citada Ley.

El objeto de la Ley 17/2009 es, establecer las disposiciones y principios necesarios para garantizar el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio realizadas en territorio español por prestadores establecidos en España o en cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, refiriéndose únicamente a las actividades de servicios por cuenta propia que se realicen a cambio de una prestación económica; simplificando los procedimientos y fomentando al mismo tiempo un nivel elevado de calidad en los servicios, promoviendo un marco regulatorio transparente, predecible y favorable para la actividad económica, impulsando la modernización de las Administraciones Públicas para responder a las necesidades de empresas y consumidores y garantizando una mejor protección de los derechos de los consumidores y usuarios de servicios. Por último, aclarar que el objeto de esta ordenanza, es la adopción de determinadas medidas y disposiciones generales necesarias para facilitar en el municipio de Moral de Calatrava el ejercicio de la libertad de establecimiento de los prestadores y la libre prestación de servicios, simplificando los procedimientos y derribando las barreras que obstaculizan el desarrollo de las actividades de servicios, fomentando, al mismo tiempo, un progreso económico y social equilibrado y sostenible y un nivel elevado de calidad en los servicios.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

2.1. Esta ordenanza se aplica a los procedimientos y trámites municipales necesarios para el establecimiento de servicios que se realizan a cambio de una contraprestación económica y que son ofrecidos o prestados en el municipio por prestadores establecidos en España o en cualquier otro estado miembro de la Unión Europea.

2.2. Quedan exceptuados del ámbito de aplicación de esta Ley y por tanto de esta ordenanza:

- a. Los servicios no económicos de interés general.
- b. Los servicios financieros.
- c. Los servicios y redes de comunicaciones electrónicas, así como los recursos y servicios asociados en lo que se refiere a las materias que se rigen por la legislación sobre comunicaciones electrónicas.
- d. Los servicios en el ámbito del transporte y de la navegación marítima y aérea, incluidos los servicios portuarios y aeroportuarios necesarios para llevar a cabo la actividad de transporte.
- e. Los servicios de las empresas de trabajo temporal.
- f. Los servicios sanitarios, incluidos los servicios farmacéuticos, prestados por profesionales de la salud a sus pacientes con objeto de evaluar, mantener o restaurar su estado de salud, cuando estas actividades están reservadas a profesiones sanitarias reguladas.
- g. Los servicios audiovisuales, incluidos los servicios cinematográficos, independientemente de su modo de producción, distribución y transmisión y la radiodifusión.
- h. Las actividades de juego, incluidas las loterías, que apliquen apuestas de valor monetario.
- i. Las actividades que supongan el ejercicio de la autoridad pública, en particular la de los notarios, registradores de la propiedad y mercantiles.
- j. Los servicios sociales relativos a la vivienda social, la atención a la infancia y el apoyo a las familias y personas temporal o permanentemente necesitadas previstos directamente por las administra-

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.

ciones públicas o por prestadores privados en la medida en que dichos servicios se presten en virtud de acuerdo, concierto o convenio con la referida Administración.

k. Los servicios de seguridad privada.

2.3. Esta ordenanza no se aplicará al ámbito tributario, con excepción de las necesarias adaptaciones de las ordenanzas fiscales establecidas o que se establezcan, que regulen exacciones por la concesión de autoridades o licencias o por la realización de controles posteriores relativos a servicios sujetos a la presente ordenanza.

2.4. En caso de conflicto entre las disposiciones de esta ordenanza y otras disposiciones que regulen el acceso a una determinada actividad de servicio o su ejercicio en aplicación de normativa comunitaria de la que traigan causa.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES: LICENCIAS, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA.

Artículo 3. Principios generales.

3.1. El Ayuntamiento podrá intervenir la actividad de la ciudadanía a través de los siguientes medios:

a) Ordenanza y bandos.

b) Sometiendo a previa licencia y otros actos de control preventivo. No obstante, cuando se trate del acceso y ejercicios de actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, se estará a lo dispuesto en esta ordenanza y en cualquier caso a lo establecido en la citada Directiva.

c) Sometiendo a comunicación previa o a declaración responsable.

d) Sometiendo a control posterior al inicio de la actividad, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma.

e) Órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo.

3.2. Las licencias o autorizaciones otorgadas por otras Administraciones Públicas no eximen a sus titulares de obtener las correspondientes y perceptivas licencias de este Ayuntamiento, respetándose en todo caso lo dispuesto en las correspondientes leyes sectoriales.

3.3. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente, y permitirán, con carácter general, el reconocimiento de un derecho o el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas. A este fin, el Ayuntamiento realizará esta actividad de inspección y verificación de datos, pudiendo requerir aclaraciones del titular de la actividad, o incluso presentación de documentos que hubiere duda razonable sobre la exactitud de datos declarados, o cuando fuere necesario, para estudio de medidas correctoras de funcionamiento de la actividad.

3.4. El control que haya de realizar este Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava será “a posteriori”, es decir, después de la presentación del modelo de declaración responsable o comunicación previa.

3.5. El Ayuntamiento, en el ejercicio de las competencias que le son atribuidas, cuando establezcan medidas que limiten el ejercicio de derechos individuales o colectivos o exija el cumplimiento de requisitos para el desarrollo de una actividad, deberá elegir la medida menos restrictiva, motivar su necesidad para la protección del interés público así como justificar su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias de trato discriminatorias.

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>

Artículo 4. Actividades sujetas a licencias de apertura e instalación.

4.1. Precisan de licencia de apertura o instalación las siguientes actividades:

1.1. Las actividades que puedan incidir directa o indirectamente sobre el medio ambiente y necesiten evaluación de impacto medioambiental. Se entiende por instalaciones con repercusión medioambiental:

a) Las productoras de ruidos, y específicamente las musicales de las actividades recreativas (salvo lo dispuesto en la Ley 7/2011 de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos).

b) Las que produzcan o generen residuos tóxicos o peligrosos.

c) Las que requieran de elementos externos, tales como compresores y chimeneas, para evacuación de emisiones de humos, polvo, gases, olores o vertidos de aguas residuales no domésticas al saneamiento o al medio.

d) Las instalaciones de climatización de frío o calor están sujetas a licencia cuando superen los 60 dbA de potencia.

4.2. Las actividades que puedan suponer un peligro para el interés público o social.

4.3. Las actividades comprendidas en el punto 2.2. de esta ordenanza, ya que son causa de exclusión por la Ley 17/2009 (LAS), según su artículo 2.2.

4.4. Las licencias de usos y actividades establecidas en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010 de 18 de mayo.

En todo caso el uso de los locales, recintos o edificios de las actividades o establecimientos está siempre sujeto a las normas sobre usos del suelo y de la edificación establecidos en la legislación y en el planeamiento urbanístico municipal. Siempre que el establecimiento de la actividad requiera de obras de edificación o de adaptación de local o recinto, se precisa también de licencia municipal previa de obras. En suelo rústico de reserva es necesaria la calificación urbanística para todos aquellos actos en que así se establece en la legislación urbanística.

4.5. En ausencia de norma autonómica que desarrolle el ejercicio de actividades clasificadas con trascendencia ambiental (excluidas de la Ley 17/2009) se entenderá aplicable el RAMINP, en aquellas actividades molestas, nocivas, insalubres o peligrosas que no cuenten con normativa sectorial que sea de aplicación a la actividad que pretenda autorizarse y en caso de no existir tal regulación, se aplicará directamente la Ley 17/2009, el RSCL en su redacción dada por el Real Decreto 2009/2009 de 23 de Diciembre y por la Ley 7/1985 de 2 de Abril, siendo el mismo procedimiento que el aplicado anteriormente en tanto no se modifique adaptándose a la normativa legal.

Artículo 5. Actividades sujetas a declaración responsable (Molestas).

5.1. A los efectos de esta ordenanza se entenderá por declaración responsable: El documento suscrito por un interesado en el que manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad para ejercer una actividad, y que dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho ejercicio.

5.2. Las actividades sujetas a declaración responsable se contemplan en el anexo I de la presente ordenanza.

5.3. Se pondrá a disposición de los interesados un modelo de declaración responsable, el cual se adjunta a la presente ordenanza, en el anexo II.

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 6. Contenido de las declaraciones responsables.

6.1. Las declaraciones responsables simultáneas al inicio de las actividades contendrán los siguientes datos y manifestaciones:

- Identificación del titular, persona física o jurídica, así como del representante, en su caso, con nombre y apellidos o denominación social, D.N.I./C.I.F., y dirección.
- Descripción de la actividad.
- Dirección del local o establecimiento, y expresión de la superficie útil total de las distintas dependencias de que conste.
- Fecha de inicio de la actividad.
- Que la actividad a desarrollar no esta exceptuada del artículo 2.2 del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, ni en el artículo 4 de la citada ordenanza.
- Referencia a si se han solicitado licencia de obras de construcción, realización de instalaciones o adaptación del local o recinto para el ejercicio de la actividad.
- Declaración de cumplimiento de los requisitos y condiciones propios de la actividad, tanto los establecidos en disposiciones de alcance general como las que regulen las condiciones y requisitos de actividades específicas, y con referencia explícita a las medidas contra incendios del código técnico de la edificación, al código de accesibilidad y a las ordenanzas municipales que resulten de aplicación.
- Compromiso de ejercicio de la actividad, durante todo el tiempo que la misma permanezca en funcionamiento en las condiciones de la apertura.

6.2. A la declaración responsable deberá acompañarse esta documentación:

- D.N.I./C.I.F.
- Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil, cuando el titular de la actividad sea una sociedad mercantil, o documento de constitución en caso de que sea una comunidad de bienes así como documento acreditativo de la representación en ambos casos.
- Plano o croquis del local, edificio o recinto con expresión de la superficie total de sus distintas dependencias e identificación de éstas.
- Documento acreditativo de alta, en su caso, en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Proyecto de actividad, debidamente visado por técnico competente.
- Certificado visado por técnico competente por su colegio profesional, que acredite el cumplimiento expreso de la DBSI.

6.3. Los interesados dispondrán de un periodo de 3 meses (90 días naturales) desde la presentación de la Declaración Responsable, para reunir la documentación solicitada. Se admitirá la prorroga para la subsanación de un plazo no superior a 1 mes, siempre que lo solicite debidamente, antes de la terminación del plazo y acredite motivos de imposibilidad por causas ajenas a su voluntad.

6.4. Transcurrido dicho plazo sin haber presentado o subsanado la documentación, el Técnico Municipal comprobará dicha incidencia, y se procederá a la clausura automática del establecimiento.

6.5. El Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava dispondrá de modelos normalizados de Declaración Responsable, los cuales se facilitarán de forma clara e inequívoca y que, en todo caso, se podrán presentar a distancia.

Artículo 7. Actividades sujetas a comunicación previa (Inocuas).

7.1. Se entenderá por comunicación previa aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento del Ayuntamiento, hechos o elementos relativos al ejercicio de un derecho o al inicio de una actividad, indicando los aspectos que puedan condicionar la misma y acompañándola, en

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.

su caso, de cuantos documentos sean necesarios para su adecuado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente.

7.2. Por este procedimiento de comunicación previa se tramitará el ejercicio de aquellas actividades que, sin estar contempladas en los supuestos de licencia o declaración responsable, cumplan los usos urbanísticos establecidos para la zona y tengan una reducida repercusión medioambiental y escasa entidad técnica que no exija un control previo para determinar su adecuación a la normativa aplicable.

7.3. Las comunicaciones previas producirán los efectos que se determinen en cada caso por la normativa correspondiente y permitirán con carácter general, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación que tiene atribuidas el Ayuntamiento.

7.4. Están sujetas a comunicación previa, las siguientes actuaciones:

- Comunicaciones de inicio o funcionamiento o apertura al público de actividades que no van a presentar efectos significativos sobre el medio ambiente ni sobre terceros.
- Cambios de titularidad de licencias de apertura o instalación de actividades.
- Prórrogas o rehabilitación de licencias.
- Reapertura anual de actividades de temporada.

7.5. Los interesados dispondrán de un periodo de 1 mes (30 días naturales) desde la presentación de la comunicación previa, para reunir la documentación solicitada. Se admitirá la prórroga para la subsanación de un plazo no superior a 15 días, siempre que lo solicite debidamente, antes de la terminación del plazo y acredite motivos de imposibilidad por causas ajenas a su voluntad.

7.6. Transcurrido dicho plazo sin haber presentado o subsanado la documentación, el Técnico Municipal comprobará dicha incidencia, y se procederá a la clausura automática del establecimiento.

7.7. El Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava dispondrá de modelos normalizados de comunicación previa, los cuales se facilitarán de forma clara e inequívoca y que, en todo caso, se podrán presentar a distancia y por vía electrónica.

7.8. Las actividades sujetas a comunicación previa se enumeran en el anexo III de la presente ordenanza.

7.9. El Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava pondrá a disposición de los interesados modelos normalizados de comunicación previa. Se adjunta en el anexo IV.

Artículo 8. Contenido de la comunicación previa.

8.1. Comunicaciones de inicio de funcionamiento o apertura al público de actividades que no van a presentar efectos significativos sobre el medio ambiente ni sobre terceros.

8.1.1. La comunicación previa en este caso, expresará:

- Identificación del titular, persona física o jurídica, así como del representante, en su caso, con nombre y apellidos o denominación social, D.N.I./C.I.F., y dirección.
- Descripción de la actividad, dirección del local o establecimiento, y expresión de la superficie útil total de las distintas dependencias de que conste.
- Fecha de inicio de la actividad.
- Que la actividad a desarrollar no esta exceptuada del artículo 2.2 del ámbito de aplicación de la ley 17/2009, ni en los artículos 4 y 5 de la citada ordenanza.
- Referencia a si se han solicitado licencia de obras de construcción, realización de instalaciones o adaptación del local o recinto para el ejercicio de la actividad.

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.

- Declaración de cumplimiento de los requisitos y condiciones propios de la actividad, tanto los establecidos en disposiciones de alcance general como las que regulen las condiciones y requisitos de actividades específicas.

- Compromiso de ejercicio de la actividad, durante todo el tiempo que la misma permanezca en funcionamiento en las condiciones de la apertura.

8.1.2.-Adjunto a la comunicación previa, en este caso, se aportará la siguiente documentación:

- D.N.I./C.I.F.

- Escritura constitutiva o certificado de inscripción en el Registro Mercantil, cuando el titular de la actividad sea una sociedad mercantil, o documento de constitución en caso de que sea una comunidad de bienes así como documento acreditativo de la representación en ambos casos.

- Plano o croquis del local, edificio o recinto con expresión de la superficie total de sus distintas dependencias e identificación de éstas, realizado a escala y con medidas reales. (Todo local debe estar totalmente independizado de cualquier unidad habitacional o cumplir con los requisitos de sectorización según la normativa DBSI).

- Documento acreditativo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

- Certificado técnico final de las instalaciones suscrito por el Técnico Director del proyecto (si se realizaran obras o adaptación del local).

8.2. Cambios de titularidad de licencias de apertura o instalación de actividades.

8.2.1. Deberán comunicarse por el nuevo titular debiendo constar en la comunicación los extremos siguientes:

- Identificación del titular, persona física o jurídica, así como del representante, en su caso, con nombre y apellidos o denominación social, D.N.I./C.I.F., y dirección.

- Descripción de la actividad, dirección del local o establecimiento, y expresión de la superficie útil total de las distintas dependencias de que conste.

- Fecha de inicio de la actividad por el nuevo titular.

- Que la actividad a desarrollar no esta exceptuada del artículo 2.2 del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, ni en los artículos 4 y 5 de la citada ordenanza.

- Referencia a si se han solicitado licencia de obras de construcción, realización de instalaciones o adaptación del local o recinto para el ejercicio de la actividad.

- Información sobre el anterior titular (nombre y apellidos o denominación social, D.N.I./C.I.F. y dirección).

- Declaración de cumplimiento de los requisitos y condiciones propios de la actividad, tanto los establecidos en disposiciones de alcance general como las que regulen las condiciones y requisitos de actividades específicas.

- Compromiso de ejercicio de la actividad, durante todo el tiempo que la misma permanezca en funcionamiento en las condiciones de la apertura.

8.2.2. Deberá presentarse la misma documentación que la expuesta en el apartado anterior y copia o resolución de la licencia anterior (siempre que cumplierse con la legalidad vigente en materia de seguridad).

8.3. Prórrogas o rehabilitación de licencias:

- Prórroga: Cuando la licencia tenga un plazo de duración determinado, bien porque el número de autorizaciones disponibles sea limitado o bien por la existencia de una razón imperiosa de interés general.

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.

- Rehabilitación: Cuando hayan transcurrido más de 12 meses consecutivos desde el cierre del establecimiento.

En ambos casos, la comunicación previa, suscrita por el titular, indicando sus datos identificativos, debe hacer constar que se quiere prorrogar la licencia o rehabilitar, con indicación del tipo de establecimiento y su emplazamiento acompañando certificación técnica acreditativa de que el local, recinto o edificio y sus instalaciones mantienen las condiciones del proyecto aprobado en su momento y de la licencia de apertura aprobada en su momento.

8.4. Reapertura anual de actividades de temporada. Deberán comunicarse previamente las reaperturas anuales de temporada en los mismos términos que en el apartado anterior de rehabilitación, acompañando la misma documentación antes descrita.

CAPÍTULO III. REGLAS ESPECIALES PARA ESTABLECIMIENTOS SUJETOS A LA LEY 7/2011 DE 21 DE MARZO (DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS).

Artículo 9. Reglas especiales para espectáculos públicos o actividades recreativas y apertura de establecimientos públicos. (Bares, café-bares, disco-bares, discotecas...).

9.1. En virtud de la Ley 7/2011 de 21 de marzo reguladora de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, se establece un régimen especial para la celebración, desarrollo o apertura de los mismos, previstos en el anexo V de esta ordenanza, correspondiente al anexo de la mencionada Ley, siendo necesaria la presentación de una declaración responsable ante la Administración que corresponda de conformidad con la distribución de competencias de los artículos 4 y 5 de la citada Ley.

9.2. El orden público, la seguridad pública, la protección civil, la salud pública, la protección de los consumidores, de los destinatarios de los servicios y de los trabajadores, la protección del medio ambiente y del entorno urbano y la conservación del patrimonio histórico y artístico son razones imperiosas de interés general que motivan la necesidad de obtener la autorización o licencia de la Administración que corresponda de conformidad con la distribución de competencias establecida en los artículos 4 y 5 de esta Ley, para:

a. La apertura de establecimientos públicos con un aforo superior a 150 personas y la celebración o desarrollo de los espectáculos públicos o las actividades recreativas que se realicen en los mismos, motivado esencialmente por razón de seguridad pública y protección civil.

b. La celebración o desarrollo de los espectáculos públicos o las actividades recreativas y los establecimientos públicos que requieran la utilización de instalaciones o estructuras eventuales, portátiles o desmontables con carácter no permanente, así como todos aquellos que de forma temporal vayan a desarrollarse en este tipo de instalaciones, motivado esencialmente por razón de seguridad pública, protección civil, protección del medio ambiente y del entorno urbano.

c. La apertura de establecimientos públicos, la celebración o desarrollo de espectáculos públicos o actividades recreativas en edificios de valor cultural cuyas características arquitectónicas no permitan el pleno cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas con carácter general, motivado esencialmente por razón de seguridad pública, protección del medio ambiente y del entorno urbano y la conservación del patrimonio histórico y artístico.

d. Las terrazas y/o cualquier instalación complementaria al aire libre en establecimientos públicos, motivado esencialmente por razón de seguridad pública, orden público, protección del medio ambiente y del entorno urbano y la conservación del patrimonio histórico y artístico.

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. Actividades recreativas o deportivas que se desarrollen por vías públicas o en zonas del dominio público que no formen parte del medio natural dentro del territorio de la Comunidad Autónoma, motivado esencialmente por razón de orden público, seguridad pública, protección civil, protección del medio ambiente y del entorno urbano y conservación del patrimonio histórico y artístico.

f. Los espectáculos y festejos taurinos, motivado esencialmente por razón de orden público, seguridad pública, protección civil, protección del medio ambiente y del entorno urbano.

g. Todos los demás espectáculos públicos o actividades recreativas cuya ley específica exija la concesión de la autorización.

9.3. Por participar las actividades a desarrollarse de una común naturaleza cultural y artística carente del riesgo que motiva la exigencia de licencia, quedan sujetos a declaración responsable con independencia del aforo: Cines, teatros, auditorios, pabellones de congresos, salas de conciertos, salas de conferencia, salas multiuso, casas de cultura, museos, bibliotecas, ludotecas, videotecas, hemerotecas, salas de exposiciones, salas de conferencias, palacios de exposiciones y congresos y ferias del libro.

9.4. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente aplicable, quedan exentos de la necesidad de licencia municipal o de declaración responsable, salvo que las ordenanzas o reglamentos municipales, en supuestos expresamente justificados y de carácter excepcional, establezcan lo contrario:

a. Los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter extraordinario organizados por el Ayuntamiento con motivo de fiestas y verbenas populares, con independencia de la titularidad del establecimiento o espacio abierto al público donde se llevan a cabo.

b. Los espectáculos públicos y actividades recreativas de interés artístico o cultural, con un aforo reducido de hasta 50 personas, en el caso de que se lleven a cabo ocasionalmente en espacios abiertos al público o en cualquier tipo de establecimientos públicos.

c. Los establecimientos abiertos al público que son de titularidad del propio Ayuntamiento.

9.5. Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores de este artículo, cuando en el establecimiento público exista una especial situación de riesgo, por disponer de algún recinto catalogado de riesgo alto o de una carga térmica global elevada, necesitará la autorización o licencia municipal correspondiente.

Artículo 10. Régimen jurídico de las declaraciones responsables para espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

10.1. Mediante la declaración responsable se manifiesta expresamente que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente a la que se refiere el artículo 20.2 de la Ley 7/2011 de 21 de marzo, en cuanto a la organización de un espectáculo público o actividad recreativa y/o para la apertura de establecimientos públicos se refiere, y de la documentación acreditativa, el compromiso de mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo a que se refiere y se comunica el inicio de los mismos y/o su apertura.

10.2. La declaración responsable deberá presentarse antes del inicio del espectáculo público o de la actividad recreativa y/o de la apertura del establecimiento público. La Administración competente para recibirla podrá solicitar la colaboración necesaria a otras Administraciones públicas en virtud del principio de cooperación y colaboración, debiendo estas últimas facilitar la información que se les precise sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias.

10.3. La declaración responsable permitirá la realización de los espectáculos públicos, las actividades recreativas y/o la apertura de los establecimientos públicos correspondientes a que se refiere.

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.

10.4. Las declaraciones responsables deberán identificar a sus titulares; los espectáculos públicos, actividades recreativas o servicios que prestan en su caso, el tiempo por el que se realizarán; los establecimientos públicos en que dichos espectáculos o actividades pueden celebrarse y el aforo de los mismos.

10.5. Quien realice cualquier actividad sujeta a declaración responsable según esta Ley, deberá comunicar cualquier modificación que pretenda llevar a cabo, al efecto de que la administración competente valore si se trata de una alteración sustancial, entendida como toda variación de un elemento esencial del espectáculo público, de la actividad recreativa, del establecimiento público o del servicio que se preste, con el fin de determinar si procede emitir nueva declaración responsable.

10.6. Los derechos y obligaciones asumidos en la declaración responsable serán transmisibles, salvo que se hayan formulado teniendo en cuenta las características particulares de los sujetos.

10.7. Los cambios de titularidad requieren una notificación por escrito al órgano competente, que acredite la subrogación de los nuevos titulares en los derechos y obligaciones.

Reglamentariamente se determinará el plazo para tal notificación.

10.8. En todo caso, las declaraciones responsables para celebración de espectáculos o el desarrollo de actividades recreativas a realizar en acto único se extinguirán con la celebración del espectáculo o actividad.

10.9. Reglamentariamente, se establecerá el procedimiento administrativo para la formulación de la declaración responsable así como el plazo en que la Administración competente para recibirla deberá girar visita de comprobación (ver punto 6.2. y 6.3 ya que conllevará el mismo procedimiento).

10.10. Los espectáculos públicos, las actividades recreativas y los establecimientos públicos podrán ser suspendidos, previa audiencia al interesado, en caso de incumplimiento de alguno o algunos de sus requisitos esenciales, de inexactitud o falsedad en lo declarado o en caso de no haber formulado previamente la pertinente declaración responsable.

Artículo 11. Régimen de autorizaciones y licencias.

En este artículo de la ordenanza se estará a lo dispuesto en los artículos 9, 16 y 17 la Ley 7/2011 de 21 de marzo reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Artículo 12. Autorizaciones y licencias en edificios de valor cultural.

En este artículo de la ordenanza se estará a lo dispuesto en el artículo 11 la Ley 7/2011 de 21 de marzo reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Artículo 13. Publicidad de declaraciones responsables, licencias y autorizaciones.

En virtud del artículo 13 de la Ley 7/2011 de 21 de marzo reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, en el acceso a los locales comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley, y en lugar visible y legible desde el exterior, deberá exhibirse una placa normalizada en la que se harán constar, en la forma en que reglamentariamente se determine, los datos esenciales de la declaración responsable presentada o de la licencia o autorización concedida, según proceda, incluyendo el horario de apertura y cierre del local, así como el aforo máximo permitido.

Artículo 14. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

En el presente artículo de esta ordenanza se estará en lo establecido en los artículos 39 y siguientes de la Ley 7/2011 de 21 Reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas y Establecimientos públicos. No obstante, se ajustará a cada caso concreto y en la repercusión general que pudiera tener, sin perjuicio de lo establecido en el Ordenamiento Jurídico y en la Ley 7/2011 de 21 de marzo.

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 15. Reglas especiales para establecimientos de alojamiento u hospedaje.

15.1. Para La actividad de establecimientos de alojamiento y hospedaje están sujetas a declaración responsable, siempre que se respete la legislación vigente.

15.2. En todo lo no previsto en esta Ordenanza habrá que estar a lo dispuesto en la Ley 8/1999, de Ordenación del Turismo de Castilla-La Mancha, Decreto 93/2006, en cuanto a alojamientos turísticos en el medio rural, Decreto 77/2005, sobre empresas y actividades de turismo activo, Decreto 56/2007, sobre agencias de viajes y centrales de reservas, y el resto de legislación sectorial específica que pueda resultar de aplicación.

CAPÍTULO IV. DE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Artículo 16. Presentación de solicitudes de licencia, declaración responsable y comunicación previa. La presentación de las solicitudes de licencia de apertura (para casos concretos recogidos en el artículo 4 de la presente ordenanza), de declaración responsable y comunicación se hará conforme a las formas establecidas en la legislación vigente, y en todo caso, siempre que sea de forma personal, se presentará en el Registro de las Dependencias Municipales del Exmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, en horario de oficina, o a distancia en la forma reglamentariamente prevista.

Artículo 17. Inexactitud o falsedad de datos.

La inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que acompañe o se incorpore a una comunicación previa o declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo desde el momento en que se conozca, el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Así mismo la resolución que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al ejercicio del derecho o actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado, todo ello en los términos establecidos en las normas sectoriales que resultaran de aplicación.

Artículo 18. Supuestos de inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial.

En los supuestos de inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o se incorpore a una comunicación previa o declaración responsable podrá ordenarse el cese de la actividad y la clausura del establecimiento hasta que se justifique el cumplimiento de los requisitos o la implantación de las medidas necesarias para subsanar los defectos observados.

CAPÍTULO V. ACTIVIDADES EXCLUIDAS DE LICENCIA DE APERTURA, COMUNICACIÓN PREVIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Artículo 19. Actividades excluidas de licencia de apertura, comunicación previa o declaración responsable:

Se excluyen de solicitar licencia de apertura, comunicación previa o declaración responsable, las siguientes:

- 1.- Oficinas de las administraciones y organismos administrativos de naturaleza pública.
- 2.- Instalaciones eventuales propias de ferias y fiestas populares, y en general instalaciones ocasionales al aire libre, sin perjuicio de que requieran autorización municipal de ocupación municipal de dominio público.
- 3.- Ocupación de con puestos de mercadillo y en el mercado municipal, salvo que en el acto de autorización de la ocupación se determine lo contrario.

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 VI. TASA POR LA ACTUACIÓN MUNICIPAL DE CONTROL PREVIO O POSTERIOR AL INICIO DE LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS.

Artículo 20. Pago de la tasa por declaración responsable o comunicación previa.

La tasa por la actuación municipal de control previo o posterior al inicio de la apertura de establecimientos, se cobrará al momento de la presentación de la declaración responsable o la comunicación previa.

"- Artículo 21.- Tasa correspondiente a la presentación de Declaración Responsable.

La tasa por presentación de Declaración Responsable se establecerá teniendo en cuenta la superficie del local, conforme al siguiente tramo:

* Más de 1.000 m² - 1.000 euros.

- Artículo 22.- Tasa correspondiente a la presentación de Comunicación.

La tasa por presentación de Comunicación se establecerá teniendo en cuenta la superficie del local, conforme al siguiente tramo:

* Más de 1.000 m² - 400 euros.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

A partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ordenanza, siendo de aplicación lo establecido en el presente texto.

No obstante, en todo lo no recogido en la presente Ordenanza, será de aplicación la Ley 17/2009 de 23 de noviembre o en la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, o en la normativa aplicable en cada caso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Los procedimientos en materia de implantación de actividades iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza, se tramitarán y resolverán por la normativa vigente en el momento de la presentación de la solicitud.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Contra la expresada resolución que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme señala el artículo 19.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

Están sujetas a declaración responsable, las siguientes actividades (Molestas):

a) Almacenaje de alimentos perecederos, aceites, bebidas alcohólicas, productos de droguería y perfumería, toda clase de combustibles, abonos, semillas, y en general productos tóxicos o peligrosos, siempre que no supere los 50 metros cuadrados.

b) Droguerías, perfumerías y establecimientos dedicados a la venta de productos alcohólicos, toda clase de combustibles, abonos, semillas, y en general productos tóxicos o peligrosos, siempre que no superen los 50 metros cuadrados.

c) Venta de pescado, carnes, congelados, frutas y verduras.

d) Actividades de enseñanza en locales de superficie igual o superior a 500 metros cuadrados.

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>

- e) Escuelas de música y danza de cualquier superficie.
- f) Guarderías y actividades recreativas infantiles.
- g) Elaboración de alimentos de cualquier clase, sólido o líquido, y destino humano o animal.
- h) Servicios funerarios en general, excepto oficinas.
- i) Inspección Técnica de Vehículos.
- j) Centros de bronceado (que no necesiten asistencia médica o sanitaria).
- k) Establecimientos de realización de tatuajes, micropigmentación, perforación cutánea y técnicas similares.
- l) Hidrología e hidroterapia.
- m) Talleres o industrias de cualquier clase cuando utilicen aparatos con potencia instalada no superior a 20 kw en zona industrial o edificio exento, o 5 kw en otro caso.
- n) Instalaciones de refrigeración y calefacción de potencias iguales o superiores a 10.000 frig.
- o) Garajes de superficie superior o igual a 50 metros cuadrados.
- p) Centros de enseñanza en planta baja, incluidas las autoescuelas.

ANEXO II

Modelo de declaración responsable.

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJERCICIO DE ACTIVIDAD SIN IMPACTO MEDIOAMBIENTAL.

Don/doña _____, mayor de edad, con domicilio en calle _____ de _____, provincia de _____, y con D.N.I./C.I.F. _____, en nombre propio o en representación de _____, ante este Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, comparece y dice:

1.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, pongo en conocimiento de ese Excmo. Ayuntamiento que se va a iniciar el ejercicio de la actividad de _____ a ubicar en calle _____, con una superficie útil de _____ metros cuadrados.

2.-Que la actividad anteriormente mencionada va a iniciarse a partir del día ____/____/____.

3.-Que se han solicitado licencias de obras de construcción, realización de instalaciones o adaptación del local o recinto para el ejercicio de la actividad. **SÍ / NO.**

4.-Que dicha actividad no está exceptuada del artículo 2.2 del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009 citada, ni en el artículo 4 de la presente ordenanza.

5.-Que declaro bajo mi responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, así como que dispone de la documentación que así lo acredita. Asimismo, se ajusta al Código Técnico de la Edificación, al Código de Accesibilidad y al resto de la ordenanzas vigentes que resulten de aplicación.

6.-Que manifiesto el compromiso a mantener dicho cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuido ese Ayuntamiento.

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>

En Moral de Calatrava, a _____ de _____ de 20_____

Firmado:

En el dorso del presente, se señala la documentación a presentar.

ANEXO III

Están sujetas a comunicación previa las siguientes actividades:

1. Inicio del funcionamiento o apertura al público de actividad que por su características no van a repercutir en el medio ambiente o terceros, tales como:

- Venta y reparación de artículos de joyería, relojería y bisutería.
- Venta y reparación de material fonográfico, video gráfico, electrónico y de telefonía.
- Estudios fotográficos.
- Venta y reparación.
- Venta y reparación de aparatos e instrumentos ópticos, médicos y ortopédicos.
- Venta y reparación de instrumentos musicales.
- Venta y reparación de radio y TV.
- Venta de repuestos del automóvil y maquinaria en general, sin almacenamiento de cubiertas ni

aceite.

- Exposición y venta de automóviles, motocicletas y sus accesorios.
- Viveros y venta de flores y plantas.
- Clínicas veterinarias.
- Laboratorios de análisis clínicos sin manipulación de productos inflamables ni contaminantes.
- Herboristerías.
- Fabricación artesanal y venta de helados.
- Despachos de pan y confitería, sin elaboración ni cocción.
- Venta de comestibles y ultramarinos (sin carnicería, pescadería, congelados).
- Almacenes y venta de materiales, repuestos y productos de conservación relativos a la construcción; incluso pinturas no inflamables, cerámicas, persianas y vidrios.
- Almacenes y venta de herramientas y maquinaria industrial.
- Almacenes, venta y reparación de electrodomésticos.
- Locutorios telefónicos.
- Venta y reparación de juegos, juguetes y artículos de deporte.
- Venta y reparación de calzado.
- Venta y reparación de bicicletas y otros vehículos sin motor.
- Venta de artículos de regalo.
- Venta de libros, artículos de papelería y escritorio; incluso fotocopias de documentos.
- Venta de prensa y revistas, frutos secos y golosinas.
- Almacenes y venta de muebles.
- Anticuarios. Venta de cuadros y molduras.
- Almacenes y venta de textiles, colchones, confección y artículos de piel.
- Alquiler de trajes y disfraces.
- Almacenes y venta de material eléctrico.
- Peluquería y salones de belleza.
- Locales destinados al culto religioso.

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>

2. Cambios de titularidad de licencias de apertura o instalación de actividades.
3. Prórrogas o rehabilitación de licencias.
4. Reapertura anual de actividades de temporada.

ANEXO IV

Modelo de comunicación previa.

1. Inicio del funcionamiento o apertura al público de actividad que por sus características no van a repercutir en el medio ambiente o terceros, tales como:

COMUNICACIÓN PREVIA PARA INICIO DE FUNCIONAMIENTO O APERTURA AL PÚBLICO DE ACTIVIDAD.

Don/doña _____, mayor de edad, con domicilio en _____ calle _____ de _____, provincia de _____, y con D.N.I./C.I.F. _____, en nombre propio o en representación de _____, ante este Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, comparece y dice:

1.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, pongo en conocimiento de ese Excmo. Ayuntamiento que se va a iniciar el ejercicio de la actividad de _____ a ubicar en calle _____, con una superficie útil de _____ metros cuadrados.

2.- Que la actividad anteriormente mencionada va a iniciarse a partir del día ____/____/____.

3.- Que dicha actividad no esta exceptuada del artículo 2.2 del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009 citada, ni en los artículos 4 y 5 (anexo I) de la presente ordenanza.

4.- Que se han solicitado licencia de obras de construcción, realización de instalaciones o adaptación del local o recinto para el ejercicio de la actividad. **SÍ/NO.**

5.- Que declaro bajo mi responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, así como que dispone de la documentación que así lo acredita.

6.- Que manifiesto el compromiso a mantener dicho cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuido ese Ayuntamiento.

En Moral de Calatrava, a _____ de _____ de 20____

Firmado: _____

En el dorso del presente, se señala la documentación a presentar.

2. Cambios de titularidad de licencias de apertura o instalación de actividades.

COMUNICACIÓN PREVIA PARA CAMBIO DE TITULARIDAD.

Don/doña _____, mayor de edad, con domicilio en _____ calle _____ de _____, provincia de _____, y con D.N.I./C.I.F. _____, en nombre propio o en representación de _____, ante este Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, comparece y dice:

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>

1.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, pongo en conocimiento de ese Excmo. Ayuntamiento que se va a iniciar el ejercicio de la actividad de _____ a ubicar en calle _____, con una superficie útil de _____ metros cuadrados.

2.- Que la actividad anteriormente mencionada va a iniciarse a partir del día ____/____/____.

3.- Que se han solicitado licencia de obras de construcción, realización de instalaciones o adaptación del local o recinto para el ejercicio de la actividad. **SÍ / NO.**

4.- Que dicha actividad no esta exceptuada del artículo 2.2 del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009 citada, ni en los artículos 4 y 5 (anexo I) de la presente ordenanza.

5.- Que el anterior titular de la licencia era _____ con D.N.I./C.I.F. _____ y dirección en calle _____.

6.- Que declaro bajo mi responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, así como que dispone de la documentación que así lo acredita.

7.- Que manifiesto el compromiso a mantener dicho cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuido ese Ayuntamiento.

En Moral de Calatrava, a _____ de _____ de 20_____

Firmado: _____

En el dorso del presente, se señala la documentación a presentar.

3. Prórrogas o rehabilitación de licencias.

4. Reapertura anual de actividades de temporada.

COMUNICACIÓN PREVIA PARA PRÓRROGA, REHABILITACIÓN O REAPERTURA ANUAL DE ACTIVIDADES DE TEMPORADA.

Don/doña _____, mayor de edad, con domicilio en calle _____ de _____, provincia de _____, y con D.N.I./C.I.F. _____, en nombre propio o en representación de _____, ante este Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, comparece y dice:

1.-Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, pongo en conocimiento de ese Excmo. Ayuntamiento que se va a iniciar el ejercicio de la actividad de _____ a ubicar en calle _____, con una superficie útil de _____ metros cuadrados.

2.-Que la actividad anteriormente mencionada va a iniciarse a partir del día ____/____/____, en alguno de los supuestos siguientes:

☐ Prórroga.

☐ Rehabilitación.

☐ Reapertura.

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>

3.- Que dicha actividad no esta exceptuada del artículo 2.2 del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009 citada, ni en los artículos 4 y 5 (anexo I) de la presente ordenanza.

4.- Que se han solicitado licencia de obras de construcción, realización de instalaciones o adaptación del local o recinto para el ejercicio de la actividad. Sí/NO.

5.- Que declaro bajo mi responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, así como que dispone de la documentación que así lo acredita.

6.-Que manifiesto el compromiso a mantener dicho cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuido ese Ayuntamiento.

En Moral de Calatrava, a _____ de _____ de 20_____

Firmado: _____

En el dorso del presente, se señala la documentación a presentar

ANEXO V

Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetas a declaración responsable.

I. Espectáculos públicos.

1. Cine.
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 (excluir las que resulten de la aplicación del artículo 2.2.h) de esta ordenanza).

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.

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.

- 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:
 - g. Teatros.
 - h. Teatros al aire libre.
 - i. Teatros eventuales.
 - 1.3. Auditorios:
 - j. Auditorios.
 - k. Auditorios al aire libre.
 - l. Auditorios eventuales.
 - 1.4. Plazas de toros:
 - m. Plazas de toros permanentes.
 - n. Plazas de toros portátiles.
 - o. Plazas de toros no permanentes.
 - p. Plazas de toros de esparcimiento.
 - 1.5. Pabellones de congresos:
 - q. Pabellones permanentes.
 - r. 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.

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. 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:
 - s. Recorridos de carreras pedestres.
 - t. Recorridos de pruebas ciclistas, motociclistas, automovilísticas y asimilables.
 - u. Recorridos de motocross, trial y asimilables.
 - v. Pruebas y exhibiciones náuticas.
 - w. 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.

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.

- 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.
 - 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-restaurantes.
 - f. Bares y restaurantes de hoteles.

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.

g. Salones de banquetes.

h. Terrazas y cualquier instalación complementaria al aire libre.

11. Clubes especiales.

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJERCICIO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.

Don/doña _____, mayor de edad, con domicilio en calle _____ de _____, provincia de _____, y con D.N.I./C.I.F. _____, en nombre propio o en representación de _____, ante este Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, comparece y dice:

1.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, pongo en conocimiento de ese Excmo. Ayuntamiento que se va a iniciar el ejercicio de la actividad de _____ a ubicar en calle _____, con una superficie útil de _____ metros cuadrados.

2.- Que de conformidad con lo dispuesto en el Anexo de la Ley 7/2011 de 21 de marzo reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, la actividad en cuestión está incluida en dicho anexo, y no excluida de regulación en la citada Ley.

3.- Que la actividad anteriormente mencionada va a iniciarse a partir del día ____/____/____.

4.- Que se han solicitado licencia de obras de construcción, realización de instalaciones o adaptación del local o recinto para el ejercicio de la actividad. SÍ / NO

5.- Que dicha actividad no esta exceptuada del artículo 2.2 del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009 citada, ni en el artículo 4 de la presente ordenanza.

6.- Que el aforo máximo permitido es de _____ personas.

7.- Que declaro bajo mi responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, así como que dispone de la documentación que así lo acredita. Asimismo, se ajusta al Código Técnico de la Edificación, al Código de Accesibilidad y al resto de las ordenanzas vigentes que resulten de aplicación.

8.- Que manifiesto el compromiso a mantener dicho cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuido ese Ayuntamiento.

En Moral de Calatrava, a _____ de _____ de 20 _____

Firmado: _____

En el dorso del presente, se señala la documentación a presentar.

En Moral de Calatrava a 24 de enero de 2020.- El Alcalde-Presidente, Manuel Torres Estornell.

Anuncio número 215

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****PEDRO MUÑOZ**

ANUNCIO

Bases generales para la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 30 de diciembre de 2019 aprobó las siguientes Bases generales para la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Pedro Muñoz:

De conformidad con la legislación básica estatal sobre esta materia y el desarrollo de la misma, realizado en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civil-es de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a esta Administración en virtud de su artículo 1.3, así como para el ámbito de la Administración Local, los artículos 97 y 101 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y dentro del ámbito competencial, corresponde a la Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía Presidencia nº 560/2019, de 17 de junio, se proponen las presentes Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo, cuyo objetivo relevante es garantizar que el concurso se constituya en forma normal de provisión de los puestos de trabajo, y que tal provisión se realice con la periodicidad necesaria que garantice evitar situaciones provisionales o temporales, o al menos evite que tales situaciones que deben ser excepcionales, se tornen en lo contrario, y todo ello dentro de las necesidades de la organización o funcionamiento de la Administración Municipal. Para ello las presentes bases generales tienen como fin regular todos los procesos que con este objetivo, se desarrollen en el Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos de trabajo vacantes en el Ayuntamiento de Pedro Muñoz, cuyos requisitos y condiciones particulares, se establecerán para cada convocatoria, según los puestos de trabajo, por el procedimiento de concurso, y que se recogerán en un Anexo I.

Segunda.- Requisitos de participación.

1. Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Muñoz, o de otras Administraciones Públicas, en su caso, que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y que figurarán como anexo I de las citadas convocatorias. Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.

2. Podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure dicha suspensión.

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>

3. El personal funcionario que se encuentre en excedencia voluntaria por interés particular o en excedencia voluntaria por agrupación familiar podrá participar en el presente concurso siempre que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes, una vez cumplido el período mínimo legalmente establecido de permanencia en dichas situaciones.

4. Estar en posesión del título académico especificado en la Relación de Puestos de Trabajo para cada uno de los puestos, que figura en el Anexo I y acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera en plazas encuadradas en el correspondiente Grupo de clasificación al que pertenecen los puestos a cubrir.

5. El personal funcionario en servicio activo con destino provisional en cualquiera de los puestos convocados, estará obligado a participar en el presente concurso.

6. El personal funcionario con destino definitivo solo podrán participar en la presente convocatoria si han transcurrido, al menos, dos años desde su toma de posesión en el mismo.

7. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera.- Presentación de instancias y documentación.

Las personas interesadas presentarán instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, en la que manifestarán reunir los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el horario y días de apertura al público, o conforme establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquella que deba ser extendida por el propio Ayuntamiento, circunstancia que se hará constar en la solicitud de participación en el proceso.

La justificación de los méritos alegados se hará mediante originales o copias. Las personas solicitantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No se valorarán los méritos alegados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los posteriores anuncios relacionados con esta convocatoria se efectuarán en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Cuarta.- Lista de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, especificando, en su caso, la causa de exclusión, y se publicará en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista en el Tablón de Edictos, para reclamar contra la exclusión y para la subsanación de los defectos.

Transcurrido dicho plazo, una vez resueltas las reclamaciones, se dictará una nueva resolución, aprobando definitivamente la lista de admitidos y excluidos, que se publicará, igualmente, en el Tablón de Edictos de la 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.

Si no hubiese reclamaciones, transcurrido el período de subsanación, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Quinta.- Comisión de Valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, que responderán al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y a la adecuación al criterio de paridad entre mujer y hombre, estarán constituidas por Presidente y cuatro Vocales, todos ellos funcionarios de carrera y por un Secretario, éste con voz pero sin voto. El nombramiento de los miembros incluirá el de sus respectivos suplentes.

Las Comisiones no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y sin la asistencia, en todo caso, del Presidente y Secretario.

Los miembros de la Comisión de Valoración podrán ser recusados por las personas aspirantes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la mencionada ley.

En ausencia del Presidente o Secretario se estará, igualmente, a lo dispuesto en la Ley 40/2015.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

Las Comisiones de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actúen con voz pero sin voto.

A los efectos establecidos en los artículos 29 y 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, las Comisiones de Valoración se clasificarán en función de la categoría a la que pertenezcan los puestos objeto de concurso.

En lo no previsto en estas Bases, las Comisiones quedan autorizadas para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas que sean precisas para el normal desarrollo del concurso.

Sexta.- Valoración de méritos.

La Comisión de Valoración estudiará y valorará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, referidos siempre a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, de acuerdo al siguiente Baremo:

1º. Grado Personal: Máximo 18 puntos.

El grado personal se valorará en función del nivel de Complemento de Destino asignado en la plantilla presupuestaria al puesto de trabajo ocupado, por la persona aspirante en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente manera:

- a) Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 18,00 puntos.
- b) Por la posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 12,00 puntos.
- c) Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 9,00 puntos.
- d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto consolidado:

5,00 puntos.

2º. Puestos desempeñados: Máximo 52 puntos.

Se tendrán en cuenta a efectos del presente mérito los últimos veinte años de trabajo desarrollado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 52,00 puntos.

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.

1. La valoración del trabajo desarrollado en los veinte últimos años como funcionario, por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, conforme al siguiente baremo en atención a la diferencia existente entre el nivel de complemento de destino asignado al puesto solicitado y el desempeñado:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,217 puntos por cada mes completo.

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,175 puntos por cada mes completo.

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado: 0,134 puntos por cada mes completo.

d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,092 puntos por cada mes completo.

2. Por el desempeño en comisión de servicios de carácter forzoso de un puesto de trabajo se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al funcionario. En el caso del desempeño en comisión de servicios de carácter voluntario, la puntuación a asignar será la correspondiente al nivel del puesto reservado al funcionario en el servicio de adscripción.

3. Por el desempeño por medio de adscripción provisional de un puesto de trabajo, se atribuirá la puntuación correspondiente al puesto de trabajo ocupado de forma definitiva.

4. El trabajo desarrollado como personal laboral fijo o laboral temporal, con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera a través de procedimientos de "funcionarización" o de procesos de consolidación del empleo temporal, conforme al TREBEP y recogidos en las diferentes Leyes de Presupuestos del Estado, en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos de funcionarización o consolidación de empleo, será puntuado de igual forma que el funcionario de carrera. En este caso se deberá especificar la asimilación al nivel de complemento de destino en el periodo como personal laboral.

4. La similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado, atenderá a las siguientes reglas:

a) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración General en la RPT, la adscripción a cualquier puesto reservado exclusivamente a esta Escala como funcionario de carrera durante su desempeño.

b) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración Especial o a ambas escalas, General o Especial, indistintamente, la adscripción a cualquier puesto cuando este estuviera adscrito a uno de los Grupos de Competencias siguientes: Urbanismo, medio ambiente, alumbrado, mantenimiento de servicios públicos, turismos y actividades culturales, limpieza viaria, servicios sociales, juventud, secretaría general, economía y hacienda, promoción del deporte, informática.

Independientemente del organigrama que en caso se determine por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz, a efectos de valoración del trabajo, se tendrán en cuenta los grupos de competencia señalados en la letra b), cualquier puesto de trabajo podrá ser considerado dentro del grupo que funcionalmente más se asemeje bien por su dependencia, bien por las funciones asignadas al citado puesto, o incluso

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.

podrá adscribirse a varios grupos cuando en atención a tales funciones así deba considerarse a efectos de la valoración oportuna. A estos efectos la comisión de valoración deberá motivar en el acta la valoración realizada en este apartado.

5.- En caso de que se trate de valorar servicios prestados en éste Ayuntamiento, con anterioridad a la aprobación del organigrama, se tendrá en cuenta las funciones desempeñadas, conforme al apartado.

3º. Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 10 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas o por organismos privados en colaboración con aquellas, o por promotores incluidos en el marco de los acuerdos para la Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala de puntuación siguiente:

Hasta 14 horas:	0,35 puntos
De 15 a 40 horas:	0,50 puntos
De 41 a 70 horas:	0,70 puntos
De 71 a 100 horas:	0,90 puntos
De 101 a 199 horas:	1,10 puntos
De más de 200 horas:	1,45 puntos

En el caso en que los cursos hayan sido impartidos por el interesado, la puntuación otorgada en cada uno de los apartados anteriores, será del doble a la otorgada por recibidos.

4º. Antigüedad: Máximo 20 puntos.

Por cada año de servicios prestados a la Administración Pública, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera: 0,25 puntos.

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A los efectos de la valoración de este apartado, sólo se valorarán los meses completos.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el concurso será de 100 puntos.

Séptima.- Resolución de empates en la puntuación del concurso.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada, por el siguiente orden:

- 1º. A la antigüedad.
- 2º. Puestos desempeñados.
- 3º. Formación y Perfeccionamiento.
- 4º. Grado Personal.

En caso de persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al que obtuviera la mayor puntuación en las pruebas del proceso selectivo.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las obtenidas en cada uno de los cuatro apartados anteriores.

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación las puntuaciones totales obtenidas por las personas aspirantes y elevará al órgano competente propuesta de adjudicación a favor de las que hayan obtenido mayor puntuación.

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.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, los nombramientos de los aspirantes, conforme a la propuesta de la Comisión de Valoración.

Octava.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta definitiva de adjudicación de la Comisión de Valoración en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Excepcionalmente, a propuesta del órgano competente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de incorporación.

Novena.- Vinculación de las solicitudes.

Las personas participantes en el concurso, salvo las que tengan el carácter de forzoso, podrán desistir de la solicitud presentada en cualquier momento anterior a la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación de la propuesta de la Comisión de Valoración sobre adjudicación del puesto.

El Ayuntamiento aceptará el desistimiento mediante resolución notificada al interesado, declarando concluso el procedimiento respecto del concursante desistido.

Décima.- Destinos.

El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Undécima.- Normas reguladoras del proceso.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Pedro Muñoz, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso selectivo.

El procedimiento de concurso se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, así como Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Duodécima.- Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnadas por los interesados de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pedro Muñoz, a 24 de enero de 2020.- El Alcalde-Presidente, José Juan Fernández Zarco.

Anuncio número 216

administración local**AYUNTAMIENTOS****SAN LORENZO DE CALATRAVA****ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial, adoptado en fecha 27 de diciembre de 2019, del Expediente de Modificación de Créditos por Suplementos de Crédito financiado con bajas por anulación, el cual se hace público con el siguiente detalle:

1.- Suplementos de crédito:

Capítulo	Aplicación presupuestaria	Importe suplementos de crédito
2	338.22699 Festejos populares	13.911,00
TOTAL		13.911,00

2.- Financiación de la expresada modificación:

Bajas por anulación:		
Capítulo	Aplicación presupuestaria	Créditos extraordinarios
2	1532.210 Pavimentación vías públicas	13.911,00
		13.911,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

En San Lorenzo de Calatrava, a 24 de enero de 2020.- La Alcaldesa, Encarnación Altozano Adán.

Anuncio número 217

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

Los Estatutos del Consejo Municipal de Deportes de Socuéllamos (Ciudad Real) aprobados inicialmente por acuerdo plenario de fecha día 28 de noviembre de 2019, se consideran elevados a definitivos al no haberse presentado alegaciones durante el trámite de audiencia.

Capítulo 1. Denominación y ámbito de actuación.

Artículo 1: Denominación.

El Consejo Municipal de Deportes de Socuéllamos es el órgano de participación social, consultivo, con la finalidad de asesorar al Ayuntamiento de Socuéllamos en materia deportiva, y a través del cual, los diferentes colectivos y asociaciones relacionadas con el sector deportivo del municipio pueden encontrar un foro adecuado para canalizar sus opiniones, sugerencias, necesidades, problemáticas, propuestas, iniciativas e inquietudes, de forma que puedan participar en el desarrollo de la política deportiva municipal.

El Consejo Municipal de Deportes de Socuéllamos es un órgano consultivo y de participación sectorial, con plena autonomía funcional pero dependiente orgánicamente del Ayuntamiento de Socuéllamos. Los estudios, informes, dictámenes y resoluciones emitidas por el Consejo tienen carácter consultivo, y por tanto no serán vinculantes.

Artículo 2: Ámbito de actuación.

El Consejo Municipal de Deportes está vinculado al Excelentísimo Ayuntamiento de Socuéllamos y su ámbito de competencias se enmarca dentro del municipio de Socuéllamos, rigiéndose por las disposiciones de los presentes Estatutos y por las normas que lo desarrollen.

Artículo 3: Sede social.

El Consejo tendrá su sede social en el local municipal que se designe.

Capítulo 2. Funciones.

Artículo 4: Funciones.

Las funciones del Consejo Municipal de Deportes serán las de asesoramiento e información de cualquier asunto relacionado con el sector deportivo, en el que tenga competencias directas este Ayuntamiento, o en el que sin tenerlas, se entienda que la Administración local pueda servir de cauce idóneo para la consecución favorable de los objetivos previstos.

Serán funciones del Consejo Municipal del Deporte las siguientes:

- a. La promoción de la actividad física y el deporte y el desarrollo de la cultura física y de los hábitos de vida saludable entre la población.
- b. El Impulso de actividades para la enseñanza y práctica de la educación física y del deporte en la edad escolar.
- c. La promoción y desarrollo del deporte aficionado y profesional.
- d. El apoyo a los clubes y federaciones deportivas.
- e. La coordinación del deporte local realizando un seguimiento de los problemas en el ámbito deportivo que puedan afectar a nuestro término.

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>

f. La utilización de las instalaciones deportivas municipales, y participación en actividades deportivas que no tengan carácter lucrativo por su carácter formativo y de esparcimiento.

g. El impulso de las asociaciones y clubes deportivos como iniciativas sociales de interés.

h. La promoción y desarrollo de convenios así como cualesquiera otros instrumentos de cooperación y colaboración con entidades públicas y privadas para fomentar el desarrollo, la ejecución y la financiación de actividades deportivas, de conformidad con la normativa aplicable.

i. La elaboración de estudios e informes requeridos por la Corporación Municipal en el ámbito de sus competencias.

j. La promoción de iniciativas de educación deportiva y la investigación en materia deportiva.

k. Recoger las iniciativas del sector deportivo local y ser el órgano interlocutor de los deportistas y dirigentes de las entidades que representan con el Ayuntamiento.

l. Orientar, como órgano consultivo, a la Concejalía de Deportes en la planificación de temas relacionados con el deporte local.

m. Aportar ideas al presupuesto municipal en relación con el área de deportes.

n. Servicios o actividades relacionados con las anteriores y con las funciones, que el Órgano al que está adscrito, le pueda asignar.

o. Realizar propuestas de nombramientos de deportistas para optar a Becas deportivas.

Capítulo 5. Organización y funcionamiento.

Artículo 5: Organización.

Su composición es la siguiente:

a. El Consejo estará presidido por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Socuéllamos, o el Concejál en quien delegue, y actuará de enlace con el Consejo. El Presidente del Consejo moderará sus sesiones y decidirá, con voto de calidad, los posibles empates que puedan producirse en las segundas votaciones.

b. Los Vocales, que serán el conjunto de los miembros titulares del Consejo, dispondrán de voz y voto individual, no transferible. Puede designarse un suplente por cada titular. Todos los miembros del Consejo Local de Deportes cesarán cuando finalice la legislatura.

Los Vocales del Consejo serán los siguientes:

1. Un representante de cada partido político con representación en el Ayuntamiento de Socuéllamos.

2. Un representante de cada uno de los clubes deportivos de Socuéllamos, debidamente inscritos en el Registro municipal de asociaciones del Ayuntamiento de Socuéllamos, Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o Federación respectiva, y que entre sus ámbitos de actuación uno de estos sea el municipio de Socuéllamos. Si durante el mandato de la Corporación se inscribieran en el Registro Municipal de Asociaciones nuevas entidades deportivas se designará un representante que pasará a integrar este Consejo.

3. Un representante de las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos radicadas en el término municipal, en el ámbito de los centros públicos y privados, designados por y de entre las mismas.

4. Un Profesor de Educación Física de la localidad, designado por y entre los mismos.

5. Un representante de las Asociaciones de Jóvenes, legamente constituidas e inscritas en el registro creado a tal efecto en el término de Socuéllamos, elegido por y de entre las mismas.

6. Un representante de las Asociaciones de Mayores, legalmente constituidas e inscritas en el registro creado a tal efecto en el término de Socuéllamos, elegido por y de entre las mismas.

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. El Secretario se designará entre el personal funcionario de la Concejalía de Deportes de So-
cuéllamos a propuesta del Presidente. Levantará y certificará las actas y acuerdos de todas las reunio-
nes del Pleno del Consejo, prestará asistencia y asesoramiento jurídico al órgano colegiado y a su Pre-
sidente, con voz pero sin voto.

d. Podrán asistir a las reuniones del Consejo, a propuesta de cualquier miembro, y previa autori-
zación de la Presidencia, expertos/as o personas de reconocido prestigio en el ámbito de la actividad
del Consejo o entidades relacionadas con asuntos de su competencia, técnicos/as municipales o conce-
jales/as del área que tenga relación con algún punto del orden del día, quienes intervendrán con voz,
pero sin voto.

e. La condición de miembro del Consejo Municipal de Deportes, salvo las excepciones recogidas
en estos Estatutos, tendrá una duración máxima de 4 años que coincidirá en todo caso con el mandato
corporativo, debiéndose proceder a la renovación en un plazo máximo de cuatro meses desde la cons-
titución de la nueva corporación, y sin perjuicio de que, en cualquier momento se pueda producir la
sustitución de cualquier miembro del Consejo a propuesta de la Institución, grupos o colectivos que la
hubiese formulado, sin mediar causa y sin necesidad de fundamentarla.

Artículo 6: Funciones de la Presidencia.

1. La representación legal del Consejo Municipal de Deportes.
2. Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones del Consejo, así como dirigir sus debates.
3. Elaborar el orden del día de las reuniones, garantizando la inclusión en el mismo de las pro-
puestas de sus miembros, siempre que se presenten con la antelación suficiente para poder ser in-
cluidas.
4. Resolver, en caso de empate, con voto de calidad.
5. Trasladar a los órganos municipales que correspondan los acuerdos y propuestas adoptados en
el Consejo.
6. Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo.

Artículo 7: Funciones del/la Secretario/a.

1. Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de la Presidencia, enviando las citaciones
y órdenes del día a todos los/as componentes del Consejo.
2. Levantar acta de las sesiones.
3. Custodiar los documentos del Consejo.
4. Tramitar las propuestas del Consejo.

Artículo 8: Funciones de los/as Vocales.

1. Presentar iniciativas, propuestas, quejas o sugerencias para ser tratadas en el Consejo.
2. Informar al Excmo. Ayuntamiento, a requerimiento de éste, sobre materias que sean compe-
tencia del Consejo.
3. Colaborar en los estudios, programas y proyectos en materia de igualdad que se estimen oportunos.
4. Debatir acerca de los diferentes puntos que integran el orden del día.
5. Ejercer su derecho de voto.

Artículo 9: Derechos de los miembros del Consejo.

1. Solicitar la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día.
2. Asistir a las reuniones que se convoquen, participar en los debates, formular ruegos y pregun-
tas y ejercer su derecho al voto, a excepción del/la Secretario/a, que únicamente tiene voz.

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. Solicitar, a través de la Presidencia, certificaciones de los actos y acuerdos de las sesiones.

4. Recibir la información pertinente para cumplir adecuadamente las funciones que tienen asignadas.

Artículo 10: Deberes de los miembros del Consejo.

1. Asistir a las reuniones que se convoquen.

2. Guardar la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto así lo requiera.

Artículo 11: Nombramiento y duración.

1. Los/as Vocales representantes de las asociaciones y otras entidades deberán acreditar su nombramiento mediante acuerdo de sus órganos directivos.

2. La composición del Consejo Municipal de Deportes será objeto de ratificación o renovación con cada nueva Corporación Municipal.

Artículo 12: Cese de los miembros del Consejo.

Los miembros del Consejo podrán cesar por alguna de las siguientes causas:

1. Por injustificada falta de asistencia a las sesiones del Consejo, tres veces consecutivas.

2. Por renuncia expresa del/la interesado/a, comunicada al órgano o entidad al que representa y por escrito dirigido a la Presidencia del Consejo.

3. Ser sustituido/a por la autoridad, institución o entidad que le hubiese designado.

4. Por sentencia judicial que afecte a su capacidad de obrar o que lo/a inhabilite para el ejercicio de cualquier cargo público.

5. Por finalización del mandato de la Corporación Municipal, para los miembros de representación política.

6. Por llevar a cabo actuaciones o conductas contrarias a los principios y fines del Consejo, apreciadas unánimemente por los/as miembros del mismo.

7. Por fallecimiento.

8. Por reiterado incumplimiento del presente Reglamento, de los acuerdos adoptados y/o por perturbación grave del funcionamiento del Consejo.

9. Por disolución de la entidad a la que representan.

10. Cada cuatro años, coincidiendo con cada nueva Corporación Municipal, se estará a lo establecido en el artículo 11.2.

Artículo 13: Órganos de trabajo.

Pleno.

El Pleno del Consejo es el órgano de decisión y formación de la voluntad del mismo. Está integrado por la totalidad de sus miembros de pleno derecho bajo la dirección de la Presidencia.

Artículo 14: Periodicidad y convocatoria de las reuniones.

El Consejo Municipal de Deportes se reunirá en sesión ordinaria, una vez cada tres meses, y con carácter extraordinario, cuantas veces lo considere oportuno la Presidencia, o al menos un tercio de sus miembros.

Las convocatorias se efectuarán por la Presidencia, por escrito, especificando el orden del día, con un mínimo de 7 días de antelación, para las sesiones ordinarias, pudiendo ser en primera o segunda convocatoria. En las mismas, se detallará día, hora y lugar, así como los asuntos a tratar. De considerarlo la Presidencia, se podrán convocar Comisiones Extraordinarias, y las convocatorias se efectuarán con un mínimo de 24 horas de antelación.

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.



Las sesiones quedarán constituidas en primera convocatoria cuando estén presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria podrá celebrarse la sesión media hora más tarde de la inicialmente prevista, con cualquiera que sea el número de asistentes. En todo caso, siempre será necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Artículo 15: Adopción de acuerdos.

Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría simple.

Artículo 16: Modificación del Consejo.

La modificación total o parcial del presente Reglamento corresponderá al Pleno de la Corporación, oído el dictamen del Consejo Municipal de Deportes.

Artículo 17: Disolución del Consejo.

La disolución del Consejo corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta del Consejo.

Artículo 18: Régimen jurídico.

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa de pertinente aplicación.

Socuéllamos, 23 de enero de 2020.- La Alcaldesa, M^a Elena García Zalve.

Anuncio número 218

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

La modificación de la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental de Socuéllamos, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de fecha día 28 de noviembre de 2019, se considera elevada a definitiva al no haberse presentado alegaciones durante el trámite de audiencia.

Dicha modificación consiste en:

1º Derogar el actual epígrafe del artículo 254.

2º Redactar el artículo 254 en los siguientes términos:

Se prohíbe realizar en la vía pública los actos que se especifican a continuación:

a) Vaciar, verter y depositar cualquier clase de materiales residuales, tanto en la calzada como en las aceras, alcorques, solares sin edificar y en la red de alcantarillado.

b) El vertido de cualquier clase de producto industrial líquido, sólido o solidificable que por su naturaleza sea susceptible de producir daños a los pavimentos o afectar a la integridad y seguridad de las personas.

c) El abandono de animales muertos.

d) La limpieza de los animales en la vía pública.

e) Lavar y reparar vehículos en la vía pública.

f) Realizar cualquier acto que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza y decoro de la vía pública.

Socuéllamos, 23 de enero de 2020.- La Alcaldesa, María Elena García Zalve.

Anuncio número 219

administración autonómica**DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL**

Anuncio de 22 de enero de 2020, de la Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Ciudad Real, por el que se da publicidad al depósito de la disolución de la Organización Empresarial denominada Asociación Provincial de Fabricantes de Tejas y Ladrillos de Ciudad Real.

Con esta fecha ha sido admitido a depósito, en el Servicio de Trabajo de esta Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Ciudad Real, el Acuerdo de Disolución de la Asociación Provincial de Fabricantes de Tejas y Ladrillos de Ciudad Real, al comprobarse que reúne los requisitos previstos en el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, al amparo de la Ley 19/1977, de 1 de abril, reguladora del derecho de asociación sindical y en los Estatutos de la Asociación.

Denominación: Asociación Provincial de Fabricantes de Tejas y Ladrillos de Ciudad Real, número de depósito 13000019 (número antiguo 471), C.I.F.: G13452602.

Ámbito Territorial: Provincial.

Ámbito Funcional: Empresarial.

La Asamblea General en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2019, aprobó por unanimidad la Disolución de la Asociación.

El Certificado que lo acredita está suscrito por don Marcos Valera Ibáñez, como Secretario de la Asociación, con el visto bueno de su Presidente, don Miguel Mateo Rodríguez.

Por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 416/2015 y 4.4 de Orden de 22/11/2016, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se crea y regula el depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Órgano, siendo posible impugnarlo ante el Juzgado de lo Social de Ciudad Real, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social (B.O.E. de 11 de octubre de 2011) y artículo 15 R.D. 416/2015.

Ciudad Real, 22 de enero de 2020.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

Anuncio número 220

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0000543.

Seguridad Social 186/2019.

Sobre Seguridad Social.

Demandante: Vicente Rodríguez Rey Cruz.

Graduada Social: Carmen Isabel Serrano Pérez.

Demandados: Mutua Asepeyo, Mutua Fremap, T.G.S.S., I.N.S.S., Ohama Facility Services, S.L. y Externa Servicios Generales de Empresa, S.L.

Abogados: Juan Manuel Sánchez Sánchez, José Antonio Cano Plaza y Letrado de la Seguridad Social.

EDICTO

Don Francisco Javier Mendoza Castellano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de Vicente Rodríguez Rey Cruz contra Mutua Asepeyo, Mutua Fremap, T.G.S.S., I.N.S.S., Ohama Facility Services, S.L. y Externa Servicios Generales de Empresa, S.L., en reclamación por Seguridad Social, registrado con el nº Seguridad Social 186/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la L.J.S., citar a Ohama Facility Services, S.L. a través de su representante legal, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 10/02/2020 a las 10:15 horas, en calle eras del cerrillo 3, sala 13, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de Abogado, Procurador o Graduado Social colegiado.

Y para que sirva de citación a Ohama Facility Services, S.L. a través de su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

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>



En Ciudad Real, a veintitrés de enero de dos mil veinte.- El/la Letrado 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 221

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>