

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA
8 DE OCTUBRE DE 2012**

En la ciudad de Mairena del Aljarafe, siendo las **nueve treinta horas** del día **8 de octubre de dos mil doce**, se celebra en la casa Consistorial bajo la presidencia del **Sr. Alcalde D. Ricardo Tarno Blanco (PP)**, el **Excmo. Ayuntamiento Pleno**, con asistencia de los Sres. Concejales que a continuación se relacionan:

PARTIDO POPULAR

D. Vicente Antonio Agenjo Gragera
D^a Vicenta María Vela Rodríguez
D^a María Elena Castro Aljama
D. Juan de la Rosa Bonsón
D. Joaquín Ruiz Vázquez
D^a. María Dolores Walls Barragán
D^a. María Victoria Cañal Hernández-Díaz
D. Luis Vicente Pelegrí Pedrosa
D. Francisco Javier Portero Prados

PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL

D. Antonio Conde Sánchez
D. Ángel Díaz Crujera
D^a. Estrella Giráldez Villalba
D. Luis Manuel Rodríguez-Tembleque Cepeda
D^a Marta Alonso Lappi
D. Diego Ramos Sánchez
D^a Pilar Salazar Olmo
D. Pablo León Nogales

IZQUIERDA UNIDA LOS VERDES – CONVOCATORIA POR ANDALUCÍA

D. Ángel Marcos Rodríguez
D^a Marta Balmaseda Franco

PARTIDO ANDALUCISTA

D. José Antonio González Vela

Asisten igualmente el **Sr. Interventor** y el **Sr. Secretario** de la Corporación.

Comprobada la presencia de suficiente número de miembros de los que integran el Excmo. Ayuntamiento Pleno para la válida adopción de acuerdos, el **Sr. Presidente** declaró abierto y público el acto, pasándose a tratar el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

1. ***Aprobación del acta anterior correspondiente a la sesión celebrada el 25 de julio de 2012.***
2. ***Aprobación de fiestas locales para 2013.***
3. ***Dar cuenta del cambio de representante del grupo municipal de Izquierda Unida en distintas comisiones.***
4. ***Aprobación de rectificación de saldos contables.***
5. ***Aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2012.***
6. ***Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Control del Ejercicio de Actividades.***
7. ***Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Recogida de Basuras mediante Sistema Neumático.***
8. ***Declarar el especial interés o utilidad pública solicitada por D. Francisco Gutierrez Cubero, en nombre y representación de la entidad Díaz Cubero, S.A. para la aplicación de bonificaciones de licencia de obras de ampliación del CEIP Miguel Hernández.***
9. ***Actualización del Inventario Municipal de Bienes.***
10. ***Dar cuenta de las gestiones realizadas relativas al establecimiento de número único del servicio de taxi en Mairena del Aljarafe.***
11. ***Aprobación de denominación del Pabellón Polideportivo Municipal de Cavaleri.***
12. ***Mociones.***
 - 12.1. ***Moción conjunta sobre ahorro en asignaciones.***
 - 12.2. ***Moción del PSOE acerca de encomienda de gestión a SODEFESA de la construcción y gestión del futuro cementerio.***
13. ***Urgencias.***
14. ***Interpelaciones. Ruegos y preguntas.***

1º) APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN CELEBRADA EL 25 DE JULIO DE 2012.

Se pregunta por el **Sr. Presidente** si hay alguna observación que hacer al acta de la sesión anterior celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día **25 de julio de 2012**.

La **Sra. Marta Balmaseda**, de Izquierda Unida, desea que se recoja en la moción la descalificación vertida sobre ella durante su intervención en la moción presentada por el PSOE sobre el empleo público, así como la posterior disculpa realizada en el siguiente punto.

Realizadas las consideraciones, **se aprueba dicho acta** de conformidad con lo determinado en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre.

2º) APROBACIÓN DE FIESTAS LOCALES PARA 2013.

Se conoce la siguiente propuesta de fiestas locales presentada por la Alcaldía:

- 23 de enero, Día de San Ildefonso, Patrón de Mairena
- 20 de mayo, Lunes de Pentecostés

La **Sra. Marta Balmaseda**, de Izquierda Unida, hace otra propuesta donde por un lado respeta el Día del Patrón, y como alternativa al 20 de mayo propone el 14 de abril en conmemoración de la proclamación de la 2ª República Española.

"Porque las dos fiestas no tienen por qué ser religiosas, y porque desde nuestro grupo estamos convencidos que llegará la 3ª República pronto, y que lo hará como lo hizo la segunda, como símbolo de la libertad y la democracia real. Por eso queremos respetar también la sensibilidad de los republicanos -que cada vez somos más-."

El **Sr. José Antonio González**, Portavoz del grupo andalucista, indica que su grupo siempre ha defendido que el pueblo participe en la elección de las fiestas locales.

"Nunca nos ha gustado imponerle las fiestas al pueblo."

En el día 23 de enero ha habido siempre consenso. Pero para la otra fiesta se podrían utilizar las nuevas tecnologías para que el pueblo participase y eligiese la fecha que mejor le pareciese entre el 14 de abril y el Lunes de Pentecostés."

Tras el debate, **la Corporación** votó por separado las diferentes propuestas, dándose el resultado siguiente:

- Propuesta de Izquierda Unida: 2 votos a favor de Izquierda Unida, 10 en contra del PP, 8 abstenciones del PSOE y una abstención del PA.
- Propuesta del PP: 10 votos a favor del PP, 2 en contra de Izquierda Unida, 8 abstenciones del PSOE y una abstención del PA.

Por tanto, se declaran fiestas locales para el año 2013:

- **23 de enero**, por la festividad de San Ildefonso, Patrón de Mairena del Aljarafe.
- **20 de mayo**, lunes de Pentecostés.

3º) DAR CUENTA DEL CAMBIO DE REPRESENTANTE DEL GRUPO MUNICIPAL DE IZQUIERDA UNIDA EN DISTINTAS COMISIONES.

Se conoce escrito del grupo municipal de Izquierda Unida por el que se comunican cambios en la titularidad de las Comisiones de Economía y en la Comisión de Quejas y Sugerencias, quedando de la siguiente manera:

Comisión de Economía:

- titular: Marta Balmaseda Franco
- suplente: Ángel Marcos Rodríguez

Comisión de Quejas y Sugerencias:

- titular: Marta Balmaseda Franco
- suplente: Ángel Marcos Rodríguez

4º) APROBACIÓN DE RECTIFICACIÓN DE SALDOS CONTABLES.

Se conoce expediente de rectificación de saldos contables.

El **Sr. Vicente Agenjo**, Delegado de Hacienda, explica que se trae a Pleno la rectificación de saldos contables que arrastran valores desde el año 1991 hasta 2012.

"En primer lugar quiero agradecer a los servicios de Intervención su esfuerzo y trabajo, porque en un año como éste, donde el trabajo allí se ha multiplicado un 100% entre otras cosas por el plan de pago a proveedores, ha dado tiempo a elaborar la cuenta general del año 2011, y la elaboración de esta rectificación de saldos contables.

Esto va a permitir que tengamos, cuando se liquide el presupuesto de 2012, una visión más real de la contabilidad de este ayuntamiento.

Esto no es algo optimista, como dijo el compañero del Partido Adalucista, sino que tenemos una herramienta que nos va a permitir conocer el diagnóstico de la situación de una manera más veraz."

El **Sr. José Antonio González**, Portavoz del grupo andalucista, interviene a continuación:

"Hoy se nos presenta para su aprobación esta propuesta que es positiva porque por fin se cumple la ley y se aprueban las cuentas generales.

Esto permite depurar los errores contables e irregularidades, como la inexistencia de facturas en el presupuesto de gastos, los apuntes en los ingresos de aquellos impuestos no pagados por los contribuyentes y que ya han prescrito, y también la depuración de los conceptos no presupuestarios desde 1989.

Esta limpieza, además de reflejar la situación contable real, va a posibilitar reducir el remanente de tesorería negativo.

Efectivamente, como ha dicho el Sr. Agenjo, en la Comisión de Cuentas dije que veía cierto optimismo. Y una cosa es que se esté haciendo un trabajo de contabilidad para poder afrontar la situación real del ayuntamiento, y otra cosa es la contabilidad real del ayuntamiento que está mal."

El **Sr. Ángel Marcos**, Portavoz de Izquierda Unida, indica que la depuración de los saldos contables va a permitir de alguna forma aclarar algunas situaciones que hay pendientes de otros años.

"Porque cuando hay por ejemplo una construcción, hay que pagar la licencia urbanística y depositar una fianza. Y quien pagó esta fianza hace cierto tiempo, ese saldo queda ahí por prescrito y hay que depurarlo.

El tema es saber tras la depuración de saldos positivos y negativos, cuál va a ser el balance para el ayuntamiento; si será positivo o negativo.

Estos últimos días hemos detectado también el convenio que hay suscrito entre la Oficina del Catastro y SOLGEST de revisión de las construcciones que en su momento se hicieron en exceso. Ahora se están revisando de oficio, antes de que se produzca una inspección. De esto no teníamos conocimiento.

De todas formas, estas comprobaciones vienen dadas porque nos consta que hay unas vistas aéreas que permiten ver que lo que se solicitó no se ajusta a lo construido. Y eso, tratado con rigurosidad, puede significar mucho dinero para este ayuntamiento.

Yo creía que eso se iba a dar fundamentalmente en las tres haciendas grandes que hay: en Mampela, La Señora y Las Tinajas, por la idiosincrasia que tiene esas zonas. Pero no. En la misma calle Valencia un señor tenía una vivienda e hizo una piscina y otra vivienda.

Y yo digo que así pueden haber muchas.

Por tanto, la depuración de saldos y ese convenio son positivos. Y son una buena medida porque en el plan que estamos, cualquier entrada de dinero será bien recibida.

De alguna manera, la acción inspectora de este ayuntamiento nunca ha brillado por su rigurosidad. Todos los grupos que hemos gobernado hemos dicho que hay que revisar los padrones de IBI, de licencias de obras, de habitantes, de vehículos, etc... y eso hay que verlo como algo que nos va a proporcionar unos ingresos que hasta ahora no contábamos con ellos."

La **Sra. Estrella Giráldez**, del grupo socialista, también quiere agradecer el trabajo efectuado tanto al departamento de Intervención como al de Tesorería.

"Estamos en la aprobación de una depuración de saldos contables. Las cuentas generales se aprobaron inicialmente en la Comisión Especial de Cuentas, no las estamos aprobando en este acto. Ahora se pondrán a exposición pública y luego se traerán a este Pleno para su aprobación definitiva.

Esta depuración de saldos que yo calificaba de novedosa en la Comisión Especial de Cuentas, no tendrá efectos en dichas cuentas generales, ya que el Presupuesto de 2011 está liquidado. Pero sí tendrá un efecto en las cuentas generales y en el Presupuesto de 2012.

Es verdad que como bien se ha dicho se va a tener una visión más real de la contabilidad y es una depuración de saldos contables, tanto de los ingresos como de los gastos como de los no presupuestarios.

Por tanto, esto parece que supondrá una mejora en el remanente de tesorería del año 2012.

Este expediente se inició en el año 2008, y así se refleja en documentos del expediente con esa fecha, donde se empiezan a depurar todos estos saldos. Son muchos años y por tanto mucha la documentación que se ha revisado.

Esto tiene como consecuencia una mejora en el remanente de tesorería de aproximadamente -ya que tendrá su efecto en la liquidación de 2012 y habrá que ver la liquidación presupuestaria de ese año- 3 millones. Y va a suponer también una mejora en la visión de la contabilidad.

Yo insto al gobierno a que siga mejorando con más depuraciones y más expedientes como éste, porque entendemos que hay algunos aspectos más de la contabilidad que se pueden ir mejorando."

El **Sr. Marcos** pide al Sr. Agenjo que explique algo acerca del convenio firmado entre SOLGEST y la Oficina del Catastro.

El **Sr. Alcalde** contestó al Sr. Marcos que la labor inspectora de este ayuntamiento tiende a ser lo más rigurosa posible.

"Para que el esfuerzo fiscal sea el menor posible para cada uno de los ciudadanos tenemos que participar todos, y si hay ciudadanos que no cumplen con sus obligaciones de manera evidente, lo que se pretende con ese convenio es evitarlo. Lo que queremos con ese convenio es que la gente pague por lo que tiene, no por lo que declara que tiene.

Y le digo que está dando sus frutos, puesto que la gente está colaborando a ponerse al día sin tener que llegar a adoptar ninguna medida coercitiva."

Tras el debate, **la Corporación**, por unanimidad de los 21 miembros que legalmente la componen, **aprobó** lo siguiente:

Elevada a la Intervención Municipal propuesta de rectificación de saldos de obligaciones, derechos y saldos no presupuestarios, en orden a reflejar en la contabilidad, la imagen fiel que señala la regla 97 de la Instrucción de contabilidad.

Recogiéndose en el expediente todos los informes y documentos necesarios.

Habiéndose informado favorablemente por la Intervención Municipal y siendo su aprobación competencia del Pleno dado que la baja de obligaciones afecta a las Cuentas Generales de la Corporación, correspondiente a ejercicios cerrados que fueron aprobados por el propio Pleno, **se resuelve:**

PRIMERO: Aprobar el expediente de rectificación de saldos correspondientes a obligaciones reconocidas, derechos reconocidos y conceptos no presupuestarios, según se indica a continuación:

OBLIGACIONES RECONOCIDAS

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
1996	848		CUBIS	BOLSAS PARA LIMPIEZA VIARIA	1.426,42

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
1996	28-J6S1-000096	13-10-96	TELEFONICA ESPAÑA	EQUIPO NO RECUPERADO JUZGADO DE PAZ	1.746,03
1996	28-J6S1-000095	13-10-96	TELEFONICA ESPAÑA	RECIBO TELEFONO JUZGADO DEPAZ	173,01
1997	No tiene		JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO CAVALERI SISITA GRANJA ESCUELA	270,46
1997	No tiene		JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO CAVALERI VISITA AROCHE	210,35
1997	No tiene		JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO CAVALERI VISITA GRANJA ESCUELA	150,25
1997	No tiene		JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO CAVALERI VISITA RUINA ITALICA	267,45
1997	No tiene		JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO SANTA TERESA ACTIVIDADES VARIAS	378,64
1997	No tiene		JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO CAVALERI VISITA GRANJA ESCUELA	240,40
1997	No tiene		JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO ALCORES REPRESENTACION TEATRAL	132,22
1997	No tiene		JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO CAVALERIO VISITA A MOGUER	402,68
1997	965-016	27-12-96	PRODUCTOS PUMAR S.L.	ANTIDERRAPANTE PARA VIAS PUBLICAS	386,23
1997	No tiene		REPSOL BUTANO S.A.	MANTENIMIENTO COLEGIO GUADALQUIVIR	355,81
1997	No tiene		REPSOL BUTANO S.A.	MANTENIMIENTO COLEGIO GUADALQUIVIR	197,44
1997	No tiene		REPSOL BUTANO S.A.	SUMINISTRO PROPANO COLEGIO GUADALQUIVIR	818,10
1997	No tiene		EL CONSULTOR	NORMATIVA SOBRE CONTRATACION PUBLICA	63,54
1997	No tiene	30-12-97	S.L. TELEVISION Y TECNICA	ADQUISICION RADIO CASSETTE SONY	81,14
1997	No tiene		S.L. TELEVISION Y TECNICA	ADQUISICION RADIO CASSETTE RADIOLA	81,14
1997	No tiene		JOSE A. OJEDA CASTILLO	MATERIAL FERRETERIA CENTRO CIVICO	2,40
1997	9506	30-06-97	ANTONIO M. SANCHEZ CORTES	A/C HONORARIOS DIREC. OBRA 40 VPO CAMINO TOMARES	3.339,40
1997	No tiene	30-12-97	VARIOS	SUBV ONG 1997 CORRESPONDIENTE AL 0,7	43.581,06
1997	No tiene		CONSORICO RED LOCAL	CUOTA RED LOCAL YOUTHSTART	2.035,01
1997	No tiene		CONSORICO RED LOCAL	CUOTA RED LOCAL 1997	2.574,10
1997	No tiene		DIALCO S. A.	FACTURA COBRERO	6,01
1997	No tiene		COMPANÍA SEVILLANA DE ELECTRICIDAD, S.A.	FACTURA OENDIENTE DE PAGO. SEVILLANA. OP. DE PROCEDENCIA NUM. 1997-297100369	39,44

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
1997	No tiene		VARIOS	SU FACTURA DE FECHA 04/08/1997 PENDIENTE DE PAGO A 31/12/1998. DROGUERIA. NUM. DE PROCENCIA 1997-297100371	1,56
1997	No tiene		HERNANDEZ GONZALEZ OLGA	SU FACTURA PENDIENTE DE PAGO A 31/12/1997 A FAVOR DE OLGA HERNANDEZ GONZALEZ POR 2 DIETAS JORNADAS DE COOPERACION	156,26
1998	44370/98	04-03-98	APLIROSA S.L.	MANTENIMIENTO ALUMBRADO PUBLICO	16.871,18
1998	44410/98	06-05-98	APLIROSA S.L.	MATERIAL ALUMBRADO PUBLICO	4.598,94
1998	44421/98	18-05-98	APLIROSA S.L.	PLAN ESPECIAL INVERS. CASCO ANTIGUO	2.073,84
1998	NO TIENE		AGUSTIN PEREZ SASTRE, S.L.	SERVICIO DE AUTOCAR SERVICIOS SOCIALES	51,45
1998	NO TIENE		AGUSTIN PEREZ SASTRE, S.L.	SERVICIO DE AUTOCAR	45,02
1998	NO TIENE		AGUSTIN PEREZ SASTRE, S.L.	SERVICIO DE AUTOCAR	45,02
1998	NO TIENE		AGUSTIN PEREZ SASTRE, S.L.	SERVICIO DE AUTOCAR SERVICIOS SOCIALES	45,02
1998	NO TIENE		AGUSTIN PEREZ SASTRE, S.L.	SERVICIO DE AUTOCAR	45,02
1998	NO TIENE		AGUSTIN PEREZ SASTRE, S.L.	SERVICIO DE AUTOCAR DERVICIOS SOCIALES	45,02
1998	NO TIENE	08-05-98	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	CONVENIO TELEASISTENCIA 1995-98	162,27
1998	NO TIENE		VARIOS	CUOTA RACS	300,51
1998	NO TIENE		VARIOS	SUBVENCION ENTIDADES CIUDADANAS	4.337,15
1998	NO TIENE	01-12-98	VARIOS	SUBV. COOPERACION AL DESARROLLO	77.631,63
1998	NO TIENE		ALTROTE, SERVICIOS PUBLICITARIOS, S.L.	FACTURA PUBLICIDAD. ARBOLA.	182,27
1998	NO TIENE		CATALAN MOLINA SOCORRO	SU FACTURA PTE. DE PAGO DESPLAZAMIENTO	25,69
1998	NO TIENE		MARQUEZ RUFO JOSE MARIA	SU FACTURA PTE. DE PAGO POR LA IMPLANTACION SEMINARIO ANIMACION	757,28
1998	NO TIENE		CATALAN MOLINA SOCORRO	SU FACTURA PTE. DE PAGO POR LA IMPLANTACION SEMINARIO ANIMACION	298,86
1999	NO TIENE		ASOCIACION DE SCOUTS ATALAYA	ACTIVIDADES HOGAR LUIS AMIGO	132,22
1999	NO TIENE		ASOCIACION DE SCOUTS ATALAYA	ACTIVIDADES SCOUTS PARA 7 NIÑOS	132,22
1999	684/99	07-09-99	A.P.D. ELECTRONICA S.L.	CUOTA ANUAL CONTRATO MANTENIM. FAX	174,29
1999	161299,2	16-12-99	JUNTA DE ANDALUCIA	ACTUACION CUARTETO FEST. DIA S. ILDEFONSO	288,49

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
1999	NO TIENE	20-12-99	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. VISITA FABRICA DONUT IES SANTA TERESA	90,15
1999	NO TIENE	06-04-99	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. VISITA FABRICA DANONE IES SANTA TERESA	154,34
1999	NO TIENE	24-11-99	JUNTA DE ANDALUCIA	SUVB. VISITA MUSEO BELLAS ARTES IES S. TERESA	77,17
1999	NO TIENE		EDITORIAL EL CONSULTOR	LIBROS SECRETARIA	48,09
1999	NO TIENE	10-06-99	ESCUELA TALLER PORZUNA 21	30 EJEMPLARES "LA FORMACION DEL JINETE"	540,91
1999	0021/99	16-06-99	GESDEPORT S.C.	APERITIVO EN NATACION	25,54
1999	0029/99	16-07-99	GESDEPORT S.C.	APERITIVO CLAUSURA CURSO NATACION	285,18
1999	0028/99	16-08-99	GESDEPORT S.C.	APERITIVO PARA NATACION	385,25
1999	036/99	17-12-99	GESDEPORT S.C.	ALMUERZO VOLUNTARIADO MAYORES	316,73
1999	NO TIENE		GRAFICAS SANTA MARIA	CUADERNOS CURSOS DELEGACION EDUCACION.	2.049,69
1999	NO TIENE		GRAFICAS SANTA MARIA	FICHAS DELEGACION EDUCACION.	76,69
1999	NO TIENE	01/0499	ANTONIO LASTRES GARCIA-TESTON	HONORARIOS NAVE USO ESCOLAR C. GUADALQUIVIR	660,93
1999	034/99	20-10-99	SABASTIAN MORALES ESTEVEZ	EQUIPO ORDENADOR PIII PARA PORZUNA	2.021,71
1999	NO TIENE		ALEJANDRO PALLARES MANRIQUE	HONORARIOS PROYECTO LOS ALCORES.	240,53
1999		02-12-99	UNIVERSIDAD DE SEVILLA	PLAN MUNICIPAL PREVENCION SIDA	1.372,84
1999	NO TIENE	02-12-99	UNIVERSIDAD DE SEVILLA	PLAN MUNICIPAL PREVENCION SIDA	1.171,97
1999	NO TIENE	02-12-99	UNIVERSIDAD DE SEVILLA	PLAN MUNICIPAL PREVENCION SIDA	461,33
1999	NO TIENE		SUPLIES, S.A.U. XEROX OFFICE	BOBINA PAPEL 80 GRM.	100,39
1999	NO TIENE		REPSOL COMERCIAL	CALEFACCION COLEGIOS	586,62
1999	0022/99	11-07-99	GESDEPORT S.C.	GASTOS ELECCIONES MUNICIPALES	292,24
1999	0020/99	13-07-99	GESDEPORT S.C.	GASTOS ELECCIONES MUNICIPALES	194,58
1999	NO TIENE		CUTESA EMPRESA CONSTRUCTORA	1 FASE URBANIZACION NUCLEO RESIDENCIAL CIUDAD ALJARAFE	4.163,05
1999	NO TIENE	12-11-99	VARIOS	SUBVENCION COOPERACION AL DESARROLLO	49.357,38
1999	NO TIENE		ASOC. DEPORTIVA ORIENTACION LINCE	SUBVENCION 1999.	901,51
1999	NO TIENE		SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO ECONOMICO	SU FACTURA DE GASOLINA. CAMPSA. SODEFESA. OPERACIÓN DE PROCEDENCIA 1999-299101085	62,18
1999	NO TIENE		SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO ECONOMICO	SU FACTURA DE GASOLINA. CAMPSA. SODEFESA. OPERACIÓN DE PROCEDENCIA 1999-299101162.	23,78

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
1999	NO TIENE		VARIOS	SU FACTURA PENDIENTE DE PAGO A 31/12/1999. ASESORIA DE MAIRENA. NUM. OP. DE PROCEDENCIA 1999-299100884	366,57
2000	NO TIENE	13-11-00	ASOCIACION MATER MAGISTER	PENDIENTE DE PAGO 2000. PAGADO EN JULIO 2001. OPERACIÓN 33010178. RESTO FACTURA 13-11-2000.	330,56
2000	NO TIENE	23-06-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA TALLER MARIONETAS	90,15
2000		16-03-00	LUIS BARRIGA FERNANDEZ	ACTA SORTEO 202 VPO FACTURA PROVIS.	995,81
2000	1/00	15-12-00	IGNACIO SANCHEZ BENITEZ	DISEÑO CABALGATA REYES MAGOS	1.202,03
2000	263/2000	07-10-00	FEDERACION ANDALUZA NATACION	40 LICENCIAS NATACION	1.081,82
2000	265/2000	07-10-00	FEDERACION ANDALUZA NATACION	ARBITRAJE TROFEO CIUDAD MAIRENA	123,21
2000	286/2000	16-11-00	FEDERACION ANDALUZA NATACION	16 LICENCIAS NATACION	378,64
2000	NO TIENE	23-06-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA DEPORTES PARA TODOS	60,10
2000	NO TIENE	04-07-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO GUDALQUIVIR FIESTA FIN CURSO	252,42
2000	201731	28-03-00	INDUSTRIAS CHEM MANTENIMT.	MATERIAL LIMPIEZA SERVICIOS GENERALES	1.260,91
2000	A/167	10-10-00	MATERIAL CONST. MAIRENA S.L.	MATERIAL OBRA CUARTEL GUARDIA CIVIL	17,43
2000	A/165	10-10-00	MATERIAL CONST. MAIRENA S.L.	MATERIALES OBRA C. ALJARAFE	833,82
2000	A/174	04-10-00	MATERIAL CONST. MAIRENA S.L.	MATERIALES OBRA POLIDEPORTIVO CASCO	83,66
2000	92310655	01-12-00	REPSOL BUTANO S.A.	SUMINISTRO GAS COLEGIO GUADALQUIVIR	686,36
2000	203812	27-07-00	UNION CHEMICAL ESPAÑOLA S.L.	LIMPIADORES INDUSTRIALES	1.271,72
2000	NO TIENE	07-01-00	XEROX ENGINEERING SYSTEMS	LECTURA DE CONTADOR COPIADORA DE PLANOS FACTURA 5973867 DE 07/01/2000.	163,75
2000	NO TIENE	04-04-00	XEROX ENGINEERING SYSTEMS	LECTURA DE CONTADOR COPIADORA DE PLANOS FACTURA 5976595 DE 04/04/2000.	165,31
2000	NO TIENE	04-07-00	XEROX ENGINEERING SYSTEMS	LECTURA DE CONTADOR COPIADORA DE PLANOS FACTURA 5979394 DE 04/07/2000.	165,31
2000	NO TIENE	15-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LOS ALCORES VISITA A SEVILLA	105,18
2000	NO TIENE	15-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LOS OLIVOS VISITA A SEVILLA	105,18

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
2000	NO TIENE	18-10-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LOS OLIVOS VISITA RES. ANIMALES	360,61
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA EXPOSICION MAQUETA	90,15
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA ACTIVIDADES FIN DE CURSO	180,30
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA VISITA RIVERA HUEZNAR	150,25
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA REPRESENTACION TEATRO	180,30
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA REPRESENTACION TEATRO	60,10
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA ACTIVIDAD TEATRO	60,10
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA XII FERIA DEL LIBRO	480,81
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA ACTIVIDADES 1 TRIMESTRE	120,20
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA CARRERA ORIENTACION	180,30
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA VISITA SIERRA ARACENA	240,40
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA ACTIVIDADES TEATRO	180,30
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA ACTIVIDADES 2 TRIMESTRE	90,15
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA VISITA SIERRA GRAZALEMA	150,25
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA VISITA SIERRA ARACENA	480,81
2000	NO TIENE	24-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA VISITA SIERRA GREDOS	300,51
2000	NO TIENE	14-03-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LEPANTO VISITA DEHESA DE ABAJO	216,36
2000	NO TIENE	28-04-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LEPANTO VISICA GRANJA UMBRETE	192,32
2000	NO TIENE	10-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LEPANTO VISITA ITALICA	168,28
2000	NO TIENE	10-05-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LEPANTO VISITA CAZALLA	240,40
2000	NO TIENE	30-10-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LEPANTO VISITA PEÑA ARIAS MONT	216,36
2000	NO TIENE	31-01-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO S. TERESA VISITA TEATRON	90,15
2000	NO TIENE	14-03-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO S. TERESA TEATRO	154,34

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
				ALAMEDA	
2000	NO TIENE	31-12-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO S. TERESA VISITA ZOOLOGICO	60,10
2000	NO TIENE	22-03-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES CAVALERIA FIESTA PRIMAVERA	300,51
2000	NO TIENE	07-11-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO DEL VALLE SEMANA CULTURAL	601,01
2000	NO TIENE	04-07-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LAS MARISMAS VISITA CAZALLA	601,01
2000	NO TIENE	27-11-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO ALJARAFE GRANJA ESCUELA	601,01
2000	NO TIENE	09-12-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. COLEGIO GUDALQUIVIR FIESTA NAVIDAD	480,81
2000	NO TIENE	23-06-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA EXPOSICION SEMANA CULTURA	60,10
2000	NO TIENE	23-06-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA TALLER ADORNO FLORAL	210,35
2000	NO TIENE	23-06-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA TALLER JARDIN	60,10
2000	NO TIENE	23-06-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA FERIA DEL LIBRO	150,25
2000	NO TIENE	23-06-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA ACTIVIDADES NAVIDAD	150,25
2000	NO TIENE	23-06-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA PREMIO CONCURSO	456,77
2000	NO TIENE	23-06-00	JUNTA DE DANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA CERTAMEN DE TEATRO	456,77
2000	NO TIENE		VERA ARTICULOS DE GOMA, S.L.	MATERIAL PARA CONSERVACION DE VIAS PUBLICAS.	471,16
2000	NO TIENE		DEPORTES ALJARAFE, S.A.	MATERIAL MANTENIMIENTO PISCINA. FACTURA A694 DE FECHA 05/10/2000.	87,15
2000	NO TIENE	30-12-00	VARIOS	SUBVENCIONES AÑO 2001.	80.017,69
2000	NO TIENE		MARIA SALUD GODOY HURTADO	LIBROS PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL. FACTURA 23059 DE 20/07/2000.	476,63
2001	NO TIENE	16-02-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LOS OLIVOS VISITA TEATRO	125,49
2001	NO TIENE		XEROXENGINEERING SYSTEMS	SU FACTURA NUM. 5985156 DE FECHA 08/01/2001 CONTRATO DE SISTENCIA TECNICA.	140,91
2001	NO TIENE	07-03-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES CAVALERI OBRA DE TEATRO	420,71
2001	NO TIENE	07-03-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES CAVALERI CONCIERTO DE PIANO	300,51
2001	NO TIENE	07-03-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES CAVALERI CONCURSO VILLANCICOS	300,51
2001	NO TIENE	07-03-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES CAVALERI CONCIERTO DE ALUMNOS	300,51

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
2001	NO TIENE		JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. CENTRO ESCOLAR ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	83,60
2001	NO TIENE		JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. CENTRO ESCOLAR ACTIVIDADES COMPLEMENT	83,60
2001	NO TIENE	07-03-12	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO GUDALQUIVIR DIA DE ANDALUCIA	270,46
2001	NO TIENE	02-04-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LEPANTO VISITA ZOO JEREZ	324,38
2001	A/10262	26-03-01	MATERIALES DE CONSTRUCCION S.L.	MATERIALES REPARACION VIAS PUBLICAS	79,48
2001	A/10261	26-03-01	MATERIALES DE CONSTRUCCION S.L.	MATERIALES EDIFICIOS PUBLICOS	518,70
2001	A/10263	26-03-01	MATERIALES DE CONSTRUCCION S.L.	MATERIALES OBRA CALLE JAIME BALMES	2.827,04
2001	NO TIENE	17-04-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES CAVALERI FERIA DEL LIBRO	300,51
2001	NO TIENE	02-05-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LOS OLIVOS VISITA PARQUE NATURAL	180,30
2001	NO TIENE	07-05-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO GUDALQUIVIR FERIA DEL LIBRO	390,06
2001	301928	11-04-01	UNION CHEMICALS ESPAÑOLA S.L.	MATERIAL LIMPIEZA EDIFICIOS PUBLICOS	716,81
2001	NO TIENE	14-05-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LEPANTO VISITA RESERVA ANIMAL	240,40
2001	NO TIENE	14-05-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LEPANTO VISITA CASTILLO GUARDAS	240,40
2001	NO TIENE	21-05-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LEPANTO VISITA GRANJA ESCUELA	324,55
2001	NO TIENE	05-06-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA VISITA SIERRA ARACENA	180,30
2001	NO TIENE	05-06-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA INTERCAMBIO COLEGIO	300,51
2001	NO TIENE	05-06-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA OBRA TEATRO	240,40
2001	NO TIENE	05-06-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA EXPOSICION ONG	90,15
2001	NO TIENE	05-06-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA FERIA DEL LIBRO	601,01
2001	NO TIENE	05-06-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA VISITA CAÑADA PAJAROS	180,30
2001	NO TIENE	05-06-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA VISITA SIERRA GRAZALEMA	180,30
2001	NO TIENE	05-06-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA ACTIVIDAD PIRAGUAS	90,15
2001	NO TIENE	05-06-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA VIAJE FIN DE	300,51

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
				CURSO	
2001	NO TIENE	05-06-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA VIAJE ESTUDIO ITALIA	450,76
2001	NO TIENE	05-06-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA CARRERA ORIENTACION	120,20
2001	NO TIENE	27-06-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO GUDALQUIVIR FIESTA FIN CURSO	540,91
2001	302693	30-05-01	UNION CHEMICALS ESPAÑOLA S.L.	MATERIAL LIMPIEZA EDIFICIOS PUBLICOS	1.430,95
2001	NO TIENE	11-07-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA FERIA DEL LIBRO	150,25
2001	NO TIENE	11-07-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA DEPORTE PARA TODOS	120,20
2001	NO TIENE	11-07-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA TALLER DE ADORNO	240,40
2001	NO TIENE	11-07-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA ACTIVIDADES NAVIDAD	150,25
2001	NO TIENE	11-07-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA EXPOSICION SEMANA CULTURAL	420,71
2001	DGT010233675	21-06-01	TELEFONICA SERVICIOS MOVILES	COMPRA TERMINAL	60,65
2001	A/210038	24-07-01	ALJARAPIEDRA S.L.	MATERIALES PARA VIAS PUBLICAS	15,68
2001	NO TIENE	26-10-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO DEL VALLE IV SEMANA CULTURAL	601,01
2001	NO TIENE	15-11-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LEPANTO VISITA GRANJA ESCUELA	77,53
2001	NO TIENE	28-11-01	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. COLEGIO LAS MARISMAS VIAJE FIN CURSO	601,01
2001	NO TIENE	22-11-01	JUNTA DE ANDALUCIA	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CENTRO PUBLICO EL OLIVO VISITA AL MUSEO Y PARQUE M. LUISA	167,20
2001	NO TIENE	17-12-01	JUNTA DE ANDALUCIA	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CENTRO PUBLICO LEPANTO VISITAS A BELENES.	72,12
2001	NO TIENE	30-09-01	EL MONTE CAJA DE HUELVA Y SEV.	LIQUIDACION CONSTRUCCION CENTRO DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA	33.466,99
2001	NO TIENE	10-12-01	JUNTA DE ANDALUCIA	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS COLEGIO PUBLICO EL OLIVO PARA ASISTENCIA A REPRESENTACION	177,90
2001	1359	31-12-01	JUNTA DE ANDALUCIA	BUS EL TORERO ACTIVIDADES C.P. LOS OLIVOS	180,30
2001	NO TIENE	23-06-01	RENTOKIL INITIAL ESPAÑA, S.A.	SERVICIOS DE UNIDADES HIGIENICAS EN BIBLIOTECA RAFAEL ALBERTI.	102,69
2001	NO TIENE	28-12-01	JUNTA DE ANDALUCIA	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA FIESTA DE LA NAVIDAD COLEGIO PUBLICO GUADALQUIVIR.	360,61
2001	NO TIENE	30-12-01	JUNTA DE ANDALUCIA	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	431,29

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
				APLICANDO LAS NUEVAS TECNOLOGIAS.	
2001	NO TIENE		VARIOS	SUBVENCION AÑO 2001.	104.250,92
2002	NO TIENE		RENTOKIL, INITIAL ESPAÑA	UNIDADES HIGIENICO SANITARIAS	313,44
2002	NO TIENE		XEROX ENGINEERING	FOTOCOPIADORAS	152,73
2002	NO TIENE	14-11-02	JUNTA ANDALUCIA	SANCION VEHICULO SE-6538-CD	450,00
2002	NO TIENE		XEROX ENGINEERING	LECTURA CONTADOR FOTOCOPIADORA PLANOS	126,81
2002	NO TIENE		ALUMINIOS GUADAIRA, S.L.	TRABAJOS DE CARPINTERIA DE ALUMINIO EN HOGAR LUIS AMIGO	1.673,32
2002	NO TIENE		ASOCIACION MATER MAGISTRA	PENDIENTE DE PAGO A 31/12/02 A MATER MAGISTRA.	3.005,06
2002	NO TIENE	30-12-02	VARIOS	SUBV. COOPERACION AL DESARROLLO	104.372,62
2003	C00604	2403/2003	FEBRU S.A.	MATERIAL FOTOGRAFICO ACT EDUCACION	96,00
2003	2003F00221874	19/09/2003	ALJARAFESA	CONSUMO AGUA PLAZA JAGUEY GRANDE	633,73
2003	NO TIENE	30/12/2003	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBVENCION IES ATENEA AÑO 2003	6.000,00
2003	NO TIENE	30/12/2003	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBVENCION IES CAVALERI AÑO 2003	6.000,00
2003	NO TIENE	30/12/2003	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBVENCION IES JUAN MAIRENA AÑO 2003	6.000,00
2003	NO TIENE	30/12/2003	VARIOS	SUBV. COOPERACION AL DESARROLLO	70.000,00
2003	NO TIENE	30/12/2003	VARIOS	SUBV. COOPERACION AL DESARROLLO	36.000,00
2004	NO TIENE		ALTROTE, SERVICIOS PUBLICITARIOS	REPARTO DE DOCUMENTACION	67,98
2004	7/04	03-02-03	ANTONIO OSTOS MORENO	DERECHOS SUPLIDOS	83,59
2004	8/04	03-02-03	ANTONIO OSTOS MORENO	DERECHOS SUPLIDOS	83,59
2004	NO TIENE	10-09-04	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES CAVALERI EJERCICIO 2004	3.000,00
2004	NO TIENE	10-09-04	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES ATENEA EJERCICIO 2004	3.000,00
2004	NO TIENE	10-09-04	JUNTA DE ANDALUCIA	SUBV. IES JUAN MAIRENA EJERCICIO 2004	3.000,00
2004	NO TIENE		JUNTA DE ANDALUCIA	APORTACION MUNICIPAL PARA LA CONSTRUCCION Y PUESTA EN SERVICIO DE LA LINEA 1 DEL METRO	433.892,00
2004	47	28-10-04	FOTOGRAFIA PUBLICITARIA	REP. FOTOGRAFICO CARRERA ATLETISMO	174,00
2004	NO TIENE	30-12-04	VARIOS	SUBVENCIONES ENTIDADES CIUDADANAS	900,00
2005	2004160495	27-12-04	MAPFRE MUTUALIDAD	SEGURO VEHICULO SE-1414-BF	335,03
2005	T505441	09-02-05	SYRSA AUTOMOCION, S.L.	REPARACION VEHICULO	50,81
2005	2005/000002	31-03-05	TOURLINE EXPRESS SUR S.L.	SERVICIO MENSAJERIA	6,93

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
2005	5	01-07-05	ESCUELA EQUITACION PEPE RIOS	GASTOS PROTOCOLOS	39,10
2005	NO TIENE		CENTRO EUROPEO DE DESARROLLO EMPRESARIAL	JORNADAS SOBRE INTRODUCCION DE LAS CORPORACIONES LOCALES AL NUEVO PLAN DE CONTABILIDAD	984,84
2005	1/2005	01-12-05	BUENO HUELVA DAVID	TRABAJOS PROTECCION CIVIL VI FERIA JUNIO 2005	122,84
2005	1/2005	01-12-05	JUAN RAMON DIAZ MUÑOZ	TRABAJOS PROTECCION CIVIL VI FERIA JUNIO 2005	50,00
2005	AA/2005/0488	14-12-05	EDICIONES CASCO ANTIGUO S.L.	PUBLICIDAD	696,00
2006	HCA0605002	02-05-06	HAICA ORTEGO S.L.U.	COLOCACION MOSAICO	336,40
2006	398	25/0182006	JUNTA DE ANDALUCIA	SUSCRIPCION BOJA 2006	157,71
2006	06/4563	21-02-06	JUAN ANTONIO COTO DOMINGUEZ	PROVISION FONDOS	100,00
2006	SIN NUMERO	03-02-06	SEVILLA-UCE UNION CONSUMIDORES	CONVENIO COLABORACION	300,00
2006	B0007	25-01-06	ALMARECO S.L. CONSTRUCCIONES	4 FASE SOLADO CALLE ALISIOS	29.139,20
	RD	01/01/2012	GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	2006 006 70000	-1.323.218,69
	RD	01/01/2012	GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	2006 006 70000	-2.072.123,86
2007	SIN FACTURA		AMELIA MORALES FERNANDEZ	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	1.800,00
2007	SIN FACTURA		ANTONIO MARTIN SILVA	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL FUNCIONARIO	2.400,00
2007	SIN FACTURA		ANTONIO TERCEÑO MOREJON	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	2.400,00
2007	SIN FACTURA		BLAS BELTRAN ROMERO	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL FUNCIONARIO	2.400,00
2007	18/2007	20-03-07	CARPINTERIA FERNANDO ROSAS	PUERTAS PARA COLEGIO SANTA TERESA	2.082,20
2007	SIN FACTURA		DOLORES DIAZ FERNANDEZ	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL FUNCIONARIO	2.400,00
2007	07/51302	14-12-07	EDITORIAL LEX NOVA S.A.	SUSCRIPCION TEXTO SEGURIDAD LABORAL	197,20
2007	S1701N01044782	15-03-07	ENDESA DISTRIBUCION	ALUMBRADO CAMPO FURBOL	540,37
2007	S0707N00000219	11-01-07	ENDESA DISTRIBUCION	ALUMBRADO CAMPO FUTBOL	876,83
2007	S1701N01124227	19-03-07	ENDESA DISTRIBUCION	ALUMBRADO PUBLICO SAN JUAN-PALOMARES	136,80
2007	S1701N00229295	18-01-07	ENDESA DISTRIBUCION	ALUMBRADO PUBLICO LA PRUSIANA	125,58
2007	SIN FACTURA		ENERGIA Y CONSTRUCCIONES,	3 CERTIFICACION OBRA URBANIZACION	14.284,00

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
			S.A.	DEL ESTUDIO DE DETALLE COLEGIO MAYOR	
2007	SIN FACTURA		ENRIQUETA MARTINEZ LOZANO	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	100,00
2007	SIN FACTURA		FCO. EDUARDO BARRERO CAMACHO	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL FUNCIONARIO	2.400,00
2007	SIN FACTURA		GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	PENDIENTE DE TRANSFERIR A LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO EJERCICIO 2007	511.815,40
2007	SIN FACTURA		GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	PENDIENTE DE TRANSFERIR A LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO EJERCICIO 2007	127.022,66
2007	SIN FACTURA	28-12-07	GESTION INMOB. DE PATRIMONIO	VENCIMIENTO 13 ADQUISICION COLEGIO MAYOR	300.506,05
2007	SIN FACTURA		GESTION INMOB. DE PATRIMONIO	16 VENCIMIENTO CUOTA 2012 ADQUISICION COLEGIO MAYOR	330.556,65
2007	SIN FACTURA		GESTION INMOB. DE PATRIMONIO	17 VENCIMIENTO CUOTA 2013 ADQUISICION COLEGIO MAYOR	360.607,26
2007	SIN FACTURA		GESTION INMOB. DE PATRIMONIO	18 VENCIMIENTO CUOTA 2014 ADQUISICION COLEGIO MAYOR	390.657,86
2007	SIN FACTURA		GESTION INMOB. DE PATRIMONIO	19 VENCIMIENTO CUOTA 2015 ADQUISICION COLEGIO MAYOR	420.708,48
2007	SIN FACTURA		GESTION INMOB. DE PATRIMONIO	20 Y ULTIMO VENCIMIENTO CUOTA 2016 ADQUISICION COLEGIO MAYOR	450.759,10
2007	10-08-50	20-11-07	HERMANDAD DEL ROSARIO	ASISTENCIA A POTAJE HERMANDAD	180,00
2007	SIN FACTURA		IGLESIAS IBAÑEZ INMACULADA	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	2.400,00
2007	SIN FACTURA		ISABEL NIETO GALEANO	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	1.800,00
2007	SIN FACTURA		JOAAQUIN COLCHERO GARCIA	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	2.400,00
2007	SIN FACTURA		JOAQUIN CANTO SIMON	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL FUNCIONARIO	2.400,00
2007	SIN FACTURA		JOSE FCO. MUÑOZ JURADO	PAGO A JUSTIFICAR R-104/2007 DE 15 DE FEBRERO	201,80
2007	SIN FACTURA		JOSE FCO. MUÑOZ JURADO	PAGO A JUSTIFICAR RESOLUCION 2007 000029	350,00
2007	SIN FACTURA		JOSE LUIS RODRIGUEZ CAZALLO	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	2.400,00
2007	SIN FACTURA		JOSE MARIA GARCIA SANCHEZ	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	2.400,00
2007	SIN FACTURA		JUAN ANTONIO LIBRERO AGUAYO	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	2.400,00
2007	SIN FACTURA	02-05-07	JUAN JOSE MORENO ANDRADE	PRESTAMO REINTEGRABLE	1.800,00

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
2007	SIN FACTURA		JUAN MANUEL TRONCOSO FERREIRA	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	2.400,00
2007	SIN FACTURA		M. ANGELES NUÑEZ GARCIA	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	2.400,00
2007	SIN FACTURA		M. DEL CARMEN PERALVO VILLARAN	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	1.800,00
2007	SIN FACTURA		M. ISABEL ESPINOSA MARTIN	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL FUNCIONARIO	2.400,00
2007	SIN FACTURA		MANUEL FARFAN PEREZ	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	2.400,00
2007	SIN FACTURA		MANUEL GARCIA RODRIGUEZ	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL FUNCIONARIO	2.400,00
2007	SIN FACTURA		MARIA AUXILIADORA SANZ AMORES	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	2.400,00
2007	SIN FACTURA		SALVADOR REAL ORTIZ	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL FUNCIONARIO	2.400,00
2008	SIN NUMERO		ENERGIA Y CONSTRUCCIONES, S.A.	CERTIFICACION 4ª URBANIZACION AUSU-8	27.605,14
2008	SIN NUMERO		ENERGIA Y CONSTRUCCIONES, S.A.	CERTIFICACION 5ª URBANIZACION AUSU-8	10.046,71
2008	SIN NUMERO		ENERGIA Y CONSTRUCCIONES, S.A.	LIQUIDACION DE LAS OBRAS DE URBANIZACION AUSU-8	13.665,86
2008	8007	15-02-08	SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO	CURSO DE FORMACION "INICIACION Y AVANZADOS A LA INFORMÁTICA"	13.700,00
2008	SIN NUMERO		M. ROSARIO VERA VALOR	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	2.400,00
2008	SIN NUMERO		JOSE A. TELLADO LIBRERO	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	700,00
2008	SIN NUMERO		CLAUDIO TABOA SANCHEZ	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	1.800,00
2008	SIN NUMERO		JOSE Mº. BENJUMEA PERALTA	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	2.400,00
2008	SIN NUMERO		SALINAS GARCIA ANGEL	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	2.400,00
2008	SIN NUMERO		JOSE A. TINOCO PANIAGUA	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL FUNCIONARIO	2.400,00
2008	SIN NUMERO		JOSE ANTONIO DORADO LORA	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL FUNCIONARIO	2.400,00
2008	SIN NUMERO		ROSARIO RUBIO GOMEZ	PRESTAMO REINTEGRABLE A PERSONAL LABORAL	1.800,00
2008	1	08-01-08	DISLECYTE S.L.	BOLETIN E INSPECCION INSTALAC. G. ORDOÑEZ	310,00
2008	SIN NUMERO		IKEA IBERIA, S.A.	JUSTIFICACION ANTICIPO CAJA FIJA ROBERTO MADRID PARA PERSIANA 3ª EDAD	698,40

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
2008	2008F00222625	21-03-08	ALJARAFESA	SUMINISTRO JARDINES NAVARA 29	13,73
2008	2008F00209838	21-03-08	ALJARAFESA	SUMINISTRO SECTOR SR-10	2.144,74
2008	SIN NUMERO		M. CARMEN SOTO SANCHEZ	INDEMNIZACION POR DETERIORO DE CERCA PERIMETRAL POR TALA DE UN ARBOL.	376,30
2008	SIN NUMERO		DISEÑO FLORISTICO LRO. S.L.	COMPRA RAMO DE FLORES PARA SALIDA PROCESIONAL VIRGEN DE LAS MERCEDES	50,00
2008	SIN NUMERO		DISEÑO FLORISTICO LRO. S.L.	COMPRA RAMO DE FLORES PARA HERMANDAD DEL ROCIO DE MAIRENA DEL ALJARAFE	50,00
2008	SIN NUMERO		DISEÑO FLORISTICO LRO. S.L.	COMPRA RAMO DE FLORES PARA SALIDA PROCESIONAL VIRGEN DDEL ROSARIO	50,00
2008	SIN NUMERO	24-11-08	C. ALJARAFE CENTRO DEPORTES	SUBVENCION CLUB DEPORTIVO ALJARAFE	900,00
2008	SIN NUMERO		M. ANGELES ANDUJAR ORELLANA	PRESTAMO A REINTEGRAR 2008	2.400,00
2008	SIN NUMERO		CARMEN SERRANO DELGADO	PRESTAMO A REINTEGRAR 2008	1.800,00
2008	SIN NUMERO		GREGORIO VELA VELA	PRESTAMO A REINTEGRAR 2008	2.400,00
2009	4/2009	27/11/2009	LIGA ESPAÑOLA DE LA EDUCACION	TALLER HABILIDAD SOCIAL, MEDIADORES	150,00
2010	60-H098-009195	28/08/2010	TELEFONICA DE ESPAÑA	FACTURACION CONCERTADA FIJA DATOS AGOSTO 2010	5341,48
2010	60-H098-009194	28/08/2012	TELEFONICA DE ESPAÑA	FACTURACION CONCERTADA FIJA VOZ AGOSTO 2010	10.217,30
2010	60-K98-009217	28/11/2010	TELEFONICA DE ESPAÑA	FACTURACION CONCERTADA VIJA DATOS	5854,53
2010	60BAOTG-000061	19/02/2010	TELEFONICA DE ESPAÑA	CUOTA ABONO IBERPAC UNO	604,39
2010	60-COTG-000061	19/03/2010	TELEFONICA DE ESPAÑA	CUOTA ABONO IBERPAC UNO	604,39
2010	60-DOTG-000060	19/04/2010	TELEFONICA DE ESPAÑA	CUOTA ABONO IBERPAC UNO	604,39
2010	60-EOTG-000052	19/05/2010	TELEFONICA DE ESPAÑA	CUOTA ABONO IBERPAC UNO	604,39
2010	60-FOTG-000050	19/06/2010	TELEFONICA DE ESPAÑA	CUOTA ABONO IBERPAC UNO	604,39
2010	60-GOTG-000048	19/07/2010	TELEFONICA DE ESPAÑA	CUOTA ABONO IBERPAC UNO	604,39
2010	60-HOTG-000048	19/08/2010	TELEFONICA DE ESPAÑA	CUOTA ABONO IBERPAC UNO	614,81
2010	60-IOTG-000043	19/09/2010	TELEFONICA DE ESPAÑA	CUOTA ABONO IBERPAC UNO	614,81
2010	60-JOTG-	19/10/2010	TELEFONICA DE ESPAÑA	CUOTA ABONO IBERPAC UNO	614,81

EJERCICIO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	NOMBRE TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
	000042				
2010	60-KOTG-000042	19/11/2010	TELEFONICA DE ESPAÑA	CUOTA ABONO IBERPAC UNO	614,81
2010	60-LOTG-000042	19/12/2010	TELEFONICA DE ESPAÑA	CUOTA ABONO IBERPAC UNO	614,81
2011	SO-A50-0001451	06/072011	HELVETIA SEGUROS	SEGURO VEHICULO EO247BBK BARREDORA	92,10
2011	NO TIENE		JUNTA DE ANDALUCIA	INTERESES DETERMINADOS	1.231,75

DERECHOS RECONOCIDOS

EJERCICIO	CONCEPTO	IMPORTE €
1989	TASAS BASURAS	10.505,13
1989	IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM)	11.526,57
1989	IMPUESTO INCREMENTO VALOR TERRENOS NATURALEZA URBANA (IVT)	6.834,84
1989	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA URBANA	703,87
1989	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA RÚSTICA	34.716,68
	SUBTOTAL AÑO 1989	64.287,09
1990	TASAS BASURAS	14.946,17
1990	IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM)	27.057,34
1990	IMPUESTO INCREMENTO VALOR TERRENOS NATURALEZA URBANA (IVT)	5.840,37
1990	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA URBANA	29.280,12
1990	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA RÚSTICA	355,59
1990	IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS EMPRESARIAL	25.668,33
1990	IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS PROFESIONAL	2.837,43
	SUBTOTAL AÑO 1990	105.985,35
1991	TASAS BASURAS	28.124,72
1991	IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM)	37.777,22
1991	IMPUESTO INCREMENTO VALOR TERRENOS NATURALEZA URBANA (IVT)	11.528,87
1991	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA URBANA	30.293,36
1991	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA RÚSTICA	552,43
1991	IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS EMPRESARIAL	24.377,36
1991	IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS PROFESIONAL	2.654,51
1991	TASAS CEMENTERIO	1.809,38

EJERCICIO	CONCEPTO	IMPORTE €
	SUBTOTAL AÑO 1991	137.117,85
1992	TASAS BASURAS	34.247,27
1992	IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM)	70.633,80
1992	IMPUESTO INCREMENTO VALOR TERRENOS NATURALEZA URBANA (IVT)	908,99
1992	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA URBANA	80.299,66
1992	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA RÚSTICA	693,38
1992	IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS EMPRESARIAL	54.160,01
1992	TASAS CEMENTERIO	2.509,83
1992	TASA ENTRADA VEHÍCULOS A TRAVES DE ACERAS (ETV)	23.588,04
	SUBTOTAL AÑO 1992	267.040,98
1993	TASAS BASURAS	163.786,12
1993	IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM)	86.824,04
1993	IMPUESTO INCREMENTO VALOR TERRENOS NATURALEZA URBANA (IVT)	29.102,02
1993	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA URBANA	105.510,00
1993	IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS(IAE)	89.789,04
1993	TASAS CEMENTERIO	2.650,47
1993	TASA ENTRADA VEHÍCULOS A TRAVES DE ACERAS (ETV)	34.068,72
	SUBTOTAL AÑO 1993	511.730,41
1994	TASAS BASURAS	72.227,74
1994	IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM)	77.429,55
1994	IMPUESTO INCREMENTO VALOR TERRENOS NATURALEZA URBANA (IVT)	3.366,61
1994	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA URBANA	92.513,92
1994	IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)	125.529,92
1994	TASAS CEMENTERIO	3.564,33
1994	TASA ENTRADA VEHÍCULOS A TRAVES DE ACERAS (ETV)	52.605,86
1994	TASAS OCUPACION VIA PUBLICA CON QUIOSCOS	2.381,63
	SUBTOTAL AÑO 1994	429.619,56
1995	TASAS BASURAS	94.477,70
1995	IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM)	228.884,64
1995	IMPUESTO INCREMENTO VALOR TERRENOS NATURALEZA URBANA (IVT)	15.880,07

EJERCICIO	CONCEPTO	IMPORTE €
1995	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA URBANA	185.102,41
1995	IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)	140.400,79
1995	TASAS CEMENTERIO	12.018,50
1995	TASA ENTRADA VEHÍCULOS A TRAVES DE ACERAS (ETV)	119.767,26
	SUBTOTAL AÑO 1995	796.531,37
1996	TASAS BASURAS	181.772,13
1996	IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM)	162.731,70
1996	IMPUESTO INCREMENTO VALOR TERRENOS NATURALEZA URBANA (IVT)	6.189,26
1996	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA URBANA	117.848,73
1996	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA RÚSTICA	1.826,42
1996	IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)	227.843,04
1996	TASAS CEMENTERIO	5.262,70
1996	TASA ENTRADA VEHÍCULOS A TRAVES DE ACERAS (ETV)	51.367,48
1996	TASAS OCUPACION VIA PUBLICA CON QUIOSCOS	627,40
	SUBTOTAL AÑO 1996	755.468,86
2000	CANON GASOLINERA AÑO 2000	75.968,27
	SUBTOTAL AÑO 2000	75.968,27
	TOTAL	3.143.749,74

CONCEPTOS NO PRESUPUESTARIOS

APLICACIONES NO PRESUPUESTARIAS A 31/12/2011	SALDO CONTABLE	SALDO CONTABLE	SALDO CORRECTO	SALDO CORRECTO
Descripción	Saldo Actual Deudor	Saldo Actual Acreedor	Saldo Actual Deudor	Saldo Actual Acreedor
DEPOSITOS CONSTITUIDOS	2.511,93	0,00	2.511,93	0,00
DEPOSITOS CONSTITUIDOS APLICACIONES ANTICIPADAS	609,58	0,00	609,58	0,00
FIANZAS CONSTITUIDAS A CORTO PLAZO	1.351,19	0,00	1.351,19	0,00
FIANZAS CONSTITUIDAS A LARGO PLAZO	9.963,91	0,00	9.963,91	0,00
FIANZAS CONSTITUIDAS ACOMETIDA DE AGUA	63,21	0,00	63,21	0,00
PROVISION DE FONDOS GASTOS DE PROCURADOR	240,00	0,00	0,00	0,00
DEUDORES POR IVA	-32.128,32	0,00	0,00	0,00

APLICACIONES NO PRESUPUESTARIAS A 31/12/2011	SALDO CONTABLE	SALDO CONTABLE	SALDO CORRECTO	SALDO CORRECTO
Descripción	Saldo Actual Deudor	Saldo Actual Acreedor	Saldo Actual Deudor	Saldo Actual Acreedor
ANTICIPOS Y PRESTAMOS CONCEDIDOS	-2.914,99	0,00	0,00	0,00
DEUDORES A CORTO PLAZO POR APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO	979.579,45	0,00	979.579,45	0,00
INGRESOS DE APLICACION ANTICIPADA	-0,02	0,00	0,00	0,00
I.R.P.F. RETENCION TRABAJO PERSONAL	0,00	739.414,74	0,00	145.850,23
I.R.P.F. RETENCION CAPITAL MOBILIARIO	0,00	-1.151,42	0,00	0,00
RETENCIONES I.R.P.F. PROFESIONALES	0,00	17.101,23	0,00	2.021,06
I.R.P.F. RETENCION CAPITAL INMOBILIARIO	0,00	29.636,99	0,00	30.477,05
CUOTA DEL TRABAJADOR A LA SEGURIDAD SOCIAL	0,00	142.783,47	0,00	50.109,08
HACIENDA PUBLICA ACREEDORA POR IVA	0,00	2,28	0,00	2,94
ACREEDORES POR IVA	0,00	-27.508,76	0,00	0,00
RETENCIONES JUDICIALES	0,00	47,31	0,00	551,09
CUOTAS CENTRALES SINDICALES	0,00	-697,05	0,00	184,45
FIANZAS DE EJECUCION DE OBRAS	0,00	191.417,90	0,00	191.417,90
FIANZA METALICO VARIOS	0,00	84.881,15	0,00	84.881,15
FIANZAS EJECUCION OBRAS (SALDO RESTANTE 20080)	0,00	137.338,88	0,00	137.338,88
FIANZA ACOMETIDA DE AGUA	0,00	-6,02	0,00	500,00
FIANZA METALICO VARIOS (SALDO RESTANTE)	0,00	7.823,42	0,00	7.317,40
EXPROPIACIONES. INDEMNIZACION DESOCUPACIONES	0,00	239,25	0,00	0,00
RETENCION CERTIFICACIONES OBRAS	0,00	383.499,27	0,00	387.542,14
PLAN DE PENSIONES TRABAJADORES	0,00	156.297,67	0,00	0,00
PLANES Y PROYECTOS	0,00	1.559,58	0,00	0,00
SUBVENCION DIPUTACION ARCHIVO	0,00	1.413,75	0,00	0,00
SUBVENCION INEN CURSOS ALBAJILERIA	0,00	14.471,90	0,00	0,00
SUBVENCION DIPUTACION Z.T.S.	0,00	1,33	0,00	0,00
REDAC.PLAN ESPECIAL REFORMA INT.PAR.BG2-1 P.P.LOS ALCORES	0,00	107,65	0,00	0,00
POLIZA DE TESORERIA	0,00	3.758.923,59	0,00	3.758.923,59
CONSTRUCCION 50 VVDAS. V.P.O.	0,00	638.504,04	0,00	0,00

APLICACIONES NO PRESUPUESTARIAS A 31/12/2011	SALDO CONTABLE	SALDO CONTABLE	SALDO CORRECTO	SALDO CORRECTO
Descripción	Saldo Actual Deudor	Saldo Actual Acreedor	Saldo Actual Deudor	Saldo Actual Acreedor
SUBVENCION PROGRAMA SOLIDARIDAD. JUNTA DE ANDALUCIA	0,00	35.185,69	0,00	0,00
INSTITUTO JUAN DE MAIRENA	0,00	-10.818,22	0,00	0,00
ACTIVIDADES GRUPO DANZA	0,00	-30,05	0,00	0,00
PARTICIPACION DE LA DIPUTACION EN EL I.A.E.	0,00	523.869,59	0,00	515.523,23
GASOLINERA	0,00	-7.915,06	0,00	0,00
ESCRITURAS V.P.O.	0,00	5.217,27	0,00	5.217,27
INGRESOS EN CAJA PENDIENTES DE APLICACION	0,00	2.724,40	0,00	0,00
INGRESOS EN CUENTAS OPERATIVAS PENDIENTES DE APLICACION	0,00	765,43	0,00	320,00
INGRESOS EN ENTIDADES COLABORADORAS PENDIENTES DE APLICACION	0,00	-621,58	0,00	0,00
INGRESOS DE RECURSOS GESTIONADOS POR OTROS ENTES PDTES.APLIC	0,00	540,91	0,00	0,00
RELACIONES AYTO-INSTITUTO DINAMIZACION CIUDADANA	0,00	5.812,50	0,00	5.812,50
INGRESOS PENDIENTES DE APLICACION EJERCICIO 2001	0,00	7.157,54	0,00	7.157,54
RELACIONES AYTO-PORZUNA 21	0,00	13.425,95	0,00	13.425,95
RELACIONES AYTO-GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	0,00	674.783,73	0,00	674.783,73
RELACIONES AYUNTAMIENTO-INSTITUTO BIENESTAR SOCIAL	0,00	181.396,58	0,00	181.396,58
RELACIONES AYUNTAMIENTO-AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE	0,00	7.462,45	0,00	7.462,45
INGRESOS PENDIENTES DE APLICACION EJERCICIO 2007	0,00	446,51	0,00	0,00
INGRESOS PENIDENTES APLICACION INTERESES PROTEJA 2010	0,00	7.765,20	0,00	7.765,20
INTERESES FEILES 2010 - CAM	0,00	85.046,95	0,00	85.046,95
DIFERENCIAS DE ARQUEO	7,82	0,00	7,81	0,00
DIFERENCIAS DE ARQUEO BANCOS	0,00	0,18	0,00	0,18
PAGOS PENDIENTES DE APLICACION	6.466.797,63	0,00	6.466.797,63	
CONVENIO SEGURIDAD SOCIAL	139.395,98	0,00	139.395,98	
PENDIENTE DE APLICACION EJERCICIO 2000	45,68	0,00	45,68	
PAGOS PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2002	5.533,09	0,00	5.533,09	

APLICACIONES NO PRESUPUESTARIAS A 31/12/2011	SALDO CONTABLE	SALDO CONTABLE	SALDO CORRECTO	SALDO CORRECTO
Descripción	Saldo Actual Deudor	Saldo Actual Acreedor	Saldo Actual Deudor	Saldo Actual Acreedor
PAGOS PENDIENTES DE APLICACION 2009	1.362,36	0,00	1.362,36	
PAGOS PENDIENTES APLICACION EJERCICIO 2010	651.287,14	0,00	651.287,14	
PENDIENTE DE APLICACION 2003	1.551,51	0,00	1.551,51	
OTROS VALORES	9.258.853,73	0,00	9.258.853,73	
FIANZA AVALES RECURSOS	430,00	0,00	430,00	
DEVOLUCION AVALES EJERCICIOS CERRADOS	48.490,07	0,00	48.490,07	
AVALES RECIBIDOS DE TERCEROS	430,00	0,00	430,00	

SEGUNDO: Ordenar a la Intervención Municipal para que proceda a dar de baja en las cuentas contables las rectificaciones acordadas.

TERCERO: Publicar en el BOP el acuerdo municipal de rectificación de saldos.

5º) APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO 2012.

Se conocen los documentos que conforman el Presupuesto General de la Corporación para 2012.

El **Sr. Vicente Agenjo**, Delegado de Hacienda, toma la palabra:

"De los Presupuestos de la GMU y del IMDC ya se tuvo un campo de debate en los diferentes consejos de los referidos organismos.

Aquí nos vamos a centrar en lo que es el Presupuesto del Ayuntamiento. Y éste asciende a 31.132.680,85 euros, de los cuales, 16.270.492,38 corresponden al capítulo I de gastos de personal, lo que supone un 51,98% del total.

El capítulo II, gasto corriente, presenta una cifra de 6.056.320 euros, lo que supone un 19,34% del total de los gastos.

El gasto financiero asciende a 1.172.750,98 euros, lo que supone un 3,75% del total.

El capítulo IV, transferencias corrientes, tiene un total de 4.560.435,09 euros, lo que supone un 14,56%.

El total del gasto corriente es de 28.066.998,45 euros, lo que supone el total del gasto corriente para este presupuesto de un 89,63%.

En inversiones reales la cantidad asciende a 884.642,31 euros, lo que supone un 2,83%.

En transferencias de capital 97.061,04 euros, lo que supone el 0,31%.

En pasivos financieros, 2.263.679,05 euros, lo que supone el 7,23%.

Un total de 31.312.680,85 euros, lo que representa un 4,2% menos con respecto al año 2011. Es decir, un presupuesto 1.312.816,19 euros inferior.

En el apartado de ingresos, los impuestos directos presentan un total de 14.663.186,25, que supone un 46,83% del total.

El capítulo III, de tasas y otros ingresos, 4.936.194,48 euros suponen el 15,76%.

De transferencias corrientes, la cantidad presupuestada es 11.147.275,27, lo que supone el 35,60%.

De los ingresos patrimoniales -capítulo V- la cantidad asciende a 496.301,62, lo que representa el 1,58%.

El total de ingresos corrientes asciende para este ejercicio a 31.242.957,62, que es un 99,77%.

Respecto al capítulo VII, transferencias de capital, la cantidad es 69.523,23, lo que supone un 0,22%.

Y en los activos financieros, 200 euros, lo que supone un 0,01%.

Estas son las frías cifras del Presupuesto de Mairena del Aljarafe para el año 2012. Un presupuesto que surge en una realidad económica difícil, compleja en el panorama nacional, y muy complicada también en el panorama autonómico -prueba de ello es que la Junta de Andalucía ha tenido que reformular por 3 veces sus presupuestos para este año-.

Además, los ayuntamientos nos encontramos ante un nuevo marco legal que nos hace ser más eficaces y más efectivos en la gestión de los recursos públicos. Esto va encaminado principalmente a generar riqueza y a disminuir la cifra de desempleo.

La primera circunstancia de este nuevo marco legal es que el ayuntamiento de Mairena se ha visto obligado a acogerse a un plan de pago de proveedores si no queremos que el ayuntamiento sea intervenido por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Para mayor abundamiento, tenemos que recalcar que la situación encontrada por este equipo de gobierno en las arcas municipales no era la mejor ni la más conveniente a la hora de iniciar un presupuesto, tras años de despilfarro y falta de control del gasto.

Estos tres factores, la situación económica en el panorama nacional, el nuevo marco legal en el que se desarrollan las actividades de esta administración local, y el estado de bancarrota en el que nos hemos encontrado las arcas municipales, nos obligan a presentar unos presupuestos austeros pero solidarios, que garanticen la cobertura de servicios sociales de primera para los vecinos de Mairena.

Por lo tanto, bajo estas tres circunstancias, hoy traemos unos presupuestos con dos únicos objetivos: garantizar la prestación de los servicios que obligatoriamente tiene que prestar una administración local, y dar cobertura a aquellos vecinos de Mairena más desfavorecidos donde otras administraciones están haciendo recortes.

Para uno que debuta a la hora de presentar unos presupuestos, no son las circunstancias que uno siempre ha soñado a la hora de presentarlos, pero vamos a hacer un acto de responsabilidad y vamos a traer unos presupuestos austeros pero solidarios.

Y créanme, aquí no hay ni un ápice de política ni de interpretación de ideología. Aquí solo cabe la matemática para cuadrar las cuentas que nos garanticen la prestación de los servicios y cubrir las necesidades de nuestros vecinos más desfavorecidos.

El refrán dice que no hay más cera que la que arde. Y aquí ya por desgracia ardió toda la cera que tenía que arder. Me da tristeza decir esto pero es lo que hay.

Repito, estos son unos presupuestos austeros pero solidarios, y espero que cuente con el apoyo de todos los miembros de este Pleno."

El Sr. José Antonio González, Portavoz del grupo andalucista, toma la palabra:

"Después del año tan complicado que llevamos, hoy 8 de octubre, nos enfrentamos a unos presupuestos que reflejan la situación económica actual, y que además prácticamente, son un avance de la liquidación del ejercicio, pues se van a aprobar a 2 meses de que acabe el año 2012.

El punto de partida de estos presupuestos es el siguiente: -22.597.089,62 € de Remanente de Tesorería Negativo de 2011, un incumplimiento del Plan de Saneamiento, un Ahorro Neto de - 584.747,52 €, una tasa de ahorro neto de -2,01%, una carga financiera de 7,02% y el incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria en términos consolidados de la liquidación de los presupuestos del ejercicio de 2011.

Pero si esto no fuera suficiente, está la crisis actual, y por tanto se nos presentan unos presupuestos minorados en sus cantidades y con capítulos a la baja con respecto al año anterior, que ascienden a 31.312.680,85, lo que supone una bajada de -4,02% con respecto a los presentados en 2011 que ascendieron a 32.625.497,04 €, o sea, 1.312.816,19 € menos, pero asumiendo los servicios de Porzuna 21, IMBS y AMAE. Suben con respecto a 2011, el capítulo 6 "Inversiones Reales", aunque subir de 175.000 a 800.000 € no es suficiente para nuestra localidad a nuestro juicio, y el 2 "Gastos de Bienes corrientes y Servicios" que aunque con muchas medidas de ahorro, sube, al recoger los servicios que antes se daban desde los organismos autónomos extinguidos (IMBS, Porzuna 21 y AMAE).

Unos presupuestos que suben partidas sociales como la de Ayuda a Domicilio, que pasa de 726.024,05 € en 2011 a 900.000,00 € en 2012, por la cobertura de una mayor demanda o la de Emergencia Social que sube algo (52.073,00 €), y los Programas de Igualdad o la Acción Social a Menores.

Unos presupuestos que mantienen los servicios deportivos y culturales, con una cantidad menor aunque la mayoría de capítulos de gastos siguen la misma tónica de bajada con respecto a 2011 que el resto de presupuestos que forman parte del presupuesto total del Ayuntamiento. Sube sin embargo el capítulo 4 de gastos "Transferencias Corrientes", en el que se recogen las partidas correspondientes a los convenios con el tejido asociativo de la localidad que desarrollan el programa de servicios deportivos y culturales que ofrece el IMDC.

Unos presupuestos que a pesar del esfuerzo, no cumplen "por muy poco" las previsiones recogidas en el Plan de Ajuste. El Plan de Ajuste estipulaba el gasto total del Ayuntamiento y sus organismos en 33.237.972,00 € y después de los recortes, el presupuesto total queda en 33.423.754,56 €. Queda por tanto, un último esfuerzo de minoración.

Unos presupuestos en los que se pueden apreciar como el Ayuntamiento, con graves problemas económicos, tiene que transferir fondos a la Gerencia de Urbanismo, hasta ahora fuente de ingresos provenientes del urbanismo y que hoy claramente son "agua pasada", pues su liquidación de 2011 (la de la Gerencia de Urbanismo) presenta un resultado presupuestario negativo de -1.401.811,35.-€, un remanente de tesorería también negativo en -1.052.549,26.-€, problemas de cobro y por tanto, de liquidez, e incluso está en juego su autosuficiencia, como reflejan los informes técnicos que acompañan a la liquidación del ejercicio 2011. Muy lejos quedan los 11 millones de euros de presupuesto de GMU del ejercicio 2009.

En fin, unos presupuestos que son los primeros del actual gobierno, pero que vienen "hipotecados" por la mala gestión económica y por el despilfarro de gobiernos anteriores.

Estos no son los presupuestos que nos hubiera gustado aprobar. En ellos, no hemos podido aportar nada porque no había nada que se pudiera aportar que realmente pudiera ejecutarse. Con ellos no aportamos mejoras a la calidad de vida de nuestros vecinos. Sólo mantenemos a duras penas los servicios que damos.

Y estos son los presupuestos con los que el Equipo de gobierno actual tendrá que demostrar su forma de gestionar lo poco que la coyuntura actual y la situación económica del Ayuntamiento les permite. Para conocer el resultado final sólo quedan dos meses. Esperemos que hagan ustedes lo que no han hecho otros: cumplirlos."

La **Sra. Marta Balmaseda**, de Izquierda Unida, manifiesta que le parecen desafortunadas las palabras del Delegado de Economía y Hacienda.

"Porque en este mundo, y más en unos presupuestos, todo es política. El presupuesto es una herramienta muy importante porque determina cómo se van a gestionar los recursos para conseguir dar a los vecinos de Mairena el mayor número de servicios. Eso es lo que conocemos como eficiencia.

Una forma de asentar la ideología dominante es precisamente decir que esto es matemático, que uno más uno son dos, y que no es discutible. Al final la ciencia, y más si es numérica, la convertimos en un tipo de religión que nadie discute porque es todopoderosa. Y eso lo vemos mucho las personas que estamos en las universidades.

A nosotros eso nos parece erróneo, porque uno y uno no siempre tiene que ser dos. Porque puede ser dos, más las relaciones que se establezcan entre uno y uno. Y eso nos lo enseñan a quienes estudiamos letras.

Nosotros quisiéramos haber hecho otro presupuesto, y jamás hubiéramos fundamentado nuestro presupuesto en una serie de acuerdos que, por otra parte, se están incumpliendo.

En la memoria del Delegado podemos leer que los presupuestos del ayuntamiento para 2012 se enmarcan en el nuevo contexto legal de los reales-decretos 4/2012 y 7/2012 que obligan a cumplir un plan de ajuste, que se aprobó aquí ya en el mes de marzo.

No sé por qué se saca a colación un plan de ajuste que se está incumpliendo. Un plan de ajuste que acordaba con los sindicatos mantener el empleo. Y se saca a colación cuando 80 familias están al borde de quedarse fuera de esta casa por la política de externalización de los servicios.

Eso es política y está muy relacionado con el presupuesto y con el futuro de Mairena.

La verdad es que a nosotros estos presupuestos nos pueden demostrar varias cosas. Una de ellas es que las cuentas del ayuntamiento no arrojan unas cifras para celebrar, y otra es que se va a gestionar desde la derecha.

Nosotros no ponemos en duda la situación no solo del ayuntamiento de Mairena sino de muchos otros, pero tampoco vamos a poner en duda que ustedes van a darle a esto una salida por la derecha con recortes, despidos, externalizaciones, incumplimiento de acuerdos... porque va implícito en la derecha esa forma de actuar que nos recuerda al pasado.

A nosotros nos gustaría que se cumpliera ese plan de ajuste que se aprobó en este ayuntamiento y que no se echara a nadie.

En esta memoria se habla también de los organismos autónomos y que la supresión de algunos de ellos supone más eficacia, pero Izquierda Unida piensa que se quedan cortos. Nosotros no entendemos por qué no se acaban con todos los organismos y se crean delegaciones. Nuestro modelo de ayuntamiento no es éste, igual que estos no son nuestros presupuestos ni tampoco nuestras políticas.

Porque para nosotros no siempre uno y uno son dos. Y desde luego, las fórmulas neoliberales no son las únicas que hay. De hecho, con estos reales-decretos que vienen desde el Estado no se ha creado en Mairena ni un puesto de trabajo. Por tanto, no sé por qué se argumentan aquí como si fueran un triunfo. Mejor sería que no lo hubieran comentado. Pero han tenido ustedes que sacar la bandera del recorte con orgullo y no entendemos por qué."

El Sr. Antonio Conde, Portavoz del grupo socialista, interviene a continuación:

"La verdad es que este grupo se queda parado del asombro; o como diría el Sr. Juan de la Rosa, patidifuso.

Este grupo tiende a leerse todos y cada uno de los documentos que ustedes elaboran. Ya le gustaría contar con ellos antes en tiempo. No por criticarlos, sino por apoyar y tratar de establecer propuestas.

Sí quisiera agradecer el esfuerzo y el compromiso de la Intervención municipal y la Tesorería. Del Interventor, la Tesorera, y las personas que han desarrollado su trabajo con tanta intensidad.

Decía que me quedaba asombrado porque estudiándolos había hecho 3 cuadros hace dos días. Uno decía que eran unos presupuestos fruto de la herencia recibida y el despilfarro. Otro que no son los presupuestos que hubieran querido hacer. Y otro era que se adecuaban a un compromiso de austeridad y al marco legalmente establecido. Los 3 cuadros los he tachado porque los ha dicho el Sr. Agenjo.

Fijense ustedes -y no tengo dotes adivinatorias- si sabíamos nosotros lo que iban ustedes a decir. ¿Hasta cuándo les va a servir el discurso de la herencia recibida?

Y si son tan buenos los presupuestos, ¿cómo eran tan malos cuando se aprobaron? Porque esto es una ejecución presupuestaria. Bastaría con leer la intervención que el Sr. Agenjo hizo en 2011, porque desde que gobiernan tienen ustedes este presupuesto aprobado -que ustedes por cierto votaron que no- y luego prorrogaron hasta este mes de octubre.

Evidentemente tienen un camino difícil como es el de superar el pasado. Porque de tanto hablar del pasado, ya son pasado.

Y créanme que a este grupo socialista le hubiera gustado establecer un discurso de debate, de propuesta, de analizar las políticas, de ver qué es lo necesario... pero para ello teníamos que haber recibido los presupuestos con tiempo, que era lo que ustedes reclamaban en otro tiempo. Y lo han entregado con bastantes menos días que cuando lo hacíamos nosotros.

Pero nosotros no vamos a mirar atrás. Vamos a mirar hacia adelante y al futuro, y hoy nos queda analizar una propuesta: su primer presupuesto.

Y de esa realidad me voy a basar simplemente, no en las grandes cifras ni en la realidad de esos números, sino en su intencionalidad política. Y eso está en la memoria de la delegación, que por cierto, es la primera vez que veo en muchos años que la memoria no la firma el Sr. Alcalde como máximo responsable del ayuntamiento, sino que lo delega al Delegado, que tengo que decir que también está

trabajando mucho porque le cae todo encima. Pero en este caso la va a tener compartida con el Sr. Alcalde, porque entiendo que el Alcalde suscribe lo que el Delegado pone en la memoria.

Dicen ustedes que este 2012 ha supuesto para la administración local un cambio en sus estructuras administrativas. ¿Verdaderamente creen que han cambiado las estructuras administrativas de esta casa? ¿Lo perciben los ciudadanos y ciudadanas?

La verdad es que lo único que han hecho ha sido suprimir unos organismos y sumar ese personal al capítulo I. Nosotros desconocemos cuál es su estructura, aunque nos gustaría conocerla. No son capaces ni tan siquiera de pactarlas con los representantes sindicales, imagínense ustedes si los grupos de la oposición somos capaces de establecerla.

Pero es que además dicen ustedes que hacen una situación para hacer más eficiente y más eficaz la administración local. ¿Realmente creen que el ayuntamiento de Mairena es hoy más eficiente y más eficaz? ¿De verdad que notan eso los ciudadanos, aquellos que sufren hoy los problemas de limpieza, de desempleo, de no atender a los ciudadanos como merecen?

Dicen ustedes que hacen un presupuesto en un marco legal más exigente. Y es verdad. Ese marco legal lo establecen ustedes desde el gobierno de España. Y están condicionando cada día la situación presupuestaria de todas las administraciones públicas. Pero es suyo, de su gobierno.

Y han entrecomillado una frase que agradezco al Sr. Agenjo y al Sr. Alcalde, y es que digan que esto no es solo una situación económica-financiera de nuestro municipio, sino que es del conjunto de España.

Esa realidad la esgrimíamos cuando teníamos otra responsabilidad, y ustedes nos decían que eso no podía ser excusa. Pero nosotros sí se lo aceptamos como excusa. Porque entendemos que las familias lo pasan mal, que las empresas lo pasan mal, que la ciudadanía lo pasa mal, y que por tanto trae consecuencias económicas que son fruto de una política que dirigen ustedes.

Dicen ustedes que se deberían haber acometido proyectos necesarios que no se han resuelto en épocas de bonanza. Y no es así. En época de bonanza se solucionaron unos problemas, y ahora estamos ante otra realidad y hay que solucionar otros problemas. Pero claro que se hicieron inversiones en esas épocas de bonanza económica. Y en esta realidad de dificultad claro que se están haciendo, tanto que este presupuesto recoge en el capítulo I todas las inversiones que vienen programadas de un gobierno anterior.

Casi ninguna es suya. Menos el material fungible, y la incorporación de los contenedores y las inversiones en ese marco. Por lo demás, la apertura del teatro viene de 2011, y el establecimiento del intercambiador que es un compromiso de esta ciudad con la Línea 1 del Metro y con los ciudadanos que lo cogen cada día.

¿Y dicen ustedes que aumentan las partidas sociales? Saben que no, que lo que aumentan es aglutinar el personal en todos los servicios. Pero ni aumentan las partidas sociales, ni mantienen las partidas de desempleo con la situación que están atravesando las familias. Lo hacen además con las entidades ciudadanas, que han sido la vertebración de este municipio. No voy a hablar tan siquiera si las significan ideológicamente o no. No atienden a esa situación de necesidad social que tienen.

Por tanto, no establecen política social, porque no establecen ese interés por la cultura, porque no establecen ese interés por la educación.

Pero lo rayano ya -en un calificativo que me voy a ahorrar- es una frase como 'asumiendo incluso competencias que corresponden a otras administraciones que aplican recortes en materias tan

importantes como asistencia a mayores y centros educativos.' ¿Me puede decir qué gobierno condiciona los recortes en este país si no es el suyo?

Es que esta situación viene a condicionar sus decisiones y las de la comunidad autónoma. ¿Pero me van a hablar ustedes hoy de atención a dependientes, cuando hay ciudadanos en Mairena que el año que viene no van a poder seguir ni acogerse a la ley de dependencia porque su gobierno no quiere? ¿Quién es el que marca la directriz de la ley de dependencia si no es el gobierno del Estado?

Y le digo esto, Sr. Agenjo, porque está poniendo en un aprieto al Sr. Tarno. Porque un día el Sr. Rajoy se va a volver 3 bancadas hacia arriba y va a llamarle la atención al Sr. Tarno. Es que lo están poniendo en un aprieto con esta frase. Es que el hombre no va a poder mañana sentarse en el Congreso. Ya le cuesta venir de vez en cuando por aquí, imagínense viviendo esta circunstancia.

El presupuesto asciende a 31.312.680,85 euros, y por tanto una diferencia de 1.312.816,19, pero con una realidad, y es que este año se cobra en torno a 1 millón de euros más por IBI, por la subida de impuestos que ustedes no iban a hacer nunca, y por una subida de las participaciones del Estado y de las participaciones del PATRICA. Por tanto, 2 millones más.

Ustedes se anclan siempre en el pasado y no son capaces de mirar al futuro. Y en esa situación establecen ustedes un principio de austeridad y eficiencia que marca las líneas del equipo de gobierno. ¿Es austeridad que gasten ustedes 20.000 euros en 6 meses en el ABC? ¿Es austeridad que se gasten ustedes 50.000 euros en este presupuesto a la Cadena COPE para 3 conciertos? ¿Es austeridad que asuman ustedes establecer una feria de la tapa por contra de no establecer la feria de Mairena? Que podríamos estar de acuerdo con la feria de la tapa, pero que a día de hoy desconocemos qué ingresos tuvo.

Yo creo que los principios de austeridad es atender la situación difícil estableciendo un marco, y desde luego una línea, y desde luego un trabajo. Lo que pasa es que esa realidad es la que no tienen ustedes.

Dicen que cabe destacar el esfuerzo de pagar aquellos préstamos que han contraído las corporaciones anteriores. Y lo dicen bien: son los compromisos que el ayuntamiento tiene de las corporaciones anteriores con su realidad económica, de la que ninguno nos podemos desligar como miembros de la Corporación que somos. ¿O a futuro nos desligamos si gobernamos, o Izquierda Unida o el PA, de las operaciones financieras que ustedes en este mandato hagan? Si por algo somos responsables es por asumir esos compromisos. Y ustedes han asumido dos o tres a lo largo del mandato.

Por cierto, a diferencia de ustedes, cuando hay una dificultad para por ejemplo pagar nóminas, y hay una operación crediticia, nosotros hemos votado siempre que sí. Ustedes siempre votaban que no. Pero nosotros seguiremos votando que sí siempre que vengan a resolver los problemas de los vecinos.

Pero hay un matiz, y es que antes todas esas operaciones financieras y de gravamen se discutían, se analizaban, se debatían y se votaban aquí. Y ahora algunas de ellas se solucionan por decreto de Alcaldía -porque no supera el 25% de los recursos ordinarios- cercenando al Pleno, a la ciudadanía y a las corporaciones posteriores a la nuestra, que esa decisión la adoptara el conjunto de la Corporación municipal.

Eso sí que será una herencia, y no compartida, porque ni tan siquiera la habremos conocido ninguno.

Decir que el presupuesto trae como consecuencia una situación de bancarrota que se ha llevado a las arcas municipales está claro, tanto que este presupuesto no es presupuesto. Sería un síntoma objetivo de realidad y de bancarrota si este presupuesto hubiera nacido en enero y presupusieran ustedes lo que iban a acontecer. Pero es que ustedes están en una ejecución presupuestaria.

Pero hace falta sacrificio, esfuerzo y compromiso para que esta ciudad vaya adelante. Que no es suya; que es de los maireneros y de las maireneras. Que hay que entenderlo así cuando se corresponde a un cargo institucional, Sr. Alcalde. Pero para eso hay que establecer tres cosas: compromiso, dedicación, y generar expectativas e ilusión.

El compromiso depende de las horas que se le eche a esto. La dedicación es guardar un poco la relación objetiva con si le preocupan o no los problemas. Y la ilusión está claro que no.

Porque insisto, hablan tanto del pasado que son el pasado, y esta ciudad necesita un hábito de esperanza, de aire fresco, de ilusión... Y todo eso se recoge en un presupuesto.

Porque claro, dicen ustedes que estos presupuestos van a asegurar la prestación de los servicios a que está obligado prestar el ayuntamiento. ¿Saben ustedes qué dos servicios son obligatorios prestar a los ciudadanos? Uno son los cementerios, que veremos después una moción que esperemos ustedes apoyen, y otro es la limpieza viaria y los residuos sólidos urbanos y su tratamiento.

Fíjense ustedes si es importante el hecho cierto de corresponder la competencia municipal con su intencionalidad política. Lo que pasa es que estos presupuestos recogen, como usted decía en aquel tiempo, un testimonio -yo no voy a decir testamento-. El testamento vendrá en el presupuesto de 2013. Porque ustedes aquí lo alumbran.

Por toda esa realidad, por el análisis medido solo de su propuesta y la memoria, vamos a votar que no. Porque no se puede engañar tanto en tan poco tiempo.

Atendiendo además a una realidad, y es que ustedes en todo momento conocieron la realidad económica de esta casa. Porque en 4 años pusimos al día las cuentas del ayuntamiento y todas las operaciones financieras que hoy están trayendo consigo su fruto, y que serán, no éxito del anterior gobierno ni el del gobierno actual, sino el éxito de la gente a la que se le solucionan los problemas."

El Sr. Agenjo contesta al Sr. Conde que él también había hecho sus anotaciones por adelantado sobre lo que éste último le iba a contestar.

"Que habíamos bajado las prestaciones para el empleo social, que no habíamos tenido capacidad de negociar una RPT, y sobre todo que la culpa de esto la tenía Rajoy. La verdad es que su discurso es previsible.

Después de la intervención del grupo socialista, me llama mucho la atención la falta de compromiso que ustedes tienen con los vecinos y con Mairena. Y digo esto porque ustedes son los únicos responsables de la gravísima situación económica en que se encuentra Mairena. Esos 22 millones de remanente de tesorería negativo.

Y ahora, cuando se les oferta el camino de las soluciones ustedes lo rehúsan, en un acto de irresponsabilidad total.

Los presupuestos que traemos aquí son austeros pero solidarios con los más desfavorecidos de Mairena. Y a pesar del discurso demagógico que se acaba de marcar el Sr. Conde, las cifras así lo

cantan. Puede que sean los presupuestos más comprometidos con los más desfavorecidos que se han presentado en los últimos cuatro años en Mairena.

Prueba de ello son los números, que en un presupuesto corto -31.200.000 euros escasos- destinamos un 5% a asistencia social, empleo y acción social. En total, 2 millones de euros en diferentes partidas: 105.000 euros para empleo cualificado, 330.000 euros para el plan de empleo, 50.000 euros para ayudas de familias, 200.000 euros para emergencia social, 72.500 euros para monitores infantiles, 48.000 euros para atención infantil temprana -partidas estas dos últimas que hemos aumentado respecto a lo que ustedes presupuestaban-, 12.000 euros para actividades escolares, y 1.000.000 euros para asistencia domiciliaria, que supone un 3% del monto total del presupuesto de la Corporación.

Ustedes, en el mejor de los casos y con la bonanza económica, para este aspecto nunca llegaron al 1%. Estos son los compromisos del Partido Popular con los dependientes, cosa que la Junta no hace. ¿Cuándo se va a poner la Junta al día en pagarnos todo lo que nos gastamos en atender a nuestros dependientes, en pagar lo que nuestros dependientes necesitan?

Estamos de acuerdo que habría partidas que podríamos desarrollar. Por supuesto. Pero con la herencia socialista que nos han dejado no se pueden hacer milagros.

El Sr. Conde decía que destinamos menos al plan de empleo y no es así. Destinamos lo mismo que ustedes: el 1%. Pero con la diferencia que nosotros le hemos dado trabajo al doble de personas que ustedes.

Respecto a la RPT he de decir que ustedes no han negociado nunca una RPT con nadie.

Nosotros por supuesto que nos basamos en los principios de eficiencia y eficacia, por lo que yo les animo a que abanderen la trinchera, que se unan a nosotros y que remen por Mairena y por sus ciudadanos.

Dejémonos ya de Rajoy, que los responsables en materia de educación y social están aquí en la Junta.

Por lo tanto, les pido que apoyen estos presupuestos, que son austeros pero comprometidos con los maireneros más desfavorecidos. Y prueba de ello son las cantidades que he referido."

El Sr. González manifiesta que su intención era referirse únicamente al presupuesto del ayuntamiento, pero que dado que se había hecho referencia a Andalucía, él también iba a hablar del panorama desolador en que se encuentra.

"La situación de Andalucía es terrorífica. En la última encuesta de población activa aparecen 1.363.000 parados. Y el 30 de septiembre se despidieron de la Junta a más de 1.000 personas sin indemnización, porque no había fondos para ello.

Vamos todos a ver cómo está la realidad, y no echarnos culpas unos a otros, sino afrontando la situación y la crisis que tenemos.

El paro está en más del 34%. Sabéis que los telediarios sacan el porcentaje estatal -en torno al 24%- y se asustan pensando dónde vamos a llegar. Pero como Andalucía no cuenta no dicen que tenemos el 34%.

En los telediarios se habla de regiones que se quieren separar, de catástrofes y del Barcelona y del Madrid. Andalucía no cuenta. Parece que no pasa nada con el porcentaje de paro juvenil, que ya rebasa el 60%.

Tendríamos que ver cómo afrontar estas realidades.

Ciñéndonos a los presupuestos del ayuntamiento de Mairena, la verdad es que no son los presupuestos que el Partido Andalucista hubiera hecho.

Estoy de acuerdo en lo que ha dicho el Portavoz del grupo socialista sobre que esto es una ejecución presupuestaria. Ya aquí pocas maniobras quedan.

Se habla también del plan de ajuste, y nos hubiera gustado que hubiera habido acuerdo entre trabajadores y equipo de gobierno.

Se han sembrado vientos y se recogen ahora tempestades. Si se gobernara -por parte del equipo de gobierno que toque- pensando en la ciudadanía y no en ver cómo mantenerse en el poder, las cosas irían de otra forma.

A veces no tenemos conciencia de que estamos gestionando los impuestos y las tasas de los ciudadanos. Si pensáramos eso, las cosas nos irían de otra forma.

Hay que hacer frente a las deudas y compromisos con el Metro, hay que hacer frente a las deudas con la Seguridad Social, hay que hacer frente a los convenios con la biblioteca. Si no existiesen esas deudas, a los más de 5.000 parados podríamos dar alguna respuesta. Pero desgraciadamente se les dan muy pocas respuestas.

Inversiones reales 800.000 euros. No es lo que nos hubiera gustado a los andalucistas. Se aumenta, pero siempre pendiente de si otros organismos nos prestan. Nosotros tenemos poco margen de maniobra, y la verdad es que 800.000 euros en inversiones reales es poco. Porque la situación de desempleo no la afronta, la mejora de las barriadas -que hay algunas que dan pena- con ese dinero hay poco margen de maniobra.

Evidentemente que esto tiene que ver con el pasado y que se puede gestionar mejor.

A ver si con los presupuestos del año que viene podemos tener margen de maniobra, nos favorece un poco más la situación económica, y podemos dar respuesta a tantas situaciones precarias que tenemos en Mairena."

El Sr. Ángel Marcos, Portavoz de Izquierda Unida, señala que su compañera de grupo había dado en su primera intervención una contestación a la memoria de la vicepresidencia.

"Fue una intervención de tipo conceptual en la idea que tiene Izquierda Unida de cómo deben ser los presupuestos.

Si hay una cosa clara es que los presupuestos vienen tarde. En el mes de octubre está prácticamente agotado el presupuesto, con lo que nos queda aproximadamente un 25% del mismo.

Estos no son nuestros presupuestos. Ni siquiera con el interés que hemos puesto en colaborar en estos presupuestos. Y este interés en participar y colaborar lo conoce muy bien la persona que ha estado a cargo de la elaboración de los mismos.

Otra cosa es que se han hecho tarde, deprisa, e igual no han querido contar con la colaboración de Izquierda Unida. Y si eso es así, ustedes serán los responsables. Y es motivo suficiente para decir no a estos presupuestos.

Son vuestros presupuestos, no los presupuestos de Izquierda Unida. Ni siquiera hemos intervenido. Es otra de las cuestiones que nosotros, desde el punto de vista de concejales, vemos también importante.

Ni siquiera íbamos a entrar en el tema de los números, pero estamos obligados a entrar.

Los presupuestos obedecen a una realidad económica a nivel nacional. Están fundamentalmente basados y haciendo fiel reflejo de la Ley de la Reforma Laboral. Esa ley que iba a crear tanto empleo y que se ha visto que en Mairena desgraciadamente no ha creado ni uno, y que lo que ha hecho ha sido recortar los intereses de los trabajadores y la representación. Se habéis cargado los convenios colectivos, y se ha abaratado el despido, que a quien beneficia no es precisamente a los trabajadores.

Por tanto, es algo que debería recoger también la memoria de los presupuestos.

Yo voy a incidir en el tema de que aquí nos felicitamos todos en el Pleno de 30 de marzo cuando aprobamos el plan de ajuste porque era un acuerdo hecho con los representantes de los trabajadores, y el Sr. Alcalde lo presentó como una negociación fructífera. Parecía que se iba a empezar a caminar por la buena vía, pero a los 5 días eso ya no valía y se cambió de estrategia.

En cuanto a la propia estructura, pensábamos que se podían acabar con todos los organismos autónomos y no ha sido así; pensábamos que se podía al menos iniciar la RPT, y al final lo que se ha hecho es una relación de trabajadores. Eso llevaría otra serie de cuestiones como son los servicios que tiene que prestar este ayuntamiento, tanto los obligatorios por ley como los que se quieran prestar sin estar sujetos a la ley, las personas necesarias para prestarlos con calidad... Esas cuestiones son las que para mí debería reflejar este presupuesto.

Es cierto que tienen que ser restrictivos porque no hay dinero. Pero se puede gastar el dinero de diferentes maneras. Y eso obedece, le guste a quien le guste, a una filosofía política de cómo tienen que hacerse y llevarse a cabo los presupuestos.

Ustedes priorizan una serie de cuestiones que nosotros seguro tendríamos prioridad por otras. Por ejemplo, con la que está cayendo, la emergencia social para este ayuntamiento debe ser el capítulo crucial por encima de absolutamente todo. Porque ese debe ser el compromiso que tenemos los representantes de los ciudadanos en esta institución con los contribuyentes de Mairena.

Es tal la contradicción que existe entre las dos filosofías políticas que harían muy difícil que nos pudiéramos encontrar, y mucho menos -como decía antes- sin ni siquiera haber hablado de estos presupuestos.

Y con el momento tan importante que vivimos. Cuando ya se está hablando en muchas comunidades autónomas de gobierno de concentración.

Yo recomendaría que no hicieran tanta referencia a la herencia. Decía un compañero vuestro que hacer tanta referencia a la herencia es la excusa de los malos gobernantes. Eso no me lo invento yo. Y me gustaría que se lo aplicarais ustedes también, porque yo creo que ya está bien.

Yo en un momento determinado -y ustedes también- pudimos votar cosas que hoy no lo haríamos. Pero sí forma parte de esa herencia. Por tanto vamos a dejar ya esa herencia. Entiendo que será bueno para todos.

Invitáis a que rememos todos juntos, pero cuando nos animamos a remar nos decís que ya no, que ya habéis llegado a la orilla. Y ese no es el camino.

Nosotros gastaríamos el dinero de otra manera; tenemos otra manera de gestionar, y eso es lo que hace que ejecutemos políticas diferentes."

El Sr. Conde vuelve a intervenir:

"Nosotros acogimos con humildad la decisión de los ciudadanos de que estuviéramos en la oposición. Y ustedes tienen que asumir de una vez por todas que son el gobierno de la ciudad por las expectativas que los ciudadanos depositaron en ustedes.

Por tanto, decirles una vez más que ustedes están ahí, y nosotros estamos aquí.

Si nosotros fuéramos gobierno hoy, y fíjense que traen hoy prácticamente prorrogado un presupuesto propuesto por un gobierno anterior, no haríamos estos presupuestos. Porque un gobierno responsable tiene que atender las necesidades que tiene la ciudadanía en cada momento. Y ésta es adaptable y cambiante en el tiempo. Y más aún en este tiempo de crisis económica.

Por tanto, vaya por delante que a ustedes le sirven incluso esos presupuestos del pasado. A nosotros hoy no nos servirían, porque recogerían las demandas que en aquel tiempo solucionaban problemas y hoy ya no los solucionan. Eso es estar comprometido y ser especialmente cuidadoso con los problemas de la gente.

Nos dice el Sr. Agenjo que salgamos de las trincheras. No hemos estado nunca en las trincheras, y somos ciudadanos -porque todos vivimos aquí- que damos la cara permanentemente a los vecinos que nos asaltan en la calle con sus problemas. Lo hemos hecho siempre, y por tanto ahora estamos acostumbrados a hacerlo. No a escondernos. Nunca nos hemos escondido porque nos mostramos absolutamente orgullosos y leales de haber servido a los ciudadanos de Mairena siempre con la mejor de nuestras capacidades.

No diga usted eso de salir de las trincheras cuando los que están en las trincheras son aquellos que aprueban un plan operativo de empleo tan cacareado y no llevan a efecto ninguna de las medidas que contempla; son aquellos que establecen unas medidas en torno a un plan de ajuste acordado con los sindicatos e incluso con algunos grupos políticos de esta Corporación y no lo llevan a cabo; son aquellos que establecen un compromiso cierto en la eliminación de los organismos autónomos que traería como consecuencia un ahorro y un camino de austeridad, y que hoy lo único que se ha hecho ha sido coger los 3 huevos de una caja y sumarlos a la otra caja.

Hay situaciones de las que usted hablaba en el Pleno de 2011: del colegio de Hermanas Mirabal -que ya se ha hecho porque estaba programado-, de las guarderías -que ya se están haciendo, inauguradas incluso algunas, porque se habían programado-, de programas educativos como el aula más matinal -que ya se estaba haciendo, no es de ahora nuevo en El Olivo-, que se acometían viviendas de protección oficial en régimen de alquiler y de compra, que se acometía una situación y un escenario de mejora de las infraestructuras de esta ciudad.

Toda esa realidad se ha hecho. Y se han hecho porque se impulsaron en su momento. Y si no están de acuerdo con ellas les cabe dos cosas: ni las digan a bombo y platillo con la intención de creer que los ciudadanos no son inteligentes y que piensan que ustedes lo han hecho, y desde luego no las inauguren. Dejen al resto de corporaciones anteriores que lo hagan para que ustedes no se apunten el tanto.

Pero entiendo que el Alcalde actual tenga que inaugurar el legado -que no herencia- que otros dejamos.

Además, ustedes establecen en torno a ese plan de ajuste y a ese plan operativo una serie de medidas. En ese mismo plan de ajuste establecían ustedes una disminución del capítulo I en 2,5

millones de euros en dos ejercicios presupuestarios. Hoy, en este ejercicio presupuestario no se recoge ni un porcentaje.

O ustedes lo recogen por completo en el año 2013 o si no se va a ver un número. Y ese es el camino que ustedes están trazando y con el que nosotros no estamos en absoluto de acuerdo.

Usted dice que el porcentaje ha subido, pero no. Es que el presupuesto ha bajado. Usted aquilata los porcentajes al presupuesto actual, no al anterior.

Este presupuesto no asume y no soluciona los problemas de la gente. Es más, no soluciona los problemas que ustedes dicen que tiene la gente. Porque claro, es muy cómodo solicitarle a los técnicos municipales que hagan un informe de las deficiencias y luego en el presupuesto no corregirlas.

Sería justificado que ustedes digan que hay un problema en residuos sólidos urbanos, en limpieza viaria y en la piscina cubierta, y poner en los presupuestos la solución a esos problemas.

Ahí es donde se demuestra la intencionalidad política y la necesidad de cubrir la demanda de la gente. Y eso es lo que ustedes no hacen.

Es que los ciudadanos no perciben de ustedes que tengan la capacidad más que de generar incertidumbre en lugar de poner soluciones a los problemas de la gente.

Y ustedes dirán que es la realidad porque les hemos dejado esta situación. Pero insisto, el pasado.

Es que no se puede crear tanta incertidumbre a los empleados públicos, que por cierto son servidores al servicio de los ciudadanos y ciudadanas de Mairena. Que ya está bien que a los empleados públicos no se les dignifique también, como a los políticos, como principales servidores públicos.

Si somos nosotros los que nos estamos echando la tierra encima, evidentemente que el ciudadano pensará que no servimos para absolutamente nada.

Hoy no podemos votar que sí a este presupuesto porque establecen ustedes dos condicionantes. Que no lo digo yo, que lo dice el BOE, que es en sus manos un arma de destrucción masiva todos los sábados.

En el último BOE de 2011 establecían una relación objetiva en torno a la clasificación, a las ofertas públicas de empleo y al establecimiento del empleado público para con las administraciones.

Y hoy traen ustedes un presupuesto que genera incluso dos plazas en la oferta pública de empleo que saben que no lo pueden hacer. Pero no lo vamos a decir nosotros. Este presupuesto y esta oferta pública de empleo contraviene incluso una ley que ustedes han hecho. Lo digo porque el Sr. Montoro va a coger un día el AVE con el Sr. Tarno y va a pasarse el camino de ida y vuelta quejándose de las cosas que le hace.

Nosotros vamos a elevar, con la aprobación de este presupuesto si ustedes lo consideran, nuestra reclamación a la Delegación del Gobierno del Estado en Andalucía. Y nos va a interpretar si esa oferta pública de empleo, si ese capítulo I del ayuntamiento, si esa significación de partida en la que se cambia el personal, se cambia la estructura y se modifican sus condiciones, son adecuadas a ese marco legal establecido, que insisto, lo hacen ustedes y su gobierno.

Si les da la razón, perfecto en una doble vertiente. A ustedes porque les validará el presupuesto en ese apartado; y al resto de ayuntamientos de Andalucía y de la provincia de Sevilla porque empezarán a hacer lo mismo.

No podemos aprobar este presupuesto porque se miente, ya no solo a la ciudadanía sino a sí mismos. Si no son capaces de establecer en el presupuesto lo que ustedes acuerdan, imagínense qué

seguridad le dan a los ciudadanos de Mairena. E insisto, los ciudadanos buscan la referencia en la seguridad de sus gobernantes en este tiempo de incertidumbre. Lo que pasa es que sus gobernantes tienen que saber a dónde van, y ustedes no lo saben; o si lo saben no lo dicen.

Y luego nos encontramos con licitaciones, con empresas, con empresarios, con privatizaciones.

Nosotros vamos a seguir mirando al futuro y no al pasado. Si quieren nos pueden encontrar en ese acuerdo siempre que nos den participación, no en el oscurantismo y en el ostracismo en que tienen ustedes asumido a este grupo. Y ya sabemos por qué es. Creo que el por complejo de determinar cuáles son las necesidades de la gente, cuál es la realidad de Mairena y atender a esa circunstancia. Y esperemos que nos llamen a la puerta, porque verdaderamente estamos esperando colaborar, no con ustedes, sino con la ciudadanía de Mairena, que es la que tiene sus problemas.

El futuro se conquista con el trabajo, con las ideas y con los hechos; no con los titulares de prensa ni con los eslóganes como hace su gabinete de comunicación. El futuro es donde nos tenemos que poner, no en el pasado. Porque en el pasado no germina absolutamente nada que la capacidad de analizar las circunstancias.

Porque ustedes son adictos al no y al pasado.

Nosotros esperemos, con coherencia, seguir solventando y darle claridad a lo que entendemos son propuestas de futuro para esta ciudad. Ustedes seguirán los dictados de Rajoy y su gobierno, y aplicarán sus políticas.

Por eso, lo que agradezco de verdad al Sr. Alcalde, al Sr. Agenjo y a su equipo de gobierno, es que verdaderamente signifique que no es lo mismo PSOE que PP; el futuro al pasado; los avances al retroceso. Y esa situación la vamos a seguir poniendo en recurso, en la capacidad que ustedes nos dejen de participar, encima de la mesa.

Y si todos nos enteramos que ese es el camino, nos irá -no a los políticos sino a los ciudadanos- bastante mejor.

Para nosotros, el municipalismo y desde luego el ayuntamiento de Mairena es fundamental y es pieza clave en su política para salir de la crisis y que los ciudadanos de Mairena tengan unas mejores condiciones. En sus empresarios, en sus ciudadanos, en sus políticas... Es que nos llaman a la puerta los vecinos, y ante esa realidad tenemos que responder.

Ustedes establecían en el marco de un programa que harían las cosas igual allí donde gobernarán. Y está claro que lo quieren hacer. Quieren privatizar servicios, quieren establecer una dualidad de clases, cuando Mairena es un proyecto compartido donde ningún barrio avanzaba más que otro, y en cambio con ustedes sí hay ya barrios con más limpieza que otros, ya hay barrios con más policía que otros, ya hay barrios que tienen más singularidad que otros, y ya hay barrios que hoy se sienten más agraciados que otros. Y desde luego, lo mismo arrastra a las entidades ciudadanas de este municipio.

Lo que hay que trabajar es por la gente, y ustedes lo hacen por su gente. Lo importante para Mairena es trabajar para todos y no para el poder de unos pocos y de sus empresas.

Si eso se da, tenemos que ponernos todos -y es lo que hacemos votando no a este presupuesto- reivindicando el valor de lo público, reivindicando el valor de Mairena, reivindicando que el ayuntamiento es la institución más cercana al ciudadano y la que tiene que resolver sus problemas.

Se lo digo con la misma humildad con la que asumimos la decisión democrática de los ciudadanos de establecer donde estamos, y aprendiendo de los errores que cometimos miramos ya a un

futuro. Y mirar al futuro es establecer propuestas que vengan a solucionar los problemas a los ciudadanos, y no estos presupuestos, que no vienen ni tan siquiera a establecer los compromisos que ustedes tienen consigo mismos y con sus políticas."

El Sr. Agenjo quiere en primer lugar pedir disculpas a todos los grupos por el retraso en la presentación de estos presupuestos.

"Es cierto que llega con el curso prácticamente terminado, y entono por ello el mea culpa.

No podemos dejar a un lado la convulsa situación económica en el panorama nacional y en el panorama autonómico, ya que estamos todos condicionados a ella. Vuelvo a insistir que el presupuesto de la Junta de Andalucía se ha reformulado 3 veces.

Esto no es una excusa sino el motivo del retraso en la presentación de estos presupuestos para el año 2012.

Sr. Conde, quiere usted hablar de futuro, pero en su discurso le he oído hablar en 25 ocasiones de pasado y de 2011. O nos aclaramos si futuro sin pasado, o pasado y futuro.

Estos son unos presupuestos de crisis para garantizar los servicios que los ayuntamientos estamos obligados a dar. Y Sr. Marcos, no tienen ni un ápice de contenido político. Me hubiera encantado poder manejar el presupuesto moderándolo en función de lo que creemos los populares que es lo mejor para los ciudadanos -que es aplicar el sentido común-. Pero no ha sido posible.

A lo mejor en 2013, como bien ha dicho el Sr. Conde, probablemente sí podamos traer un presupuesto de contenido político e incluso ideológico. Pero estos, dadas las circunstancias, lo único que nos han permitido es un presupuesto de matemáticas, de cuadrar los números.

Pero estos presupuestos son producto de la herencia socialista que hemos recibido. Porque la hipoteca del pasado la vamos a pagar en el futuro, por mucho que a ustedes no les guste reconocerlo. Ustedes han hipotecado el futuro de los maireneros.

Insisto que no son los presupuestos con los que me hubiera gustado debutar, tener más dinero para atender necesidades, pero es que no tenemos más. No se pueden hacer milagros.

Respecto a la memoria, tengo que decir que estoy muy agradecido al Alcalde, que ha depositado en mí la confianza para presentar la memoria de estos presupuestos. Desde aquí, mi mayor agradecimiento.

Pero insisto, hemos presentado unos presupuestos austeros, claro que sí. El resumen del capítulo I respecto al total de cuando existían los organismos autónomos presentan un sensible ahorro. El capítulo II también presenta austeridad sin rebajar ni un servicio. Y podríamos hablar del 25% menos que ustedes que nos vamos a gastar en publicidad. Ustedes 60.000 euros más que nosotros. Por cierto, muy mona la campaña del parque central, aunque muy costosa y muy cara, y también la vamos a pagar ahora.

200.000 euros más costaban ustedes a las arcas municipales; que en un mandato son 800.000 euros. ¿Y saben lo que significan 800.000 euros? El salario anual de 35 empleados en el ayuntamiento. Evidentemente que tengo que hablar de herencia.

Y me encantaría tener un capítulo VI más abultado, o un capítulo VI sin ningún tipo de hipoteca. Porque ustedes, en el último Pleno de vuestro mandato regalaron 628.606 euros a una empresa amiga. Ustedes, quienes trabajan para lo público. Se lo dieron a SANDO. Aprobaron una liquidación de sistemas generales y se lo dieron a SANDO.

Cuando esos 628.000 euros hubiesen venido muy bien a Ciudad Aljarafe para la bomba de agua. O para Simón Verde, o para Lepanto, o para Los Alcores, o para el casco. Pero no, eso ya me lo encuentro yo hipotecado.

Y claro que tengo que hablar de herencia socialista. Porque de 31.230.000 euros que nos vamos a gastar este año, 3,5 millones son para pagar las deudas con los bancos del dinero que ustedes se gastaron. Un 11% del presupuesto de 2012 es para pagar vuestras deudas.

Y esos 3,5 millones que vamos a pagar suponen el sueldo de todos los empleados públicos de RSU y de poda y enseres durante 4 años.

Y parte de esa herencia es también una fuente que cuesta el suministro eléctrico 30.000 euros anuales, que es el sueldo de un operario del servicio de limpieza en el ayuntamiento de Mairena.

Pero ahí no queda la cosa. Alquileres que le sale al ayuntamiento en torno a 400.000 euros. El sueldo de una veintena de administrativos de esta casa.

Es que se les llena la boca hablando de lo público, cuando por otro lado han colaborado ustedes con lo privado. ¿Dónde estaban las protestas cuando se cometieron estas barbaridades, cuando se gastaba de esta forma sin control y sin rigor? De esos barrotes tenemos estos lodos.

Y ante eso, nosotros aplicamos responsabilidad. Con un ahorro bruto de 3.175.959,17 euros, mientras que ustedes venían a ahorrar en bruto 1.600.000 euros. Es decir, que nosotros, con un presupuesto inferior al vuestro, vamos a ahorrar de forma bruta el doble que vosotros.

Y claro que tenemos que hablar de herencia, y preguntar dónde han ido los millones de cuando los presupuestos eran de 43 millones en 2010 o de 46 millones en el año 2009.

Por lo tanto, sean responsables y asuman que estos presupuestos, a pesar de ser austeros, son los que tenemos que administrar. La ciudadanía nos lo demanda, porque ellos mismos hacen el sacrificio diariamente. Y nosotros tenemos que aplicarlo.

Por último, el único objetivo que tienen estos presupuestos es garantizar los servicios públicos que tenemos obligación de prestar. Y además, vamos a dar cobertura social ahora que la Junta de Andalucía -que es la que tiene competencias en políticas de empleo, educación y sanidad- está planteando recortes."

Tras el debate se produjo un empate con el voto a favor de los 10 miembros del grupo popular, los votos en contra de los 8 concejales del PSOE y los 2 de Izquierda Unida, y la abstención del miembro del PA.

En segunda votación, **la Corporación**, con el voto a favor de los 10 miembros del grupo popular, los votos en contra de los 8 concejales del PSOE y los 2 de Izquierda Unida, y la abstención del miembro del PA, y decidiendo el voto de calidad del Sr. Alcaldede-Presidente, **aprobó** lo siguiente:

Elaborado el Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe con toda la documentación recogida en el artículo 164.1 del T.R.L.R.H.L.

Emitido los informes preceptivos por parte de la Intervención Municipal.

Aprobados los Presupuestos correspondientes en cada uno de los organismos autónomos dependientes de este ayuntamiento, se eleva al Pleno la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO: Anular los siguientes expedientes:

Ayuntamiento

- 1/2012 de créditos extraordinarios por importe de 4.563.624,64 euros
- 5/2012 de generación de crédito mayores ingresos por importe de 520.000 euros
- 12/2012 de creación de partida

GMU

- 2/2012 de generación de ingresos por importe de 169.498,79 euros. Obras Plan de Inversiones Diputación 2012 "Restauración en Parques de Mairena, en Plaza de Lepanto y en Plaza Campoalegre".

IMDC

- IMDC/03/2012 de modificación presupuestaria por transferencias de créditos entre distintas partidas pertenecientes al mismo Grupo de Función.
- IMDC/04/2012 de modificación presupuestaria por transferencias de créditos entre distintas partidas pertenecientes al mismo Grupo de Función.

SEGUNDO: Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe para el ejercicio económico 2012, integrado por el Presupuesto de la entidad local, los Presupuestos de los organismos autónomos -Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana y Gerencia Municipal de Urbanismo-, las bases de ejecución y los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad mercantil de capital público local SOLGEST y SODEFESA:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	16.277.492,38
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	6.056.320,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.172.750,98
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.560.435,09
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	

6	INVERSIONES REALES	884.742,31
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	97.061,04
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	200,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	2.263.679,05
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	31.312.680,85

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	14.663.186,25
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	4.936.194,48
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.147.275,27
5	INGRESOS PATRIMONIALES	496.301,62
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	69.523,23
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	200,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	31.312.680,85

"BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2012

1.- NORMAS GENERALES

Base Primera. Principios Generales

Base Segunda.- Presupuestos incluidos en el Presupuesto General

Base Tercera.- Estructura presupuestaria

Base Cuarta.- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

2.- NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Base Quinta.- Niveles de Vinculación Jurídica

3.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Base Sexta.- Expedientes de Modificación de Créditos

Base Séptima.- Tramitación de las Modificaciones de Créditos.

Base Octava- Órganos competentes para aprobar las modificaciones de créditos

Base Novena.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos

Base Décima.- Créditos ampliables.

Base Undécima.- Transferencias de créditos

Base Duodécima.- Créditos generados por ingresos

Base Decimotercera.- Incorporación de remanentes

Base Decimocuarta- Bajas por anulación

Base Decimoquinta: Creación de partida presupuestaria .

Base Decimosexta: Información sobre ejecución presupuestaria .

4.- FASES DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO

Base Decimoséptima.- Límites que afectan a los créditos situaciones.

Base Decimooctava.- Fases del Presupuesto de Gastos.

Base Decimonovena.- Autorización de gastos

Base Vigésima.- Disposición..de gastos

Base Vigésimoprimer.- Reconocimiento de la obligación.

Base Vigésimosegunda - Acumulación de fases de ejecución.

Base Vigésimotercera - Documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones

Base Vigésimocuarta.- Ordenación de pagos

Base Vigésimoquinta: Pagos a justificar.

Base Vigésimosexta:: Anticipos de Caja Fija..

Base Vigésimoséptima.- Gastos plurianuales.

5.- GASTOS DE PERSONAL

Base Vigésimooctava.- Gastos de personal.

Base Vigésimonovena.- Retribuciones de los Miembros de la Corporación.

6.- SUMINISTROS Y OTROS GASTOS

Base Trigésima.- Suministros y otros gastos

7.- RECEPCION DE FACTURAS

Base Trigésimoprimer.- Recepción de facturas.

8.- INGRESOS

Base Trigésimosegunda.- Subvenciones

Base Trigésimotercera.- Ingresos.Contabilización

Base Trigésimocuarta.- Devolución de Fianzas

9.- CONTROL Y FISCALIZACION

Base Trigésimoquinta.- Control y Fiscalizacion

Base Trigésimosexta.- Expediente de rectificación de saldos

10.- CIERRE DEL EJERCICIO

Base Trigésimoséptima.- Cierre del ejercicio

11.- OPERACIONES DE CREDITO

Base Trigésimooctava.- Pasivos Financieros.

Base Trigésimonovena: Avaluos.

12.-DISPOSICIONES FINALES.

1.- NORMAS GENERALES

BASE PRIMERA. PRINCIPIOS GENERALES

1. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe se realizará bajo los principios rectores que para las Administraciones Públicas recoge el artº. 35 y 103.1 de

la Constitución; del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLHL); Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, en materia de Presupuestos (en adelante RP) y en las presentes Bases de Ejecución, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período..

2. A tenor de lo dispuesto en el art. 9 del RP, en relación con el artº. 165.1.2 del TRLHL, el Presupuesto General de Ayuntamiento del Mairena del Aljarafe se ejecutará con arreglo a la normativa general y especial de aplicación, a las presentes Bases, así como a sus desarrollos reglamentarios y a las Circulares que en materia de ejecución presupuestaria puedan emitirse a lo largo del ejercicio económico.

BASE SEGUNDA. PRESUPUESTOS CONTENIDOS EN EL PRESUPUESTO GENERAL

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de MAIRENA DEL ALJARAFE para el ejercicio del año 2012, está integrado por:

a) *Entes Administrativos*

PRESUPUESTO	CRÉDITOS GASTOS	CRÉDITOS INGRESOS
Ayuntamiento	31.312.680,85	31.312.680,85
Organismos Autónomos :		
Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana	3.752.918,85	3.752.918,85
Gerencia Municipal de Urbanismo	1.443.709,70	1.443.709,70

b) *Estados de previsión de ingresos y gastos de las Sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, que se detallan:*

SOCIEDAD	GASTOS	INGRESOS
Solgest	1.155.817,71	1.155.817,71

El importe consolidado del Presupuesto General es de 33.423.754,56 euros referente a los gastos y de 33.423.754,56 euros referente a los ingresos, una vez eliminadas las operaciones internas de acuerdo con lo previsto en el artículo 117.1 del RD 500/1990, tal como se indica en el Presupuesto consolidado que se incorpora al Presupuesto General.

BASE TERCERA. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. El Presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se estructura de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, con las siguientes concreciones:

- Los presupuestos de Gastos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:
 1. Orgánico. Se distingue por Áreas de Gastos.
 2. Por Programas.- Según anexo.
 3. Económica.- Distinguiendo entre Capítulo, Artículo Concepto y Subconcepto.
- Los Presupuestos de Ingresos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus organismos autónomos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:
 1. Económica.- Distinguiendo entre Capítulo, Artículo Concepto y Subconcepto.
 2. Orgánico. Se distingue por Áreas de Ingresos

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden EHA/3565/2008, la aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la base quinta de las presentes Bases respecto a la definición de crédito a nivel de vinculación jurídica, la aplicación presupuestaria constituye la consignación de crédito presupuestario sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Citada Base 6. Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008.

3. Las cantidades consignadas en las aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos representan el importe de las atenciones a cargo del Ayuntamiento y están determinadas en relación con las obligaciones y necesidades de los distintos servicios.

4. Dichas consignaciones representan una mera previsión y no constituirán derecho alguno, de modo que sólo podrán aplicarse previa ordenación del gasto en la forma reglamentaria y de conformidad con lo establecido en las presentes bases, cuando venza la obligación o reclamen los servicios, y dentro de la cuantía medida y tiempo indispensables.

5. El Estado de Ingresos contiene las previsiones de los que integran la Hacienda Municipal para el presente ejercicio.

BASE CUARTA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

1. La reforma del artículo 135 de la Constitución Española persigue garantizar el principio de estabilidad presupuestaria, vinculando a todas las Administraciones Públicas en su consecución, reforzar el compromiso de España con la Unión Europea y, al mismo tiempo, garantizar la sostenibilidad económica y social de nuestro país. En desarrollo del citado precepto constitucional, se ha aprobado la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2. La citada Ley Orgánica recoge el establecimiento de los principios rectores, que vinculan a todos los poderes públicos, a los que deberá adecuarse la política presupuestaria del sector público orientada a la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Asimismo, se establecen los procedimientos necesarios para la aplicación efectiva de los principios de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera, en los que se garantiza la participación de los órganos de coordinación institucional entre las Administraciones Públicas en materia de política fiscal y financiera; el establecimiento de los límites de déficit y deuda, los supuestos excepcionales en que pueden superarse y los mecanismos de corrección de las desviaciones; y los instrumentos para hacer efectiva la responsabilidad de cada Administración Pública en caso de incumplimiento, en desarrollo del artículo 135 de la Constitución Española y en el marco de la normativa europea.

3. La Disposición Adicional Primera de la citada Ley Orgánica señala Las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales que soliciten al Estado el acceso a medidas extraordinarias de apoyo a la liquidez o lo hayan solicitado durante 2012, vendrán obligadas a acordar con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas un plan de ajuste que garantice el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. En este sentido el Pleno del Ayuntamiento aprobó el citado Plan de ajustes con fecha 30/03/2012, en el marco del Real Decreto ley 4/2012

4. Las Corporaciones Locales con periodicidad anual deberán presentar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas un informe del interventor sobre la ejecución de los planes de ajuste. La Disposición Adicional Primera señala igualmente que La falta de remisión, la valoración desfavorable o el incumplimiento del plan de ajuste por parte de una Corporación Local dará lugar a la aplicación de las medidas coercitivas de los artículos 25 y 26 previstas para el incumplimiento del Plan Económico Financiero.

5. Señala el art 10 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera que los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley vendrán obligados a establecer en sus normas reguladoras en materia presupuestaria los instrumentos y procedimientos necesarios para adecuarlas a la aplicación de los principios contenidos en esta Ley. En este Ayuntamiento las Bases de ejecución es la normativa destinada a recoger los citados instrumentos y principios, sin perjuicio de las

Resoluciones que puedan dictar el Sr. Alcalde en esta materia o el Sr Delegado de Economía y Hacienda por Delegación.

6. *Se entenderá por estabilidad presupuestaria, en relación con los sujetos a los que se refiere el artículo 3.1.a) de estas bases, la situación de equilibrio o de superávit, en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales. La elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos de los distintos entes comprendidos en el artículo 3.1.a) de estas bases se realizarán en equilibrio o superávit presupuestario, Se entenderá por estabilidad presupuestaria, en relación con los entes del artículo 3.1.b) de estas bases, la posición de equilibrio financiero. Se entenderá que un ente se encuentra en situación de desequilibrio financiero cuando incurra en pérdidas cuyo saneamiento requiera la dotación de recursos no previstos en los presupuestos de los entes del artículo 3.1.a) de estas bases que los aporten.*

7. *La elaboración de los presupuestos de los entes incluidos en la base número 3 ,se enmarcará en un escenario plurianual compatible con el principio de anualidad por el que se rige la aprobación y ejecución presupuestaria. Igualmente la elaboración, ejecución y liquidación de los presupuestos de los citados entes reflejarán información completa y detallada de sus operaciones, de forma que permita tanto verificar su situación financiera como el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y la observancia de las obligaciones impuestas por las normas comunitarias en materia de contabilidad nacional y regional*

8. *Las actuaciones de los entes incluidos en la base número 3 garantizarán la sostenibilidad financiera de los mismos. Se entenderá por sostenibilidad financiera, a los efectos de la presente Ley, la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros sin incurrir en un déficit público, conforme a las normas de estabilidad presupuestaria y a los compromisos del Pacto de Estabilidad y Crecimiento en el ámbito de la Unión Europea. Las políticas de gasto público deben planificarse, programarse y presupuestarse atendiendo a la situación económica y al cumplimiento del principio de sostenibilidad financiera. De cara a garantizar una gestión de los recursos públicos orientada por la eficacia, la eficiencia y la calidad, el gasto público se ejecutará aplicando políticas de racionalización del gasto tendentes a simplificar y evitar duplicidades en las estructuras administrativas y a mejorar e incentivar la calidad y la productividad del sector público.*

La elaboración y aprobación de las disposiciones reglamentarias, de los actos administrativos, contratos y convenios de colaboración y de cualquier otra actuación que suponga mayores gastos o menores ingresos, los órganos gestores habrán de valorar sus repercusiones y efectos financieros y no podrán comprometer el cumplimiento de los objetivos marcados de estabilidad y sostenibilidad financiera

9. *El Área de Economía y Hacienda Con carácter previo confeccionará unos escenarios de previsión plurianual referidos a ingresos y gastos que respeten los principios generales de la presente Ley. Los escenarios plurianuales en los que se enmarcará anualmente el presupuesto General del Ayuntamiento y que constituyen la programación presupuestaria para los tres ejercicios siguientes se ajustarán anualmente al cumplimiento del objetivo de estabilidad previsto para ese periodo, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de estabilidad presupuestaria. En el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe el citado escenario de previsión plurianual se corresponde con el PLAN DE AJUSTE aprobado por el pleno del Ayuntamiento en virtud del Real Decreto ley 4/2012.*

2 NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS

BASE QUINTA. VINCULACION JURIDICA

1. *Las cantidades consignadas para gastos se destinan exclusivamente a la finalidad específica para la que se autoricen en el presupuesto general o por sus modificaciones debidamente aprobadas.*

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de Gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que contradigan lo establecido en esta norma, tal y como se desprende del artículo 173.5. 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.

Son personalmente responsables de todo gasto que autoricen y de toda obligación que reconozcan, liquiden o paguen sin crédito suficiente, en todo caso los ordenadores de gastos y pagos, y el Interventor del Ayuntamiento cuando no advierta por escrito su improcedencia.

2. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso, respecto de la clasificación Orgánica, el Área de Gastos; respecto de la clasificación Por programas, el Grupo de Función, y respecto de la clasificación económica, el Capítulo, con las siguientes excepciones:

CAPITULO I: Gastos de Personal; Grupo de Función y Capítulo.

CAPITULO II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios; Grupo de función y . Capítulo.

CAPITULO III: Gastos Financieros; Grupo de Función y Capítulo.

CAPITULO IV: Grupo de Función y Capítulo

CAPITULO VI: Inversiones Reales: Función y Artículo.

CAPITULO VII: Transferencias de Capital: Función y Artículo.

CAPITULO VIII: Activos Financieros: Grupo de Función y Capítulo.

CAPITULO IX: Pasivos Financieros: Grupo de Función y Capítulo.

3.- En el caso de los Organismos Autónomos Municipales se considera necesario, para la adecuada gestión de sus Presupuestos, establecer la vinculación de los créditos para gastos, que se recojan en sus respectivas bases de ejecución, que habrán de respetar, en todo caso, respecto de la clasificación Por Programas, el Grupo de Función, y respecto de la clasificación económica, el Capítulo.

4.- Los créditos de los capítulos 4 y 7 del Presupuesto del Ayuntamiento para gastos por transferencias nominativas a favor de los Organismos Públicos y las Sociedades Mercantiles Locales del Ayuntamiento, tienen como finalidad el mantenimiento del equilibrio financiero entre las diversas entidades municipales

3 MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

BASE SEXTA. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS:

1. Cuando se haya de realizar un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de la vinculación jurídica establecido en el artículo sexto de estas Bases se tramitará un expediente de modificación Presupuestaria sujeto a las normas fijadas en el artículo 34 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, así como a las particularidades reflejadas en estas bases.

2. Las Modificaciones de crédito, de acuerdo con los artículos 34 a 51 del RD 500/1990 y los artículos 177 a 182 del TRLHL, pueden ser de los tipos siguientes:

- a) Créditos extraordinarios*
- b) Suplementos de crédito*
- c) Ampliaciones de crédito*
- d) Transferencias de crédito*
- e) Generación de Créditos por ingresos*
- f) Incorporación de remanentes de crédito*
- g) Bajas por anulación*
- h) Creación de partida presupuestaria*

BASE SÉPTIMA. TRAMITACION DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

1. Toda modificación de Créditos se iniciará a propuesta del responsable del departamento gestor del gasto y del concejal correspondiente, e irá acompañada del modelo normalizado que a los efectos establezca la Intervención General Municipal.

2. Las propuestas de modificación de crédito incluirán una Memoria justificativa de la necesidad para su aprobación, así como la concreción del tipo de modificación a realizar, de entre las detalladas en el artículo anterior.

3. Las propuestas de modificación, acompañadas de la documentación requerida, serán entregadas por los responsables de los departamentos gestores del gasto al Departamento de Contabilidad de la Intervención municipal, la cual comprobará su corrección y verificará la suficiencia de saldo de crédito.

En el caso de que la propuesta sea correcta, realizará la correspondiente retención de crédito de acuerdo con el artículo 32 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si la propuesta de modificación es incorrecta la devolverá al área gestora del gasto para subsanar las deficiencias.

4. La providencia de inicio del expediente de modificación de créditos y la propuesta de acuerdo al órgano correspondiente para su aprobación corresponderá a la Delegado de Hacienda, mientras que la confección del expediente será realizada por el Departamento de Contabilidad. Los expedientes se numerarán correlativamente a los efectos de la justificación de la Cuenta General de Ayuntamiento.

5. Aquellas modificaciones presupuestarias que supongan un aumento de la necesidad de financiación en términos de contabilidad nacional estarán condicionadas a la garantía de estabilidad presupuestaria y a la sostenibilidad financiera.

BASE OCTAVA ORGANOS COMPETENTES PARA APROBAR LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

PLENO MUNICIPAL	ALCALDE (u órgano en el cual delegue)
Créditos extraordinarios	
Suplementos de crédito	
Bajas por anulación	
Transferencias de crédito • Cambios de grupo de función.	Transferencias de crédito • Las que no sean competencia del Pleno
	Ampliaciones de crédito
	Generaciones de crédito
	Incorporación de remanentes de crédito
	Creación de partidas

1. Las Modificaciones de crédito aprobadas por un órgano diferente del Pleno son ejecutivas desde el acuerdo de aprobación.

2. A los expedientes de modificación de Créditos, cuya competencia de aprobación sea del Pleno municipal le son de aplicación las mismas normas de información, publicidad y reclamaciones establecidas para la aprobación del Presupuesto General en el artículo 169 del TRLRHL.

BASE NOVENA. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

Cuando deba realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito a nivel de vinculación jurídica, se incoará expediente de modificación presupuestaria a través de crédito extraordinario.

Si existiese crédito pero en cuantía insuficiente, el expediente a tramitar será de suplemento de crédito.

1. El expediente contendrá:

- A) Memoria justificativa que precisará:
 - a) Tipo de modificación a realizar.
 - b) Partidas presupuestarias a las que afecte.
 - c) Recursos con los que se financia.
- B) Acreditación de los siguientes extremos:

- a) *Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.*
 - b) *Inexistencia o insuficiencia del crédito, según los casos, para tal gasto, a nivel de vinculación jurídica.*
 - c) *Medio de financiación.*
 - C) *Informe de Intervención, que incluirá el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de conformidad con el art 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.*
2. *La financiación podrá ser:*
- A) *Remanente líquido de Tesorería, no imputable a gastos con financiación afectada.*
 - B) *Nuevos y mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en conceptos de carácter corriente del estado de Ingresos del Presupuesto. Se acreditará en el expediente que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que los nuevos y mayores ingresos tengan carácter finalista.*
 - C) *Anulación o bajas de créditos disponibles de otras partidas del presupuesto actual. Tal reducción no acarreará perturbación del servicio correspondiente.*
 - D) *Operaciones de crédito, cuando los gastos a financiar sean de inversión.*
3. *Excepcionalmente se podrán financiar con operaciones de créditos gastos de carácter corriente cuando se cumplan estrictamente los requisitos establecidos por la legislación vigente.*

Cuando por razón de calamidad pública, u otros de análoga naturaleza y excepcional interés general, el Pleno de la Corporación apruebe la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, éstos serán inmediatamente ejecutivos desde su aprobación inicial, sin perjuicio de los trámites posteriores de publicidad, reclamaciones y publicación.

Las reclamaciones se sustanciarán en los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas si no se notifica la resolución favorable al interesado dentro de dicho plazo.

BASE DÉCIMA AMPLIACIÓN DE CRÉDITO.

Tienen la consideración de créditos ampliables todos aquéllos que taxativamente se relacionen en esta base con indicación de los recursos que expresamente les están afectados.

Son partidas ampliables en el presupuesto del Ayuntamiento todas aquellas que estén afectadas por ingresos de la actividad que se programe. Sólo se ampliará en la misma cuantía que supere el crédito inicial de ingreso.

BASE UNDÉCIMA. TRANSFERENCIAS DE CREDITOS

1. *Se tramitará esta modificación, cuando razonablemente se prevea la realización de gastos para los que no existe crédito suficiente, a nivel de partida presupuestaria y vinculación jurídica.*

Se financiará mediante traspaso del importe total o parcial de los créditos disponibles de una o más partidas de distinto grupo o mismo grupo de función.

2. *El expediente deberá contener al menos la siguiente documentación:*

- A) *Memoria justificativa.*
- B) *Informe de Intervención, que incluirá el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de conformidad con el art 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Cuando sea competencia del Pleno su aprobación y además como mínimo expresará el cumplimiento de los siguientes requisitos:*

- a. Existencia de crédito suficiente en las partidas que ceden crédito y certificado de retención conforme a lo establecido en los artículos 31.2 y 32 del R.D. 500/90.
 - b. Cumplimiento de las limitaciones del artículo 41.1 del mismo Real Decreto, salvo que se trate de programas de imprevistos y funciones no clasificadas, o resulten del cumplimiento de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.
3. Corresponde al Pleno la aprobación de las transferencias de créditos entre distintos grupos de función, salvo que afecten a créditos de personal y al Alcalde Presidente la aprobación del resto de transferencias de créditos.

BASE DUODÉCIMA. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

Podrán generar crédito, en las partidas presupuestarias existentes en el Estado de Gastos, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria, no previstos o superiores a los contemplados en el Presupuesto, derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones del Ayuntamiento a sus Organismos Autónomos, o entre los Organismos entre sí, para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- b) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, al Ayuntamiento o a sus Organismos Autónomos para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- c) Enajenación de bienes.
- d) Prestación de servicios.
- e) Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.
- f) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.
- g) Reembolso de préstamos.

Cuando los ingresos que originan las generaciones de crédito consistan en aportaciones realizadas por personas físicas o jurídicas o enajenaciones de bienes, se acompañará el documento en el que conste el compromiso firme de la persona física o jurídica y figure la aportación que ha de efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la Tesorería.

No obstante, en el caso de las transferencias entre el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos o entre los Organismos entre sí, la generación podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho por la entidad correspondiente o cuando exista un compromiso firme de aportación.

Cuando el ingreso derive de prestaciones de servicios o de reembolso de préstamos, para proceder a la generación será requisito indispensable el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de los créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos. En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente será indispensable el cobro efectivo del reintegro.

BASE DECIMOTERCERA INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el R.D. 500/1990 de 20 de Abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros.

- A) los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización (artículo 183.1.a), LRHL).
- B) los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el artículo 26.2.b) de este Real Decreto.
- C) los créditos por operaciones de capital (artículo 183.1.c), LRHL).

D) los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados (artículo 183.1.d), LRHL).

E) los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.

3. La tramitación de los expedientes de incorporación de créditos deberá regularse en las bases de ejecución del presupuesto.

4. Los remanentes incorporados, según lo previsto en el apartado 1, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización (artículo 181.2, LRHL).

5. No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

Se podrán incorporar los remanentes de créditos del año precedente antes de que esté aprobada la Liquidación del ejercicio anterior, cuando se financien con nuevos o mayores ingresos o compromisos firmes de aportación, y en el caso de remanentes de crédito con financiación afectada hasta el límite de la desviación de financiación positiva que se certifique debidamente.

Se podrán pagar anticipadamente las obligaciones derivadas de los remanentes de créditos incorporables al Presupuesto de 2012, preferentemente los comprometidos en el ejercicio anterior en la parte financiada con nuevos o mayores ingresos o compromisos firmes de aportación y en el caso de remanentes de crédito con financiación afectada, hasta el límite de la desviación de financiación positiva acumulada. Los abonos se realizarán en base a los documentos justificativos de la obligación de pago previstos en la Base 25, y previa expedición y fiscalización de mandamiento de pago de concepto no presupuestario del subgrupo "40" "Pagos pendientes de aplicación" con imputación a la cuenta contable 555 "Pagos pendientes de aplicación".

Una vez incorporados los remanentes de créditos correspondientes y determinada la imputación presupuestaria de las obligaciones al Presupuesto del ejercicio, se contabilizará la aplicación de los gastos y pagos anteriores a los créditos pertinentes del Presupuesto de gastos, mediante formalización que implique la cancelación de los saldos deudores del subgrupo 40 de la contabilidad no presupuestaria y de la cuenta 555.

Las obligaciones derivadas de compromisos de gastos del ejercicio anterior, no financiados con recursos afectados que no sean objeto de incorporación, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente.

BASE DECIMO CUARTA. BAJAS POR ANULACIÓN. REMANENTE DE TESORERÍA NEGATIVO

1. Cuando la Alcaldía - Presidencia, o por su Delegación, la Junta de Gobierno Local estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio a que afecte, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación. En dicha orden, se precisarán las partidas afectadas y la cuantía del crédito que se pretende anular.

Por la Intervención se procederá a la inmediata retención de los créditos afectados.

2. A través de esta modificación presupuestaria podrán financiarse:

- Remanente de Tesorería negativo que resulte de liquidación del ejercicio anterior.
- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos de Pleno.

3. La aprobación de la anulación de créditos corresponderá al Pleno, previo informe de Intervención.

Cuando por este mecanismo se financien créditos extraordinarios y suplementos de créditos el expediente se tramitará conjuntamente con la modificación presupuestaria, observando los mismos requisitos de publicidad, publicación y eficacia.

Quando financie la ejecución de otros acuerdos, el Pleno lo aprobará con ocasión de la adopción del acuerdo respectivo. La tramitación, publicidad y eficacia serán idénticos a los que corresponden al acuerdo del que trae causa.

BASE DECIMO QUINTA. CREACION DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

Quando existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación, se pretendan imputar gastos a otros conceptos, subconceptos o partidas del mismo artículo cuyas partidas presupuestarias no figuren abiertas en la contabilidad del seguimiento del presupuesto de gastos, por no contar con dotación presupuestaria, no será preciso efectuar una operación de transferencia de crédito, sino que se tramitará el expediente de creación de partida presupuestaria.

Los expedientes de creación de partida presupuestaria únicamente requerirán:

- a) *Propuesta motivada del servicio que tenga a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas, con el visto bueno del concejal que tenga delegado el ejercicio de las atribuciones.*
- b) *Informe previo de la Intervención, entrando en vigor una vez adoptada la resolución aprobatoria correspondiente.*

BASE DECIMOSEXTA. INFORMACION SOBRE EJECUCION PRESUPUESTARIA.

La intervención Municipal, con periodicidad trimestral, y por conducto del Delegado de Economía y Hacienda remitirá a la Comisión Informativa de Economía para su examen, la información sobre la ejecución de los presupuestos así como del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes auxiliares del presupuesto y de su situación. Así como el informe señalado en el art. 4 Ley 15/2010.

4 EJECUCION DEL PRESUPUESTO

BASE DECIMOSEPTIMA. LIMITES QUE AFECTEN A LOS CRÉDITOS. SITUACIONES.

1. *Los créditos del Estado de Gastos tienen carácter limitativo y vinculante, a nivel de la vinculación establecida en estas Bases.*

Con cargo a los créditos del estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio. No obstante y con carácter de excepcionalidad, podrá imputarse al presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las siguientes obligaciones:

- *Las que resulten de liquidación de atrasos a favor de la plantilla.*
- *Los derivados de compromisos de gastos adquiridos en forma reglamentaria en ejercicios anteriores. Cuando se trate de proyectos financiados con ingresos afectados, previamente se habrá acordado la incorporación de los remanentes de crédito.*
- *Obligaciones procedentes de ejercicios anteriores por realización de gastos no aprobados con anterioridad, (Art 60.2 R.D.500/90 de 20 de Abril)*
- *Los derivados de sentencias judiciales, una vez realizados los trámites previstos en el art. 106 de la Ley 29/1998 de 13 de Julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.*

2. *La situación ordinaria de los créditos es la de disponibles.*

3. *Los créditos pasarán a la situación de no disponible por acuerdo plenario. Para su reposición en disponible se requerirá nuevo acuerdo o el transcurso del tiempo fijado por el Pleno, si la no disponibilidad se acordó por plazo determinado.*

Los gastos que se financien total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones u operaciones de crédito, nacen, con la aprobación definitiva del presupuesto en situación de no disponibles. Pasarán automáticamente a disponibles cuando se cumpla la condición o se formalice el compromiso de ingreso por las entidades que conceden la subvención o el crédito.

4. *La retención de créditos se realizará por Intervención al certificar sobre la existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto, o cuando certifique la existencia de saldo suficiente en expediente de transferencia.*

La suficiencia de saldo se verificará a nivel de vinculación jurídica. En supuestos de transferencia de créditos la suficiencia deberá existir, además, a nivel de la partida concreta que soporta la cesión de crédito.

BASE DECIMOCTAVA. FASES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1. *La gestión y uso de los Presupuestos de gastos de la Entidad y los Organismos Autónomos de ella dependientes se realizará a través de las siguientes fases:*

- a) *Autorización del gasto*
- b) *Disposición o compromiso del gasto*
- c) *Reconocimiento y liquidación de la obligación*
- d) *Ordenación del pago.*

2. *No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordares en actos administrativos separados. Pueden darse exclusivamente los siguientes supuestos:*

- *Autorización-Disposición.*
- *Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.*

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

BASE DECIMONOVENA. AUTORIZACION DE GASTOS

La Autorización de gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autoridad competente para dicha Autorización será el Órgano que tenga atribuida la disposición del gasto, de conformidad con la base Vigésima.

La autorización de gastos de forma singular o acumulada con las fases de disposición o de disposición y de reconocimiento, precisarán documento previo de RC, para todos los gastos o expedientes propuestos, siendo nulos los compromisos que se adquieran sin crédito disponible adecuado y suficiente.

BASE VIGÉSIMA. DISPOSICION DE GASTOS

Disposición o Compromiso de gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula al Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de gastos el Alcalde-Presidente, o el Pleno según corresponda, a tenor de lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/85, de 2 de abril, y disposición adicional segunda Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del sector Público. . Todas las competencias que en materia de reconocimiento y liquidación de obligaciones así como de ordenación de pagos y pago material corresponden al Presidente de la Entidad Local, se encuentra delegadas en el primer Teniente de Alcalde, D. Vicente Agenjo Gragera, como coordinador del Área y Delegado de Economía y Hacienda, personal y régimen Interior.(Resolución 20011000502 de 13 de junio)

BASE VIGÉSIMOPRIMERA. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. *Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.*

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Identificación del ente
- Identificación del contratista
- Número de la factura
- Descripción suficiente de la obra, suministro realizado, o servicio prestado.
- Centro gestor que efectuó el encargo
- Número del expediente del gasto que ampara la adjudicación
- Importe facturado en su caso , con anterioridad , en relación a dicho gasto.
- Firma del contratista
- Las certificaciones de obras, deberán justificarse mediante relaciones valoradas

La autorización, disposición del gasto o reconocimiento de la obligación, por el órgano competente se entenderán realizadas por la firma de la resolución administrativa correspondiente, correspondiendo al Interventor la firma del documento/relación contable , sin perjuicio de cumplimentar cuantos trámites y actos previos sean necesarios para el buen fin de cada una de las fases del gasto citadas.

BASE VIGÉSIMOSEGUNDA. ACUMULACION DE LAS FASES DE EJECUCION DEL GASTO

1. Podrán acumularse en un solo acto de gestión A-D-O-, los gastos de pequeña cuantía , que tenga el carácter de operaciones corriente, así como los que se efectúen a través de anticipos de caja fija y pagos a justificar, en particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
- Subvenciones nominativas.
- Gastos de comunidades de propietarios.
- Aportaciones a Organismos Públicos y Sociedades Mercantiles Municipales.
- Subvención de concesión directa.
- Contratos menores cuando se prevea tramitar una sola factura.
- Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.
- Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.
- Intereses de operaciones de crédito.
- Pagos a justificar.
- Resoluciones judiciales.
- Indemnizaciones .
- Intereses por operaciones de Tesorería.
- Dotación económica a los Grupos Políticos Municipales.
- Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones.
- Alquileres, primas de seguros contratados.

- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- Cuotas de la Seguridad Social y demás atenciones de asistencia social al personal.

BASE VIGÉSIMOTERCERA. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

1. Para los gastos de Personal se observarán las siguientes reglas:
 - La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual , funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales , en las que constará, diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior liquidado.
 - Para los conceptos de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, u otros complementos retributivos, se precisará informe justificativo acreditativo de la prestación de los mismos.
2. Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura que deberá ajustarse al Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre.
3. En relación con los gastos financieros, entendiéndose como tales los comprendidos en los capítulos 3 y 9 del Presupuesto de gastos, se observarán las siguientes reglas:
 - Los originados por intereses o amortizaciones cargadas directamente en cuenta bancaria habrán de justificar, con la conformidad del Tesorero y del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación
 - Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, liquidaciones, sentencias, o cualquier otro que corresponda
4. Tratándose de transferencias de capital o corrientes, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición. Las transferencias corrientes a los Organismos Autónomos Municipales se realizará tomando como base el acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto Municipal, realizando la Tesorería Municipal entregas a cuenta sobre la citada cantidad, en base a las necesidades de los mismos. Las transferencias a Mancomunidades, Consorcios y Entidades Supramunicipales se realizará, sobre la base de los acuerdos previamente adoptados sobre la aportación del Ayuntamiento en su financiación. Las transferencias a Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, se realizará en base a los Convenios firmados o a las bases de las convocatorias.

BASE VIGÉSIMOCUARTA. ORDENACION DE PAGOS

1. La ordenación de pagos corresponderá al Sr. Alcalde, delegadas en el primer Teniente de Alcalde, D. Vicente Agenjo Gragera, como coordinador del Area y Delegado de Economía y Hacienda , personal y régimen Interior.(Resolución 20011000502 de 13 de junio)
2. La expedición de órdenes de pago se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el Plan de disposición de fondos .
3. A los efectos anteriores En la programación mensual de las órdenes de pago a emitir respecto de las obligaciones presupuestarias reconocidas y de pagos de naturaleza no presupuestaria emitidas conforme a la normativa de aplicación, se estará al siguiente orden sucesivo de prelación, respetando lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
 - NIVEL 1º. Retribuciones líquidas del personal. En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo I de la clasificación económica del presupuesto de gastos, A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y de los miembros electos de la Corporación que tengan reconocida

dedicación exclusiva a sus labores representativas y demás gastos como los gastos sociales y dietas de personal.

- *NIVEL 2°. Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones trimestrales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y en especial las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, salvo que, en ambos casos, se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en modo reglamentario.*
- *NIVEL 3°. Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social, salvo aplazamiento de la obligación de pago obtenido en modo reglamentario.*
- *NIVEL 4°. Pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de acuerdos adoptados por la Corporación para dar cumplimiento a sentencias firmes por las que el Ayuntamiento fuera condenado al abono de una cantidad cierta.*
- *NIVEL 5°. Pagos por servicios públicos, estimados por el ordenador de pagos como de primera necesidad, INCLUIDOS MANDAMIENTOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA*
- *NIVEL 6°. Transferencias internas entre el Ente Local y sus Sociedades Municipales, con prioridad a la cuantía que se estimará imprescindible para las atenciones de gastos de personal en el ente receptor.*
- *NIVEL 7°. Pago por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de tesorería.*
- *NIVEL 8°. Amortizaciones del principal de la deuda (Capítulo 9 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos).*
- *NIVEL 9°. Pago de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.*
- *NIVEL 10°. Pago de otras liquidaciones tributarias si hubiese y el pago de obligaciones en concepto de cancelación de fianzas y depósitos no voluntarios constituidos por terceros ante el ente local*
- *NIVEL 11°. Devolución de ingresos indebidos, duplicados o excesivos así como las garantías voluntarias que se hubiesen constituido en metálico.*
- *NIVEL 12°. otros pagos*
- *Por Resolución motivada de la Presidencia, y a fin de no provocar graves trastornos a la prestación ordinaria de servicios públicos esenciales, podrán prorratearse las disponibilidades existentes*
- *Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos, en los supuestos en que finalice el plazo de justificación, dichos gastos tendrán carácter prioritario.*
- *El Alcalde, como ordenador de pagos, podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a servicios, suministros, gastos de inversión, amortización e intereses de préstamos que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios básicos municipales, dejando constancia formal de ello en el correspondiente pago.*

4. El Alcalde-presidente conforme lo dispuesto en el artículo 187 del RDL 2/2004, y los puntos anteriores, aprobará el Plan de disposición de fondos de Tesorería, al que anexará un Plan Financiero de Tesorería de duración anual.

5. La Tesorería Municipal está constituida por todos los recursos financieros del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias, y se registrará por el principio de caja única.

6. A los efectos de la acreditación de la personalidad de los acreedores municipales estos deberán presentar a la Tesorería municipal:

- Copia de su N.I.F. y original expedida por entidad bancaria en la que se haga constar que tal empresa o persona es titular de cuenta bancaria especificada en tal escrito, para personas jurídicas.
- Para personas físicas, copia del documento nacional de identidad y declaración de su número de cuenta bancaria debidamente suscrito por el interesado.
- Escritura de constitución y poderes o representación, cuando se trate de personas jurídicas (documentación que no podrá peticionarse en el caso de presentación de certificación de entidad bancaria)

7. Los pagos se materializarán preferentemente mediante transferencia bancaria o en su defecto mediante cheque.

Los pagos mediante cheques sólo se podrán efectuar en los siguientes casos:

- Administraciones Públicas
- Entidades Bancarias
- Personal Dependiente del Ayuntamiento o miembros de la Corporación
- Constitución y reposición de anticipos de caja fija y pagos a justificar
- Cuando lo autorice el ordenador de pagos

BASE VIGESIMOQUINTA. PAGOS A JUSTIFICAR.

1. Sólo se tramitarán como pagos a justificar aquellos pagos concretos, perfectamente determinados, soportados por créditos presupuestarios específicos que presentan la particularidad de que no pueden acompañar los documentos justificativos en el momento de librar el pago.

La expedición de este tipo de pagos será ordenada por el Delegado de Economía y Hacienda, conforme a lo establecido en el art. 190 del TRLRHL, indicando la finalidad específica y la partida presupuestaria que soportará el gasto. Se expresará la persona a cuyo nombre se expedirán los fondos, que será la obligada a firmar el recibí y justificar en el plazo máximo de 3 meses, y siempre antes del fin del ejercicio en que se libran.

Los documentos justificativos habrán de ser facturas originales, sin enmiendas, firmadas por el emisor, más el Recibí y Conforme del Jefe de Servicio. La relación de justificantes vendrá firmada por el Delegado o Delegada correspondiente.

Los pagos realizados que estén sometidos a retención de Impuestos, se justificarán por el importe bruto, ingresando en Caja del Ayuntamiento u Organismos Autónomos, inmediatamente el importe retenido.

Por vía de Pagos a Justificar no podrá obviarse el cumplimiento de los requisitos que reglamentariamente han de cumplirse.

Las cuentas justificativas, una vez conformadas por el Capitular Delegado, pasarán a Informe de Intervención, y si el Informe de Intervención lo sea de conformidad se aprobarán por el Delegado de Economía y Hacienda.

Todo perceptor de Fondos a Justificar está sujeto al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Los pagos a justificar se ordenarán en un documento ADO, que una vez autorizado será expedido el mandamiento de pago con el carácter de "a justificar" y transferido su importe a la cuenta " para pagos a justificar.

Los fondos a justificar tienen hasta el momento de su pago a los acreedores finales el carácter de fondos públicos ,quedando a disposición del perceptor del mandamiento a justificar para realizar su gestión, el cual puede disponer del mismo a través del mandamiento de pago que se realiza a su favor.

Los fondos recibidos en concepto de mandamientos a justificar estarán depositados en cuentas no financieras de la tesorería de esta ciudad, dentro del subgrupo 570 caja , salvo que específicamente se habilite una cuenta financiera en Banco o caja de ahorros a nombre del "Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe. Mandamientos a justificar. Servicio (nombre del servicio)". La disposición de fondos se hará por la persona autorizada.

2. La justificación de la aplicación de los fondos habrá de contener siempre documentos originales sin que en ningún caso puedan admitirse justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento.

Las facturas deberán ser siempre originales , sin tachaduras, enmiendas , rectificación o cualquier anomalía que pueda poner en duda su validez , lo que será motivo de devolución de la justificación.

No se expedirán nuevas ordenes de pago a justificar a perceptores que tuviesen aun en su poder fondos pendientes de justificación.

BASE VIGÉSIMOSEXTA. ANTICIPO DE CAJA FIJA.

1. Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados, para atender gastos corrientes de carácter repetitivo.

La aprobación de este tipo de Anticipo de Caja es de el Delegado de Economía y Hacienda, previo informe de Intervención.

Estos anticipos se librarán para, Gastos de Reparación Mantenimiento y conservación (conceptos 212,213,214 y215), Material ordinario no inventariable (conceptos 220,221) y Gastos diversos (226), así como ayudas de emergencia del área social..(4), si bien excepcionalmente previo escrito del habilitado justificando el gasto podrá atenderse otros conceptos del capítulo 2 de gastos.

Sólo podrán constituirse anticipos de caja fija a favor de servicios que lo precisen para el ejercicio de su actividad ordinaria, siendo necesario el visto bueno del Concejal Delegado del Área.

Será habilitado del anticipo de caja fija el jefe del Área o Unidad administrativa correspondiente, para lo cual será constituida un ordinal de tesorería restringido para "anticipos de caja fija ".

2. Los anticipos de Caja Fija funcionarán conforme al siguiente procedimiento:

- Se concederán siempre por el Delegado de Economía y Hacienda.
- Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas dentro del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo.
- La justificación de las cantidades gastadas se aplicará siempre a una partida presupuestaria, para lo cual se hará en la misma la correspondiente retención de crédito.
- El importe del Anticipo de Caja Fija no podrá ser superior durante cada ejercicio al 50 por ciento del importe de las partidas asignadas a cada ejercicio en el Capítulo 2 del Presupuesto que esté vigente, denominado Gastos en bienes corrientes y servicios. De esta cantidad, se librará al concederse el anticipo la cuarta parte y a medida que vaya justificando la inversión de cantidades, se realizarán las reposiciones correspondientes por un importe igual a los justificantes entregados.

El porcentaje anterior siempre estará condicionado a la disponibilidad de la Tesorería municipal.

- Los justificantes serán siempre documentos originales, sin enmiendas y conformados por el Jefe del Servicio correspondiente. Estos justificantes deberán necesariamente contener

nombre y apellidos o razón social del proveedor, suministrador o persona y entidad que preste el servicio que se haya abonado, así como el número de identificación fiscal y domicilio.

- *Las cuentas justificativas de los anticipos de Caja Fija serán aprobadas por el Delegado de Economía y Hacienda, previo informe de Intervención.*
- *Los fondos no gastados en fin de ejercicio se reintegrarán a la Caja Municipal y una vez iniciado el ejercicio siguiente se librarán nuevamente a los preceptores, previa reserva del crédito correspondiente en la partida presupuestaria que corresponda en el nuevo ejercicio.*
- *Los fondos recibidos en concepto de Caja Fija estarán depositados en cuentas no financieras de la tesorería de esta ciudad, dentro del subgrupo 570 caja, salvo que específicamente se habilite una cuenta financiera en Banco o caja de ahorros a nombre del "Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe. Anticipo de Caja Fija. Servicio (nombre del servicio)". La disposición de fondos se hará por la persona autorizada.*

BASE VIGESIMOSÉPTIMA. GASTOS PLURIANUALES

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

Podrán adquirirse compromiso de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que además, se encuentren en alguno de los casos siguientes: a) inversiones y transferencias de capital, b) los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año, c) arrendamientos de bienes inmuebles, d) cargas financieras de las deudas de la Entidad local y e) transferencias corrientes, siempre que se deriven de convenios suscritos por la Corporación local con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

Corresponderá la autorización y disposición de los gastos plurianuales al Presidente o al Pleno de la Entidad según la atribución de competencias establecida, por la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En todo caso conforme al número 2 de la disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del sector Público, la ampliación del número de anualidades, respecto de las establecidas en el número 1 de dicha disposición, así como la elevación excepcional de los porcentajes a que se refiere el artículo 82 del Real Decreto 500/1990, corresponderá al Pleno.

Previamente a la autorización de gastos con imputación a ejercicios futuros, el Interventor deberá certificar que no se superan los límites regulados en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la sección 2ª del capítulo III del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley antes citada.

A los efectos de aplicar los límites regulados en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales los créditos a los que se hace mención serán los resultantes de tomar como nivel de vinculación los establecidos en la base 6 de las de ejecución del presupuesto, esto es, las vinculaciones jurídicas para las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que se ha previsto su realización.

En el caso de que un expediente de gasto plurianual no tenga compromiso de gasto en el ejercicio en el que se tramite el mismo, por no exigir en absoluto el consumo de crédito en la primera anualidad, se deberá dar de alta un proyecto de gasto diferenciado con importe cero en la aplicación correspondiente.

5 GASTOS DE PERSONAL

BASE VIGESIMOCTAVA. GASTOS DE PERSONAL.

1.- La Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 señala En el año 2012, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2011, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la

comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Durante el ejercicio 2012, las Administraciones, entidades y sociedades a que se refiere el apartado Uno de este artículo no podrán realizar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación.

La masa salarial del personal laboral, que no podrá incrementarse en 2012, está integrada por el conjunto de las retribuciones salariales y extrasalariales y los gastos de acción social devengados por dicho personal en 2011, en términos de homogeneidad para los dos períodos objeto de comparación.

Los funcionarios a los que resulta de aplicación el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público e incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en los términos de la disposición final cuarta del citado Estatuto Básico o de las Leyes de Función Pública dictadas en desarrollo de aquél, percibirán, en concepto de sueldo y trienios, en las nóminas ordinarias de enero a diciembre de 2012, las mismas cuantías que en 2011, referidas a doce mensualidades

Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo. Los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables las cláusulas que establezcan cualquier tipo de incremento .del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

2. Los haberes del personal tanto funcionario como laboral o contratado, se satisfarán mensualmente en nómina, en las que figurarán todos los conceptos de carácter fijo y periódico, así como las retenciones que procedan.

3. Las nóminas se elaborarán en el Departamento de Recursos Humanos, y se cerrarán preferentemente, el día 20 de cada mes, las incidencias o variaciones que se produzcan a partir de entonces, se recogerán en un adicional a la nómina, o en la nómina siguiente.

4. La entrada en nómina se acreditará mediante copia del título o contrato o diligencia de toma de posesión. A estos efectos las variaciones en la situación del personal que produzcan efectos económicos deberán ser justificadas en la nómina con el documento originario y en el que se fundamenta. En este sentido la nómina mensual deberá ir acompañada de memoria explicativa de la variaciones que presenta respecto de la nómina del mes anterior.

5. En los casos en que la imputación presupuestaria de la nómina mensual, pudiera exceder el plazo del día 5 del mes siguiente, podrá contabilizarse la nómina bruta y cada uno de sus conceptos y los distintos descuentos que incorpore en el subgrupo 40 "pagos pendientes de Aplicación" de la Contabilidad no Presupuestaria" con imputación a la cuenta 555.0 "pagos pendientes de aplicación".

Posteriormente se realizará la imputación presupuestaria de la nómina o nóminas contabilizadas de acuerdo con el párrafo anterior, cancelándose simultáneamente los saldos deudores del subgrupo 40 y de la cuenta 555.0 indicados.

6. Los gastos de desplazamiento, dietas, locomoción, así como otras indemnizaciones que procedan por asistencia a tribunales, etc., se imputarán al artículo 23 del Estado de Gastos, abonándose por la cuantía establecida en la disposición más actual que lo regule para la Administración Central o la Junta de Andalucía. A los efectos de la aplicación del R.D.462/2002, de 24 de mayo, se establece la siguiente clasificación:

- Puestos de trabajo reservados a Habilitados nacionales... Grupo 1
- Puestos clasificados en los grupos A y B... Grupo 2
- Puestos clasificados en el grupo C... Grupo 3
- Personal no incluido en los grupos anteriores... Grupo 4

7. La cantidad global destinada en el Ejercicio 2012 a la asignación del complemento de productividad que en su caso pueda otorgarse, se fija en 247.102,81 €.

8. Se fija en 260.000,00 € la cantidad global prevista en el Ejercicio 2012 destinada a posible concesión de gratificaciones.

BASE VIGESIMONOVENA. RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1. Los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, y los restantes miembros de la Corporación, percibirán retribuciones conforme al régimen establecido en el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 13 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Los parámetros que se establecen al objeto de determinar dichas retribuciones, son los siguientes:

- Retribuciones o sueldo fijos y periódicos.
- Indemnizaciones.
- Asistencias por concurrencia a sesiones.

Los miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan. En el supuesto de dedicación exclusiva, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de la Administraciones Públicas y de los entes, organismo y empresas de ellas dependientes.

- Comisiones Especiales y Mesas de contratación..... 75,00 €
- Plenos a los Portavoces 300,00 €
a cada Concejal 275,00 €

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de órganos colegiados.

Para el funcionamiento de los Grupos Políticos Municipales, éstos tendrán derecho a percibir las siguientes dotaciones económicas, que cuentan con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno. Las citadas dotaciones no pueden destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

GRUPOS	COMPONENTE FIJO	COMPONENTE VARIABLE
PSOE	2.000,00 €	150,00 € x Concejal
PP	2.000,00 €	150,00 € x Concejal
PA	2.000,00 €	150,00 € x Concejal
IU	2.000,00 €	150,00 € x Concejal

2. Los gastos de desplazamiento, dietas, locomoción, así como otras indemnizaciones que procedan por asistencia a tribunales, etc., se imputarán al artículo 23 del Estado de Gastos, abonándose por la cuantía establecida en la disposición más actual que lo regule para la Administración Central o la Junta de Andalucía. A los efectos de la aplicación del R.D.462/02, de 24 de mayo, se establece la siguiente clasificación:

- Alcalde-Presidente y Concejales.....Grupo 1

6 SUMINISTROS Y OTROS GASTOS

BASE TRIGÉSIMA SUMINISTROS Y OTROS GASTOS.

Toda adquisición de material, tanto inventariable como fungible, se solicitará por medio del modelo establecido en el Reglamento de organización y funcionamiento de la Junta Central de Contratación, que se facilitará a través de la unidad Central de Compras y que deberá llevar un informe del técnico correspondiente sobre

la necesidad y la elección del proveedor, 3 presupuestos , la aprobación del coordinador del Área y la firma del concejal correspondiente.

La propuesta una vez certificado la existencia de crédito , se resolverá sobre su autorización.

Cuando el importe de las adquisiciones supere los 6.000 euros corresponderá la aprobación de los expedientes a la Junta Central de Contratación , en virtud de la Resolución de la Alcaldía 2007000779 de 15 de Noviembre, facultándose a la tercer Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda.(Resolución 321/2008 de 16 de junio) para regular los procedimientos que estime más oportunos en orden al mejor control de la eficacia y eficiencia en la realización del gasto.

7 RECEPCIÓN DE FACTURAS

BASE TRIGÉSIMOPRIMERA. RECEPCION DE FACTURAS

- *Todas las facturas deberán ser presentadas en el Registro de entrada del Ayuntamiento, desde el que las remitirán al Departamento de Contabilidad.*
- *La factura deberá llevar el número de RC, AD, del que proviene el gasto, incorporándose al Registro de facturas en el que se anotarán todas las que se reciben por orden cronológico de presentación , procediéndose de la siguiente forma:*
 - *Cuando las facturas dispongan de todos los requisitos , el departamento de contabilidad procederá , a solicitar de los jefes de servicio o responsables y de los Concejales Delegados la conformidad de recibido el material u obra y conforme con el suministro, obra o servicio.*
 - *Cuando las facturas carezcan de los requisitos señalados , o el jefe del servicio o responsable , no preste la conformidad con la misma , será devuelta al proveedor señalando la circunstancia de su devolución , sin que en ningún caso el plazo entre el registro de la factura y su conformidad o devolución, sea superior a 30 días. Los intervinientes podrán quedar incurso en responsabilidad por los intereses de demora e indemnizaciones de gastos de cobro que, en su caso se exigieran al Ayuntamiento*
 - *Las facturas correspondientes a anulaciones , y abonos de otras facturas previamente presentadas serán conformadas por el mismo servicio que conformó la factura objeto de anulación o abono.*
 - *Las facturas correspondientes a los gastos efectuados en el ejercicio , deben quedar registrados antes del día 30 de enero del año siguiente. Las empresas tienen la obligación de emitir sus facturas dentro del ejercicio en que se hayan realizado las prestaciones contratadas, para imputarlas al presupuesto en que se han cargado el RC y el AD correspondiente , y dar cumplimiento al principio de anualidad*
 - *Las facturas derivadas de certificaciones de obras , modificados ,liquidaciones etc... correspondientes a contratos celebrados por el Ayuntamiento ,que se reciban directamente en Contabilidad, una vez registrada, se remitirán al departamento de Contratación para su diligencia y tramitación.*
 - *Determinados suministros o servicios requerirán sólo la conformidad del Concejal Delegado del Área , para certificar que se ha realizado o suministrado por el proveedor , sin necesidad de la firma del responsable del servicio. En este sentido mediante Resolución del Delegado de Economía y Hacienda , se establecerá los supuestos concretos donde será posible.*

8 INGRESOS

BASE TRIGESIMOSEGUNDA. SUBVENCIONES.

a) SUBVENCIONES CONCEDIDAS

1. *Las subvenciones no condicionadas, que aparezcan en el Estado de Gastos con una asignación individualizada en forma nominativa, generarán automáticamente documento RC.*

2. *La concesión de subvenciones por las distintas Áreas municipales deberá ajustarse al reglamento General que regule las mismas y a las normas que se contenga en las convocatorias de cada una de ellas , por los preceptos de la ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo .*
 3. *Las Resoluciones de otorgamiento de subvenciones no fijarán plazos de justificación superiores a tres meses desde la realización del pago , salvo que se acredite que la actividad supera ese plazo.*
 4. *Los perceptores de subvenciones vendrán obligados a acreditar antes de su percepción que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y no tributarias con la Entidad , aportando certificaciones de la Tesorería y de Solgest, acreditativas de dichos extremos. Los beneficiarios de subvenciones que resulten deudores de la Tesorería Municipal, podrán recibir la subvención otorgada mediante compensación con las cantidades adeudadas.*
 5. *Los sujetos perceptores de subvenciones están obligados posteriormente a justificar la aplicación de los fondos recibidos en el plazo indicado, acompañando: a) memoria de la actividad; b) relación de los gastos e ingresos realizados ;c) justificantes de todos y cada uno de ellos; d) carta de pago del reintegro del sobrante, en su caso.*
- b) **SUBVENCIONES RECIBIDAS.**
- *En la preparación y tramitación de certificaciones de gastos que justifiquen subvenciones de las que el Ayuntamiento sea beneficiario, se observará las siguientes reglas.*
 - *En el caso de certificaciones de gastos realizados o ingresos percibidos, deberá aportarse relación contable de los gastos e ingresos que se certifican*
 - *En el supuesto de certificados de aplicación de subvención a su destino, junto a lo anterior deberá aportarse informe técnico acreditativo del cumplimiento de la finalidad.*

BASE TRIGESIMOTERCERA. INGRESOS. CONTABILIZACION

1. *Procederá el reconocimiento de derechos en el presupuesto de Ingresos en los términos siguientes:*
 - *En las liquidaciones de contraído previo-ingreso directo, cuando resulten aprobadas las mismas .A tal efecto Solgest remitirá a la Tesorería Municipal relación de las Liquidaciones aprobadas.*
 - *En las liquidaciones de contraído previo-ingreso por recibo, tras la aprobación del padrón.*
 - *En las declaraciones-autoliquidaciones y demás ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y de forma simultánea al cobro si se realiza el mismo en el Ayuntamiento, o con la contabilización de los recursos si se realiza en Solgest.*
 - *En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra entidad condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso de ingreso desde el momento de la adopción del acuerdo formal o Resolución. El derecho se reconocerá al cobro de la subvención o transferencia, o al conocer que se ha ordenado la transferencia de fondos.*
 - *En los préstamos concertados el reconocimiento de derecho tendrá lugar con el cobro de las cantidades dispuestas.*
2. *Procederá la contabilización del cobro de los recursos con los siguientes criterios:*
 - *En las liquidaciones de contraído previo/ingreso directo, se procederá por la Tesorería a la contabilización del cobros pendientes de aplicación (CPA) en el concepto no presupuestario 30001.*
 - *Serán documentos justificantes de tales ingresos pendientes de aplicación –El listado de movimientos producidos en la cuenta restringida como consecuencia de las transferencias efectuadas por Solgest.*

- *La data que permita la aplicación al presupuesto de ingresos, en base a la información aportada por Solgest.*
- *En las liquidaciones de contraído previo/ingreso por recibo, se procederá por la Tesorería a la contabilización del cobros pendientes de aplicación (CPA) en el concepto no presupuestario 30001.*

Serán documentos justificantes de tales ingresos pendientes de aplicación:

- *El listado de movimientos producidos en la cuenta restringida como consecuencia de las transferencias efectuadas por Solgest.*
- *La data que permita la aplicación al presupuesto de ingresos, en base a la información aportada por SOLGEST.*
- *Los ingresos obtenidos por cobros en el periodo ejecutivo por SOLGEST, se procederá por la Tesorería a la contabilización en el concepto no presupuestario 30002.*

Serán documentos justificantes de tales ingresos pendientes de aplicación:

- *El listado de movimientos producidos en la cuenta restringida como consecuencia de las transferencias efectuadas por Solgest.*
- *La data que permita la aplicación al presupuesto cerrado de ingresos, en base a la información aportada por Solgest.*

BASE TRIGESIMOCUARTA. DEVOLUCION DE FIANZAS.

1. *Los documentos contables de devolución al adjudicatario de un contrato de fianzas provisionales ingresadas en metálico, acompañarán carta de pago acreditativa del ingreso de la garantía definitiva o expediente de compensación y justificante del ingreso de la mayor cuantía de la garantía definitiva en su caso.*

2. *Los expedientes de devolución de fianzas constituidas habrán de incluir al menos los siguientes contenidos:*

- *Pronunciamiento expreso de haber transcurrido el plazo de un año o el previsto en los pliegos, desde la fecha de terminación del contrato formalizado.*
- *Pronunciamiento acerca de la inexistencia de responsabilidades que pudieran ejercitarse sobre la garantía definitiva constituida, en concreto:*
 - *Inexistencia de penalidades que imponer al contratista con motivo de la incorrecta ejecución del contrato.*
 - *Inexistencia de obligaciones derivadas del mismo pendientes de cumplimiento.*
 - *Inexistencia de gastos originados a la administración a consecuencia de la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones o daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de su ejecución.*

9 CONTROL Y FISCALIZACION

BASE TRIGESIMOQUINTA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

A.- Fiscalización del Gasto

1. *La función interventora de control y fiscalización interna de la gestión económica financiera y presupuestaria será competencia del Interventor o en su caso de funcionarios, que actúen como delegados de éste, en los términos establecidos en el artículo 17.2 del R.D. 1174/87.*
2. *En las Sociedades Mercantiles se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia, en los términos establecidos en los artículos 220 y 221 del RDL 2/2004 TRLRHL. El ejercicio de tales funciones se realizará bajo la dirección del Interventor.*
3. *La Intervención general efectuará el control interno con Plena independencia y autonomía respecto de las autoridades y entidades de los cuales sea objeto de control, y podrá solicitar todos los antecedentes y documentos precisos para el acto de control. Así mismo, podrá*

solicitar directamente a los diferentes servicios de la Corporación el asesoramiento jurídico e informes técnicos que considere necesarios.

4. *Los funcionarios que ejerzan la función interventora o el control financiero deberán guardar sigilo en relación a los asuntos que conozcan en el desarrollo de sus funciones.*
5. *Sin perjuicio de lo anterior se podrán contratar asistencias técnicas externas que actuarían bajo la dirección del Interventor, en los casos necesarios para completar los medios humanos y materiales a su cargo.*

B.- Gastos no sometidos a Fiscalización Previa

1. *No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a contratos menores o gastos de carácter periódico y de trato sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.*
2. *Asimismo no estarán sometidos a fiscalización previa otros gastos menores de 3.005,06 euros , que de acuerdo con la normativa vigente se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.*
3. *En los casos en los que la Intervención sea preceptiva y se haya omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y se resuelva la mencionada omisión.*
4. *Si la Intervención, al conocer el expediente observa alguna de las omisiones indicadas en el apartado anterior, lo manifestará así al departamento que lo haya iniciado y emitirá a la vez su opinión respecto de la propuesta, con la finalidad de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda, el titular del departamento que lo inició, someterlo para su convalidación para que adopte la resolución que proceda. La emisión de la opinión en los casos en que la fiscalización sea preceptiva y se hubiera omitido, no supondrá la transformación del acto invalido si no que simplemente se entenderá "convalidado" el acto a los efectos de su pago.*
5. *Se entiende que la Intervención tiene conocimiento de un expediente cuando se le ha remitido para ser fiscalizado, no teniendo este efecto la presencia de la Intervención en un órgano en el que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización. Este informe no tendrá naturaleza de fiscalización*

C.- Gastos sometidos a Fiscalización Previa Limitada

En materia de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la Fiscalización Previa Plena , sobre los expedientes de gastos siguientes:

- *Aquellos en los que los actos de autorización o disposición sea competencia de un órgano colegiado.*
- *Los de carácter plurianual y tramitación anticipada.*
En los demás casos se podrá ejercer la fiscalización previa limitada en los términos del artículo 219.2 TRLRHL comprobándose los siguientes extremos:
- *La existencia de crédito adecuado y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se pretende contraer*
- *Que las obligaciones y gastos se generan por órgano competente*
- *Aquellas que por su trascendencia en el proceso de gestión se determine por el Pleno a propuesta del Alcalde y previo informe del Interventor.*

Expedientes de Contratación. En los expedientes de contratación , la Intervención efectuará la fiscalización de conformidad con las actuaciones que en la legislación de Contratos del Sector Público están establecidas a cargo de la Intervención General

No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos relativos a las nóminas de personal al servicio del Ayuntamiento. La fiscalización previa de las obligaciones o gastos derivados de la misma se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- La existencia de crédito adecuado y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se pretende contraer
- Que las nominas están firmadas y se proponen al órgano competente.
- Informe de las variaciones elaborado por los servicios de personal competente que expliquen el importe de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate respecto de la del mes anterior , dicho informe deberá al menos señalar valoración económica de las variaciones, relación de personal afectado por la variación de nómina con indicación de los motivos que originan la misma y fecha de efectos.
- En los supuestos de reintegro de nominas , documentación acreditativa de la misma
- La verificación de las retribuciones y del resto de las obligaciones reflejadas en la nomina se realizara en una comprobación posterior.

De conformidad con el artículo 217.4 TRLRHL se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente por la toma de razón en contabilidad.

El cumplimiento del artículo 218 del TRLRHL de dar cuenta el Pleno de las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad contrarias a los reparos de la intervención, se hará incorporando un anexo a la Cuenta General de cada ejercicio.

Por los servicios municipales se cursará invitación a la Intervención General para efectuar la comprobación material del gasto en los contratos de obras y suministros cuyo importe de adjudicación, IVA incluido, sea superior a 60.000 euros y 30.000 euros, respectivamente.

BASE TRIGESIMOSEXTA- EXPEDIENTES DE RECTIFICACIÓN DE SALDOS

El procedimiento a seguir para la depuración de saldos así como la delegación de competencias para su aprobación queda fijado de la siguiente manera:

1. Expediente de rectificación de saldos iniciales de obligaciones reconocidas: Será órgano competente para decretar la incoación del expediente el Delegado de Economía y Hacienda.

La Intervención procederá a comprobar los saldos contables y emitirá el correspondiente informe, al que se acompañará como anexo la relación de operaciones que presentan errores u omisiones en los saldos iniciales acompañada de los documentos justificativos que acrediten suficientemente el error o la omisión.

Tras la emisión del informe de referencia el órgano al que corresponda la resolución del procedimiento , el Pleno de la Corporación, acordará un periodo de exposición pública, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por veinte días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones, si no existen reclamaciones se pondrá fin al procedimiento

2. Expediente de rectificación de saldos iniciales de pagos ordenados: Será órgano competente para decretar la incoación del expediente el Concejal Delegado del Área de Servicios Económicos y Organización

La Intervención procederá a comprobar los saldos contables y emitirá el correspondiente informe, al que se acompañará como anexo la relación de operaciones que presentan errores u omisiones en los saldos iniciales acompañada de los documentos justificativos que acrediten suficientemente el error o la omisión.

Tras la emisión del informe de referencia el órgano al que corresponda la resolución del procedimiento el Pleno de la Corporación acordará un periodo de exposición pública, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por veinte días, durante los cuales cualquier los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones si no existen reclamaciones se pondrá fin al procedimiento

3. Expediente de rectificación de saldos iniciales de derechos reconocidos: Será órgano competente para decretar la incoación del expediente el Delegado de Economía y Hacienda

La Intervención procederá a comprobar la adecuación de los saldos contables con la cuenta de recaudación aprobadas por el órgano competente y emitirá el correspondiente informe, al que se acompañará como anexo un estado conciliatorio que ponga de manifiesto las diferencias detectadas en los saldos iniciales. Excepcionalmente podrá sustituirse la cuenta de recaudación por otra información elaborada por la Tesorería que acredite suficientemente los valores pendientes de cobro.

Examinada la información el Delegado de Economía y Hacienda redactará la propuesta de resolución. el órgano al que corresponda la resolución del procedimiento el Pleno de la Corporación acordará un periodo de exposición pública, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por veinte días, durante los cuales cualquier interesado podrá examinarlo y presentar reclamaciones si no existen reclamaciones se pondrá fin al procedimiento De las citadas operaciones se dará cuenta en la memoria que acompaña a la Cuenta General.

10 CIERRE DEL EJERCICIO

BASE TRIGESIMOSÉPTIMA. OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO

1. *Las operaciones de cierre del ejercicio serán las reguladas en la Regla 52 de la ICAL.*

Antes de procederse al cierre del ejercicio se realizarán las operaciones previas siguientes, de acuerdo con lo dispuesto en las Reglas 56 a 72 de la ICAL y las normas de valoración de la Quinta parte de la ICAL.

- *Amortizaciones.*
- *Provisiones.*
- *Periodificación*
- *Otras Operaciones*
 - *Gastos e ingresos diferidos, financieros y no financieros*
 - *Operaciones pendientes de aplicar al presupuesto*
 - *Reclasificación temporal de débitos y créditos.*

11 OPERACIONES DE CRÉDITO

BASE 40.- PASIVOS FINANCIEROS

De acuerdo con lo establecido en el TRLRHL, la Corporación podrá concertar operaciones de Tesorería, por plazo no superior a un año con cualesquiera entidades financieras, para atender sus necesidades transitorias de tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30 por 100 de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior. De acuerdo con lo establecido en el TRLRHL la concertación de los mismos deberá acordarse por el Pleno de la Corporación, con las excepciones que a favor del Presidente de la Corporación se establece en el párrafo 2º del mismo art. 53.2.

Para una adecuada Gestión de la Tesorería Municipal y optimización de los recursos de las mismas podrán realizarse anticipos entre el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y Sociedades municipales, que se efectúen como consecuencia de la asunción por parte de estas entidades de competencias establecidas por la Ley 7/1985, que se conceptuarán como anticipos no presupuestarios hasta su efectiva devolución. En cualquier caso estos anticipos no devengarán interés alguno.

La suma de los anticipos más las operaciones de crédito existentes, no podrán superar en ningún caso los límites establecido en el artículo 51 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.

Si el saldo de la cuenta acreedora se mantuviese durante dos ejercicios consecutivos, será necesario formalizar la operación de crédito a los efectos de devolver los recursos a la Entidad que realizó el anticipo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53.2 TRLRHL, para concertar operaciones de créditos a largo plazo para financiar inversiones, necesitará la autorización de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

BASE41.- AVALES.

De conformidad con lo establecido en el TRLRHL, la Corporación podrá conceder avales en los supuestos autorizados en el citado precepto, en todo caso, el aval no podrá garantizar un porcentaje del crédito superior al de su participación en la sociedad en el caso de sociedades mercantiles participadas por personas o entidades privadas.

12 DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.

Siendo delegable el ejercicio de las atribuciones que en materia de Hacienda y Presupuestos le corresponde al Presidente de la Corporación, todas las referencias que en las presentes Bases se hacen al mismo, se ejercerán conforme al régimen concreto de delegaciones establecidas en los correspondientes Decretos de Delegación. Sin perjuicio de los supuestos de advocación, revocación o nuevas delegaciones que se decreten.

A lo largo del ejercicio se incorporarán a las Bases todas las modificaciones que en esta materia se decreten o se aprueben.

La aprobación de las Liquidaciones de Presupuestos serán siempre decretadas por quien ostente la Presidencia de la Entidad, al igual que la facultad prevista en la Disposición Final Tercera.

SEGUNDA.

Si al iniciarse el siguiente ejercicio económico no hubiera entrado en vigor el Presupuesto General correspondiente al mismo, el Presupuesto a que se refieren estas Bases, y las propias Bases, se considerarán prorrogados automáticamente. No obstante, la cuantía de los créditos del Presupuesto Prorrogado será la que resulte de ajustar a la baja los créditos iniciales del presente presupuesto en los términos que establece el art. 21 del R.D. 500/90.

A efectos de contabilización se estará a lo dispuesto en la Regla 91 de la Instrucción de Contabilidad.

TERCERA. Registro de Facturas.

La Intervención General, una vez tenga habilitado el Registro de Facturas a que se refiere el artículo quinto la Ley de Lucha contra la Morosidad en las Operaciones Comerciales, elaborará la relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos.

CUARTA.

Cualquier duda o aclaración que surja en la interpretación o aplicación de estas Bases será resuelta por la Presidencia de la Entidad Local previo informe de la Intervención, Tesorería y/o Secretaría General en el campo de sus respectivas competencias, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se convoque."

TERCERO: Aprobar la plantilla de personal para el ejercicio 2012.

AYUNTAMIENTO

Funcionarios de carrera

GRUPO	Nº	VACANTES	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	PUESTO TRABAJO	NIVEL	SERVICIO
A1	1		HABILITACION ESTATAL	SECRETARIA	SUPERIOR	SECRETARIO	30	SECRETARIA
A1	1		HABILITACION ESTATAL	SECRETARIA	SUPERIOR	VICESECRETARIO	28	SECRETARIA
A1	1		HABILITACION ESTATAL	INTERVENCION-TESORERIA	SUPERIOR	INTERVENTOR	30	INTERVENCION
A1	1		HABILITACION ESTATAL	INTERVENCION-TESORERIA	SUPERIOR	TESORERO	30	TESORERIA

GRUPO	Nº	VACANTES	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	PUESTO TRABAJO	NIVEL	SERVICIO
C1	1	1	ADMINISTRACION GENERAL	ADMINISTRATIVA		JEFE NEGOCIADO	21	REGISTRO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
A1	1		ADMINISTRACION GENERAL	TECNICA		TAG	25	SECRETARÍA
C1	2		ADMINISTRACION GENERAL	ADMINISTRATIVA		JEFE DE NEGOCIADO	21	SECRETARÍA
C1	1		ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA		ADMINISTRATIVA	17	SECRETARÍA
A2	1		ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTIÓN		TÉCNICO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	22	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
A1	1	1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA		TAG	22	INTERVENCIÓN
A2	1		ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTIÓN		TÉCNICO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	22	INTERVENCIÓN
C1	1	1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA		ADMINISTRATIVO	17	RECURSOS HUMANOS
A1	1	1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA		INSPECTOR TRIBUTARIO	22	TESORERÍA
C2	1		ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	TESORERÍA
A2	2	1	ADMINISTRACION ESPECIAL	S. ESPECIALES		INSPECTOR	25	POLICIA LOCAL
A2	4		ADMINISTRACION ESPECIAL	S. ESPECIALES		SUBINSPECTOR	21	POLICIA LOCAL
C1	10	6	ADMINISTRACION ESPECIAL	S. ESPECIALES		OFICIAL	20	POLICIA LOCAL
C1	57	1	ADMINISTRACION ESPECIAL	S. ESPECIALES		POLICÍA	19	POLICIA LOCAL

Funcionarios en segunda actividad

GRUPO	Nº	VACANTES	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	PUESTO TRABAJO	NIVEL	SERVICIO
C1	1		ADMINISTRACION ESPECIAL	S. ESPECIALES		OFICIAL	18	POLICÍA LOCAL
C1	1		ADMINISTRACION ESPECIAL	S. ESPECIALES		ADMINISTRATIVO / NOTIFICADOR	17	POLICÍA LOCAL
C1	1		ADMINISTRACION ESPECIAL	S. ESPECIALES		MANTENIMIENTO PARQUE MÓVIL	17	POLICÍA LOCAL

Personal Laboral

GRUPO	Nº	VACANTES	PLAN CONS.	ESCALA	SUBESCALA	ÁREA FUNCIONAL	PUESTO TRABAJO	NIVEL
A1	1	1		PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	ECONOMIA Y HACIENDA	TECNICO SUPERIOR	25

GRUPO	Nº	VACANTES	PLAN CONS.	ESCALA	SUBESCALA	ÁREA FUNCIONAL	PUESTO TRABAJO	NIVEL
C1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	ECONOMIA Y HACIENDA	ADMINISTRATIVO	17
C2	1	1		PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	ECONOMIA Y HACIENDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15
C1	4	2	1	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	INTERVENCION	ADMINISTRATIVO	17
C2	1	1		PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	INTERVENCION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15
C1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	UNIDAD DE COMPRAS Y CONTROL DEL GASTO	JEFE DE NEGOCIADO	21
C2	1	1	1	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	UNIDAD DE COMPRAS Y CONTROL DEL GASTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15
C1	3			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO	17
C2	3	3		PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	SECRETARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15
A1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	ARCHIVO	TECNICO SUPERIOR	25
C2	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	ARCHIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15
C1	1			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	ARCHIVO	CONSERJE-MANTENEDOR	17
C1	1			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	ARCHIVO	OFICIAL 1ª	17
C1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	REGISTRO Y ATENCION AL CIUDADANO	ADMINISTRATIVO	17
C1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	REGISTRO Y ATENCION AL CIUDADANO	NOTIFICADOR	17
C2	8	1	1	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	REGISTRO Y ATENCION AL CIUDADANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15
E	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	REGISTRO Y ATENCION AL CIUDADANO	ORDENANZA	14
E	2			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	REGISTRO Y ATENCION AL CIUDADANO	P.LIMPIEZA EDIFICIOS	14
C1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	ESTADISTICA	JEFE DE NEGOCIADO	21
C2	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	ESTADISTICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15
A2	1	1		PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	DESARROLLO TECNOLOGICO Y ADMON. ELECTR.	TECNICO DE INFORMATICA	22
C1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	DESARROLLO TECNOLOGICO Y ADMON. ELECTR.	JEFE DE NEGOCIADO	21
C2	1	1	1	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	DESARROLLO TECNOLOGICO Y ADMON. ELECTR.	AUXILIAR INFORMATICA	15

GRUPO	Nº	VACANTES	PLAN CONS.	ESCALA	SUBESCALA	ÁREA FUNCIONAL	PUESTO TRABAJO	NIVEL
A1	1	1		PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	SERVICIOS TECNICOS. ADMON. GENERAL. INF/M. AMB	DCTOR. SERVIC.	25
A2	3	3	3	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	SERVICIOS TECNICOS. ADMON. GENERAL. INF/M. AMB	DCTOR. SERVIC.	22
A2	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	SERVICIOS TECNICOS. ADMON. GENERAL. INF/M. AMB	TECNICO MEDIO	22
A2	1	1	1	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	ADMINISTRACION GENERAL. INF/M. AMB	DCTOR. SERVIC.	22
C1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	ADMINISTRACION GENERAL. INF/M. AMB	JEFE DE NEGOCIADO	21
C2	2	2		PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	ADMINISTRACION GENERAL. INF/M. AMB	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15
C1	2			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACION GENERAL. INF/M. AMB	CONSERJE-MANTENEDOR	17
C1	4			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACION GENERAL. INF/M. AMB	OFICIAL 1ª	17
C2	1	1		PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACION GENERAL. INF/M. AMB	OFICIAL 2ª	15
E	1			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACION GENERAL. INF/M. AMB	LIMPIADORA	14
C1	1	1		PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIO OPERATIVOS INFRAESTRUCTURA	ENCARGADO	21
C1	1			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIO OPERATIVOS INFRAESTRUCTURA	JEFE DE EQUIPO	18
C1	6	1		PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIO OPERATIVOS INFRAESTRUCTURA	OFICIAL 1ª	17
C2	2			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIO OPERATIVOS INFRAESTRUCTURA	OFICIAL 2º	15
C1	1	1		PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	ALUMBRADO PUBLICO	ENCARGADO	21
C1	1			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	ALUMBRADO PUBLICO	JEFE DE EQUIPO	18
C1	1			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	ALUMBRADO PUBLICO	CONSERJE-MANTENEDOR	17
C1	2			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	ALUMBRADO PUBLICO	OFICIAL 1ª	17
C2	3			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	ALUMBRADO PUBLICO	OFICIAL 2ª	15
E	3			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	ALUMBRADO PUBLICO	P.SERVICIOS GENERALES	14
C1	1			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO CENTROS ESCOLARES	JEFE DE EQUIPO	18
C1	4	2	1	PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO CENTROS ESCOLARES	CONSERJE-MANTENEDOR	17

GRUPO	Nº	VACANTES	PLAN CONS.	ESCALA	SUBESCALA	ÁREA FUNCIONAL	PUESTO TRABAJO	NIVEL
C1	2			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO CENTROS ESCOLARES	OFICIAL 1ª	17
C2	1			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO CENTROS ESCOLARES	OFICIAL 2ª	15
C2	7	3		PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO CENTROS ESCOLARES	OFICIAL 2º LIMPIEZA EDIFICIOS	15
E	24	9		PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO CENTROS ESCOLARES	P.LIMPIEZA EDIFICIOS	14
C1	1			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO INFRAEST/VIAS PUBLI	JEFE DE EQUIPO	18
C1	8	7	4	PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO INFRAEST/VIAS PUBLI	OFICIAL 1ª	17
C2	8			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO INFRAEST/VIAS PUBLI	OFICIAL 2ª	15
E	7	5		PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO INFRAEST/VIAS PUBLI	PEON SERVICIOS GENERALES	14
C1	1	1		PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO EDIFICIOS MUNICIPALES	ENCARGADO	21
C1	1			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO EDIFICIOS MUNICIPALES	JEFE DE EQUIPO	18
C1	1	1		PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO EDIFICIOS MUNICIPALES	OFICIAL 1ª	17
C1	1	1	1	PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO EDIFICIOS MUNICIPALES	CONSERJE-MANTENEDOR	17
E	10	2		PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO EDIFICIOS MUNICIPALES	P.LIMPIEZA EDIFICIOS	14
E	1			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO EDIFICIOS MUNICIPALES	PEON SERVICIOS GENERALES	14
C1	1			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS OPERATIVOS MEDIO AMBIENTE	ENCARGADO	21
C1	2			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS OPERATIVOS MEDIO AMBIENTE	JEFE DE EQUIPO	18
C1	7			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	R..S.U.	CONDUCTOR 1ª	17
E	12	4	2	PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	R..S.U.	P.LIMPIEZA VIARIA	14
C1	4	1		PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	RECOGIDA PODA Y ENSERES	CONDUCTOR 1ª	17
E	8	6	1	PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	RECOGIDA PODA Y ENSERES	P.LIMPIEZA VIARIA	14
C1	2			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	LIMPIEZA VIARIA	CONDUCTOR 1ª	17
C2	5			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	LIMPIEZA VIARIA	OFICIAL 2ª	15
E	54	42	11	PERSONAL LABORAL	SERVICIOS	LIMPIEZA VIARIA	P.LIMPIEZA VIARIA	14

GRUPO	Nº	VACANTES	PLAN CONS.	ESCALA	SUBESCALA	ÁREA FUNCIONAL	PUESTO TRABAJO	NIVEL
					GENERALES			
A2	1	1	1	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	VIGILANCIA MEDIO AMBIENTAL	TECNICO MEDIO	22
C1	3	3		PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	VIGILANCIA MEDIO AMBIENTAL	VIGILANTES MEDIOAMBIENT.	17
C1	1	1		PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	PARQUES Y JARDINES	ENCARGADO	21
C1	1			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	PARQUES Y JARDINES	JEFE DE EQUIPO	18
C1	1			PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	PARQUES Y JARDINES	CONDUCTOR 1ª	17
C1	9	7	4	PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	PARQUES Y JARDINES	OFICIAL 1ª	17
C2	7	4	1	PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	PARQUES Y JARDINES	OFICIAL 2ª	15
E	12	12	2	PERSONAL LABORAL	SERVICIOS GENERALES	PARQUES Y JARDINES	P.SERVICIOS GENERALES	14
C1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	PARTICIPACION SOCIAL	ADMINISTRATIVO	17
C2	1	1		PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	PARTICIPACION SOCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15
A2	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	GESTION RRHH Y FUNCION PUBLICA	TECNICO GESTION RRHH	22
C1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	GESTION RRHH Y FUNCION PUBLICA	JEFE NEGOCIADO	21
C1	2	1		PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	GESTION RRHH Y FUNCION PUBLICA	ADMINISTRATIVO	17
C2	2	2		PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	GESTION RRHH Y FUNCION PUBLICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15
A1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	GESTION RRHH Y FUNCION PUBLICA	TECNICO SUPERIOR	25
A1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	SALUD LABORAL	DIRECTOR SERVICIO	25
A1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	SALUD LABORAL	TECNICO SUPERIOR	25
A1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	ORGANIZACION Y CALIDAD	TECNICO SUPERIOR	25
A2	1	1	1	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	EMPLEO, FORMACION Y DESARROLLO.ADMON GENERAL	DCTOR. SERVIC.	22
C1	1	1	1	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	EMPLEO, FORMACION Y DESARROLLO.ADMON GENERAL	ADMINISTRATIVO	17
A2	4	4	4	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	SERVICIO DE EMPLEO	A.D.L.	22

GRUPO	Nº	VACANTES	PLAN CONS.	ESCALA	SUBESCALA	ÁREA FUNCIONAL	PUESTO TRABAJO	NIVEL
C2	1	1	1	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	SERVICIO DE EMPLEO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15
A1	5	5	5	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	FAMILIA, MUJER Y ASUNTOS SOCIALES	TECNICOS SUPERIORES	25
A2	7	6	3	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	FAMILIA, MUJER Y ASUNTOS SOCIALES	TECNICO MEDIO	22
A2	1	1		PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	FAMILIA, MUJER Y ASUNTOS SOCIALES	AGENTE IGUALDAD	22
C1	3	1	1	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	FAMILIA, MUJER Y ASUNTOS SOCIALES	ADMINISTRATIVO	17
C2	2	2	2	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	FAMILIA, MUJER Y ASUNTOS SOCIALES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15
C2	3	3	2	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	FAMILIA, MUJER Y ASUNTOS SOCIALES	ANIMADORAS	15
E	3	3	3	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	FAMILIA, MUJER Y ASUNTOS SOCIALES	AUXILIAR HOGAR	14
A1	2	2	2	PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	ADMINISTRACION GENERAL EDUCACION	TECNICO SUPERIOR	25
A1	1			PERSONAL LABORAL	ADMINISTRATIVA Y TECNICA	SERVICIO COMP. EDUCACION	TECNICO SUPERIOR	25

Personal eventual

GRUPO	NUMERO	CATEGORÍA	SERVICIO
A1	1	DIRECTOR DE AREA DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	GABINETE DE ALCALDÍA
A1	1	DIRECTOR DEL AREA DE ECONOMIA, HACIENDA , RRHH Y REGIMEN INTERIOR	GABINETE DE ALCALDÍA
A1	1	JEFE DE GABINETE DE ALCALDÍA	GABINETE DE ALCALDÍA
A1	1	JEFE DE COMUNICACION DE GABINETE DE ALCALDIA	GABINETE DE ALCALDÍA

RECONVERSIÓN DE PLAZAS

Personal Funcionario

SITUACION ANTERIOR DE LA PLAZA				RECONVERSION			
PLAZA	GRUPO	NIVEL	SERVICIO	PLAZA	GRUPO	NIVEL	SERVICIO
ARQUITECTO	A1	25	INFRAESTRUCTURA	TECNICO DE ADMON GENERAL	A1	22	INTERVENCION

Personal Laboral

SITUACION ANTERIOR DE LA PLAZA				RECONVERSION			
PLAZA	GRUPO	NIVEL	SERVICIO	PLAZA	GRUPO	NIVEL	SERVICIO
DUE	A2	22	SALUD LABORAL	TECNICO MEDIO INFORMATICO	A2	22	DESARROLLO TECNOLÓGICO Y ADMON ELECTRONICA
CAMARERA	C2	15	BIODIVERSIDAD	OFICIAL 2ª LIMPIEZA EDIFICIOS	C2	15	MANTENIMIENTO DE CENTROS DOCENTES

AMORTIZACIÓN DE PLAZAS

Nº	DENOMINACIÓN	TIPO	GRUPO	NIVEL	SERVICIO
1	JEFE DE NEGOCIADO	FUNCIONARIO	C1	21	SECRETARIA
3	ORDENANZA	FUNCIONARIO	E	14	REGISTRO Y ATENCION CIUDADANO
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LABORAL	C2	15	REGISTRO Y ATENCION CIUDADANO
1	INSPECTOR CENSAL	LABORAL	C2	15	ESTADISTICA
1	ADMINSTRADOR STMA. INFORM	LABORAL	C1	17	DESARROLLO TECNOLÓGICO Y ADMON. ELECTRON
1	JEFE DE ALMACEN	LABORAL	C1	18	ADMON GENERAL INFRAEST/MEDIO AMBIENTE
1	OFICIAL 1ª MECANICO	LABORAL	C1	17	ADMON GENERAL INFRAEST/MEDIO AMBIENTE
1	OFICIAL 1ª PINTOR	LABORAL	C1	17	SERVICIOS OPERATIVOS INFRAESTRUCTURA
2	PEON SERVICIOS GENERALES	LABORAL	E	14	SERVICIOS OPERATIVOS INFRAESTRUCTURA
1	ENGARGADO	LABORAL	C1	21	ALUMBRADO PUBLICO
1	OFICIAL 2ª ELECTRICISTA	LABORAL	C2	15	ALUMBRADO PUBLICO
2	PEON SERVICIOS GENERALES	LABORAL	E	14	ALUMBRADO PUBLICO
2	OFICIAL 2ª ALBAÑIL	LABORAL	C2	15	MANTENIMIENTO INFRAESTRU/VIAS PUBLICAS
9	PEON SERVICIOS GENERALES	LABORAL	E	14	MANTENIMIENTO INFRAESTRU/VIAS PUBLICAS
1	JEFE DE EQUIPO	LABORAL	C1	18	SERVICIOS OPERATIVOS MEDIO AMBIENTE
1	PEON RECOGIDA	LABORAL	E	14	RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS
1	OFICIAL 2ª CONDUCTOR	LABORAL	C2	15	LIMPIEZA VIARIA
1	PEON LIMPIEZA VIARIA	LABORAL	E	14	LIMPIEZA VIARIA
1	PEON JARDINERO	LABORAL	E	14	PARQUES Y JARDINES
5	ANIMADOR MEDIOAMBIENTAL	LABORAL	C2	15	EDUCACION. DIVULGACION MEDIO AMBIENTE

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO (GMU)

Funcionarios de carrera

GRUPO	Nº	VACANTES	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	PUESTO TRABAJO	NIVEL
A1	2	2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	SUPERIOR	ARQUITECTO	25
A2	1	1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	MEDIO	MEDIO	22
A2	1	1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	MEDIO	ARQUITECTO TÉCNICO	22

Personal Laboral

GRUPO	Nº	VACANTES	CATEGORÍA	PUESTO TRABAJO	NIVEL
A1	1*		TÉCNICA SUPERIOR	ASESORÍA JURÍDICA	28
A1	2	2	TÉCNICO SUPERIOR	ASESOR/A JURÍDICO/A	25
A1	1		TÉCNICO SUPERIOR	DIRECTOR FINANCIERO	25
A2	1*		TECNICO MEDIO	TECNICO MEDIO	22
A2	1	1	TECNICO MEDIO	ADM.S. INF. GEOG.	22
A2	1	1	TECNICO MEDIO	ING. TEC. OB. PCAS	22
A2	1	1	TECNICO MEDIO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	22
A2	1	1	TÉCNICO MEDIO	DTOR. SERV. ADMVOS.	22
C1	2*		JEFE DE NEGOCIADO	JEFE DE NEGOCIADO	21
C1	2	2	JEFE DE NEGOCIADO	JEFE DE NEGOCIADO	21
C1	1	1	INSPECTOR DE OBRAS	INSPECTOR DE OBRAS	18
C1	2*		ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	17
C1	3	2	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	17
C1	1*		OFICIAL PRIMERA	OFICIAL PRIMERA	17
C2	2	2	AUX. ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15

Personal eventual

GRUPO	Nº	CATEGORÍA
A1	1	GERENTE

AMORTIZACIÓN DE PLAZAS

Nº	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	SERVICIO
1	A2	22	PERSONAL LABORAL	TÉCNICO MEDIO	APAREJADOR/A
1	C2	15	PERSONAL LABORAL	AUX. ADMINISTRATIVO	AUX. ADMINISTRATIVO

INSTITUTO MUNICIPAL DE DINAMIZACIÓN CIUDADANA (IMDC)

Personal Laboral

GRUPO	Nº	VACANTES	CATEGORÍA	NIVEL
A1	1*	1	DIRECTOR DE SERVICIO INSTAL. DEPORTIVAS	25
A1	1	1	DIRECTOR DE SERVICIO ACTIV. ACUÁTICAS	25
A2	1		TECNICO DE GESTION ADMINIST.	23
A2	1*		DIRECTOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	22
A2	1*		DIRECTOR DE DANZA	22
A2	1		DIRECTOR ACTIVIDADES ACUÁTICAS	22
A2	1	1	TÉCNICO MEDIO JUVENTUD	22
C1	1*		ENCARGADO	21
C1	2		JEFE DE NEGOCIADO	21
C1	1		JEFE DE EQUIPO	21
C1	1		ENCARGADO INSTALACIONES	21
C1	1	1	JEFE DE EQUIPO (COORD. ACT. ACUÁTICAS)	18
C1	1	1	OFICIAL 1ª	17
C1	1	1	ADMINISTRATIVO	17
C2	1	1	ANIMADORA SOCIO-CULTURAL	15
C2	1	1	MONITOR DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS	15
C2	5	5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15
C2	5	5	AUXILIAR BIBLIOTECA	15

Personal Eventual

GRUPO	Nº	CATEGORÍA	NIVEL
A1	1	GERENTE	25

(*) Personal del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe adscrito al Organismo Autónomo Municipal

CUARTO: Proceder a su exposición pública, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose el Presupuesto definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

6º) APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL CONTROL DEL EJERCICIO DE ACTIVIDADES.

Se conoce expediente para la aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Control del Ejercicio de Actividades.

El **Sr. Juan de la Rosa**, Delegado de Urbanismo, explica que el pasado 24 de mayo se trajo al Pleno la aprobación provisional de la ordenanza de actividades, que básicamente trata de una adaptación normativa tanto europea como española de la ordenanza en vigor desde 2001, y que pretende también la agilidad administrativa.

"Es destacable en esta ordenanza de actividades que la autorización previa pase a ser una excepción y la declaración de responsabilidad una norma, reduciendo los trámites burocráticos sin merma de la seguridad jurídica.

Se ha sometido a información pública en los plazos legales sin que se haya presentado ninguna alegación, y hoy se trae a este Pleno para su aprobación definitiva."

El **Sr. José Antonio González**, Portavoz del grupo andalucista, señala que le parece bien que el trámite administrativo en la apertura de piscinas se simplifique con declaraciones responsables.

El **Sr. Ángel Marcos**, Portavoz de Izquierda Unida, toma la palabra:

"Esto no es una cosa que solo afecte a piscinas sino a todo lo que son aperturas de actividades económicas.

Es una simplificación en el papeleo. Se trata de una declaración responsable y poco más, cuando antes tenía un recorrido mucho más largo, y afecta a todas las actividades que se abran a partir de que entre en vigor esta norma.

Yo creo que esto viene a facilitar la tramitación en la apertura de una actividad económica."

El **Sr. Pablo León**, del grupo socialista, indica que su grupo, como ya manifestó en el Pleno de 24 de mayo en la aprobación inicial, piensa que la norma podría haber llegado más allá y haber establecido otro tipo de línea que ayudara un poco más a los empresarios y empresarias de Mairena, por lo que piensan abstenerse.

Tras el debate, **la Corporación**, con el voto a favor de los 10 concejales del PP, los 2 de IULV, y el concejal del PA, así como la abstención de los 8 miembros del PSOE, **aprobó** lo siguiente:

Vistos los **antecedentes** que se relacionan:

Habiendo transcurrido el período de información pública del acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en fecha 27 de mayo de 2012 relativo a la Aprobación Inicial de la Ordenanza Reguladora del Control del Ejercicio de Actividades, que fue objeto de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, nº 140, de fecha 18 de junio de 2012, no se presenta, dentro de dicho período de información pública alegación alguna.

En fecha 11 de noviembre de 2010, la asesora jurídica emite el siguiente informe:

“No obstante, durante el periodo de aprobación e información pública se aprueba el Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, con publicación en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO nº 126 de fecha 26 de mayo de 2012 y entrada en vigor al día siguiente de su publicación. Ya la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, incorporó a la Ley 7/1985, de 2 de abril, los artículos 84, 84 bis y 84 ter, estableciendo con carácter general la inexigibilidad de licencia para el ejercicio de actividades, salvo que resultase necesario para la protección de la salud o seguridad públicas, el medioambiente o el patrimonio histórico-artístico o cuando requiriesen de un uso privativo y ocupación del dominio público. En esta línea y avanzando un paso más, se aprueba este Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, eliminando todos los supuestos de autorización o licencia municipal previa, motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, ligados a establecimientos comerciales y otros que se detallan en su anexo con una superficie útil de exposición y venta al público no superior a 300 metros cuadrados.”

A la vista del mismo, y a pesar de no suponer el Real Decreto Ley 19/2012 una modificación sustancial de la ordenanza municipal inicialmente aprobada, ha sido procedente un ajuste de oficio a dicha disposición, sin que el sentido de la ordenanza cambie, siendo el procedimiento de Declaración Responsable igualmente, el procedimiento esencial y protagonista para la apertura de establecimientos en nuestro municipio.

En cuanto al órgano competente para aprobar la Ordenanza Municipal de Actividades, corresponde al Pleno de la Corporación en virtud de lo que establece el art. 22 de la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local a propuesta del Consejo de Gobierno de la Gerencia Municipal de Urbanismo en virtud de lo que establece el art. 10.2.9 de los Estatutos.

Contra el acuerdo de aprobación y/o texto definitivo los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de publicación del anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer cualquier otro recurso que estimasen oportuno.

Por todo lo anterior, **se resuelve:**

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la Ordenanza Reguladora del Control del Ejercicio de Actividades, cuya transcripción es la siguiente:

“ORDENANZA REGULADORA DEL CONTROL DEL EJERCICIO DE ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO DE
MAIRENA DEL ALJARAFE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 1. Objeto, finalidad y responsabilidades.

Artículo 2. Definiciones.

Artículo 3. Ámbito de aplicación de los instrumentos de intervención municipal en la apertura de actividades.

Artículo 4. Exclusiones.

CAPÍTULO II. Información al ciudadano y ventanilla única

Artículo 5. Consultas previas.

Artículo 6. Ventanilla Única.

Artículo 7. Tramitación telemática

TÍTULO II. ÓRGANOS MUNICIPALES COMPETENTES

Artículo 8. Competencia para las actuaciones de control municipal de las actividades.

Artículo 9. Órgano Municipal Competente en el control municipal de actividades.

TÍTULO III. LICENCIA DE ACTIVIDADES.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales sobre documentación necesaria.

Artículo 10. Documentación necesaria para la tramitación del procedimiento de otorgamiento de la licencia de actividad.

Artículo 11. Documentación administrativa.

Artículo 12. Documentación técnica previa:

Artículo 13. Documentación técnica final.

Artículo 14. Requisitos exigibles a los proyectos técnicos y expedientes de legalización.

CAPÍTULO II. Normas generales de procedimiento de licencia de actividad.

Artículo 15. Inicio del procedimiento.

Artículo 16. Emisión de informes de carácter técnico. Regla general.

Artículo 17. Emisión de informes de carácter técnico.

Artículo 18. Contenido del informe técnico.

Artículo 19. Sentido del informe técnico.

Artículo 20. Tramitación de la documentación anexa presentada.

Artículo. 21. Coordinación en la tramitación de expedientes.

CAPÍTULO III. Terminación del procedimiento de licencia de actividad y sentido y efectos del silencio administrativo.

Artículo. 22. Terminación del procedimiento.

Artículo 23. Trámite de audiencia.

Artículo 24. Otorgamiento de la licencia de Instalación por acto expreso o presunto y sus efectos.

Artículo 25. Presentación de la documentación técnica final.

Artículo 26. Comprobación de la documentación técnica final y efectos.

CAPÍTULO IV. Efectos de la licencia en relación con otras autorizaciones concurrentes, y extinción de la licencia.

Artículo. 27. Licencias y autorizaciones concurrentes.

Artículo 28. Extinción de la licencia de actividad.

Artículo 29 Reactivación de expedientes

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE LICENCIA.

CAPÍTULO I. Procedimiento para actividades que requieren Licencia y además están sujetas a Calificación Ambiental.

Artículo 30. Ámbito de aplicación del procedimiento.

Artículo 31. Documentación e inicio del procedimiento.

Artículo 32. Información pública y audiencia a los colindantes.

Artículo 33. Emisión de informes técnicos.

Artículo 34. Audiencia al interesado.

Artículo 35. Calificación Ambiental.

Artículo 36. Puesta en marcha.

Artículo 37. Comprobación.

Artículo 38. Comunicación a la Consejería de Medio Ambiente del resultado del expediente.

CAPÍTULO II. Procedimiento de licencia para actividades sujetas a una medida de prevención ambiental de competencia autonómica.

Artículo 39. Ámbito de aplicación del procedimiento.

Artículo 40. Documentación.

Artículo 41. Informes técnicos.

Artículo 42. Licencia de Instalación.

Artículo 43. Presentación de la documentación técnica final.

Artículo 44. Requisitos para la puesta en marcha.

Artículo 45. Comprobación municipal de la documentación técnica final y efectos.

CAPÍTULO III. Especialidades del procedimiento de licencia para actividades ocasionales y extraordinarias sujetas a licencia y sometidas a la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

Artículo 46. Alcance.

Artículo 47. Exigencias mínimas.

Artículo 48. Documentación.

Artículo 49. Antelación.

Artículo 50. Tramitación.

Artículo 51. Extinción.

TÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

CAPÍTULO I. Procedimiento general de Declaración Responsable.

Artículo 52. Presentación de la Declaración Responsable.

Artículo 53. Modelos normalizados de Declaración Responsable.

Artículo 54. Documentación a presentar con la Declaración Responsable para el acceso a actividades.

Artículo 55. Efectos de la Declaración Responsable.

Artículo 56. Tramitación, control de documentación y subsanación de deficiencias formales.

Artículo 57. Veracidad de la información aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos.

Artículo 58. El control a posteriori e inspección de la actividad con declaración responsable.

Artículo 59. Declaraciones responsables de modificaciones, ampliaciones y reformas de actividades preexistentes legalizadas.

CAPÍTULO II. Procedimiento de Declaración Responsable de cambio de titularidad en actividades preexistentes amparadas por licencia de actividad o Declaración Responsable.

Artículo 60. La transmisión de las licencias de actividad y de las declaraciones responsables.

Artículo 61. Documentación para la declaración responsable de cambio de titularidad.

Artículo 62. Tramitación, efectos y comprobación documental de la Declaración Responsable de cambio de titularidad.

CAPÍTULO III. Procedimiento de Calificación Ambiental previo a la presentación de la Declaración Responsable.

Artículo 63. Ámbito de aplicación del procedimiento.

Artículo 64. Documentación e inicio del procedimiento.

Artículo 65. Información pública y audiencia a los colindantes.

Artículo 66. Emisión de informes técnicos.

Artículo 67. Audiencia al interesado.

Artículo 68. Resolución sobre la Calificación Ambiental.

Artículo 69. Comunicación a la Consejería de Medio Ambiente del resultado del expediente.

CAPÍTULO IV. Procedimiento de Declaración Responsable para apertura al público de cada temporada de piscinas privadas de uso colectivo.

Artículo 70. Alcance.

Artículo 71. Documentación.

Artículo 72. Antelación.

Artículo 73. Comprobación

TÍTULO VI. MODIFICACIONES SUSTANCIALES

Artículo. 74. Tramitación.

TÍTULO VII. FUNCIONAMIENTO, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

CAPÍTULO I. Normas Comunes

Artículo 75. Establecimientos en funcionamiento.

Artículo 76. Exposición de documentos acreditativos de la legalización de la actividad.

CAPÍTULO II. Normas aplicables a las actividades sujetas a licencia

Artículo 77. Comprobación.

Artículo 78. Realización de mediciones acústicas u otras actuaciones en el domicilio de un vecino colindante.

CAPÍTULO III. Normas aplicables a las actividades sujetas a Declaración Responsable

Artículo 79. Control a posteriori.

Artículo 80. Efectos del control a posteriori.

CAPÍTULO IV. Planes de Inspección y control por otros órganos de la administración municipal

Artículo 81. Planes de inspección.

Artículo 82. Control por otros órganos de la Administración municipal.

TÍTULO VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 83. Potestad sancionadora.

Artículo 84. Tipificación de infracciones.

Artículo 85. Sanciones.

Artículo 86. Sanciones accesorias.

Artículo 87. Responsables de las infracciones.

Artículo 88. Graduación de las sanciones.

Artículo 89. Reincidencia y reiteración.

Artículo 90. Multas coercitivas.

Artículo 91. Medidas provisionales.

Artículo 92. Prescripción.

Disposiciones Adicionales

Primera.

Segunda.

Disposiciones Transitorias

Primera.

Segunda.

Tercera.

Cuarta.

Disposición Derogatoria

Disposiciones Finales

Primera.

Segunda.

ANEXO I. CONTENIDO DOCUMENTAL DE LOS PROYECTOS TÉCNICOS Y EXPEDIENTES DE LEGALIZACIÓN.

ANEXO II. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN SOPORTE INFORMÁTICO

ANEXO III. MODELOS DE SOLICITUDES Y DECLARACIONES RESPONSABLES QUE SE PODRÁN FACILITAR EN LAS OFICINAS MUNICIPALES O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO.

ANEXO IV. CERTIFICADOS-TIPO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.- Cambios normativos que afectan al control de las actividades.

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de Diciembre relativa a los servicios en el mercado interior, impuso a los Estados miembros la obligación de mejorar la regulación del sector de los servicios para eliminar trabas injustificadas o desproporcionadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios que se establece en los artículos 49 y 57 del Tratado de la Unión Europea. En concreto, se obliga a los Estados miembros que establezcan un régimen general de libertad de establecimiento quedando como excepcionales los supuestos de restricción mediante la exigencia de autorizaciones previas.

En cumplimiento de esta Directiva, en el Derecho español se inició un proceso de transposición que todavía hoy sigue en marcha, de forma que, aún en el momento presente, el escenario normativo que regula el acceso a las actividades económicas se encuentra en proceso de obligado cambio para la completa transposición del Derecho Europeo. Dentro de este proceso de transposición la Ley 17/2009 de 23 de Noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (conocida como Ley Paraguas), es esencial ya que realiza la transposición parcial al ordenamiento español de la Directiva 2006/123 y que establece como cambios esenciales: la aplicación de un principio general según el cual el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización, de forma que únicamente podrán mantenerse regímenes de autorización previa cuando una norma con rango de ley motive que no sea discriminatorio, esté justificado por una razón imperiosa de interés general y sea proporcionado, y en particular se considera que no está justificada una autorización cuando sea suficiente una comunicación o una declaración responsable del prestador; asimismo, se impone la simplificación de procedimientos de control que han de tener carácter reglado, ser claros e inequívocos, objetivos e imparciales, transparentes proporcionados al interés general y conocidos; y se implanta con carácter general el silencio administrativo positivo en los procedimientos de autorización, salvo en los casos en los que una norma con rango de Ley por razones imperiosas de interés general no lo permita.

Sin embargo, como la propia Ley 17/2009 reconoce en su Exposición de Motivos, para la completa adaptación al Derecho Comunitario y la mejora del marco regulador del sector servicios no basta con el establecimiento, mediante esta Ley, de las disposiciones y los principios generales que deben regir la regulación actual y futura de las actividades de servicios, por el contrario, "será necesario llevar a cabo un ejercicio de evaluación de la normativa reguladora del acceso a las actividades de servicio y su ejercicio conforme a los principios y criterios que esta Ley establece y, en su caso, modificar o derogar esta normativa". Para ello, la Disposición Final Tercera de la Ley dispone que "corresponde a las Administraciones Públicas competentes, en su respectivo ámbito territorial, aprobar las normas de desarrollo y ejecución de esta Ley".

Así el propio Estado aprueba la Ley 25/2009 de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades y servicios y su ejercicio (conocida como Ley Ómnibus), por la que se

modifican entre otras la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (artículos 39 bis, 43 y 71 bis), y la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local (LBRL) (artículos 84 y 70 bis. 4), imponiéndose un régimen liberalizador en el control de las actividades de servicio en el que se introducen además de la autorización excepcional, la declaración responsable y la comunicación previa como mecanismos más proporcionados, así como la regla general del silencio positivo en los procedimientos de autorización. Recientemente la Ley 2/2011 de Economía Sostenible en su artículo 41 introduce dos nuevos artículos 84 bis y 84 ter en la LBRL que aplican ese régimen liberalizador en el control local de las actividades obligando a los Ayuntamientos a adaptar sus Ordenanzas.

Posteriormente, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, incorporó a la Ley 7/1985, de 2 de abril, los artículos 84, 84 bis y 84 ter, estableciendo con carácter general la inexigibilidad de licencia para el ejercicio de actividades, salvo que resultase necesario para la protección de la salud o seguridad públicas, el medioambiente o el patrimonio histórico-artístico o cuando requiriesen de un uso privativo y ocupación del dominio público. En la esta línea y avanzando un paso más, se aprueba el Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medias urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, eliminando todos los supuestos de autorización o licencia municipal previa, motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, ligados a establecimientos comerciales y otros que se detallan en su anexo con una superficie útil de exposición y venta al público no superior a 300 metros cuadrados.

II.- Deber del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe de adaptar la Ordenanza de actividades.

El Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, como establecen la LBRL, el Estatuto de Autonomía de Andalucía (artículo 92) y la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía (artículo 9.22) tiene competencias propias para la ordenación, autorización y control del ejercicio de actividades económicas y empresariales, y en consecuencia esta obligado a adaptar correctamente la Ordenanza que regula el control de las actividades económicas y empresariales al Derecho Comunitario. En este sentido la Disposición Final Cuarta de la Ley 17/2009 regula la responsabilidad de cada Administración Pública, y por tanto de este Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, en caso de incumplimiento en el ámbito de sus competencias de lo dispuesto en esa Ley o en el Derecho Comunitario.

La Ordenanza Municipal de Actividades actualmente en vigor, fue aprobada el 26 de noviembre de 2010 y publicada en el B.O.P. nº 291 de 18.12.2010, por tanto cuando la Ley 17/2009 y la Ley 25/2010 ya eran de aplicación, y en su Exposición de Motivos justificaba que la misma respondía al cumplimiento del deber de adaptar la normativa local a los cambios impuestos por la Directiva de Servicios. Sin embargo, la realidad ha puesto de manifiesto que, tanto en la literalidad de la norma como en su aplicación práctica, la Ordenanza actualmente en vigor no cumple los objetivos de mejora la regulación del sector de los servicios, simplificación y agilización de las técnicas de control, sino que siguen existiendo trabas injustificadas y desproporcionadas a la luz de la normativa comunitaria y la Ley 17/2009, y sigue operando en la mayoría de los casos un régimen de autorización o licencia en los que los procedimientos se eternizan sin que el silencio administrativo se aplique como una garantía para los particulares. Existe pues, ahora más que nunca, una necesidad imperiosa de adaptarse correctamente a la normativa comunitaria por razones de eficacia y fomento de las actividades económicas, y una obligación, si cabe, más intensa de hacerlo dadas las reformas normativas que se vienen produciendo en cascada desde la aprobación de la Ordenanza de Actividades para la efectiva implantación de la Directiva de Servicios, como Ley Economía Sostenible y recientemente el Decreto 247/2011, de 19 de Julio por el que se modifican diversos Decretos en materia de espectáculos públicos para su adaptación a la Ley 17/2009.

En el marco pues del deber de cumplimiento del Derecho Comunitario, se aprueba la presente Ordenanza que regula las técnicas de control de las actividades por el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe en el ámbito de sus competencias. Con carácter previo, y para concretar el ámbito de esta Ordenanza y su coordinación con las demás normas que inciden en el control de actividades, es necesario hacer precisiones que, como es función de las exposiciones de motivos, ayuden a interpretar esta Ordenanza:

- *A la hora de definir el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza es necesario deslindar los distintos controles administrativos que suelen englobarse bajo la denominación de autorización, y en concreto, es necesario precisar que la única autorización que se regula en esta norma es la licencia municipal de actividades respetando en todo caso el régimen de autorización sustantiva que, en su caso tenga establecido cada actividad y cuya competencia puede corresponder a otra Administración Pública distinta de la local (artículo 84.3 LBRL). Tampoco se regulan en la presente Ordenanza las autorizaciones o licencias que vengan impuestas por la normativa sectorial (urbanística, de patrimonio histórico...) que sean competencia del propio Ayuntamiento que se regirían por la normativa correspondiente. Sin embargo esta posible coincidencia de distintas autorizaciones o controles sobre una misma actividad obliga a regular las formas de coordinación o imbricación de las mismas (es el caso de las medidas de prevención ambiental recogidas en la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental vinculantes para el control municipal de la actividad).*
- *Asimismo ha de precisarse que el ámbito de aplicación del control municipal de actividades, conforme a la Ley de Autonomía Local (artículo 9.22), la LBRL y el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (RSCL) (artículo 22) afecta a actividades "económicas y empresariales", "industriales o mercantiles", lo que excede del ámbito de la Ley 17/2009 que se refiere solo a actividades de servicio. La presente Ordenanza del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe regula los mecanismo de control para todo tipo de actividades incluidas en el marco de su competencia y por tanto también para actividades no incluidas en el ámbito de la Ley 17/2009, con el objeto de extender la eliminación de trabas y la agilización administrativa a otras actividades de menor impacto ambiental que tradicionalmente vienen estando sujetas a licencia municipal y para las que la declaración responsable resulta un instrumento idóneo y más proporcionado de control.*
- *El panorama normativo en el que irrumpe la presente Ordenanza es un panorama incierto. Nos encontramos en un momento en el que el proceso de adaptación de las normas estatales a la Directiva de Servicios y a la Ley 17/2009 está en marcha pero aun no ha culminado, por lo que el escenario normativo que afecta al control de las actividades económicas y empresariales está en plena ebullición. En este proceso de cambio estamos inmersos en un escenario desigual en el que algunas normas ya han sido adaptadas a la Ley 17/2009, y otras de rango superior a la presente Ordenanza prevén regímenes de control a través de autorización o licencia que aun no están adaptados a la Directiva de Servicios sino que son contrarias a la misma. En relación a estas normas, distintos factores imponen que la presente Ordenanza no pueda seguir las desconociendo las imposiciones del Derecho Comunitario y de la Ley 17/2009: la relación de la Ordenanza con esas normas no se basa solo en un criterio jerárquico sino competencial, en este sentido los municipios tienen competencias propias para regular el control de las actividades económicas y empresariales; la Ley 17/2009 tiene carácter básico en materia de procedimiento administrativo conforme al artículo 149.1.18 CE (Disposición Final Primera) por lo que este Ayuntamiento ha de respetar y desarrollar esta normativa básica en las materias en las que tenga competencias propias; el Derecho Comunitario y la Ley 17/2009 que lo traspone parcialmente, son de obligado cumplimiento para todas las Administraciones Públicas (Disposiciones Finales tercera y cuarta Ley 17/2009) y, en concreto para el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.*
La situación descrita se da en relación a la Ley 13/1999 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, que afecta a muchas de las actividades sujetas al control municipal, y que establece un régimen general de autorización o licencia que no responde a los criterios de la Ley 17/2009 que en su artículo 5 exige que se mantenga la autorización solo cuando una norma con rango de ley lo disponga motivando que no es discriminatoria, que este justificada por una razón

imperiosa de interés general y que se trata del mecanismo de control más proporcionado. Esta norma ha de entenderse en lo que se oponga a la Ley 17/2009 derogada por la misma. Además, existe actualmente una clara descoordinación entre la referida Ley y el Decreto 78/2002 por el que se aprueba el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía; mientras que la Ley 13/1999 sigue desfasada y contradice el Derecho Comunitario, el Nomenclátor ha sido modificado recientemente por Decreto 247/2011, de 19 de Julio (BOJA núm 150 de 2 de Agosto) para adaptarlo a la Ley 17/2009, y admite que la celebración de espectáculos, las actividades recreativas o los establecimientos públicos, puedan estar sometidos no necesariamente a autorización o licencia, sino también a declaración responsable.

Hasta ahora, la redacción del Nomenclátor aprobado en su día por Decreto 78/2002 venía suponiendo un obstáculo para que los Ayuntamientos al adaptar su Ordenanza de actividades sometieran determinadas actividades que, conforme a la normativa comunitaria no requieren un régimen de autorización, a declaración responsable o comunicación previa. Los municipios se encontraban ante una norma autonómica en vigor pero desfasada al no haber sido adaptada a los cambios normativos impuestos por el Derecho Comunitario, y ya trasladados a nuestro ordenamiento con la Ley 17/2009. Aún cuando la norma anterior había de entenderse implícitamente derogada por estas normas, la reforma del Nomenclátor recientemente promulgada viene a dar algo de seguridad jurídica al panorama normativo en el que ha de insertarse la regulación municipal de la apertura de actividades.

- *Finalmente ha de tenerse en cuenta que la efectiva aplicación de la presente Ordenanza requiere de la adopción paralela de medidas de reorganización y reestructuración de las funciones en el seno de la Administración Local, en concreto en los servicios encargados del control de actividades. Salvo los supuestos excepcionales de licencia, el control municipal a través de la declaración responsable no supone el otorgamiento de una autorización para el inicio de una actividad sino una toma de conciencia por parte de la Administración de la existencia de la actividad, a fin de que se activen los mecanismos de inspección y comprobación posteriores. Es necesario pues reestructurar la organización administrativa para adaptarse a este nuevo planteamiento del control municipal de actividades reforzando la función inspectora a posteriori con la agilidad suficiente para que el control de la actividad en marcha sea efectivo.*

III. Contenido de la Ordenanza.-

La presente Ordenanza esta dividida en ocho Títulos:

El Título I contiene las Disposiciones Generales en la materia, y en concreto se define el objetivo y los fines de la Ordenanza en los términos impuestos por la Directiva de Servicios y la Ley 17/2009 de simplificación de procedimientos y eliminación de trabas, mediante la aplicación del principio de intervención mínima (artículos 39 bis Ley 30/92, 6 RSCL y 84 LBRL).

Se ha optado por establecer sólo el régimen de la declaración responsable y no el de comunicación previa teniendo en cuenta que ambos mecanismos de control son igualmente ágiles para el ciudadano, y sin embargo la declaración responsable supone un mecanismo proporcionado, de mayor información sobre la actividad en cuestión, de los requisitos, responsabilidades que implica la actuación y, en consecuencia, de mayor garantía de protección del interés general.

En cuanto a la definición del ámbito de aplicación respectivo de la licencia de actividad, y la declaración responsable, a fin de evitar que puedan existir actividades que queden sin control, se distingue entre actividad económica y actividad de servicio. En efecto la terminología que se aplica en la Directiva 2006/123 CE y en la Ley 17/2009, con la palabra "servicios" no es coincidente con las normas de nuestro ordenamiento que regulan los mecanismos de control local de actividades que se refieren a "actividades económicas, empresariales, industriales

o mercantiles". En la realidad existen actividades que no se incluyen en el concepto de "servicio" pero que si están sujetas a las potestades de control que corresponden a la Administración local. Así el criterio que se sigue es plenamente respetuoso con la normativa comunitaria y más cauteloso con aquellas actividades con mayores repercusiones ambientales:

El principio básico de la nueva ordenación consiste en establecer la declaración responsable como el instrumento normal de intervención del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe en las actividades, siendo excepcional la exigencia de licencia. En concreto, para las actividades de servicio sujetas a la Ley 17/2009, como no puede ser de otra forma, conforme al artículo 5 de la misma y de forma excepcional se exige la licencia de actividad cuando una norma con rango de ley que cumpla los requisitos que dicho precepto establece así lo exija. El resto de actividades de servicio se sujetan a declaración responsable.

Para aquellas actividades sujetas a control local conforme al RSCL, la LBRL, la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, que sin embargo no estuvieran incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009 sólo se exige licencia de actividad cuando una norma específica con rango de Ley así lo requiera o está sujeta a un instrumento de control y prevención ambiental conforme a la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de competencia autonómica, y para el resto de los casos se aplica la declaración responsable.

Además se ha tratado con mayor rigor el caso de actividades que pueden generar situaciones de peligro, emergencia o impacto comunitario, de forma que se someten a licencia de actividad, en la medida de lo posible siempre que, como es lógico, se cumplan las exigencias del artículo 5 de la Ley 17/2009 si se trata de actividades de servicios, las actividades incluidas en el Catálogo del Real Decreto 393/2007, de 23 de Marzo por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia; y las actividades sanitarias excluidas de la Ley 17/2009. Además, conforme a la nueva redacción del Nomenclátor y Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos públicos se exige licencia de actividad cuando se trata de actividades ocasionales, extraordinarias y establecimientos eventuales.

En relación a las actividades docentes de gran repercusión comunitaria, se ha tratado de someterlas a un mayor control en el marco de las normas de obligado cumplimiento y, en concreto de lo dispuesto en la Ley 17/2009. El artículo 2.2.a) de la Ley 17/2009 excluye de su ámbito de aplicación los "servicios no económicos de interés general", concepto este que ha sido precisado por la Unión Europea incluyendo en el mismo de forma expresa al servicio público educativo; la propia Directiva 2006/123/CE (Directiva de Servicios) en el considerando 34 así lo declara de forma contundente, y en el mismo sentido la Comunicación (2003) 270 final del 21.5.2003 Libro verde sobre los servicios de interés general considera la educación nacional como un servicio no económico de interés general. En consecuencia, para las la apertura de centros docentes enmarcados en el servicio público educativo (centro públicos y concertados), que están fuera de las reglas del libre mercado y en los que la responsabilidad objetiva de los poderes públicos en la prestación del servicio es más intensa, se establece un régimen de licencia, mientras que para los centros que no cumplan estas condiciones, por imperativo de la Ley 17/2009 sólo puede exigirse autorización cuando una norma con rango de Ley con los requisitos del artículo 5 de la misma lo disponga. En estos casos, en los que no procede la exigencia de licencia de actividad, los centros docentes se sujetan a declaración responsable pero se intensifica el control a posteriori que se impone como obligatorio.

Expresamente se hace referencia a actividades que quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza simplificando el listado de actividades que aparecían ya excluidas en la Ordenanza en vigor, cuya referencia es innecesaria puesto que se trata de actividades cuya exclusión es evidente aunque no se diga de forma expresa, como es el caso de las actividades residenciales.

Por último se refiere este Capítulo a la implantación, en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 17/2009 de la ventanilla única, a la que podrán acceder los interesados para la realización de trámites preceptivos, consultas previas, solicitudes de información en general y en concreto sobre el estado de los procedimientos. Si bien,

teniendo en cuenta la actual situación económica de crisis en la que se encuentran este y la generalidad de los Ayuntamientos, y siguiendo el ejemplo de otras normas (Disposición Final Octava de la Ley 11/2007 Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos), se precisa en las Disposiciones Finales que la puesta en marcha de la Ventanilla única dependerá de las disponibilidades presupuestarias.

El Título II se refiere a los órganos competentes para el control municipal, manteniéndose para todas las actuaciones relativas al control municipal de actividades (licencias, control, inspección, medidas cautelares) la competencia del Sr. Alcalde-Presidente, sin perjuicio de la delegación en Concejal de la Corporación.

El Título III regula el procedimiento general para la tramitación de las licencias de actividad. Entre otros objetivos fundamentales, la nueva regulación procura dar una mayor racionalidad a la emisión de informes técnicos tratando de unificar el examen de cada proyecto, y conseguir una adecuada coordinación entre los informes que se emitan sobre un mismo proyecto por distintos servicios del Ayuntamiento, así como por órganos de otras Administraciones, evitando duplicidades, posibles situaciones contradictorias, y retrasos innecesarios en la tramitación de los expedientes.

Asimismo, en cumplimiento de la Directiva de Servicios, la Ley 17/2009, y la Ley 2/2011 de Economía Sostenible, se establece el silencio positivo en el otorgamiento de la licencia de actividad con los efectos propios de un acto administrativo, debiendo el Ayuntamiento, en caso de apreciar que la licencia concedida por silencio administrativo es contraria al ordenamiento jurídico, iniciar un procedimiento de revisión de oficio y acordar la suspensión de la misma conforme a los artículos 102 y 104 de la Ley 30/92. De esta forma el silencio administrativo opera como una auténtica garantía para los administrados, se cumplen las normas de superior rango, y el interés general queda plenamente protegido.

A fin de cumplir con los criterios impuestos por la normativa europea dando agilidad al desarrollo de las actividades, la presentación de la documentación técnica final habilita para el inicio de la actividad. Como contrapartida se refuerza la responsabilidad del titular y los técnicos firmantes de la documentación que pueden ser sancionados en caso de incumplimiento.

El Título IV, regula supuestos en los que el procedimiento de otorgamiento de la licencia de actividad tiene especialidades derivadas bien de la necesidad de coordinarlo con el control ambiental local o autonómico conforme a la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, o bien, por el carácter temporal de la actividad.

El Título V se dedica íntegramente a la Declaración Responsable. En concreto primero se regula el procedimiento general a seguir para el caso de actividades sometidas a declaración responsable. En dicho procedimiento se otorga a la declaración responsable su verdadero carácter, agilizando en la medida más amplia posible el procedimiento a seguir, y diferenciando de una manera precisa el control documental formal que pueda realizarse de la declaración responsable, del control e inspección a posteriori de la actividad en funcionamiento, que se regula en el Título siguiente.

En un segundo capítulo de este mismo Título V se regulan las especialidades del procedimiento de declaración responsable de cambio de titularidad en actividades preexistentes amparadas tanto por licencia de actividad como por declaración responsable, remitiéndose en el resto a lo regulado en el capítulo I de este Título V. En el tercer capítulo del Título V, se regula el procedimiento de Calificación Ambiental previo a la presentación de la declaración responsable, basado íntegramente en el vigente Reglamento de Calificación Ambiental de la Junta de Andalucía, y que deberá seguirse con carácter previo en los casos que es preceptivo, pues de lo contrario la declaración responsable que se presentara no tendría efectos para permitir la apertura de la actividad en cuestión. Por último, en el cuarto capítulo se regula el procedimiento de apertura al público de cada temporada, de piscinas de uso colectivo.

Se dedica asimismo un Título VI y un anexo a aquellas modificaciones que por su relevancia requieren que se tramite de nuevo la correspondiente licencia o declaración responsable, recogiendo una exhaustiva lista de supuestos en el Anexo I, que no debe entenderse como lista cerrada, sino como lista abierta.

El Título VII de la presente Ordenanza se dedica a regular la inspección y control posteriores al inicio de la actividad, distinguiendo entre el control a posteriori de la documentación presentada, regulado en Títulos anteriores (III, IV y V respectivamente), y el control que se realiza a través de actuaciones de naturaleza inspectora. Se regulan también las medidas que se podrán acordar como resultado de dichas inspecciones. Por último, se ha prestado especial atención a las mediciones de ruido que puedan ser solicitadas por los interesados.

Finalmente, el Título VIII se dedica al régimen sancionador, donde se tipifican las correspondientes infracciones y sanciones. Asimismo, se regulan tanto medidas provisionales que se pueden acordar durante la tramitación del procedimiento sancionador como un conjunto de posibles sanciones accesorias. Por último, especial relevancia adquiere la regulación de los sujetos responsables por las infracciones cometidas, y la extensión de esta responsabilidad a los técnicos que han suscrito la documentación presentada.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I: Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto, finalidad y responsabilidades.

1. *La presente Ordenanza tiene por objeto regular los mecanismos de intervención municipal de los establecimientos destinados al desarrollo de actividades ubicadas en el término municipal de Mairena del Aljarafe a través de los medios establecidos en el artículo 84 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.*

2. *La intervención del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe en las actividades referidas en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo que se persigue y eliminación de trabas injustificadas, tal y como se impone en la Directiva 2006/123 CE, en la Ley 17/2009 de 23 de Noviembre sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio y en el Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. En el ejercicio de las competencias de intervención en las actividades se elegirá la medida menos restrictiva, motivando su necesidad para la protección del interés público así como justificando su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias de trato discriminatorias.*

3. *Asimismo la presente Ordenanza tiene como fin prioritario garantizar que los establecimiento dedicados a actividades cumplen con las condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos, la Normativa de seguridad en caso de incendio que incluye el Documento Básico y el Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales, y con la normativa aplicable en materia de protección de medio ambiente y accesibilidad a los edificios. No obstante, la intervención que regula no interferirá en la aplicación de las normas sectoriales sobre materias excluidas de su objeto.*

4. *Es también objetivo de esta Ordenanza establecer los mecanismos de inspección, comprobación, sanción y restauración de la legalidad que sean precisos para garantizar la efectividad de los mecanismos de intervención municipal en las actividades, y con ello el cumplimiento de las normas que las regulan.*

5. *Los técnicos firmantes de la documentación técnica previa (Proyectistas) son responsables de su calidad y ajuste a las normas que en cada caso sean aplicables.*

6. *Los técnicos que dirijan la efectiva ejecución de las obras e instalaciones proyectadas (Directores de obra y Directores de la ejecución de la obra) son responsables de su correcta realización, con arreglo a la documentación técnica previa aprobada, las normas aplicables y, en ausencia de reglamentación o de instrucciones específicas, a las normas técnicas de reconocimiento general y del buen hacer constructivo y técnico.*

7. *Los técnicos firmantes de las certificaciones que se presenten son responsables de su exactitud y de la veracidad de lo aseverado en las mismas.*

8. *Los titulares o promotores, son responsables, durante el desarrollo de las actividades, del cumplimiento de las determinaciones contenidas en la documentación técnica con arreglo a la cual fueron concedidas las licencias o en la documentación anexa a la declaración responsable, así como de la efectiva*

disposición o instalación de cualquier condicionante impuesto por la Administración municipal o la actuante por razón del tipo de actividad durante el funcionamiento de la actividad.

9. Asimismo, están obligados a utilizar, mantener y controlar las actividades, establecimientos e instalaciones de manera que se alcancen los objetivos de calidad medioambiental, salud, salubridad, accesibilidad y seguridad fijadas por las normas vigentes y de conformidad con las instrucciones de uso y mantenimiento contenidas en la documentación de la obra ejecutada.

10. Las actividades contarán con un único titular, ya sea persona física o jurídica.

Artículo 2. Definiciones.

A efectos de esta Ordenanza y comprendiendo el término actividades las que satisfagan las necesidades de las personas con medios materiales, se entiende por:

1. **Actividad económica:** Toda aquella actividad económica, empresarial, industrial o mercantil consistente en la producción de bienes o prestación de servicios cuyo control corresponde a la Administración Local conforme a los artículos 22.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y 9.22 de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía.

2. **Actividad de Servicio:** Toda actividad económica incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009 que se realiza a cambio de una contraprestación económica.

3. **Establecimiento:** espacio destinado al desarrollo de una actividad ubicado en el término municipal de Mairena del Aljarafe que puede ser:

- a) **Fijo**, entendiéndose por tal aquellas edificaciones y recintos independientes o agrupados con otros que sean inseparables del suelo sobre el que se construyan.
- b) **Eventuales**, entendiéndose por tales aquellos cuyo conjunto se encuentre conformado por estructuras desmontables o portátiles constituidas por módulos o elementos metálicos, de madera o de cualquier otro material que permita operaciones de montaje y desmontaje sin necesidad de construir o demoler fábrica alguna.
- c) **Independientes**, entendiéndose por tales aquellos a los que se accede directamente desde la vía pública.
- d) **Agrupados**, entendiéndose por tales aquellos a los que formando parte de un conjunto de locales se accede por espacios edificados comunes a aquellos.

4. **Apertura de establecimiento:** inicio de una actividad en un establecimiento ubicado en el término municipal de Mairena del Aljarafe con independencia de su titularidad.

5. **Puesta en marcha:** Se entenderá por Puesta en marcha el momento en que el establecimiento queda en disposición de ser utilizado y la actividad puede iniciar su funcionamiento, sin perjuicio de posteriores actuaciones administrativas derivadas de las comprobaciones que en su caso se realicen.

6. **Modificación sustancial de la actividad:** toda alteración de una actividad que afecte a algún elemento susceptible de control por el Ayuntamiento mediante la licencia de actividad o la declaración responsable, que no consista en el cambio de titularidad de la propia actividad.

A los efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, se considera modificación sustancial:

- a) La alteración de la superficie construida o el volumen del establecimiento que suponga una variación porcentual superior al 10%, siempre que ello suponga el incumplimiento de normas urbanísticas o que el nuevo aforo resultante tras el incremento de superficie, implique la necesidad de contar con más salidas o aumentar las dimensiones de las existentes.
- b) El incremento del aforo teórico total establecido en función de los valores de densidad fijados por las normas de protección contra incendios, a falta de otras más específicas siempre que dicho incremento conlleve el aumento de las medidas de seguridad activas o pasivas. No se tendrá en cuenta el mayor aforo resultante de la aplicación de coeficientes de densidad establecidos por

nuevas normas sobrevenidas, siempre que no se amplíe la zona de público y la distribución de usos existente.

- c) *La redistribución espacial significativa. Se entenderá por tal:*
- *El aumento de los recorridos de evacuación desde cualquier punto ocupable en el establecimiento.*
 - *La disminución de la altura en algún punto del establecimiento cuando incumpla las medidas mínimas exigibles.*
 - *La alteración de la composición de los huecos de fachada o patios, sin que a estos efectos se tengan en cuenta las rejillas para salida o entrada de instalaciones.*
 - *El cambio del uso desarrollado en alguna de las dependencias que componen el establecimiento, aumentándose el aforo teórico en alguna de ellas, alterándose el trazado o las dimensiones de las escaleras o de las cotas de nivel del pavimento del establecimiento en zonas de público, cambiándose la distribución de las zonas de aseo o modificándose las características de algún acceso de público.*
 - *La modificación de la disposición del mobiliario, si conlleva alteración significativa de los recorridos de evacuación, aumento de aforo teórico o disminución de las condiciones de accesibilidad excepto cuando se comunique en el plazo requerido la reposición de dicho mobiliario al estado exigido en proyecto.*
- d) *El aumento de la carga de fuego en el establecimiento cuando dicho aumento implique la adopción de medidas de protección contra incendios diferentes a las consideradas en su día para el proyecto autorizado, siempre considerando para ello la normativa de protección contra incendios aplicada al citado proyecto.*
- e) *Cualquier alteración que suponga un aumento del nivel sonoro máximo autorizado en el interior de la una actividad con elementos musicales o que suponga una disminución del aislamiento o de la protección contra ruidos y vibraciones o que se califique como modificación sustancial por la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental en materia de Ruidos y Vibraciones.*
- f) *La sustitución, ampliación o modificación de los siguientes elementos, salvo cuando se comunique en el plazo requerido la reposición de dichas instalaciones al estado exigido en proyecto:*
- *Las instalaciones de electricidad, calefacción, refrigeración y ventilación. Se exceptúa la sustitución de un equipo por otro en el mismo emplazamiento de igual o menor nivel sonoro.*
 - *Las instalaciones de protección contra incendios. Se exceptúan la sustitución y recarga de extintores por otros de las mismas características autorizadas, la sustitución de luminarias de emergencia y señalización averiadas por otras de las mismas características autorizadas y el cambio, por otros de idénticas características, de elementos secundarios de la instalación*
 - *Los revestimientos de suelos por otros de peores características en lo relativo al deslizamiento o resbalamiento o que suponga una disminución del aislamiento acústico, la protección contra incendios o la clase de reacción al fuego*
 - *Las instalaciones de saneamiento o abastecimiento de agua, cuando ello suponga el incumplimiento de la normativa aplicable a estas instalaciones o suponga un deterioro de la salubridad en general o del resto de condiciones bajo las que se definió la actividad.*
- g) *La alteración o sustitución del alumbrado interior o exterior de un establecimiento cuando ello suponga el incumplimiento de los valores máximos de eficiencia energética de dicha instalación acreditados en el proyecto, salvo que se comunique en el plazo requerido la reposición de dichas instalaciones al estado exigido en proyecto.*

- h) *Cualquier alteración realizada en el establecimiento o sus instalaciones que empeore las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas o urbanísticas y suponga incumplimiento de las normas existentes en la materia.*
 - i) *Cualquier otra modificación que por entidad sea calificada como sustancial por parte de los servicios municipales competentes.*
 - j) *El aumento de la hipótesis de ocupación máxima establecida en el proyecto según lo establecido en CTE DB SI o el reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos Industriales.*
 - 7. *Autorización: Cualquier acto expreso o tácito de la autoridad competente que se exija con carácter previo, para el acceso a una actividad o su ejercicio.*
 - 8. *Licencia de actividad: acto expreso o presunto del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe que se exige con carácter previo a la apertura de establecimientos dedicados a determinadas actividades para las que no es suficiente el control mediante declaración responsable.*
 - 9. *Licencia de Instalación. Constituye, en los procedimientos en que así se determine, un trámite previo a la concesión de la Licencia de Apertura. Permite al titular ejecutar, obtenidas el resto de autorizaciones que procedan, las obras e instalaciones, y disponer el mobiliario y la maquinaria concretos que permitan la efectiva implantación de la actividad en el establecimiento, de acuerdo con la documentación técnica previa aprobada y las condiciones, en su caso, impuestas por la Administración municipal. En ningún caso la mera concesión de la Licencia de Instalación permite la puesta en marcha de la actividad. En los procedimientos en que así se indique, permite al titular, tras la presentación en tiempo y forma de la documentación técnica final, la puesta en marcha de la actividad.*
 - 10. *Licencia temporal: autorización necesaria para la realización de actividades incluidas en la Ley 13/1999 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas que, conforme a la misma, tengan carácter de ocasional, extraordinaria o se trate de establecimientos eventuales. Permite al titular desarrollar una actividad por un período de tiempo limitado, el cual figurará en la resolución correspondiente.*
 - 11. *Declaración responsable: documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.*
 - 12. *Técnicas disponibles: Las técnicas desarrolladas a una escala que permita su aplicación en el contexto del correspondiente sector, en condiciones económicas y técnicamente viables, considerando costes y beneficios, tanto nacionales como foráneas, siempre que el titular pueda acceder a ellas en condiciones razonables.*
 - 13. *Técnicas mejores: Las disponibles más eficaces para alcanzar un alto grado general de protección del medio ambiente y de las condiciones de salubridad y seguridad de las personas.*
 - 14. *Técnicas Admisibles: Las que puedan aplicarse cuando las normas incidentes en la materia admitan soluciones alternativas que, apartándose de las específicas previstas en las mismas, y mediante justificación expresa en la documentación técnica, preferentemente mediante ensayos homologados, permitan alcanzar los objetivos marcados por dichas normas*
 - 15. *Mejores técnicas disponibles: La fase más eficaz y avanzada de desarrollo de las actividades y de sus modalidades de explotación, que demuestre la capacidad práctica de determinadas técnicas para constituir, en principio, la base de los valores límites destinados a evitar o, si ello no fuera posible, reducir, en general, las emisiones de contaminantes y su impacto en el medio ambiente y la salud de las personas.*
- Artículo 3. *Ámbito de aplicación de los instrumentos de intervención municipal en la apertura de actividades.*

1. *La declaración responsable es el instrumento general de intervención por el Ayuntamiento en la apertura de actividades en el término municipal de Mairena del Aljarafe, siendo la licencia de actividades un mecanismo excepcional que sólo podrán emplearse en los casos en los que así se establezca expresamente. En caso de duda sobre el instrumento de intervención municipal a aplicar se optará por la declaración responsable.*

2. *Con carácter general están sujetas a declaración responsable:*

- a) *La apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades de servicio incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de Noviembre, con las excepciones señaladas en el artículo 2.2 de la misma.*
- b) *La apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de Noviembre, cuando no exista una norma con rango de ley que exija la licencia de actividad.*
- c) *La modificación sustancial de las actividades sujetas a declaración responsable.*
- d) *El cambio en la titularidad de una actividad amparada por licencia municipal, o que haya sido objeto de declaración responsable.*

3. *Por razones imperiosas de interés general, de orden público, seguridad de los destinatarios de bienes y servicios, de los trabajadores, o de impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público, se sujetan a licencia de actividad:*

- a) *Apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades de servicio incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de Noviembre, cuando, conforme al artículo 5 de la misma, una norma con rango de ley exija la licencia de actividad motivando que no es discriminatorio, que está justificado por una imperiosa razón de interés general, y que es proporcionado.*
- b) *Apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, cuando así lo exija una norma con rango de Ley.*
- c) *Apertura de establecimientos dedicados a actividades de impacto comunitario como las recogidas en el Catálogo de actividades del Anexo del Real Decreto 393/2007, de 23 de Marzo por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Dentro de estas actividades ha de distinguirse entre:*
 - *Aquellas incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009 para las que se requiere licencia de actividad cuando, conforme al artículo 5 de la misma exista una norma con rango de Ley que lo exija.*
 - *Aquellas actividades no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009 que estarán sujetas a licencia de actividades en todo caso.*
- d) *La celebración y el desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias, así como la instalación de establecimientos eventuales conforme al artículo 4.2 del Decreto 78/2002, de 26 de Febrero por el que se aprueba el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Decreto 247/2011 de 19 de Julio que lo modifica o normas que los sustituyan.*
- e) *La apertura de centros sanitarios cualquiera que sea su categoría conforme a la Ley 14/1986 General de Sanidad y la Ley 2/1998, de Salud de Andalucía. Están incluidos en este apartado, conforme al Decreto 286/2002 de 26 de Noviembre, los establecimientos destinados a técnicas de tatuaje y perforación cutánea (piercing).*
- f) *La apertura de centros educativos que tengan la consideración de servicios no económicos de interés general, centros docentes enmarcados en el servicio público educativo (centros*

privados o concertados) según se establece en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, a que se refiere el artículo 2.2.a) de la Ley 17/2009, y el resto de centros docentes cuando una norma con rango de Ley conforme al artículo 5 de la Ley 17/2009 así lo exija. En todo caso se intensifica el control a posteriori de los centros docentes que tendrá carácter obligatorio.

- g) *La modificación sustancial de las actividades sujetas a licencia de actividad.*

Artículo 4. Exclusiones.

1. *Quedan excluidos del deber de solicitar y obtener las licencias reguladas por la presente Ordenanza o de presentar la Declaración Responsable, sin perjuicio de que puedan estar sujetas cualquier otro tipo de autorización administrativa exigible:*

- a) *Los usos residenciales y sus instalaciones complementarias privadas (trasteros, locales para uso exclusivo de reunión de la Comunidad de Propietarios y garajes, piscinas, pistas deportivas, etc.), siempre que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial ocupado por los usos residenciales a que se vinculan. Se considerará que los trasteros están vinculados a los usos residenciales solamente cuando figuren como tales en las correspondientes licencias de ocupación del edificio en cuestión o proyecto autorizado por la Administración urbanística municipal.*
Se exceptúan de esta exclusión la apertura al público de cada temporada de las piscinas de uso colectivo incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto 23/1999, de 23 febrero por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo, que se someterán al régimen de declaración responsable.
- b) *Los trasteros que, en forma análoga a la anteriormente descrita, se vinculen a otros usos no residenciales en edificios de carácter terciario.*
- c) *Los establecimientos situados en los Mercados de Abastos municipales.*
- d) *Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, chucherías, flores, boletos y otros artículos similares, situados en los espacios libres de la ciudad, que se regularán por la normativa correspondiente.*
- e) *La venta ambulante situada en la vía y espacios públicos, que se regulará por la Ordenanza correspondiente.*
- f) *Los puestos, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales propias del municipio u otros eventos de promoción pública o privada, que se ajustarán, en su caso, a lo establecido en las normas específicas.*
- g) *El ejercicio individual llevado a cabo por una sola persona física de actividades profesionales o artísticas en despacho, consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda, si no se destina para su ejercicio más del 40% de la superficie útil de la misma, salvo las actividades de índole sanitario o asistencial que incluyan algún tipo de intervención médico-quirúrgica o donde se disponga de aparatos de radiodiagnóstico que estarán sujetas a licencia de apertura.*
- h) *El ejercicio individual por una persona física de una actividad en su domicilio habitual en la forma de taller artesanal doméstico, siempre que no concurra ninguna de las siguientes circunstancias: venta al público, existencia de personal contratado, empleo de aparatos, utensilios o instalaciones distintos a los propios del hogar, producción de residuos, vertidos, radiaciones, ruidos o vibraciones no asimilables a los producidos por el uso residencial, o utilización de animales.*
- i) *Las actividades desarrolladas por las Administraciones Públicas, definidas en el artículo 2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los servicios públicos gestionados de forma*

directa o indirecta, excepto aquellas actividades o servicios cuya normativa sectorial exija expresamente Licencia de Apertura.

- j) Los locales destinados exclusivamente a uso de oficina de las demás corporaciones de derecho público, las fundaciones y las entidades no mercantiles sin ánimo de lucro, excepto en aquellos casos en que dicho requisito sea exigible por norma específica. Si en el establecimiento se desarrollasen otros usos distintos a los excluidos, la totalidad del mismo estará sometido al deber de obtener Licencia de Apertura.*
- k) Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente privado, familiar o docente, así como las que supongan el ejercicio de derechos fundamentales en el ámbito laboral, político, religioso o sindical.*

Se entenderá que carecen de carácter privado aquellas actividades en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias: desarrollo en zonas de dominio público o en establecimientos públicos, en los términos del Decreto 78/2002, de 26 de febrero por el que se aprueba el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, o disfrute mediante retribución.

- l) Los Centros de Atención y Acogida de víctimas de malos tratos y demás establecimientos asistenciales desarrollados en viviendas normalizadas, en cualquiera que sea su situación y tipo de gestión, ya sea ésta por la Administración Pública o por instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro que colaboren con la misma.*
- m) La venta comisionada o reventa de entradas o localidades cuando se realice en un establecimiento legalizado para otra actividad, siempre que las instalaciones no impliquen una modificación sustancial del establecimiento.*
- n) Los establecimientos contenedores de locales sujetos a Licencia de Apertura o declaración responsable.*
- ñ) Las cocheras y garajes de uso privado que no tengan carácter mercantil y los aparcamientos en superficie vinculados a actividades sujetas a licencia.*

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

CAPÍTULO II: INFORMACIÓN AL CIUDADANO Y VENTANILLA ÚNICA

Artículo 5. Consultas previas.

1. A través de la ventanilla única prevista en el artículo 18 de la Ley 17/2009 a que se refiere el artículo siguiente, los interesados en la apertura de un establecimiento destinado a una actividad económica podrán solicitar información sobre la misma, para lo que habrán de presentar una memoria descriptiva en la que consten los datos suficientes que definan las características de la actividad que pretende ejercerse, las características del establecimiento en que pretende desarrollar, y en general todos los datos necesario para que la Administración pueda dar una respuesta adecuada y completa.

2. La contestación a la consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma, y de la documentación aportada. En concreto, la contestación a la consulta habrá de comprender:

- a) Requisitos exigidos.*
- b) Documentación a aportar.*
- c) Competencias para el control de la actividad*
- d) Otros aspectos que sean de interés para el ejercicio de la actividad.*

3. El contenido de las respuestas a las consultas previas no tiene carácter vinculante para el Administración municipal.

4. Si con posterioridad a la consulta previa se solicitara licencia de actividad, o se presentara declaración responsable, se indicará que ha existido consulta previa bien adjuntando copia de la misma y de su contestación, o bien indicando el número de referencia que a dicha consulta se le hubiera asignado en su caso.

5. Tendrá la consideración de atenuante en caso de que se tramite un procedimiento sancionador por el ejercicio de una actividad el haber actuado conforme al resultado de una consulta previa.

Artículo 6. Ventanilla Única.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de los interesados un servicio de Ventanilla Única, tanto en su forma presencial como en su forma telemática, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 17/2009. Dicha Ventanilla Única tendrá como principal función la tramitación y resolución de todo tipo de solicitudes de información, la realización de trámites preceptivos, la formulación de reclamaciones y quejas en relación con lo regulado en la presente Ordenanza. Asimismo, a través de la Ventanilla Única, los interesados podrán recabar información sobre la tramitación de procedimientos en curso y dicha ventanilla esta integrada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Artículo 7. Tramitación telemática.

1. La Ventanilla Única, en su forma telemática, mantendrá en todo momento el sistema operativo más idóneo y la plataforma tecnológica que garantice la interoperabilidad; la compatibilidad con los sistemas de otras Administraciones Públicas y la accesibilidad de personas con discapacidad.

2. Las funciones de la Ventanilla Única en su forma telemática serán, entre otras, las siguientes:

- a) Obtención de formularios.
- b) Presentación de documentación y solicitudes necesarias para la tramitación de cualquiera de los instrumentos jurídicos regulados en la presente Ordenanza.
- c) Consulta del estado de tramitación de los procedimientos en los que el ciudadano tenga la condición de interesado, así como de las notificaciones de los actos de trámite preceptivos y de la resolución de los mencionados procedimientos.
- d) La realización de la consulta previa recogida en el artículo 5.
- e) La obtención de información regulada en el artículo 19 de la ley 17/2009.

TÍTULO II: ÓRGANOS MUNICIPALES COMPETENTES

Artículo 8. Competencia para las actuaciones de control municipal de las actividades.

La competencia para el ejercicio de las actuaciones integradas en el control municipal de actividades, en concreto el otorgamiento de licencias de actividad permanentes y temporales, inspección y control de actividades, y ejercicio de la potestad sancionadora, y la adopción de medidas cautelares corresponde al Órgano municipal competente, sin perjuicio de los acuerdos de delegación que se adopten por el Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Artículo 9. Órgano Municipal Competente en el control municipal de actividades.

1. El Órgano municipal competente para resolver en materia de actividades sujetas a la presente ordenanza es el Sr. Alcalde-Presidente, sin perjuicio de la delegación en Concejal de la Corporación.

2. Dicho Órgano será asimismo el competente para formular Resolución de Calificación Ambiental de aquellas actividades sometidas al régimen de Calificación Ambiental en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y otorgar o denegar las Licencias de Instalación en las actividades que lo requieran tanto sujetas a Licencia como a Declaración Responsable.

3. Del mismo modo, será el que actúe, con carácter sustantivo, en los procedimientos del resto de actividades recogidas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (autorización ambiental integrada y autorización ambiental unificada).

4. Intervendrá también en el control municipal de expedientes de autorización y declaración responsable de actividades de impacto comunitario que puedan producir situaciones de emergencia, en concreto las incluidas en el Real Decreto 393/2007, de 23 de Marzo por el que se aprueba la Norma Básica de

Autoprotección, las actividades docentes, sanitarias y, en general, todas aquellas para las que se establece el control a posteriori como obligatorio en el artículo 77 de la presente Ordenanza o aquellas situaciones singulares o análogas, así como la reactivación de expedientes.

TÍTULO III. LICENCIA DE ACTIVIDADES

CAPÍTULO I: Disposiciones generales sobre documentación necesaria

Artículo 10. Documentación necesaria para la tramitación del procedimiento de otorgamiento de la licencia de actividad.

1. *La documentación necesaria que ha de presentarse para la tramitación de la licencia, sin perjuicio de las especialidades de cada procedimiento, se divide en:
 - a) *Documentación administrativa.*
 - b) *Documentación técnica que habrá de presentarse, acompañando a la administrativa, en los casos en que así se establezca por el procedimiento específico, y que a su vez se divide en:
 - b.1. *Documentación técnica previa: constituye el instrumento básico necesario para acreditar que los establecimientos, las actividades que en ellos van a desarrollarse y las instalaciones que los mismos contienen, se han proyectado cumpliendo las condiciones exigibles por las normas vigentes aplicables o que las actividades existentes no legalizadas cumplen con dichas normas.*
 - b.2. *Documentación técnica final: constituye el instrumento básico necesario para acreditar ante la Administración municipal que los establecimientos y las instalaciones han sido ejecutados de conformidad con la documentación técnica previa aprobada, la licencia concedida y las condiciones que se hubiesen impuesto, de manera que se acredite su adecuación a los fines previstos y el cumplimiento de las condiciones exigibles por las normas vigentes.***
2. *La documentación técnica habrá de expedirse por técnico o técnicos competentes en relación con el objeto y características de lo proyectado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, y contará con el visado conforme a la normativa vigente. En los casos en que así se determine por las normas que sean aplicables, dicha documentación habrá de expedirse por los organismos de control acreditados por la Administración correspondiente.*
3. *Los técnicos firmantes de la documentación técnica que se presente, son responsables de su exactitud, veracidad, calidad y ajuste a las normas técnicas que en cada caso sean de aplicación. Asimismo, los técnicos que dirijan la ejecución de las obras e instalaciones proyectadas responderán de su correcta realización de acuerdo con la documentación técnica previa aprobada y las normas aplicables. En caso de que se incurra en falsedad o se incumplan las normas de aplicación podrán ser sancionados conforme a lo dispuesto en el Título VIII.*
4. *De la documentación técnica a que se refiere el presente artículo se presentarán en todo caso dos copias en el Ayuntamiento.*

Artículo 11. Documentación administrativa.

Para la tramitación de la licencia y sin perjuicio de las especialidades de cada procedimiento, habrá de acompañarse la siguiente documentación administrativa:

- *Solicitud normalizada que corresponda debidamente cumplimentada.*
- *Documento justificativo del abono de la Tasa correspondiente, aún cuando la tarifa sea de base 0, en cuyo caso se exigirá documento que así lo acredite expedido por el Servicio Municipal competente.*
- *Documento acreditativo de la personalidad del interesado y, en su caso, de quien lo represente.*

Artículo 12. Documentación técnica previa.

1. *La documentación técnica previa estará constituida por los siguientes documentos:*

- Proyecto técnico o expediente de legalización
- Certificado de declaración de actividades contaminantes del suelo.
- Certificado de declaración de eficiencia energética y contaminación lumínica.
- Hoja resumen del Proyecto
- Cualquier otro documento exigible por las normas de aplicación.

2. En el caso de que exista pluralidad de proyectos técnicos, siempre se considerará uno como principal, al que podrán adjuntarse los que se redacten para abordar de forma separada las instalaciones específicas.

3. El proyecto técnico se deberá aportar visado de acuerdo a la normativa vigente en soporte papel y soporte informático en las condiciones que se recogen en el anexo II.

4. Cuando, dentro de un mismo expediente, sea modificada o completada por otro facultativo técnico la documentación técnica previa originalmente presentada, habrá de comunicarse previamente por el titular la sustitución de un técnico por otro, aportando la documentación acreditativa y justificativa de la misma, excepto en el caso de que la nueva documentación sustituya y anule completamente a la original, circunstancia que habrá de indicarse expresamente. El nuevo técnico asumirá formalmente la totalidad de la documentación técnica que no haya sido modificada.

Artículo 13. Documentación técnica final.

1. La documentación técnica final estará constituida por:

- Certificado Final de Instalación (según modelo normalizado)
- Certificados de comprobación de las condiciones acústicas, solicitados en el Informe Medioambiental.
- Certificados de Seguridad y Protección contra Incendios, solicitados por el informe correspondiente.
- Plan de Autoprotección normalizado, en los supuestos en que así sea exigible por la Norma Básica de Autoprotección.
- Autorizaciones necesarias, en relación con instalaciones específicas a disponer, a emitir por otras Administraciones, cuando legalmente sean exigibles y así se determine en el Informe Medioambiental.
- Cualquier otro documento que por el carácter de la actividad sea requerido en alguno de los informes técnicos emitidos.

2. A excepción del Certificado Final de Instalación, el resto de los documentos relacionados anteriormente se entregarán sólo en los casos requeridos durante la tramitación del expediente, y acreditarán la realización de los análisis, las mediciones y las comprobaciones necesarias para verificar el cumplimiento de los valores de emisión, inmisión y demás normas y prescripciones técnicas de obligado cumplimiento, siendo necesario especificar los resultados obtenidos, tanto en materia medioambiental como de prevención de incendios, seguridad y protección de la salud.

3. En los casos en que, por el carácter de las actuaciones a realizar o realizadas en el establecimiento, así sea exigible por las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbanística de Mairena del Aljarafe, habrá de aportarse, asimismo, copia de la solicitud de la licencia de utilización.

Artículo 14. Requisitos exigibles a los proyectos técnicos y expedientes de legalización.

1. Los proyectos técnicos y expedientes de legalización deberán dar respuesta, como mínimo, a todos los datos que se recogen en las Hojas de resumen y que sean aplicables a la actividad, el establecimiento y sus instalaciones. Su contenido, preferiblemente, se ajustará básicamente al esquema siguiente, desarrollado con mayor grado de detalle en el Anexo I de la presente Ordenanza.

- a) Memoria.
- b) Planos.
- c) Mediciones y Presupuesto.

d) *Estudio Básico de Seguridad y Salud, en los casos en que sea necesario.*

2. *Cuando el proyecto se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio, se mantendrá entre todos ellos la necesaria coordinación sin que se produzca una duplicidad en la documentación.*

Podrán redactar proyectos parciales del proyecto, o documentos que lo complementen, otros técnicos con competencia específica, de forma coordinada con el autor de éste que deberá siempre responsabilizarse con su firma de todos los que el CTE exige como parte indisoluble del proyecto y siempre acordándolo, en su caso, con el promotor de la actividad.

3. *En el caso de que se redacte documentación técnica diferente para las solicitudes de la licencia de obras y las de actividad o temporales de un mismo establecimiento, se mantendrá la debida coordinación entre los diferentes documentos. En este sentido, toda documentación técnica que haya de aportarse adicionalmente ante la Administración Urbanística municipal, como resultado de la tramitación paralela de la referida licencia de obras y que afecte a los aspectos informados dentro de los procedimientos de licencias regulados por la presente Ordenanza, habrá asimismo de aportarse o recogerse en la correspondiente documentación técnica elaborada al efecto, para su constancia y análisis técnico dentro de los referidos procedimientos.*

4. *El proyecto técnico se atenderá en el momento de su presentación a la normativa técnica general y específica que le sea aplicable.*

CAPÍTULO II: NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE ACTIVIDAD

Artículo 15. Inicio del procedimiento.

1. *El procedimiento para el otorgamiento de la licencia de actividad se inicia a instancia de parte mediante la presentación de la solicitud con la documentación cuya entrega sea preceptiva según la actividad de que se trate. Los efectos de la solicitud de iniciar el procedimiento se producen sólo cuando la documentación está completa.*

2. *A efectos de constatar que la documentación preceptiva está completa el Ayuntamiento llevará a cabo las siguientes actuaciones:*

a) *Se comprobará que se han aportado todos los documentos desde el punto de vista formal y cuantitativo, y que son coherentes entre sí.*

b) *Si la documentación presentada esta incompleta se hará constar en la solicitud normalizada no produciéndose el efecto de tener por iniciado el procedimiento. En este caso se concederá al solicitante un plazo de diez días para que subsane las deficiencias. Una vez subsanadas las deficiencias se procederá conforme al apartado anterior notificando al solicitante la fecha en la que, una vez completa la documentación, la solicitud produce efectos y se tiene por iniciado el procedimiento conforme al artículo 42.4 segundo párrafo de la Ley 30/92.*

Transcurrido el plazo otorgado para la subsanación sin que el solicitante presente la documentación requerida, se dictará resolución en la que se le tendrá por desistido procediendo al archivo de la solicitud conforme al artículo 71 de la Ley 30/92. El interesado dispondrá de un plazo de quince días para retirar la documentación presentada.

Artículo 16. Emisión de informes de carácter técnico. Regla general.

Iniciado el procedimiento con carácter general se emitirán los informes que analicen la actividad desde el punto de vista urbanístico, medioambiental, y de seguridad y protección contra incendios. Asimismo, en los casos que se determina en el artículo 18.4 o lo imponga la normativa correspondiente, según la naturaleza de la actividad objeto de licencia, se solicitará informe higiénico-sanitario e informe zoonosanitario.

Artículo 17. Emisión de informes de carácter técnico.

1. *Una vez comprobada la integridad y corrección cuantitativa y formal de la documentación, se emitirán, con carácter general, y en función de cada procedimiento, los informes siguientes:*

- *Urbanístico.*

- Medioambiental.
 - Seguridad y Protección contra Incendios.
 - Higiénico-Sanitario, en su caso.
2. En los casos en que así se estime conveniente o esté determinado normativamente, se podrán solicitar informes adicionales.
3. En los supuestos en los que la actividad para la que se solicita la licencia esté incluida en el Catalogo del Anexo del Real Decreto 393/2007 por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, el informe sobre seguridad y protección contra incendios habrá de emitirse en todo caso por el Servicio de Bomberos del Ayuntamiento ubicado en Mairena del Aljarafe.
4. Cuando la actividad para la que se solicite licencia de actividad esté sujeta a Calificación Ambiental conforme a la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, el Órgano municipal competente previsto en el artículo 9 realizará la Calificación Ambiental debiéndose emitir informe-propuesta de resolución sobre los aspectos medioambientales, e informe técnico referido solo al aspecto recogido en el artículo 18.1 de esta Ordenanza.
5. Cuando la actividad para la que se solicite licencia esté sujeta a control ambiental autonómico conforme a la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se emitirán los informes establecidos en el artículo 18.1 de esta ordenanza. Respecto al informe técnico medioambiental previsto en el apartado 1 de este artículo, sólo se analizarán los aspectos ambientales de la actividad, si ha de controlarse el cumplimiento de implicaciones ambientales que no se analicen en la autorización autonómica y que sean de competencia municipal
6. Cuando concurran en un mismo caso más de uno de los supuestos previstos en los apartados anteriores, las reglas establecidas en los mismos se aplicarán de forma conjunta y coordinada.

Artículo 18. Contenido del informe técnico.

1. El Informe Urbanístico analizará:
- La idoneidad del emplazamiento previsto de acuerdo con lo que determinan al respecto las diferentes normas aplicables en la materia, y fundamentalmente las Normas Urbanísticas u Ordenanzas del planeamiento y la delimitación de las Zona Acústicamente Saturadas y los Planes de Acción.
 - El cumplimiento de las normas específicas que afecten al uso proyectado establecidas por el planeamiento urbanístico aplicable.
 - El cumplimiento de las normas sobre accesibilidad y eliminación de barreras urbanísticas y arquitectónicas.
2. El informe Medioambiental analizará, fundamentalmente, el cumplimiento de las determinaciones exigibles sobre contaminación atmosférica, acústica, hídrica, lumínica, del suelo y residuos.
3. El Informe de Seguridad y Protección contra Incendios analizará la adecuación de lo proyectado a las normas específicas vigentes en la materia.
4. El informe Higiénico-sanitario analizará las condiciones higiénico-sanitarias y de salubridad exigibles, en función del tipo de actividad, por las normas aplicables en tales materias para las cuales procede la emisión de informe sanitario y que a continuación se relacionan:
- a) Actividades que elaboren, formulen, envasen, almacenen, transporten y distribuyan cualquier tipo de alimentos, vinos, hielo y productos alimenticios o dietéticos así como sus envases o cualquier material que vaya a entrar en contacto con los mismos. Establecimientos minoristas de alimentación de todos los artículos: Asadores y Freidurías, Carnicerías-Salchicherías, Churrerías, Confiterías-Pastelerías, Congelados, Heladería, Pescadería, Tiendas de chucherías.

Cafés, Bares y Restaurantes. Supermercados y grandes superficies. Reglamento CE 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.

- b) *Actividades que gestionen usos o tratamientos de aguas, tanto de consumo humano, Real Decreto 140/2003 y Decreto 70/2009, como residuales (reutilización) Real Decreto 849/1986.*
- c) *Fabricantes, envasadores, almacenistas y distribuidores de biocidas y de lejías, detergentes, limpiadores y productos químicos en general. Decreto 298/2007 de 18 diciembre, Reglamento REACH.*
- d) *Centros de belleza con tratamiento de rayos UVA. Real Decreto 1002/2002 de 27 de septiembre.*
- e) *Centros de tatuajes y piercing. Decreto 286/2002 de 26 de noviembre.*
- f) *Comedores colectivos: Residencias de ancianos y Centros de la 3ª edad, Guarderías y Centros escolares. Reglamento CE 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.*
- g) *Cementerios, Tanatorios y actividades relacionadas con la Policía Sanitaria mortuoria. Decreto 95/2001 de 3 de abril, para apertura basta con Declaración Responsable.*
- h) *Instalaciones de riesgo de proliferación de legionela (torres de refrigeración y condensadores evaporativos) Real Decreto 865/2003 de 4 de julio y 287/2003 de 26 de noviembre.*
- i) *Centros docentes no universitarios. Decreto 74/1985 de 3 de abril.*

5. *Aquellas materias que sean objeto de autorización específica de otra Administración por ser de su competencia exclusiva no serán analizadas por los informes reseñados, debiéndose acreditar dicha autorización junto con la documentación técnica final*

Artículo 19. Sentido del informe técnico.

1. *El informe, con carácter general o los informes en caso de que por la actividad se precise pedir además del general otro específico sobre materia concreta, se realizarán en modelos normalizados y su sentido será:*

- *Favorable, cuando no se detecten incumplimientos a las normas aplicables.*
- *Favorable con determinaciones, cuando se detecten deficiencias fácilmente subsanables, indicándose las medidas, adicionales a las recogidas en la documentación técnica previa, que habrá de cumplir la actividad una vez instalada. En este sentido, si así se estimase conveniente para el mejor desarrollo de la actividad y su menor incidencia en el entorno, se podrá proponer el empleo de las Técnicas mejores o, en casos debidamente justificados por la especial problemática que pueda incidir en un caso particular, por las mejores Técnicas admisibles, siempre que tal consideración resulte acreditada mediante la homologación que, en su caso, sea de aplicación.*
- *Desfavorable, cuando la actividad no se puede ubicar en el local proyectado de acuerdo con lo que determinan al respecto las Normas Urbanísticas u Ordenanzas del planeamiento del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, la delimitación de las Zona Acústicamente Saturadas y los Planes de Acción o cuando la adecuación del local al cumplimiento de la normativa sectorial vigente requiera licencias de obra de nueva edificación.*

2. *En todo caso, se motivará el sentido del informe, expresando las normas y preceptos incumplidos.*

3. *No obstante lo señalado en los apartados anteriores, cuando la documentación técnica previa no sea suficiente para emitir el informe técnico se podrá solicitar, por una sola vez, Anexo complementario a dicha documentación siendo el plazo máximo de presentación de los mismos el de un mes. El plazo máximo para resolver el procedimiento de otorgamiento de la licencia quedará suspendido conforme al artículo 42.5 a de la Ley 30/92 desde que se notifique el requerimiento del Anexo al interesado hasta que el mismo sea atendido.*

4. *Cuando el sentido de los informes fuera "favorable" o "favorable con determinaciones", se indicarán los documentos que, junto con el modelo normalizado del Certificado Final de Instalación, constituirán la*

documentación técnica final, y que, de acuerdo con las características e instalaciones de la actividad y el establecimiento, serán alguno o la totalidad de los indicados en el artículo 13.

Artículo 20. Tramitación de la documentación anexa presentada.

1. Los titulares de las solicitudes también podrán por iniciativa propia aportar anexos aclaratorios de la documentación previa presentada

2. La documentación anexa que se presente tendrá la consideración de documentación técnica previa y habrá de cumplir las condiciones técnicas exigidas para la misma en el artículo 14.

3. Si el anexo presentado puede afectar a las condiciones urbanísticas y de seguridad y protección de incendios del informe emitido ya por la Gerencia Municipal de Urbanismo conforme a lo previsto en el artículo 17, se emitirá un nuevo informe sobre estos aspectos.

4. Si se trata de una actividad sujeta a Calificación Ambiental, y el anexo presentado afecta a las condiciones ambientales de la actividad, se analizará a fin de que se tenga en cuenta en la emisión de informe sobre las medidas de prevención ambiental.

5. Asimismo, cuando se trate de actividades sujetas al Real Decreto 393/2007 el anexo de la documentación se remitirá al Servicio de Bomberos a fin de que se tenga en cuenta en el informe de seguridad y protección contra incendios.

Artículo 21. Coordinación en la tramitación de expedientes.

Iniciado un procedimiento de otorgamiento de licencia de actividad, si se constata que en relación a la actividad objeto de la misma existe abierto un expediente sancionador, el departamento competente en materia de disciplina remitirá los informes emitidos en dicho expediente a fin de que sean incorporados como antecedente en el procedimiento de otorgamiento de la licencia de actividad, y sin perjuicio de las medidas que se adopten en el ejercicio de sus competencias por dicho Departamento competente en materia de disciplina.

La existencia de un expediente sancionador no será motivo de denegación de la solicitud de licencia, si la documentación previa aportada reúne las condiciones de viabilidad conforme a la normativa aplicable.

CAPÍTULO III: TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE ACTIVIDAD Y SENTIDO Y EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Artículo 22. Terminación del procedimiento.

1. Pondrán fin al procedimiento, además de la concesión o denegación de la licencia de actividad, el desistimiento y la declaración de caducidad conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, así como la imposibilidad material de continuarlo por la aparición de causas sobrevenidas.

2. Los informes técnicos y jurídicos que se emitan durante la tramitación del expediente de licencia de actividad serán tenidos en cuenta por el órgano competente para motivar la resolución.

Artículo 23. Trámite de audiencia.

1. Con carácter previo a una denegación de licencia de actividad se concederá un trámite de audiencia, por un plazo de quince días, para que el solicitante pueda formular alegaciones o aportar los documentos que se consideren pertinentes en defensa de sus derechos.

2. Dicha documentación se remitirá para la posible reconsideración del informe o informes que dieron lugar al trámite de audiencia, así como de los emitidos en sentido favorable, en su caso, si la nueva documentación contiene modificaciones sustanciales respecto a la inicialmente aportada, o se estima que puede afectar a los aspectos por ellos informados.

Artículo 24. Otorgamiento de la licencia de Instalación por acto expreso o presunto y sus efectos.

1. Una vez emitidos los informes técnicos que procedan, y finalizado el trámite de audiencia a que se refiere el artículo anterior y, en su caso, formulada la propuesta de resolución de Calificación Ambiental establecido en el artículo 35 de la presente ordenanza, el órgano competente dictará resolución otorgando o denegando la licencia de Instalación.

2. La Licencia de Instalación autoriza la actividad siempre que se haya presentado la documentación

técnica final de forma completa.

La Licencia de Apertura, será otorgada una vez se realice la comprobación en los términos previstos en los artículos 25 y 26.

3. El plazo máximo para resolver sobre la licencia de Instalación es de tres meses contados desde el inicio del procedimiento de otorgamiento de la licencia conforme al artículo 15 de la presente Ordenanza.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado resolución expresa en el procedimiento, la licencia se entenderá otorgada por silencio administrativo positivo o acto presunto.

Artículo 25. Presentación de la documentación técnica final.

1. Concedida la Licencia de Instalación, se aportará la documentación técnica final que acredite la efectiva realización del proyecto conforme a la documentación técnica previa aprobada con el otorgamiento de la Licencia de Instalación, así como las condiciones que en la misma se hubieran impuesto.

2. El plazo general para la presentación de la documentación técnica final es de tres meses, si bien la Administración municipal, en atención al alcance de las obras a realizar, podrá conceder un plazo superior específico. Al efecto, el titular deberá presentar la solicitud de plazo superior específico, acompañada de la correspondiente licencia de obras, antes de la expiración del plazo general de seis meses. Tanto el plazo general como el específico serán susceptibles de ampliación en los términos del artículo 49 de la Ley 30/1992.

3. La presentación de forma completa de la documentación técnica final exigible según la naturaleza de la actividad, así como las autorizaciones que la normativa preceptúe como previas a la obtención de la licencia de actividad, habilita para el inicio de la actividad bajo la responsabilidad del titular. Como consta en el artículo 87 además del solicitante y titular de la actividad, los técnicos firmantes son responsables de la veracidad, y la corrección de los documentos que se aporten, y de su ajuste a las normas que sean de aplicación en cada caso.

Artículo 26. Comprobación de la documentación técnica final y efectos.

1. Aportada la documentación técnica final la Administración municipal podrá ordenar visitas de comprobación de acuerdo con lo dispuesto en el Título VII.

2. Si el resultado de la comprobación fuera favorable se dictará resolución concediendo Licencia de Apertura. Se entenderá que el resultado de la comprobación es favorable y que la Licencia de Instalación adquiere carácter de Licencia de Apertura, si no se dicta resolución alguna en el plazo de tres meses desde la presentación de forma completa de la documentación técnica final exigible según la naturaleza de la actividad, así como de las autorizaciones que la normativa exija con carácter previo y preceptivo al otorgamiento de la licencia de actividad. En todo caso el Ayuntamiento, por razones de seguridad jurídica, deberá dictar resolución expresa conforme al artículo 43.3 de la ley 30/92.

3. Si el resultado de la comprobación fuera desfavorable se procederá a la denegación de la licencia solicitada, previa concesión de trámite de audiencia de diez días hábiles.

4. Deberá exponerse en un lugar visible del establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la licencia de apertura.

CAPÍTULO IV: EFECTOS DE LA LICENCIA EN RELACIÓN CON OTRAS AUTORIZACIONES CONCURRENTES, Y EXTINCIÓN DE LA LICENCIA

Artículo. 27. Licencias y autorizaciones concurrentes.

1. La concesión de licencia de actividad no implica concesión de las de obras o utilización, que, de ser necesarias, deberán ser tramitadas por el titular ante la Administración Urbanística municipal. Igualmente, la puesta en marcha sólo se realizará si se cuenta con las específicas autorizaciones adicionales que, en su caso, sean exigibles por razón del tipo de actividad, en virtud de las normas aplicables.

2. Cuando la actividad se realice por particulares en terrenos de dominio público, se exigirá licencia de actividad, además de las autorizaciones y concesiones que sea pertinente otorgar por parte del ente titular del dominio público. La denegación o ausencia de autorización o concesión para la ocupación del dominio público impedirá al particular obtener la licencia. La vigencia de la licencia quedará condicionada a la existencia de

concesión.

La licencia de actividad de un establecimiento situado en el dominio público sólo podrá ser objeto de transmisión a favor del cesionario de la concesión para la ocupación del dominio público, en los casos en que ésta sea transmisible. El documento en el que se proceda a la cesión de la concesión habrá de ser presentado para la tramitación mediante declaración responsable el cambio de titularidad.

Artículo 28. Extinción de la licencia de actividad.

1. *La licencia de actividad se extingue por las siguientes causas:*
 - a) *Renuncia de su titular comunicada por escrito a la Administración municipal y aceptada por ésta, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.*
 - b) *Revocación o anulación de la licencia.*
 - c) *Caducidad de la licencia que se produce en los siguientes supuestos:*
 - c.1. *No haber puesto en marcha la actividad en el plazo de seis meses desde la notificación de la Licencia de Apertura.*
 - c.2. *La inactividad o cierre por periodo superior a un año, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración.*
 - c.3. *El transcurso del plazo de vigencia en las licencias temporales.*
 - d) *Pérdida de vigencia de la autorización ambiental integrada o unificada cuando la actividad esté sujeta a estas medidas de prevención ambiental, o de cualquiera de las autorizaciones sustantivas que sean necesarias para el desarrollo de la actividad, así como de la concesión o autorización que autorice la ocupación del dominio público si la actividad se desarrolla en un bien de esta naturaleza.*
 - e) *La solicitud de la licencia por distinto titular de un establecimiento que ya cuente con licencia de actividad, determinará la extinción de la licencia preexistente desde que se obtenga la nueva Licencia de Instalación.*
2. *La solicitud de licencia por el mismo titular para actividad distinta a la que ya tiene autorizada tendrá la consideración de ampliación de la anterior, salvo indicación expresa de lo contrario o incompatibilidad de los usos en virtud de la normativa vigente, en cuyo caso la licencia preexistente se entenderá automáticamente extinguida desde el momento en que se presente el Certificado Final de Instalación o se conceda la nueva Licencia de actividad.*

Artículo 29. Reactivación de expediente.

Archivado un expediente sin haber obtenido Licencia de Apertura por la ausencia o incorrección en la documentación técnica o administrativa, y siempre antes de que transcurra un año desde que gane firmeza en vía administrativa la resolución que motivó dicho archivo, el titular podrá solicitar la reactivación del expediente. Para ello deberá proceder al abono de nueva tasa y subsanación de las deficiencias documentales constatadas. El Órgano municipal competente examinará la solicitud de reactivación pudiendo proponer su denegación si, por los cambios normativos acaecidos, no pudiesen considerarse vigentes los informes emitidos en sentido favorable o por no haber sido subsanadas las causas que motivaron el archivo del expediente. En el caso contrario, se dictará resolución reactivando el expediente, cuya tramitación se reanudará, conservándose los trámites realizados.

TÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE LICENCIA

CAPÍTULO I: PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES QUE REQUIEREN LICENCIA Y ADEMÁS ESTÁN SUJETAS A CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Artículo 30. Ámbito de aplicación del procedimiento.

El procedimiento regulado en el presente capítulo es de aplicación a las actividades que conforme a lo dispuesto en el artículo 3 requieren licencia de actividad y además están sujetas a Calificación Ambiental conforme al Anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Artículo 31. Documentación e inicio del procedimiento.

1. Además de la documentación administrativa y técnica exigida con carácter general para la tramitación de la licencia de actividad, regulada en los artículos 11 y 12, habrá de presentarse la documentación necesaria para la emisión de la Calificación Ambiental conforme al art. 9 del Reglamento de Calificación Ambiental.

2. Esta documentación, conforme a los artículos 10 y 15, habrá de presentarse completa para que se entienda iniciado el procedimiento conjunto de otorgamiento de la Licencia de Apertura y Calificación Ambiental. En caso de que no este completa se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado 2.b del artículo 15.

Artículo 32. Información pública y audiencia a los colindantes.

Comprobada la integridad de la documentación presentada, se abrirá un período de información pública por un plazo de veinte días naturales mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento o cualquier otro medio equivalente. Asimismo se procederá a la notificación de los vecinos colindantes del predio en el que se vaya a realizar la actividad, a los que se dará audiencia por diez días.

Artículo 33. Emisión de informes técnicos.

Simultáneamente al trámite de información pública se emitirán los informes técnicos conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 17.

Artículo 34. Audiencia al interesado.

Concluida la información pública se podrá de manifiesto el expediente a los interesados a fin de que puedan presentar alegaciones y documentos que se estimen oportunos por un plazo de quince días. De este trámite podrá prescindirse en los casos previstos en el artículo 84.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 35. Calificación Ambiental.

1. Finalizado el trámite de audiencia en su caso, en el plazo máximo de veinte días, se elaborará propuesta de resolución de Calificación Ambiental y Licencia de Instalación debidamente motivada, considerando los informes técnicos emitidos en el artículo 33 y las alegaciones presentadas durante la información pública, y se remitirá el expediente al Órgano municipal competente, para la emisión de la Calificación Ambiental.

2. Transcurrido el plazo de tres meses sin resolución expresa, la Calificación Ambiental se entenderá concedida por silencio administrativo en los términos de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 36. Puesta en marcha.

1. En el plazo de tres meses desde la notificación de la concesión de la Licencia de Instalación, salvo especiales características de la actividad que aconsejen un plazo mayor, deberá aportarse, en la debida forma y por duplicado, la documentación técnica final, una de ellas en soporte papel y otra en soporte informático.

2. Concedida la Licencia de Instalación y presentada la documentación técnica final de forma completa, el titular queda facultado para la puesta en marcha de la actividad.

Artículo 37. Comprobación.

1. En el plazo de un mes desde la presentación en tiempo y forma de la documentación técnica final, la Administración municipal procederá a la comprobación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 81 de la presente Ordenanza.

2. Si el resultado de la misma fuese favorable se concederá al titular la Licencia de Apertura.

3. Si el resultado fuese desfavorable, se procederá de acuerdo con lo que se establece en el apartado 3 del artículo 77.

Artículo 38. Comunicación a la Consejería de Medio Ambiente del resultado del expediente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Calificación Ambiental de Andalucía el Ayuntamiento comunicará a la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente el resultado de la

Calificación Ambiental y del procedimiento de licencia una vez finalizada la fase de comprobación de la documentación técnica final.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE LICENCIA PARA ACTIVIDADES SUJETAS A UNA MEDIDA DE PREVENCIÓN AMBIENTAL DE COMPETENCIA AUTONÓMICA

Artículo 39. Ámbito de aplicación del procedimiento.

La licencia de actividad para actividades que la requieran conforme al artículo 3 de esta Ordenanza y además estén sujetas a una medida de prevención ambiental de competencia autonómica conforme al Anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se tramitará siguiendo el procedimiento general regulado en el Título III con las especialidades establecidas en este Capítulo.

Artículo 40. Documentación.

A fin de garantizar una adecuada coordinación entre los expedientes de autorización ambiental autonómico y local, cuando un mismo documento se tuviera que aportar en el procedimiento de licencia de actividad y en el de la autorización ambiental autonómica, los ejemplares que se presenten a ambas Administraciones deberán ser idénticos.

Artículo 41. Informes técnicos.

Comprobada la integridad y corrección de la documentación técnica, se procederá a la emisión del informe técnico conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de esta Ordenanza.

Artículo 42. Licencia de Instalación.

1. La resolución de la licencia de Instalación deberá incorporar el contenido de la autorización ambiental de competencia autonómica.

2. El plazo máximo de tres meses para resolver sobre el otorgamiento de la licencia de Instalación quedará suspendido hasta que se reciba por el Ayuntamiento la resolución de la autorización ambiental autonómica correspondiente.

3. Denegada la autorización ambiental autonómica correspondiente por acto expreso o por silencio administrativo se procederá al archivo del procedimiento de licencia municipal de actividad. Igualmente, transcurrido el plazo de un año desde la presentación de la solicitud de Licencia de Apertura, sin que se hubiese presentado la mencionada autorización autonómica, procederá el archivo de aquélla.

Artículo 43. Presentación de la documentación técnica final.

El plazo para la presentación de la documentación técnica final se regirá por lo dispuesto en el artículo 25 de esta Ordenanza, salvo que se imponga otro distinto por la Comunidad Autónoma.

Artículo 44. Requisitos para la puesta en marcha.

La puesta en marcha de la actividad no podrá realizarse hasta que no se cumpla lo siguiente:

1. En todo caso la presentación ante el Ayuntamiento de forma correcta y completa de la documentación técnica final exigible y de las autorizaciones necesarias previas necesarias conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la presente Ordenanza.

2. En todo caso, que se traslade a la Consejería competente en materia de medio ambiente la certificación acreditativa del técnico director de la actuación de que ésta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y al condicionado de la autorización, tal y como se establece en los artículos 26.2 y 35.2 de la Ley 7/2007.

3. Además, en los casos en los que se hubiera establecido en la autorización ambiental integrada o en la autorización ambiental unificada la exigencia de comprobación autonómica previa, conforme a los artículos 25.2 y 33.3 de la Ley 7/2007, la puesta en marcha no podrá realizarse hasta que dicha comprobación se haya efectuado con resultado favorable, o la Administración autonómica renunciare a realizar la comprobación de forma fehaciente.

Artículo 45. Comprobación municipal de la documentación técnica final y efectos.

1. La comprobación por el Ayuntamiento de la documentación técnica final y efectos se regirá por lo dispuesto con carácter general en el artículo 26 de la presente Ordenanza.
2. La resolución que ponga fin al procedimiento se comunicará al órgano ambiental autonómico.

**CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE LICENCIA PARA ACTIVIDADES OCASIONALES Y EXTRAORDINARIAS
SUJETAS A LICENCIA Y SOMETIDAS A LA LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS
DE ANDALUCÍA**

Artículo 46. Alcance.

Para la realización de una actividad de carácter ocasional o extraordinaria en un espacio o establecimiento no destinado habitualmente a ello, deberá obtenerse la correspondiente Licencia Temporal. El máximo período de tiempo autorizado será en todo caso inferior a tres meses.

Artículo 47. Exigencias mínimas.

Cuando estas actividades incluyan instalaciones con elementos generadores o reproductores de sonido o imagen en general, o cuando incluyan actuaciones musicales en directo, no podrán desarrollarse en edificios de viviendas o en locales colindantes con viviendas. Se considerará que hay colindancia entre un local de actividad y una vivienda cuando ambos locales sean contiguos y exista un tramo o una pared separadora común, o dos o más separadas por juntas o cámaras para conseguir los aislamientos exigidos por las normas de edificación.

Artículo 48. Documentación.

1. A la solicitud y resto de documentación administrativa exigida con carácter general por el artículo 17 se acompañará, original o copia compulsada, de los siguientes documentos:
 - a) En el caso de que el establecimiento o el suelo donde se pretenda instalar pertenezca a una Administración o Ente Público, deberá aportarse la concesión o autorización de ocupación, o la correspondiente solicitud. En este último supuesto la puesta en marcha de la actividad quedará demorada hasta tanto se obtenga el título que habilite la ocupación.
 - b) En el caso de que el establecimiento o el suelo donde el mismo pretenda instalarse sea de titularidad privada deberá presentarse el documento que acredite que el titular de la actividad cuenta con su disponibilidad.
 - c) Póliza de seguro, con la cobertura recogida en el apartado 1 de la Disposición Transitoria Primera de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y en su normativa de desarrollo, y documento que justifique haber abonado el último recibo.
 - d) En su caso, contrato de vigilancia, en los términos que establece el Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
2. En el momento de presentar la solicitud se aportará asimismo, y por duplicado, uno en formato papel y otro en soporte informático, la siguiente documentación suscrita por técnico competente y visada, en su caso, por el correspondiente Colegio Oficial:
 - a) Memoria Técnica descriptiva de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones. En la misma se indicará el horario de apertura y cierre previsto.
 - b) Planos de situación y emplazamiento, a escala adecuada, ajustados a lo previsto en el Anexo I apartado B de la presente Ordenanza.
 - c) Planos de planta del establecimiento o lugar del desarrollo de la actividad, a escala adecuada (mínima 1:100), con indicación de superficies, salidas, disposición de alumbrados de emergencia y señalización, extintores (que serán de eficacia mínima 21A-113B), y cualquier otro medio de protección que se estime necesario.
 - d) Planos de planta de las instalaciones, en los casos que proceda, a una escala mínima de 1:100.

- e) *La documentación que establezca la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental Materia de Ruidos y Vibraciones.*
3. *En los supuestos exigidos por la normativa de aplicación se aportará igualmente, y por duplicado, Plan de Autoprotección.*
4. *Una vez concluido el montaje de las instalaciones, se deberán presentar, siempre con anterioridad al inicio del ejercicio de la actividad, los siguientes certificados técnicos, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la edificación:*
- a) *Certificado acreditativo de que en el establecimiento quedan garantizadas la seguridad física de las personas y bienes, la solidez estructural e idoneidad del establecimiento y de sus instalaciones, de acuerdo con la normativa vigente.*
 - b) *Certificado acreditativo del aforo del establecimiento, calculado de conformidad con el Código Técnico de la Edificación, así como de que el mismo cumple las exigencias legales sobre número, ancho y características de las salidas.*
 - c) *Documentación correspondiente a la legalización de las instalaciones.*
 - d) *Certificado de aislamiento acústico cuando proceda.*
5. *Los certificados deberán ser firmados por técnico competente y, en su caso, contar con visado del correspondiente Colegio Profesional. No obstante, en el caso de que no fuese posible obtener el visado para presentar los certificados en plazo, y cuando el técnico autor sea el mismo que redactó el proyecto, éstos se admitirán sin visar siempre que el técnico autor comparezca ante funcionario municipal perteneciente a cualquiera de los Servicios que intervengan en la tramitación de la licencia a efectos de proceder a la firma de los certificados.*

Artículo 49. Antelación.

Toda la documentación requerida deberá presentarse, completa y correcta, al menos con quince días hábiles de antelación a la fecha prevista para la puesta en marcha de la actividad, a salvo de la recogida en el artículo 48.4.

Artículo 50. Tramitación.

1. *Comprobada la integridad y corrección de la documentación aportada, se emitirá Informe de Seguridad y Protección contra Incendios antes de la fecha prevista para la Puesta en marcha de la Actividad, tras la realización de visita de inspección.*
2. *Si el sentido de dicho Informe resultase favorable, se concederá Licencia Temporal por el período solicitado.*
3. *Si como resultado de dicho Informe se solicitasen documentos o certificaciones adicionales, la actividad no podrá empezar a funcionar hasta tanto no se aporte en la debida forma la documentación requerida.*
4. *Si el resultado de dicho Informe fuese desfavorable o la documentación aportada no cumplierse los requisitos establecidos, se procederá a la denegación de la Licencia solicitada, lo cual agotará la vía administrativa, a salvo de la interposición potestativa del Recurso de Reposición.*

Artículo 51. Extinción.

La Licencia Temporal se extingue automáticamente a la terminación del período de tiempo fijado en la autorización concedida.

TÍTULO V: PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

CAPÍTULO I: PROCEDIMIENTO GENERAL DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Artículo 52. Presentación de la Declaración Responsable.

1. *La Declaración Responsable tiene como objeto las actividades y procedimientos que se relacionan en el artículo 3 de esta Ordenanza.*

2. La Declaración Responsable debe formalizarse una vez acabadas las obras e instalaciones necesarias, que tienen que estar amparadas, en su caso, por la licencia urbanística correspondiente o, si procede, por la declaración responsable de obras no sujetas a licencia, así como por las demás autorizaciones sectoriales necesarias, fijadas por las normas aplicables, para llevar a cabo la actividad, incluidas las autorizaciones ambientales en su caso.

3. En caso de actividades sometidas a Calificación Ambiental será necesario seguir con carácter previo a la presentación de la Declaración Responsable el procedimiento descrito en los artículos 64 y siguientes hasta obtener la misma de forma expresa o por silencio.

Artículo 53. Modelos normalizados de Declaración Responsable.

Conforme exige el artículo 71.bis.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se adoptan los siguientes modelos normalizados recogidos en el Anexo IV:

1. Modelo de Declaración Responsable para el acceso a actividades de servicios no sometidas a trámite de evaluación ambiental.

2. Modelo de Declaración Responsable para el acceso a actividades de servicios sometidas a trámite de evaluación ambiental:

2.1. Sometidas a Calificación Ambiental.

2.2. Sometidas a Autorización Ambiental Integrada.

2.3. Sometidas a Autorización Ambiental Unificada.

3. Modelo de Declaración Responsable para el cambio de titularidad de actividades sometidas a Licencia de Apertura o a Declaración Responsable.

4. Modelo de Declaración Responsable para reapertura de piscinas privadas de uso colectivo.

Artículo 54. Documentación a presentar con la Declaración Responsable para el acceso a actividades.

A la declaración responsable, según modelo normalizado, se adjuntará la siguiente documentación:

1. Justificante del pago de la tasa municipal, aún cuando la tarifa sea de base 0, en cuyo caso se exigirá documento que así lo acredite expedido por el Servicio Municipal competente.

2. Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como documento en el que conste la representación.

3. La documentación técnica previa relacionada en el artículo 12 con los requisitos exigidos en el artículo 14. En el caso de que sea de aplicación el Título VII con relación al control a posteriori se aportarán dos ejemplares de la documentación técnica.

4. Certificado final de instalaciones y demás documentación, en su caso, conforme al artículo 13.1, según modelo normalizado, suscrito por el técnico director y, en su caso, de la ejecución de las obras e instalaciones con fotografías significativas del establecimiento terminado.

5. Certificado técnico, según modelo normalizado, suscrito por el técnico proyectista de la documentación técnica previa, donde se acredite, entre otros aspectos, que la actividad, el establecimiento y las instalaciones proyectados se ajustan a los condicionantes técnicos establecidos en la presente Ordenanza y que se incluye dentro de los supuestos previstos para acogerse al procedimiento de legalización por Declaración Responsable, de conformidad con esta ordenanza.

6. Copia del abono de las tasas para la emisión del informe sanitario, cuando proceda.

Artículo 55. Efectos de la Declaración Responsable.

1. La Declaración Responsable presentada en la debida forma, conjuntamente con la documentación exigible, acredita el cumplimiento del régimen de intervención municipal en la materia regulada por esta Ordenanza, sin perjuicio de las actuaciones que se deriven de los controles que puedan realizarse a posteriori, y faculta al interesado para el inicio de la actividad bajo la exclusiva responsabilidad de los titulares y técnicos que hayan suscrito los documentos aportados, sin perjuicio de que para iniciar la actividad haya de disponerse de las autorizaciones o controles iniciales que, de acuerdo con las normas sectoriales, fuesen preceptivos.

2. El documento presentado como declaración responsable por cualquiera de los medios admitidos en la legislación estatal sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas debidamente sellado, o, en su caso, junto al recibo emitido por el registro electrónico, deberá estar expuesto en el establecimiento de cuya actividad se trate.

Artículo 56. Tramitación, control de documentación y subsanación de deficiencias formales.

1. Recibida la documentación indicada, se comprobará desde un punto de vista cuantitativo y formal que se aportan de forma completa todos los documentos exigidos, y que éstos son coherentes entre sí.

2. En el momento en que se constate que la documentación presentada es incorrecta o errónea, se concederá al interesado un plazo de un mes para que pueda subsanar las deficiencias que se le señalen, pudiendo permanecer mientras abierta la actividad, salvo que se trate de deficiencias esenciales en cuyo caso se comunicará al interesado la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad afectada hasta que se realice la subsanación de las mismas.

3. Al otorgarle dicho plazo de subsanación se le advertirá de la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad afectada si transcurre sin que aporte la documentación requerida o dé respuesta satisfactoria al requerimiento que se le efectúe, sin necesidad de un nuevo requerimiento o audiencia previa. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que pudiera haber lugar.

4. En el caso de que la actividad amparada por la declaración responsable se encuentre paralizada por falta de subsanación en plazo o por haberse detectado deficiencias formales esenciales en la documentación, se entenderá de forma automática que puede reanudarse amparada en la misma declaración responsable desde el momento en que se presente la correspondiente subsanación.

5. En caso de detectar deficiencias insubsanables en la documentación presentada se le dará un plazo de audiencia de 15 días para que alegue al respecto de las mismas y se dictará resolución en la que se decretará la imposibilidad de que la declaración responsable efectuada ampare la actividad en cuestión, debiendo iniciar en su momento un nuevo proceso de apertura con arreglo a las normas que resulten de aplicación. Todo ello sin perjuicio de la persecución de las posibles infracciones cometidas y de la obligación en su caso de restitución de la legalidad cuando ello resultase necesario.

Artículo 57. Veracidad de la información aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos.

1. Los técnicos redactor y director, así como el titular, serán responsables, dentro de sus respectivos ámbitos de conocimiento y decisión, de la veracidad de los datos aportados, que determinan la inclusión de la actividad en este procedimiento.

2. El incumplimiento de las cuestiones certificadas y declaradas dará lugar a las actuaciones administrativas que correspondan contra los responsables, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en las que, en su caso, pudieran incurrir.

3. Una vez aportada la documentación referida completa, se podrá ordenar la oportuna visita de comprobación. Comprobada la integridad y corrección de la misma, la administración municipal emitirá la correspondiente resolución, en los términos del artículo 85 de la presente ordenanza.

Artículo 58. El control a posteriori e inspección de la actividad con declaración responsable.

1. En cuanto al control a posteriori y facultades de inspección sobre la actividad ha de estarse al procedimiento previsto en los artículos 79 y siguientes de esta ordenanza.

2. Esta actividad de comprobación e inspección ha de entenderse separada completamente del control documental de deficiencias regulado en el artículo 56.

Artículo 59. Declaraciones responsables de modificaciones, ampliaciones y reformas de actividades preexistentes legalizadas.

1. La modificación, reforma o ampliación de una actividad preexistente con declaración responsable se podrá legalizar mediante otra declaración responsable, siempre que la actividad considerada en su estado final

se encuentre dentro de las que pueden legalizarse mediante este procedimiento, y en la forma señalada para el mismo.

2. La documentación técnica se referirá a la actividad conjunta final, dando cumplimiento a las exigencias normativas que correspondan, de acuerdo con al carácter de la modificación o ampliación y lo dispuesto en las normas de aplicación.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAMBIO DE TITULARIDAD EN ACTIVIDADES PREEXISTENTES AMPARADAS POR LICENCIA DE ACTIVIDAD O DECLARACIÓN RESPONSABLE

Artículo 60. La transmisión de las licencias de actividad y de las declaraciones responsables.

1. Tanto la licencia de actividad como la declaración responsable serán transmisibles, debiendo el nuevo titular presentar en ambos casos una declaración responsable según modelo normalizado (DR5) para el cambio de dicha titularidad.

2. La licencia se transmitirá en las mismas condiciones en que fue otorgada, quedando el nuevo titular subrogado en los derechos y obligaciones del anterior.

3. En el caso de una actividad con declaración responsable el nuevo titular se subrogará en los derechos y deberes de su anterior propietario incluso será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión, debiendo hacerse así constar expresamente en el contrato por el que se realice la transmisión o cesión de los derechos.

Artículo 61. Documentación para la declaración responsable de cambio de titularidad.

El titular de la actividad deberá presentar una declaración responsable según el modelo DR5, en el que el declarante se hace responsable de estas circunstancias, acompañada de la siguiente documentación:

- a. Justificante del pago de la tasa municipal.
- b. Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como documento en el que conste la representación.
- c. Copia del documento acreditativo de la transmisión o cesión con indicación que permita identificar la licencia o la declaración responsable o en su defecto documento que acredite la disponibilidad del local.
- d. Cuando el establecimiento se encuentre en dominio público será necesaria copia de la concesión expedida por la Administración competente a favor del nuevo titular.
- e. Certificado Municipal de Equivalencia, en el supuesto de que la dirección que figure en la licencia de apertura o la actividad con declaración responsable que va a transmitirse no coincidiese con la actual, al haberse modificado por el Ayuntamiento.

Artículo 62. Tramitación, efectos y comprobación documental de la Declaración Responsable de cambio de titularidad

1. La Declaración Responsable de cambio de titularidad surtirá efectos desde la fecha de su presentación.

2. El documento presentado como declaración responsable por cualquier de los medios admitidos en la legislación estatal sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas debidamente sellado, o, en su caso, junto al recibo emitido por el registro electrónico, deberá estar expuesto en el establecimiento de cuya actividad se trate.

3. No obstante sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores se expedirá un nuevo documento acreditativo de la licencia de apertura en el que se actualice su titularidad para mayor seguridad jurídica frente a terceros.

4. En cuanto a la comprobación documental y posibles subsanaciones se estará a lo previsto con carácter general en el procedimiento de declaración responsable, en lo que resulte aplicable.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

Artículo 63. Ámbito de aplicación del procedimiento

1. El procedimiento regulado en el presente capítulo es de aplicación a las actividades que conforme a lo dispuesto en el artículo 3 requieren declaración responsable y además están sujetas a Calificación Ambiental conforme al Anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

2. El procedimiento de Calificación Ambiental se tramitará con carácter previo a la presentación de la declaración responsable.

3. De presentarse una Declaración Responsable de actividad sometida a la Calificación Ambiental aún no resuelta, la misma no tendrá efecto alguno y así se le comunicará al interesado.

Artículo 64. Documentación e inicio del procedimiento.

1. Habrá de presentarse únicamente la documentación necesaria para la emisión de la Calificación Ambiental conforme al artículo 9 del Reglamento de Calificación Ambiental.

2. En caso de que esta documentación no se presente completa se dará un plazo de subsanación de deficiencias de 10 días, que si no se cumplimenta implicará tener al interesado desistido de su solicitud.

Artículo 65. Información pública y audiencia a los colindantes.

Comprobada la integridad y corrección de la documentación presentada se abrirá antes del término de 5 días un periodo de información pública por un plazo de veinte días mediante la publicación en los medios que corresponda según la normativa vigente en cada momento. Asimismo se procederá a la notificación a los colindantes del predio en el que se vaya a realizar la actividad, a los que se dará audiencia por diez días.

Artículo 66. Emisión de informes técnicos.

1. Simultáneamente al trámite de información pública se elaborará un informe técnico que valorará los aspectos urbanísticos con el contenido del artículo 18.1 párrafo primero de la presente Ordenanza y ambientales considerando la normativa vigente y los posibles efectos aditivos y acumulativos.

Artículo 67. Audiencia al interesado.

Concluida la información pública se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados a fin de que puedan presentar alegaciones y documentos que se estimen oportunos por un plazo de quince días. De este trámite podrá prescindirse en los casos previstos en el artículo 84.4 de la Ley 30/1992.

Artículo 68. Resolución sobre la Calificación Ambiental.

1. Finalizado el trámite de audiencia en su caso, en el plazo máximo de veinte días, se elaborará propuesta de resolución de Calificación Ambiental debidamente motivada, considerando los informes técnicos emitidos en el artículo 33 y las alegaciones presentadas durante la información pública, y se remitirá el expediente al Órgano municipal competente, para la emisión de la Calificación Ambiental.

2. Transcurrido el plazo de tres meses sin resolución expresa, la Calificación Ambiental se entenderá concedida por silencio administrativo, en los términos de la Ley 30/1992.

3. Una vez comunicada la Calificación Ambiental al particular este ya podrá presentar la Declaración Responsable que corresponda en un plazo máximo de seis meses, lo que le será indicado en la correspondiente notificación. La documentación técnica presentada junto con la Declaración Responsable incluirá las condiciones impuestas en la resolución de Calificación Ambiental. Esta Declaración Responsable generará los efectos, derechos y deberes previstos en el capítulo primero de este mismo Título. No habrá que presentar de nuevo la documentación que ya conste en el expediente de Calificación Ambiental.

Artículo 69. Comunicación a la Consejería de Medio Ambiente del resultado del expediente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Calificación Ambiental de Andalucía, cuando se presente la declaración responsable de la actividad y no requiera de subsanación formal, el Ayuntamiento comunicará a la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente dicha Declaración Responsable junto con el resultado de la Calificación Ambiental.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA AL PÚBLICO DE CADA TEMPORADA, DE PISCINAS PRIVADAS DE USO COLECTIVO

Artículo 70. Alcance.

Se consideran incluidas en el presente procedimiento, las piscinas de uso colectivo de nueva construcción, reformas o ampliaciones de las existentes, incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto 23/1999, de 23 febrero por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo, así como la apertura al público de cada temporada.

Artículo 71. Documentación.

1. Se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Declaración Responsable suscrita por el titular o Presidente de la Comunidad (según modelo normalizado), en el que manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante la temporada de baño correspondiente.
- b) Certificado Técnico de Piscina (según modelo normalizado) suscrito por Técnico competente y visado, en su caso, por el Colegio Profesional correspondiente de cumplimiento de:
 - Condiciones establecidas en el Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo (Decreto 23/1999 de 23 de febrero).
 - Exigencia Básica SUA 6 del DB-SUA Seguridad de Utilización y Accesibilidad del CTE.
 - Normativa vigente en materia de eliminación de barreras arquitectónicas (Decreto 293/2009 de 7 de julio).

2. En aplicación del artículo 28.4 del Decreto 141/2011, de 26 de abril, por el que se modifica el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo, en el plazo máximo de 10 días, a contar desde la fecha de recepción de la declaración responsable en el registro del Ayuntamiento, éste remitirá a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Salud la citada declaración, a efectos de facilitar el ejercicio de las funciones de control y tutela de la salud pública que corresponden a la Administración de la Junta de Andalucía.

Artículo 72. Antelación.

Toda la documentación requerida deberá presentarse, completa y correcta, al menos con 30 días hábiles de antelación a la fecha prevista para la apertura de la piscina.

Artículo 73. Comprobación.

La presentación de la Declaración Responsable faculta a la Administración municipal a comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos.

TÍTULO VI: MODIFICACIONES SUSTANCIALES

Artículo. 74. Tramitación.

1. Los establecimientos y actividades ya legalizadas que sufran modificaciones sustanciales se tramitarán conforme con el procedimiento de licencia de actividad o declaración responsable, según corresponda. A los efectos del presente artículo, se considerarán modificaciones sustanciales las recogidas en el Anexo VI de la presente Ordenanza.

2. Para la emisión de los diferentes informes técnicos se contará con los precedentes administrativos existentes sobre la actividad. No obstante, si no fuese necesario la emisión de todos los informes, la modificación podrá autorizarse si el informe o los informes requeridos fueron emitidos en sentido favorable y el resultado de las actuaciones de control e inspección que procedan fueran igualmente favorables.

3. Si la modificación pretendida fuese de tal entidad que su ejecución alterase el normal desarrollo de la actividad, esta deberá ser suspendida hasta que la modificación obtenga la correspondiente licencia de actividad o se presente la correspondiente declaración responsable.

4. El contenido de la documentación técnica previa se ajustará a las circunstancias específicas de cada actuación, pudiendo no ser necesario un proyecto técnico completo cuando se trate de modificaciones que afecten sólo a una parte del establecimiento o sus instalaciones.

TÍTULO VII: FUNCIONAMIENTO, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

CAPÍTULO I: NORMAS COMUNES

Artículo 75. Establecimientos en funcionamiento.

La Administración municipal podrá en cualquier momento efectuar visitas de inspección a los establecimientos en funcionamiento.

Artículo 76. Exposición de documentos acreditativos de la legalización de la actividad.

El documento acreditativo de la concesión de la licencia o la declaración responsable debidamente registrada quedará expuesto a la vista del público dentro del establecimiento.

CAPÍTULO 2: NORMAS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES SUJETAS A LICENCIA

Artículo 77. Comprobación.

1. Los técnicos municipales actuantes en las visitas de inspección y comprobación podrán acceder en todo momento a los establecimientos sometidos a licencia de apertura.

2. Realizadas las visitas de comprobación e inspección que se ordenen como resultado de la tramitación de los expedientes se emitirán los informes que procedan sobre la adecuación de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones a la documentación técnica previa autorizada y a las condiciones en su caso impuestas.

3. Si se detectasen incumplimientos se comunicarán posteriormente al titular, quien habrá de adoptar en el plazo de un mes, salvo que la Administración municipal estableciera uno mayor, las medidas necesarias para la adecuación a la Licencia de Instalación concedida y a la documentación técnica final presentada, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares que procedan. Transcurrido el plazo sin subsanar las deficiencias detectadas se procederá a la denegación de la Licencia de Apertura.

En el caso de detectarse incumplimientos de carácter general ajenos a la materia específica objeto de la visita de comprobación, se ordenará visita por técnico competente en los aspectos de que se traten, siempre que la determinación de los referidos incumplimientos precise el dictamen de un técnico especialista. En otro caso, bastará el informe que al respecto emita el técnico que realice la visita.

4. Si tras el otorgamiento de la Licencia de Instalación se presentase un reformado de la documentación técnica inicial, se procederá a su informe, concediéndose una nueva Licencia de Instalación, si el mismo se ajusta a la legalidad.

Artículo 78. Realización de mediciones acústicas u otras actuaciones en el domicilio de un vecino colindante.

1. Cuando sea necesario realizar mediciones acústicas u otras actuaciones en el domicilio de un vecino colindante, éste tendrá derecho a que el titular le preavise con al menos tres días hábiles de antelación. El preaviso podrá realizarse por cualquier medio del que quede constancia. Salvo que la naturaleza de la medición exija lo contrario ésta se realizará en un día laborable.

2. Si el vecino fuese ilocalizable o el día previsto para la medición se hubiese ausentado de su domicilio o no permitiese el acceso al técnico contratado por el titular, se certificará la circunstancia que concurra. En todo caso, se acreditará el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior y se hará constar el día y la hora del intento de medición. Si fuese posible, se realizarán las mediciones en otro lugar alternativo que resulte adecuado al efecto. En la visita de comprobación que, en su caso, se ordene, el técnico municipal competente comprobará los términos acreditados. Si en dicho acto el vecino le manifestase su intención de permitir la realización de mediciones por parte del técnico contratado se fijará conjuntamente fecha y hora para llevarlas a cabo. Si llegada la fecha y hora acordada no compareciese el vecino o no facilitase el acceso a su vivienda, el técnico municipal hará constar las circunstancias concurrentes en su informe que podrá entenderse en sentido favorable.

CAPÍTULO 3: NORMAS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

Artículo 79. Control a posteriori.

La presentación de la Declaración Responsable faculta a la Administración municipal a comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el Plan de Inspección que, en su caso, se elabore anualmente.

Artículo 80. Efectos del control a posteriori.

1. Si efectuado el control a posteriori en una actividad tramitada mediante declaración responsable se comprobase la corrección cualitativa de la documentación técnica presentada, que la actividad se ajusta a la misma y que el titular dispone en el establecimiento de la documentación que, de acuerdo con las normas sectoriales, resulta exigible en función de la actividad e instalaciones dispuestas, se hará constar así en el expediente.

2. Si como resultado de dicho control se emitiesen informes técnicos de los que se evidenciasen incumplimientos normativos subsanables mediante la imposición de condiciones para adaptar, completar o eliminar aspectos que no requieran de la elaboración de documentación técnica, o que, requiriéndola no supongan modificación sustancial de acuerdo con la definición que de esta última establece en el artículo 2 de la presente ordenanza, se dará un plazo de dos meses al titular para que presente comunicación donde se señale que se han llevado a cabo los ajustes requeridos. Realizada visita de comprobación que verifique lo declarado, se realizarán las actuaciones referidas en los apartados primero o tercero de este artículo, dependiendo del resultado de la misma. Hasta tanto no presente la referida comunicación el titular deberá suspender el ejercicio de la actividad, que se entenderá no amparada por la presentación de la declaración.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se consideran modificaciones sustanciales las recogidas en el Anexo VI de la presente Ordenanza:

3. Si como resultado del control se emitiesen informes técnicos de los que se evidenciasen incumplimientos normativos que excedan de los señalados en el apartado anterior, tanto en la documentación técnica presentada como en la actividad implantada, se emitirá resolución que imposibilite seguir ejerciendo la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales en las que, en su caso, pudieran incurrir. En este caso, la legalización de la actividad por el mismo titular deberá llevarse a cabo a través del procedimiento establecido en el Título III de la presente ordenanza, mediante la petición por el titular de la correspondiente licencia.

4. La falta de contestación en plazo al requerimiento efectuado en el apartado segundo de este artículo conllevará las consecuencias previstas en el apartado tercero.

CAPÍTULO 4: PLANES DE INSPECCIÓN Y CONTROL POR OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 81. Planes de inspección.

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

- a) La inspección actuará de manera preferente ante denuncias de particulares.
- b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, se realizarán inspecciones aleatorias.

Artículo 82. Control por otros órganos de la Administración municipal.

Sin perjuicio de la concesión de las Licencias de Apertura y Temporales o la presentación de las Declaraciones Responsables, corresponden a los diferentes Servicios municipales, en el uso de sus competencias, y a salvo de lo que las normas aplicables dispongan en relación con la intervención de otras Administraciones Públicas, las periódicas revisiones de los establecimientos y sus instalaciones, así como la comprobación de su adecuación a las normas en cada caso y materia vigentes, pudiéndose imponer desde los mismos las sanciones pertinentes.

TÍTULO VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 83. Potestad sancionadora.

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

2. La potestad sancionadora se ejercerá de acuerdo con los principios establecidos en el Título IX de la Ley 30/1992.

3. Los expedientes sancionadores se tramitarán conforme a lo previsto en el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por el Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto, correspondiendo su resolución al Alcalde, sin perjuicio de los acuerdos de delegación que se adopten.

4. En los casos en que lo permita la ley que sea de aplicación se podrán imponer multas coercitivas para lograr la ejecución de los actos y órdenes dictadas por la autoridad competente, que se reiterarán en cuantía y tiempo hasta que el cumplimiento se produzca.

Artículo 84. Tipificación de infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

- El ejercicio de la actividad quebrantando el precinto realizado.
- El incumplimiento de las sanciones accesorias previstas en el artículo 90.
- La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
- La obtención de las Licencias de Apertura o autorizaciones mediante aportación de datos o documentos disconformes con la realidad de manera esencial.
- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa.
- Aquellas conductas infractoras que determinen especiales situaciones de peligro o grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas, o supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

2. Se consideran infracciones graves:

- La puesta en marcha de la actividad o el funcionamiento de establecimientos careciendo de las correspondientes licencias municipales y en los casos que proceda sin la presentación en la debida forma de la declaración responsable.
- El incumplimiento de la orden de clausura, de suspensión o de prohibición de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.
- El mal estado de los establecimientos públicos en materia de seguridad, cuando disminuya el grado de seguridad exigible.
- La dedicación de los establecimientos a actividades distintas de las legalizadas.
- El ejercicio de las actividades en los establecimientos excediendo de las limitaciones fijadas en la licencia o en la documentación adjunta a la declaración responsable.
- La modificación sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos sin haber obtenido su legalización.
- La modificación sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente legalización.
- El incumplimiento de las condiciones particulares, en su caso, establecidas en la licencia municipal o establecida en la documentación adjunta a la Declaración Responsable.

- *El funcionamiento de la actividad o del establecimiento incumpliendo el horario establecido para los mismos.*
 - *El incumplimiento del requerimiento, en su caso, efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.*
 - *El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la concesión de la licencia o que estén recogidas en la documentación anexa a la declaración responsable.*
 - *La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.*
 - *La expedición del certificado expresamente previsto en el procedimiento de declaración responsable en contra del contenido de la documentación técnica que se presente.*
 - *La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.*
3. *Se consideran infracciones leves:*
- *Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.*
 - *El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior.*
 - *No encontrarse en el establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la Licencia de Apertura, de la Licencia Temporal o la declaración responsable debidamente registrada.*
 - *La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos sin haber sido legalizadas por el procedimiento correspondiente.*
 - *La modificación no sustancial de los establecimientos y sus instalaciones sin la correspondiente sin haber sido legalizadas por el procedimiento correspondiente.*
 - *La falta de adecuación de las instalaciones y elementos enumerados en el artículo 84.2 cuando sean subsanables mediante reposición comunicada en el plazo requerido.*
 - *Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y en las leyes y disposiciones reglamentarias a las que se remita, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.*

Artículo 85. Sanciones.

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

- *Infracciones muy graves: multa de mil quinientos un euros (1.501,00 euros) a tres mil euros (3.000,00 euros).*
- *Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros (751,00 euros) a mil quinientos euros (1.500 euros).*
- *Infracciones leves: multa hasta setecientos cincuenta euros (750,00 euros).*

La sanción a aplicar en ningún caso será inferior a 300 euros.

Artículo 86. Sanciones accesorias.

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

- a) *Suspensión temporal de las licencias o de la eficacia de la Declaración Responsable, desde dos años y un día hasta cinco años para las infracciones muy graves y hasta dos años para las infracciones graves.*
- b) *Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos desde dos años y un día hasta cinco años para las infracciones muy graves y hasta dos años para las infracciones graves.*

- c) *Imposibilidad de realizar la misma actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de un año y un día a tres años para las infracciones muy graves y hasta un año para las infracciones graves.*
- d) *Revocación de las licencias o de la eficacia de la Declaración Responsable.*

Artículo 87. Responsables de las infracciones.

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

- a) *Los titulares de las actividades*
- b) *Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad*
- c) *Los técnicos que suscriban la documentación técnica.*

2. *Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, podrá exigirse subsidiariamente la responsabilidad a los administradores de las mismas.*

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

Artículo 88. Graduación de las sanciones.

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

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

2. *Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la adopción espontánea por parte del autor de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador. Asimismo, será considerada como circunstancia atenuante la regulada en el artículo 5.5.*

Artículo 89. Reincidencia y reiteración.

1. *Se considerará que existe reincidencia cuando se cometa en el término de un año más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.*

2. *Se entenderá que existe reiteración en los casos en que se cometa más de una infracción de distinta naturaleza en el término de un año cuando así haya sido declarado por resolución firme.*

Artículo 90. Multas coercitivas.

1. *En los casos en que lo permita la ley que sea de aplicación se podrán imponer multas coercitivas para lograr la ejecución de los actos y órdenes dictadas por la autoridad competente, que se reiterarán en cuantía y tiempo hasta que el cumplimiento se produzca.*

2. *Las multas coercitivas tendrán carácter independiente de las medidas sancionadoras que puedan acordarse en la tramitación del procedimiento, así como de aquellas otras medidas provisionales o de restablecimiento y aseguramiento de la legalidad que hayan podido recaer en el procedimiento.*

Artículo 91. Medidas provisionales.

1. *Podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.*

2. Las medidas provisionales podrán consistir en la clausura de los establecimientos o instalaciones, suspensión de actividades y suspensión de autorizaciones, cuya efectividad se mantendrán hasta que se acredite fehacientemente el cumplimiento de las condiciones exigidas o la subsanación de las deficiencias detectadas.

Artículo 92. Prescripción.

Las infracciones administrativas previstas en esta Ordenanza prescribirán, en defecto de lo dispuesto en la legislación sectorial aplicable a cada supuesto, a los tres años las muy graves, a los dos años las graves, y a los seis meses las leves.

Las sanciones prescribirán, en defecto de lo dispuesto en la legislación aplicable, a los tres años las impuestas por infracciones muy graves, a los dos años las impuestas por infracciones graves y al año las impuestas por infracciones leves.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.-

Cuando en la presente Ordenanza se realizan alusiones a normas específicas, se entiende extensiva la referencia a la norma que, por nueva promulgación, sustituya o modifique a la mencionada.

Segunda.-

Una vez se implante la Administración Electrónica se establecerá la tramitación telemática utilizándose expedientes electrónicos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.-

Las exigencias documentales sobre el contenido de los proyectos técnicos y expedientes de legalización, así como el resto de determinaciones no específicamente procedimentales, exigibles a los establecimientos, actividades e instalaciones, no serán de aplicación a los proyectos técnicos y expedientes de legalización con visado colegial anterior a la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, siempre que la solicitud de licencia se realice dentro del plazo de tres meses desde dicha entrada en vigor.

Segunda.

Los Procedimientos establecidos en la presente Ordenanza no serán de aplicación en aquellos expedientes que se encuentren en tramitación en la fecha de su entrada en vigor. No obstante, el interesado podrá, con anterioridad a la resolución, desistir de su solicitud y optar por la aplicación de la nueva normativa.

Tercera.

No procederá la reactivación de expedientes prevista en el artículo 29 respecto de aquéllos que ya se encuentren archivados por resolución firme en vía administrativa en la fecha de entrada en vigor de esta Ordenanza.

Cuarta.

Los expedientes sancionadores que se encuentren iniciados a la entrada en vigor de esta Ordenanza continuarán tramitándose conforme a lo establecido en la normativa vigente en el momento en que se cometió la infracción, salvo que las disposiciones sancionadoras de la presente Ordenanza favorezcan al presunto infractor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de esta Ordenanza, y sin perjuicio de lo indicado en sus Disposiciones Transitorias, quedan derogadas la Ordenanza Municipal de Actividades, aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, en fecha 26 de noviembre de 2010 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 291 el día 18 de diciembre de 2010, y cuantas otras disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Se faculta al Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en la presente Ordenanza.

Segunda.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

CONTENIDO DOCUMENTAL DE LOS PROYECTOS TÉCNICOS Y EXPEDIENTES DE LEGALIZACIÓN

El proyecto técnico (o el expediente de legalización, en su caso) constituye el conjunto de documentos mediante los cuales se definen y determinan las actividades, los establecimientos donde se desarrollan o prevén desarrollarse y las instalaciones contenidas y previstas en los mismos. Tales documentos habrán de justificar técnicamente las soluciones propuestas o en ellos recogidas, de acuerdo con las especificaciones requeridas por las normas que sean aplicables. Además de contener una definición clara de la actividad proyectada y de su desarrollo productivo, su contenido mínimo responderá, esencialmente, a la estructura que sigue, que en todo caso deberá ajustarse asimismo, atendiendo a las especificidades propias de este tipo de proyectos, al artículo 6 y al Anejo I ("Contenido del proyecto") del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo que aprueba el CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN.

El contenido mínimo del proyecto es el descrito a continuación, sin perjuicio de las mayores exigencias que se deriven del tipo de actividad o establecimiento, y a salvo asimismo de las cuestiones que, en su caso, no proceda acreditar por razón del uso y las instalaciones proyectadas o a legalizar y de las características concretas del establecimiento.

A) MEMORIA

En general se evitará la transcripción literal de párrafos contenidos en las normas de aplicación o del articulado de las mismas, debiendo en su lugar justificar que se cumplen las diferentes exigencias resultantes de los preceptos de las que sean aplicables.

En el aspecto formal, la Memoria debe conformar uno o varios documentos, debidamente encuadrados y paginados, unidos o no a los Planos. Todas las páginas de la Memoria deben contener pie o encabezado donde se haga referencia a los datos fundamentales del proyecto (actividad y ubicación.) La Memoria y los anexos que en su caso se acompañen, así como cualquier ficha o documento donde se condensen o resuman datos contenidos en los mismos, irán suscritos por el técnico o técnicos Proyectistas autores, de los que se indicará su nombre y titulación.

La Memoria se recogerá en papel tamaño DIN-A4, empleando tamaño y tipo de letra legibles (mínimo el equivalente al tipo Times New Roman o Arial 11)

El contenido de la Memoria incluirá los siguientes puntos, en la medida que el tipo de actividad, establecimiento e instalaciones lo requieran, sin perjuicio de mayores exigencias derivadas de normas específicas:

1.- AGENTES Y DEFINICIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Debe recogerse una denominación precisa de la actividad, indicando si es de nueva implantación, o si se trata de ampliación, traslado, modificación (sustancial o no), reforma o legalización de una ya existente. Habrá asimismo de indicarse expresamente el nombre del Titular que promueve la actividad y el nombre y titulación del técnico o técnicos autores de la documentación.

2.- DEFINICIÓN Y UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Se definirán la forma de implantación de la actividad en el edificio o recinto y en la parcela, las características constructivas y estructurales de la edificación donde, en su caso, se sitúa el establecimiento, las dimensiones de espacios, alturas, número de plantas totales de dicho edificio, las condiciones generales de acceso a los diferentes usos implantados en el mismo, su relación con otros establecimientos cercanos y las zonas comunes de la edificación, en su caso, etc. De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 1/2004 de 5 de marzo por el

que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario deberá constar la referencia catastral de la parcela o establecimiento.

3.- PROCESO PRODUCTIVO O DE USO.

Se realizará una descripción lo más completa posible del uso a implantar, señalando como mínimo:

Clasificación y cuantificación de la producción y el consumo, productos expuestos y en venta, almacenamiento de materias primas y auxiliares utilizadas.

Descripción del proceso productivo, manipulación de elementos, productos, subproductos, desechos y vertidos generados. Cuantificación y valoración de los mismos.

Descripción de la maquinaria, mobiliario afecto y herramientas y útiles utilizados, tipo de anclajes, apoyos y sujeciones de las mismas, potencias y consumo de energía.

4.- JUSTIFICACIÓN URBANÍSTICA.

Se definirán los siguientes aspectos:

Emplazamiento geográfico, viarios y accesos; planeamiento urbanístico aplicable, clasificación y calificación del suelo; planeamiento de desarrollo vigente, en su caso, superficie del solar, espacios libres, ocupación de parcela.

Catalogación, en su caso, y grado de protección.

Tipología edificatoria propia y de colindantes; antigüedad de la edificación.

Usos colindantes y compatibilidad de los mismos en función de las normas urbanísticas y medioambientales.

Cuando la actividad se sitúe sobre suelo no urbanizable deberá justificarse la idoneidad de la ubicación con base en las normas urbanísticas o en la existencia de proyecto de actuación o Plan Especial.

5.- ACCESIBILIDAD Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS.

Se realizará un análisis pormenorizado del cumplimiento del articulado de aplicación de las disposiciones aplicables en la materia. Se incluirá la documentación conforme al Decreto 293/2009, de 7 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía y el DB SUA del Código Técnico de la Edificación.

6.- NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Se incluirá la justificación del cumplimiento del articulado, y el desarrollo pormenorizado del mismo, en lo relativo a las normas aplicables en cada caso, en función del tipo de actividad de que se trate, y fundamentalmente las que desarrollan la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y las disposiciones promulgadas sobre Reglamentación Técnico-Sanitaria relacionada con la alimentación y el comercio alimentario.

7.- CONDICIONES DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Se realizará una descripción pormenorizada del articulado aplicable contenido en las normas generales sobre protección y prevención contra incendios y las específicas que contengan referencias sobre dicha materia, por razón del tipo de actividad, definiendo: medidas adoptadas, condiciones de entorno, aforo máximo de cálculo, compartimentación y alturas de evacuación (del local y del edificio), comportamiento, resistencia y estabilidad estructural ante el fuego de los materiales y elementos constructivos, estructurales y de compartimentación, protecciones activa y pasiva, zonas de riesgo especial (delimitación y clasificación), condiciones de evacuación, señalización e iluminación de emergencia, instalaciones específicas proyectadas, análisis de la combustibilidad de los materiales almacenados, cálculo de la carga total y ponderada y corregida de fuego, etc.

En el caso de realización de nuevas estructuras y elementos portantes (de público, instalaciones, depósitos, maquinaria pesada, etc.) habrán de incluirse los Anejos de Cálculo a que obligan los correspondientes Documentos Básicos del Código Técnico de la Edificación y demás normas promulgadas en función del material estructural empleado, o acompañar en su momento las certificaciones específicas de seguridad, estabilidad y

solidez estructural, suscritas por técnicos facultativos competentes acordes a los procedimientos descritos en el Código Técnico de la Edificación y las citadas normas.

8.- ESTUDIO ACÚSTICO.

8.1.- El estudio acústico formará parte del análisis ambiental de la actividad, se efectuará sin excepción para todas las actividades sujetas a cualquier figura de intervención municipal y se incluirá en el proyecto o memoria técnica de la actividad.

8.2.- El Estudio acústico, que formará parte del Análisis Ambiental de la actividad a efectuar por el técnico que suscribe el proyecto de legalización de ésta, incluirá en función de la tipología o envergadura de la actividad, lo siguiente:

- a) Nivel sonoro asociado a la actividad, teniendo en cuenta la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente en materia de Ruido y Vibraciones.*
- b) Nivel de potencia sonora, o nivel de presión sonora a 1 m en campo libre, de cada uno de los emisores acústicos de la actividad, datos sonoros que deberán acreditarse con documentación técnica del fabricante, quién deberá declarar o demostrar que dichos datos se han obtenido a partir de ensayos acústicos realizados conforme a norma aplicable.*
- c) Límites de inmisión y emisión sonora aplicables a la actividad en su entorno, teniendo en cuenta la normativa acústica aplicable.*
- d) Elementos constructivos existentes y cálculo del aislamiento acústico correspondiente.*
- e) Estimación del aislamiento acústico necesario, o atenuación sonora en campo libre necesaria, teniendo en cuenta los apartados a), b) c) y d).*
- f) Cálculo del aislamiento acústico final proyectado, o de la atenuación sonora en campo libre proyectada.*
- g) Justificación del cumplimiento de los límites de inmisión y emisión sonora aplicables en el entorno de la actividad, en los receptores más desfavorables, teniendo en cuenta los aislamientos proyectados.*
- h) Cuando se trate de una actividad donde la normativa acústica aplicable exija aislamientos acústicos mínimos, éstos deberán justificarse con los indicadores o índices de aislamiento establecidos en ésta. Cuando la normativa acústica no prevea norma técnica alguna para justificar dichos indicadores o índices, éstos se justificarán mediante cálculo por los métodos recogidos en la bibliografía acústica contrastada, haciendo referencia del origen de las fórmulas aplicadas.*
- i) Cuando se trate de una actividad donde la normativa acústica aplicable exija un determinado límite para el tiempo de reverberación, éste se calculará conforme se establezca en la misma. Si no se establece método alguno de cálculo, se calculará por los métodos recogidos en la bibliografía acústica contrastada, haciendo referencia del origen de las fórmulas aplicadas.*
- j) En cualquier cálculo que se use software especializado de simulación acústica, deberá indicarse el tipo de programa utilizado, origen y conformidad del mismo respecto a su aplicación al caso concreto analizado en la actividad.*
- k) En el cálculo de muelles, silent-blocks, encapsulamientos, suelos flotantes, pantallas acústicas, silenciadores, conductos absorbentes, rejillas acústicas, etc., la idoneidad de los elementos proyectados se justificará, mediante cálculo, teniendo en cuenta las fórmulas existentes en la bibliografía contrastada y los datos de las características técnicas indicadas para dichos elementos por el fabricante en la documentación técnica, la cual deberá indicar que dichos datos han sido obtenidos mediante ensayo conforme a norma.*
- l) Finalmente, las medidas correctoras adoptadas en el estudio acústico y las mediciones acústicas que deban realizarse por exigencia de la normativa acústica aplicable o, en su caso,*

que se estimen realizar, una vez concluidas las instalaciones, se describirán detalladamente en las conclusiones del mismo.

8.3.- *En la fase correspondiente al Estudio Acústico, solamente podrá sustituirse por ensayos reales in situ, el cálculo teórico del aislamiento acústico de los elementos constructivos de la actividad, en orden a justificar los valores mínimos exigidos por la normativa aplicable. Sin embargo, no se admitirá la sustitución del Estudio Acústico de la actividad por mediciones de los niveles de emisión o inmisión sonora en orden a justificar el cumplimiento de los límites sonoros aplicables, no obstante, estas mediciones podrán ser realizadas con carácter complementario y adjuntarse al Estudio Acústico obligatorio de la actividad.*

8.4.- *Las mediciones acústicas obligatorias a realizar y adjuntar al certificado final de instalaciones serán las que vengan así especificadas en la normativa acústica aplicable.*

8.5.- *En todo caso, las mediciones acústicas que se realicen deberán ser certificadas y presentadas según los modelos establecidos e incorporados en la página web municipal.*

8.6.- *En caso de que el local donde se vaya a instalar la actividad cuente con un aislamiento acústico suficiente para el cumplimiento de la nueva actividad conforme a la Ordenanza de Ruidos vigente, se podrá sustituir el estudio acústico teórico por el Certificado de Aislamiento Acústico firmado por técnico competente visado con forme a la normativa vigente.*

9.- OTROS ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES.

9.1.- *El análisis Ambiental de la actividad, además del estudio acústico indicado anteriormente, debe incluir sin excepción, para todas las actividades sujetas a cualquier figura de intervención municipal, el desarrollo de los aspectos siguientes que procedan en orden a la naturaleza de la actividad. Este análisis ambiental se incluirá en el proyecto o memoria técnica de la actividad:*

- a) *Efluentes Gaseosos (humos, partículas, gases y olores): Descripción de los elementos u operaciones susceptibles de generarlos, medios de captación, evacuación y depuración, medidas correctoras adoptadas y justificación de la normativa aplicable en la materia. En su caso, mediciones de efluentes necesarias a realizar y certificaciones a emitir y adjuntar al certificado final de instalaciones, conforme a dicha normativa.*
- b) *Contaminación Lumínica: Elementos susceptibles de producir contaminación lumínica, niveles de iluminación que producen en los receptores afectados más desfavorables y en el exterior, medidas correctoras adoptadas, justificación de la normativa aplicable en la materia, mediciones y certificaciones necesarios a adjuntar al certificado final de instalaciones, en su caso, de acuerdo a dicha normativa.*
- c) *Vertidos a la Red Pública de Saneamiento municipal: Relación de vertidos de la actividad, descripción de la instalación de saneamiento y depuración, y adecuación a la normativa aplicable en la materia. Permiso de vertidos a adjuntar al certificado final de instalaciones.*
- d) *Vertidos al Dominio Público Hidráulico o Marítimo – Terrestre: En su caso, indicar si se realizan dichos vertidos, tipos y cantidad de efluente previsto para la actividad anualmente, medidas correctoras de depuración y control, y calidad final de los vertidos teniendo en cuenta la normativa aplicable en la materia. En su caso, autorización de vertidos de la administración competente, a adjuntar al certificado final de instalaciones.*
- e) *Contaminación del Suelo: Indicar el uso anterior del suelo y si la actividad es potencialmente contaminante del suelo conforme a la normativa aplicable en la materia. En su caso, adjuntar copia de la presentación del informe de situación del suelo ante el órgano de la administración competente y, junto la certificado final de instalaciones, la resolución de suelo descontaminado, a emitir por dicho órgano.*
- f) *Residuos generados, almacenados o gestionados: Descripción de la clase y cantidad de residuos peligrosos o no peligrosos inherentes a la actividad, clasificación que les corresponde*

conforme a norma, medidas correctoras y justificación de la normativa aplicable en la materia para su almacenamiento, control y gestión.

- g) Radiaciones: En su caso, elementos o instalaciones que generan radiaciones perjudiciales para la salud, distinguiendo entre ionizantes y no ionizantes, emisiones previstas, medidas correctoras, justificación de la normativa aplicable en la materia y documentos, acreditaciones, certificaciones o mediciones necesarios a adjuntar al certificado final de instalaciones.*
- h) Eficiencia Energética: Justificación del cumplimiento de la normativa aplicable en la materia respecto al edificio y sus instalaciones, medidas correctoras adoptadas, dictámenes y certificaciones necesarios a adjuntar al certificado final de instalaciones, en su caso, de acuerdo a dicha normativa.*
- i) Instalaciones: Descripción de todos los elementos e instalaciones sujetos a reglamentación del órgano competente en materia de Industria y de su adecuación a la normativa ambiental aplicable. Respecto al cumplimiento de la normativa sectorial en materia de seguridad industrial, se adjuntarán al certificado final de instalaciones, los documentos de legalización que dicha normativa tenga establecido para las mismas (abastecimiento de agua, saneamiento, electricidad, GLP, PPL, calefacción, aire acondicionado, frío industrial, aparatos a presión, ascensores, grúas, máquinas, almacenamiento de productos químicos, armas, explosivos, etc.)*

9.2.- En aquellos casos que la actividad requiera cualquiera de las Autorizaciones de Control de la Contaminación Ambiental previstas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, dicha autorización se adjuntará al certificado final de instalaciones.

10.- LEGISLACIÓN SOBRE POLICÍA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS.

Habrà de justificarse el cumplimiento íntegro del articulado aplicable en su caso, correspondiente a las normas específicas sobre la materia, desarrollando pormenorizadamente el mismo.

11.- MEMORIA TÉCNICA DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO.

Debe definirse con suficiente grado de detalle la totalidad de las instalaciones requeridas, existentes y proyectadas (electricidad, climatización, saneamiento y vertido, climatización, iluminación, abastecimiento de aguas, energía solar y fotovoltaica, aparatos elevadores, pararrayos, etc.), justificando técnicamente su diseño.

12.- HOJA RESUMEN ABREVIADA DEL PROYECTO TÉCNICO, SEGÚN MODELO NORMALIZADO QUE SERÁ APROBADO POR LA DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE.

B) PLANOS

Se emplearán escalas normalizadas (que permitan un estudio de la actividad empleando instrumentos manuales de medición) acordes con las dimensiones del establecimiento y sus instalaciones. En general no se emplearán escalas inferiores a 1:100, salvo casos justificados por la gran extensión del establecimiento o la actividad; en locales de hasta 300,00 (trescientos) m² de superficie construida en planta, la escala mínima a emplear será la de 1:50.

Salvo especiales características de la actividad, el tamaño máximo de los planos a emplear será DIN-A3, debiéndose evitar la acumulación de plantas o alzados diferentes en un mismo plano si excediere la agrupación de dicho tamaño.

Todos los planos deben llevar idéntica cartela identificativa donde se recojan los datos fundamentales de la documentación técnica: actividad, ubicación, fecha de redacción, escala o escalas empleadas, designación de cotas (en su caso), nombre y titulación del técnico o técnicos autores y nombre del titular, sin perjuicio de mayores exigencias derivadas de normas específicas. Tales planos irán suscritos por el técnico o los técnicos autores y contarán con el sello original de visado correspondiente. En el caso de presentación de documentación que altere

otra presentada con anterioridad, se indicará expresamente el plano o planos anulados o modificados por la misma.

1.- SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO.

Realizados a escala adecuada (1:500, 1:1.000 ó 1:2.000), localizarán los usos y edificaciones colindantes, señalando las distancias a viviendas, tomas de agua y acometidas de saneamiento, etc. Deben recoger las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras urbanísticas y se empleará preferentemente como base cartográfica la del planeamiento urbanístico aplicable o los planos catastrales. En cualquier caso, figurarán los nombres de las calles de la manzana donde se halla la parcela y de las colindantes, expresando claramente cuál es el viario por el que se accede a la actividad. Debe recogerse la localización del establecimiento en el interior de la parcela y las distancias a linderos y a caminos públicos, en su caso, así como la indicación del norte geográfico. Cuando por aplicación de las normas sectoriales que procedan se exijan distancias mínimas a actividades del mismo o de otro tipo, quedarán debidamente justificadas en uno de estos planos las distancias exigibles

2.- ESTADOS PREVIO Y REFORMADO.

Deberán contener plantas, alzados y secciones acotadas de la totalidad del establecimiento donde se asienta la actividad, tanto en el estado actual del mismo (o previo a la implantación de la actividad), como tras la instalación de los usos previstos, señalando el específico de cada dependencia. Las plantas deben representarse amuebladas, con maquinaria y elementos previstos, para la comprobación de la funcionalidad de los espacios. En ningún caso se realizarán representaciones esquemáticas de planos de planta o sección, sino que los diferentes elementos constructivos, particiones, etc. deben representarse en verdadera dimensión. Aun cuando existan espacios que se prevean sin uso, deben recogerse y representarse gráficamente en los planos.

Al menos el de planta baja de distribución del estado reformado, y el resto de plantas si es necesario, deberán completarse con la totalidad del edificio donde se ubican, los colindantes, los viarios, los espacios libres, etc., con cotas de distancia a huecos de sectores de incendio distintos.

Asimismo, deben aportarse los planos de otras partes del edificio que, sin pertenecer al establecimiento, alojen o sirvan de soporte a instalaciones adscritas al mismo (cubiertas donde se disponga la maquinaria de climatización, sala de máquinas en sótanos, aseos comunes, salas de instalaciones de protección contra incendios, etc.)

Debe aportarse el plano de la fachada principal del edificio, junto con las fachadas de los colindantes.

3.- ACCESIBILIDAD.

Deben recogerse gráficamente las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas (rampas de acceso y transición, aseos y vestuarios adaptados, itinerarios practicables, espacios reservados, aparcamientos, etc.)

4.- PLANOS DE INSTALACIONES.

Se presentarán los planos de fontanería, saneamiento, electricidad y esquemas unifilares, climatización, instalaciones de protección contra incendios, (incluyendo recorridos de evacuación, sectorización), etc.

5.- PLANOS ACÚSTICOS.

Ajustados a lo exigido por las normas vigentes al respecto, y fundamentalmente, por lo establecido en la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental en materia de Ruidos y Vibraciones.

6.- DETALLES CONSTRUCTIVOS.

De forma especial se mostrarán con detalle, y a escala adecuada, las soluciones constructivas relativas a la corrección de los efectos medioambientales de la actividad (insonorización, evacuación de humos y olores, evitación de vibraciones, sectorización por cubierta en nave, etc.)

C) MEDICIONES Y PRESUPUESTO.

Se recogerán todas las unidades proyectadas y con mayor detalle aquellas que se refieran a los elementos protectores y correctores, tanto proyectados como a legalizar. Este documento debe ser coherente con lo proyectado y con el resto de planos y actuaciones recogidas en la Memoria

D) ESTUDIO (BÁSICO) DE SEGURIDAD Y SALUD.

Redactado de acuerdo a lo que determina el Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre, salvo para los expedientes de legalización.

A los aspectos reseñados deberán añadirse cuantos documentos se consideren necesarios para la debida comprensión de la documentación técnica y aquellos otros que se exijan por las normas aplicables.

ANEXO II

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN SOPORTE INFORMÁTICO

Se entenderá como unidades de almacenamiento o dispositivos de almacenamiento portátil de datos, tipos memoria USB, CD's y otros que permitan la presentación de documentos de acuerdo a las especificaciones contenidas en este Anexo.

1. *La totalidad de los documentos contenidos en la unidad del soporte informáticos aportado estará Visada por el Colegio Profesional correspondiente, de acuerdo a la normativa vigente, según el procedimiento de visado electrónico (protegido e inalterable) establecido por el mismo.*

2. *El número de ejemplares en soporte informático será el mismo que el de copias exigidas por la vigente ordenanza para los distintos procedimientos previstos. Los documentos que contengan se presentarán en formato <pdf>, no pudiéndose manipular su contenido por procedimientos informáticos comunes, pero que permitan la aplicación de herramientas de comprobación de los datos, así como su impresión en formato papel.*

3. *Cada una de las unidades de soporte informático aportadas, según sea posible en la misma unidad o en carpetas adjuntas, deberá presentar la identificación del trabajo que contiene, número de visado, de acuerdo con la legislación vigente, nombre del técnico autor del mismo y su número de colegiado, escritos con tinta indeleble. Para el supuesto de que el soporte sean CD's las referencias citadas se consignarán en los espacios reservados en la cara frontal del mismo.*

4. *El contenido de la unidad presentada será el mismo que el de la copia en papel, debiendo estar identificados los distintos documentos del mismo (memoria, planos, mediciones, presupuesto, anexos, certificados, fichas, etc.), incluyendo un ÍNDICE con la denominación específica del contenido de cada carpeta/archivo que en él se incorpore.*

5. *Las unidades en soporte informático se incorporaran al interior o adjunto al proyecto presentado en papel, mediante el empleo de fundas o carpetas con objeto de que permitan su incorporación de forma fija al encuadernado del mismo.*

6. *Para mejor visualización de los documentos planos en los monitores, se seguirán las siguientes indicaciones:*

- No se emplearan colores vivos que resulten incómodos a la vista, ni demasiado claros que imposibiliten su distinción en pantalla o una vez impresos.*
- No podrán agruparse varios planos en un mismo archivo, si ello genera documentos excesivamente grandes que dificulten su manejo en pantalla.*
- Se mantendrán las debidas proporciones entre el dibujo, las cotas, leyendas y demás simbologías empleadas, para que sea legible en su conjunto.*

7. *La documentación técnica presentada en el soporte informático deberá ir acompañada de dos copias en papel visada por el Colegio Oficial correspondiente, según legislación vigente, y firmada por el técnico autor de la misma a menos que se aporte documento colegial acreditativo de la autoría.*

8. *El Proyecto y demás documentación técnica aportada en formato papel se realizará de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo I.*

9. *La impresión digital del visado electrónico no deberá anular información alguna en los distintos documentos del proyecto, por lo cual la documentación escrita y los planos dispondrán del espacio adecuado para la impresión digital de dicho visado.*

ANEXO III

MODELOS DE SOLICITUDES Y DECLARACIONES RESPONSABLES QUE SE PODRÁN FACILITAR EN LAS OFICINAS MUNICIPALES O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO

1. CONSULTA PREVIA
2. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACCESO A ACTIVIDADES NO SOMETIDAS A INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.
 - 1.1 MODIFICACIONES, AMPLIACIONES, REFORMAS, ETC.
(SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES).
3. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACCESO A ACTIVIDADES SOMETIDAS A CALIFICACIÓN AMBIENTAL.
 - 2.1 MODIFICACIONES, AMPLIACIONES, REFORMAS, ETC.
(SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES).
4. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACCESO A ACTIVIDADES SOMETIDAS A A INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.
 - 3.4 MODIFICACIONES, AMPLIACIONES, REFORMAS, ETC.
(SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES).
5. MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO.
 - 4.1 ACTIVIDADES SOMETIDAS A AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA.
 - 4.2 ACTIVIDADES SOMETIDAS A AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA.
 - 4.3 ACTIVIDADES SOMETIDAS A CALIFICACIÓN AMBIENTAL
 - 4.4 MODIFICACIONES, AMPLIACIONES, REFORMAS, ETC.
(SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES).
6. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDADES SOMETIDAS A LICENCIA DE APERTURA O A DECLARACIÓN RESPONSABLE.
7. MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA DE ACTIVIDADES OCASIONALES Y EXTRAORDINARIAS.
8. MODELO DE SOLICITUD DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL PREVIO A DECLARACIÓN RESPONSABLE.
9. MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA DE PISCINA PRIVADA DE USO COLECTIVO.
10. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA REAPERTURA DE PISCINA DE USO COLECTIVO.

ANEXO IV

CERTIFICADOS-TIPO

1. MOD. DE CERTIFICADO FINAL DE INSTALACIÓN.
2. MOD. DE CERTIFICADO FINAL DE INSTALACIÓN DE ACTIVIDADES SOMETIDAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE.
3. MOD. CERTIFICADO TÉCNICO DE AJUSTE AL RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.
4. MOD. CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES POTENCIALMENTE CONTAMINANTES DEL SUELO.
5. MOD. CERTIFICADO-DECLARACIÓN DE INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR SUJETAS AL REGLAMENTO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA APROBADO POR R.D. 1890/2008.
6. MOD. DECLARACIÓN JURADA (Art. 18 ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN AMBIENTAL EN MATERIA DE RUIDOS Y VIBRACIONES)
7. MOD. CERTIFICADO DE SEGURIDAD Y SOLIDEZ ESTRUCTURAL E IDONEIDAD DE LAS INSTALACIONES. ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS, OCASIONALES O EXTRAORDINARIOS.
8. HOJA RESUMEN DEL PROYECTO.
9. CERTIFICADO TÉCNICO DE PISCINA."

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la presente Ordenanza.

7º) APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA RECOGIDA DE BASURAS MEDIANTE SISTEMA NEUMÁTICO.

Se conoce expediente para la aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la Recogida de Basuras mediante Sistema Neumático.

El **Sr. Juan de la Rosa**, Delegado de Urbanismo, recuerda que al Pleno de 21 de junio de 2011 se trajo la aprobación inicial de esta ordenanza y ya entonces se explicaron los objetivos de la misma.

"Esta regulación se imponía incluso en el propio Plan General de Ordenación Urbana de Mairena. Se regulaban las ejecuciones que tenían que hacerse por parte del promotor, sobre todo en las parcelas y promociones en suelos urbanizables.

Una vez expuesto al público el texto que se aprobó, hemos recibido dos alegaciones por parte de uno de los promotores que se dedican a este tipo de recogidas, Ros Roca, de las que una de ellas se ha rechazado. Hace referencia a términos tecnológicos, y rompe el criterio que se había abierto con esta ordenanza, que era que pudiese entrar a aportar cualquier tipo de promotor, y no regular los aspectos únicamente de uno.

Una segunda alegación, que sí se estima de forma positiva, hace aportaciones al texto normativo, que se han recogido en el texto definitivo que hoy se trae para su aprobación. No hace referencia a temas estructurales, con lo cual no hace falta volver a abrir el plazo de exposición pública."

El **Sr. José Antonio González**, Portavoz del grupo andalucista, pregunta por el alcance económico que puede tener toda la puesta en marcha de este sistema.

"¿Esto lleva una parte pública y una privada dentro de las parcelas? ¿Los promotores tienen que hacer la parte de la parcela, y el ayuntamiento los sistemas generales? Ahí es donde tenemos dudas."

El **Sr. Ángel Marcos**, de Izquierda Unida, señala que *"en la aprobación inicial sirvió un poco de pauta la mala experiencia tenida anteriormente, donde el técnico que se contrató para que asesorara a los promotores de viviendas resulta que hacía los proyectos por su cuenta, no nos enterábamos, y hubo que romper.*

Ahora, el constructor que en su momento vaya a hacer una promoción, yo creo que por medio de los sistemas generales están obligados a este tipo de recogida neumática, ya que hemos visto que los contenedores quedan en una situación obsoleta y molesta. No nos damos cuenta de lo molesto que es un contenedor hasta que no lo ponen en la puerta de nuestra casa.

Esto es un sistema más avanzado, y ya en su momento no hizo falta mucha discusión porque la mayoría de los presentes conocíamos de qué iba la historia."

El **Sr. Diego Ramos**, del grupo socialista, interviene a continuación:

"En la sesión plenaria de 21 de junio de este año, el grupo municipal socialista se abstuvo en la

aprobación inicial de esta ordenanza a la espera de las alegaciones de los promotores y profesionales interesados. Además, el portavoz del grupo, Antonio Conde, decía literalmente en su segunda intervención de este punto: 'Nosotros nos vamos a abstener porque también establecimos que en este largo proceso en el que se implantaba un sistema de recogida neumática, teníamos que adaptar mucho, estudiar más, y además existía por nuestra parte un compromiso con los trabajadores municipales de cara a estudiar la incidencia que este tipo de servicio iba a tener en el futuro en el servicio de recogida de basura.'

Pues bien, hoy nos lo vuelven a presentar para su aprobación definitiva tras su periodo de información pública, y solo con la aceptación parcial de alguna alegación formulada por la empresa Ros Roca, ratificada por informes posteriores efectuados por la Sociedad de Estudio del Territorio e Ingeniería, y por los técnicos municipales.

Pero en estos escasos 3 meses no solo se ha producido la alegación citada, sino que el gobierno del Partido Popular ha expresado públicamente en diferentes medios de comunicación que va a externalizar el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, rompiendo cualquier tipo de negociación y pacto con este grupo socialista, de cara a afrontar los servicios de basura del municipio.

Están a tiempo de rectificar. Si esperan de nosotros que les apoyemos en estas ordenanzas, que deben traer al municipio los nuevos desarrollos residenciales la recogida neumática que nos marca el Plan General de Ordenación Urbana, garanticen públicamente hoy aquí en el Pleno, que los servicios de recogida de residuos sólidos urbanos seguirán siendo, como hasta hoy, 100% público."

El Sr. de la Rosa contesta en primer lugar al Sr. González.

"Efectivamente, en todo este entramado de la recogida neumática hay una parte de sistemas generales, que es una red general que está perfectamente controlada por parte del ayuntamiento, ya que es responsabilidad nuestra que en esos sistemas generales se incorpore ese sistema de recogida, y después hay una red interior que le corresponde al promotor y a la junta de compensación, que hace relación a la red general de urbanización y a la red de edificios.

Para que se enzarcan unas redes con otras, nosotros traemos estas ordenanzas con idea de que todo el que entra a promover una urbanización o una junta de compensación que lo haga, se pueda adaptar a nuestra red general, y no que se limite a solo un promotor, que era un poco el problema que tuvimos en aquella ocasión.

Por otra parte, Sr. Ramos, no confunda usted una cosa con otra. Lo que traemos aquí es la viabilidad de la recogida neumática en el municipio de Mairena.

Yo no sé lo que le ronda a usted en la cabeza, pero lo que traemos aquí hoy es el sistema, el horizonte que queremos en el municipio de Mairena.

Por supuesto que se garantiza el servicio de recogida por parte del ayuntamiento. No hay ningún tipo de problema. El problema es que cuando se ponga en marcha se garantice, Sr. Ramos."

El Sr. Ramos vuelve a intervenir:

"El horizonte de la recogida de residuos sólidos a través de la recogida neumática viene garantizado en el Plan General de Ordenación Urbana.

Yo lo que he dicho es que nosotros en su momento nos abstuvimos porque tenemos una condición inexcusable, en su momento cuando éramos gobierno y ahora en la oposición, con los

trabajadores de residuos sólidos urbanos. Aquellos a los que ustedes hoy les están diciendo que van a externalizar el servicio.

Y esa misma causa, que no tiene nada que ver como bien dice con la recogida neumática, para nosotros es condición inexcusable para seguir absteniéndonos, porque no creemos en su palabra dada.

Porque su intención, que la recogida en nuestro caso como gobierno era participarla y negociarla con los trabajadores de esta casa, no es la suya."

Tras el debate, **la Corporación**, con el voto a favor de los 10 concejales del PP y los 2 de IULV, y la abstención de los 8 miembros del PSOE y el concejal del PA, **aprobó** lo siguiente:

Teniendo en cuenta los **antecedentes** que se relacionan:

1.- Con fecha 30 de agosto de 2010 se suscribe contrato con la Sociedad de Estudios del Territorio – SET, I para la redacción de proyecto de construcción de la red de RN de RSU en el tramo de la ASGV-9 colindante al SR-8, tramo del sector, dirección de las obras correspondientes, supervisión de las obras de recogida neumática en el sector SR-8 y redacción de ordenanzas municipales.

2.- En cumplimiento del citado contrato se hace entrega al Ayuntamiento de las ordenanzas antes referidas.

3.- Que por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 21 de junio de 2012 se aprobó inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la recogida de basuras mediante sistema neumático.

4.- Que sometido a información por plazo de 30 días contados a partir de su publicación en el BOP, que tuvo lugar el 16 de julio de 2012, se ha presentado una alegación según consta en el certificado emitido por el Sr. Secretario de fecha 17 de septiembre de 2012.

5.- La alegación referida ha sido presentada por Ros Roca Envirotec, S.A., en el sentido de proponer, en unos casos soluciones alternativas a la planteada por la ordenanza, haciendo referencia a soluciones de la ordenanza correspondiente a una tecnología concreta de recogida neumática, y en otros suponen sugerencias para mejorar la instalación o haciendo referencia a normativa actualizada.

6.- Que se ha emitido informe a la alegación presentada por Ros Roca por parte de la Sociedad de Estudio del Territorio e Ingeniería, S.A. (SETISA) de fecha 18 de septiembre, en el que se da respuesta a cada una de las cuestiones planteadas en la alegación.

7.- Que se ha emitido informe del arquitecto técnico municipal de fecha 19 de septiembre de 2012, con el siguiente tenor literal:

“El PGOU de Mairena del Aljarafe tiene establecido que la recogida de Residuos Sólidos Urbanos, se realizará mediante sistemas neumáticos en todos los suelos urbanizables de uso global residencial, fijando que todos los edificios de nueva construcción en estos sectores, deberán prever espacios y condiciones técnicas suficientes para la ubicación de las instalaciones del Sistema de Recogida Neumática de Residuos Sólidos Urbanos, así como sus respectivos puntos de vertido.

Para llevarlo a efecto, el Ayuntamiento encargó la redacción de un Anteproyecto, donde se diseña y recogen las condiciones básicas del sistema, estableciendo el número de fracciones a recoger (dos, envases y resto fracción), la ubicación y características de las Centrales de Recogida (fijándose un número necesario de dos), así como la red general para dar servicio a todos los sectores previstos en el PGOU. El anteproyecto contiene las bases necesarias para garantizar el nivel de servicio y funcionalidad del sistema, así como unas calidades mínimas en cuanto a los materiales a emplear.

Por otra parte, los Proyectos de Urbanización de los distintos Sectores, incorporarán la red local de Recogida Neumática.

Por último, los edificios integrarán los puntos de vertidos y las instalaciones interiores necesarias.

La presente ordenanza, tiene por finalidad establecer las condiciones técnicas que deben cumplir estas instalaciones interiores, estableciendo los criterios de diseño e integración en el edificio, de forma que se garantice una homogeneidad en todo el sistema, dando tanto al promotor como al proyectista la información precisa para cumplir objetivamente con este fin.

La Ordenanza ha sido aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 21 de junio de 2012, sometiéndola a un período de información pública de treinta días, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la cual se ha producido el 16 de julio de 2012.

Durante el período de información pública, se ha presentado una única alegación por parte de Ros Roca Envirotec, S.A.

La alegación se desarrolla sobre gran parte del articulado de las Ordenanzas, y cabe dividir las en dos grupos. De una parte se proponen soluciones alternativas, alegando soluciones de la Ordenanza correspondientes a una tecnología concreta de recogida neumática y otro grupo suponen sugerencias para la mejora de la instalación o simplemente referencias normativas actualizadas. En el informe de la asesoría técnica contratada para la redacción de las mismas se contesta justificadamente a cada uno de los puntos, basado en el sistema predefinido en el anteproyecto del sistema aprobado por el Ayuntamiento, y con la premisa de ir ejecutando el sistema con la calidad mínima requerida, pero con una tecnología totalmente abierta, ya que no existe ningún operador para el sistema ni se tiene preestablecida la forma de explotación.

Como consecuencia de la incorporación de parte de las alegaciones/sugerencias de Ros Roca Envirotec, S.A., se redacta nuevamente el Texto íntegro de las Ordenanzas. Las modificaciones introducidas no suponen ningún cambio sustancial, por lo que las mismas pueden ser aprobadas definitivamente.”

8.- Se ha redactado un texto íntegro de la Ordenanza en el que se han incluido aquellas cuestiones planteadas en la alegación que han sido estimadas.

9.- Que con fecha 19 de septiembre de 2012 se ha emitido informe jurídico al respecto.

10.- El asunto ha sido visto en el Consejo de Gobierno de la GMU celebrado el 4 de octubre de 2012.

Teniendo en cuenta las siguientes **consideraciones**:

PRIMERO.- La alegación ha de ser admitida al haber sido presentada en tiempo y forma.

Como se indica en los antecedentes de este informe, la alegación formulada por Ros Roca Envirotec, S.A., ha sido parcialmente estimada, habiendo sido incorporada la misma a la ordenanza.

SEGUNDO.- Que ha sido informado favorablemente por el técnico municipal los aspectos técnicos de la ordenanza. Por su parte, en las cuestiones propiamente legales, nos remitimos al informe jurídico emitido con fecha 19 de septiembre de 2012.

En el informe técnico se señala que las modificaciones introducidas no suponen ningún cambio sustancial.

TERCERO.- Que se han seguido hasta el momento los trámites establecidos legalmente, quedando por cumplimentar los siguientes trámites:

- a) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación, por mayoría simple (Art. 22.2 d del ROF).
- b) Publicación y vigencia.- El artículo 70.2 de la L.B.R.L., preceptúa al respecto que *“Las ordenanzas, incluidos el articulado de las normas de los planes urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a estos cuya aprobación definitiva sea competencia de los entes locales, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se hayan publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 (...)”*, es decir, quince días hábiles desde la recepción por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de la comunicación del acuerdo aprobatorio de la ordenanza.

Por todo lo anterior, **se resuelve:**

PRIMERO.- Admitir la alegación presentada por la entidad Ros Roca envirotec, SA, al haber sido presentada en tiempo y forma.

SEGUNDO.- Estimar parcialmente la alegación presentada por la entidad Ros Roca envirotec, SA, en base a los fundamentos jurídicos recogidos en el cuerpo de esta Propuesta, y teniendo en cuenta el informe efectuado por la Sociedad de Estudios del Territorio e Ingeniería (SETISA) e informe del técnico municipal.

TERCERO.- Aprobar definitivamente la Ordenanza Municipal Reguladora de la Recogida de Basuras mediante el Sistema Neumático que se transcribe a continuación:

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA RECOGIDA DE BASURAS MEDIANTE SISTEMAS NEUMÁTICOS

PREÁMBULO

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- *Ámbito de aplicación*

CAPÍTULO II TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS

Artículo 2.- *Tasa por recogida de residuos*

CAPÍTULO III CONDICIONES DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 3.- *Requisitos para la concesión de licencias*

Artículo 4.- *Elementos básicos de la red interior*

Artículo 5.- *Disposición Transitoria hasta la puesta en servicio del Sistema General de Recogida Neumática*

Artículo 6.- *Normas básicas sobre diseño y distribución de la red interior*

Artículo 7.- *Condiciones técnicas de los elementos básicos de la red interior*

CAPÍTULO IV CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO

Artículo 8.- *Definición de usuarios del servicio*

Artículo 9.- *Obligaciones de los usuarios*

Artículo 10.- *Responsabilidad de los usuarios*

Artículo 11.- *Gestión de residuos de origen comercial*

CAPÍTULO V INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 12.- *Infracciones*

Artículo 13.- *Sanciones*

Artículo 14.- *Obligación de reparar el daño causado*

Artículo 15.- *Procedimiento sancionador*

Artículo 16.- *Prescripción*

ANEXO I: DEFINICIONES

ANEXO II: PLANOS

PREÁMBULO

La presente Ordenanza tiene por objeto regular, dentro de las zonas del término municipal de Mairena del Aljarafe donde se preste el servicio de recogida neumática de residuos sólidos urbanos, la instalación, las condiciones técnicas y el uso de las redes interiores de dicho sistema de recogida de residuos urbanos. Las condiciones técnicas de esta ordenanza se redactan de acuerdo con el anteproyecto de sistema de recogida neumática desarrollado por el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, de forma que el sistema implantado esté abierto a los diferentes proveedores de tecnología de recogida neumática.

La Ordenanza se dicta al amparo del artículo 15 de la Ley 6/94, de 15 de noviembre, Reguladora de la Actividad Urbanística, que permite regular mediante Ordenanzas aquellas condiciones de las obras de edificación que no sean definitivas de la edificabilidad o el destino del suelo, y del artículo 4 en relación con el 26 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye a los municipios potestad reglamentaria en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- *Ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza será de aplicación en las zonas del municipio de Mairena del Aljarafe donde se instale el servicio municipal de recogida neumática de residuos sólidos urbanos.

A fecha de aprobación de esta Ordenanza los sectores incluidos dentro del PGOU dentro de los cuales se habrá de instalar este sistema de recogida son:

ST3, ST4, SR1, SR2, SR3, SR4, SR5, SR6, SR8, SR9, SR11, SR12, SR13, SR14 Y SR15.

CAPÍTULO II TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS

Artículo 2.- Tasa por recogida de residuos.

La tasa que devengarán los propietarios, será calculada de acuerdo con los costes de explotación del sistema y tratamiento de los residuos. El devengo de la tasa quedará fijado en la ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Para la obtención de la licencia de primera ocupación, será necesario estar al corriente de pago de las tasas devengadas a la fecha.

CAPÍTULO III CONDICIONES DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 3.- Requisitos para la concesión de licencias.

A) Licencia de obras.

Para la concesión de la Licencia de Obras para la construcción de edificios o locales en las zonas en las que la presente Ordenanza sea de aplicación, será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

3.1. La presentación de la separata del proyecto técnico correspondiente al Sistema de Recogida Neumática, donde se recoja desde el dimensionamiento de la instalación hasta los elementos constructivos a utilizar, desglosada a modo de proyecto: memoria, planos, pliego de condiciones técnica y presupuesto.

3.2. El edificio que se construya deberá disponer de las instalaciones interiores para la recogida neumática de residuos sólidos urbanos que se define en esta Ordenanza, y conectarse, directamente, o a través de otras parcelas privadas, a la red general instalada en la vía pública.

A tal efecto y si como consecuencia de las divisiones parcelarias que se practiquen resultara aconsejable efectuar la conexión a la red general a través de alguna de las parcelas privadas resultantes de la división, se establecerán las servidumbres necesarias para el paso de las conducciones.

3.3. En cada edificación deberá instalarse un juego de dos válvulas cuando el número de viviendas equivalentes a las que preste servicio sea menor o igual a 43, y un juego de tres o más válvulas cuando el número de viviendas equivalentes sea mayor, conforme a la definición de vivienda equivalente que consta en el Anexo I de la presente Ordenanza y la tabla derivada de la misma.

Se admite cualquier medida alternativa para aumentar la capacidad de vertido en cada una de las edificaciones con excepción del número de recogidas por día. Es decir, la capacidad instalada en cada vivienda debe ser suficiente para retirar los residuos de una edificación con una única recogida al día.

Cada juego de compuertas de vertido de uso residencial y comercial estará formado por:

- d) Compuerta de vertido de residuos orgánicos.
- e) Compuerta de vertido para fracción resto (excluido papel-cartón, líquidos, materiales peligrosos, voluminosos, escombros y vidrio).

3.4. Las válvulas se instalarán preferentemente en el sótano de las edificaciones ya sea como cuarto integrante del sótano, ó como arqueta independiente. Las ubicaciones de los cuartos/arquetas de válvulas será en aquellas ubicaciones donde la arquitectura de la urbanización de la parcela sea más funcional.

B) Licencia de primera ocupación.

Para la obtención de la licencia de primera ocupación, el promotor deberá presentar la documentación del proyecto "as built" correspondiente al sistema de Recogida Neumática, donde se incluirán al menos:

- La representación de las instalaciones construidas
- Los certificados de los materiales empleados en la instalación.
- Las pruebas de control de calidad a las que se han sometido los elementos constructivos, realizando al menos el control de soldaduras mediante líquidos penetrantes en al menos el 10% de las soldaduras.
- Se presentará el resultado de una prueba de estanqueidad de la red de transporte, desde el ramal de acometida a la red general hasta los extremos de la red interior.

Será necesaria la presentación del certificado acreditativo emitido por la empresa que gestione el servicio, de que el edificio se encuentra conectado a la red general de recogida neumática de residuos sólidos así como la conformidad de que la instalación ejecutada se integrará adecuadamente en el conjunto del sistema de recogida neumática.

Artículo 4.- Elementos básicos de la red interior.

4.1. *Los elementos mínimos que deberá incorporar la red interior serán los siguientes:*

1. *Tubería de transporte compuesta por, tubos rectos, codos del trazado horizontal, conexiones en "Y" (Ramales), conexiones para válvulas bridas, registros de inspección, apoyos y tapes finales.*
2. *"Conduits" en paralelo a la tubería de transporte, en cuyo interior se dispone los tubos para el aire comprimido y los cables eléctricos para la transmisión de señales. Se dispondrán a una profundidad máxima de 80 cm, de acuerdo con la red general.*
3. *Cables eléctricos para la transmisión de señales / impulsos y potencia entre la central de recogida y los módulos de control de cada una de las válvulas.*
4. *Tubos para el aire comprimido, para la conexión y funcionamiento de todas las válvulas con el compresor situado en la central de recogida.*
5. *Válvulas de basura, destinadas a la separación de la red de transporte de las bajantes verticales.*
6. *Válvulas de aire, destinadas a introducir en la red de tuberías el aire como flujo de transporte. Se situarán en el extremo de cada ramal de la red de transporte. Para amortiguar el nivel sonoro causado por la entrada de aire deberá acoplarse el correspondiente silenciador.*
7. *Bajantes verticales, destinadas al almacenamiento de las bolsas de basura de la fracción correspondiente, e indicada en la compuerta de vertido, entre la válvula de basura y la compuerta de vertido.*
8. *Compuertas de vertido, destinadas para la introducción de las bolsas de basura por los usuarios, cuya ubicación, número y tipo dependerá de las características de los residuos a verter.*
9. *Ventilación de bajantes. La ventilación del interior en la bajante de vertido, mediante un elemento tipo rejilla.*
10. *Pareja de detectores de nivel en cada una de las bajantes de las válvulas de basura, de forma que la central de recogida reciba la información necesaria sobre el nivel de residuos acumulados en las bajantes, en tiempo real.*

4.2. *Todos estos elementos deberán reunir como mínimo, y a falta de mejores técnicas disponibles, los requisitos técnicos especificados en la presente Ordenanza.*

Artículo 5.- Disposición Transitoria hasta la puesta en servicio del Sistema General de Recogida Neumática.

Hasta la puesta en servicio del sistema centralizado de recogida neumática, una vez que se haya decidido el sistema de control a emplear, los promotores deberán monetarizar aquellas partes de la instalación dependientes del sistema de control elegido. Estas partes del sistema son

- *Los Módulos de control de toda la valvulería de la red interior.*
- *El cableado eléctrico para la transmisión de señales.*
- *Tubos de aire comprimido (si los actuadores de las válvulas lo requieren).*

La valoración de estos elementos se realizará de acuerdo a los precios de mercado de los mismos en el momento de la solicitud de la licencia de primera ocupación.

Artículo 6.- Normas básicas sobre diseño y distribución de la red interior.

6.1. Acometida a la red general. La pendiente máxima ascendente de la canalización hasta la conexión con la red general no deberá superar el 26% (15°). El ramal de acometida, en su entronque con la red general, en los 3 m más próximos al entronque, deberá estar posicionado horizontalmente, a no ser que acometa a la red general desde una posición superior.

6.2. Bajantes y compuertas de vertido. La altura mínima ha de ser tal, que se garantice la capacidad de cada una de las bajantes con un volumen útil de 600 litros, especificado este volumen útil como la capacidad real de bolsas de residuos. Las compuertas de vertido se situarán a una cota de 1,20 m del suelo como altura máxima, de forma que se garantice la accesibilidad de personas discapacitadas.

6.3. Los cuartos y/o arquetas de válvulas. Dichas instalaciones deben cumplir los siguientes requisitos:

a) La entrada mínima de aire al cuarto y/o arqueta será la siguiente:

3. Para cuartos sin válvula de aire: 1-3 m³/s en 0,40 m²

4. Para cuartos con válvula de aire: 1-6 m³/s en 1 m²

Cada una de las bajantes de vertido deberá tener una entrada aire libre, entre la válvula de basura y la compuerta de vertido, de 0.15 m² para evitar que la subpresión sea transmitida a la compuerta de vertido. Esta entrada de aire deberá ser de tal forma que evite el rebose del vertido hacia el exterior del residuo depositado.

En los cuartos y/o arquetas que tomen aire del exterior no será necesario incorporar protección en la toma del aire siempre que la bajante conecte con el exterior y forme con el cuarto y bajante una celda independiente.

b) Las paredes y techos deberán dimensionarse para una subpresión de por lo menos 300 m.c.a (equivalente al ladrillo de medio pie).

c) Cumplirán con lo indicado en el CTE.

d) Se instalará una junta de estanqueidad en la acometida al cuarto de basura/arqueta, evitando la entrada de agua y transmisión de vibraciones que fisuren el hormigón. Se segregará de esta manera la obra civil e instalaciones interiores de la red de transporte, general e interior.

e) Las arquetas se deberán impermeabilizar tanto exteriormente como por el interior.

f) En el caso de instalación en arquetas, la acometida de la red general deberá ser por el lateral de la misma, dejando en el interior de la arqueta, las piezas de unión para conexión de las válvulas de vertido o válvulas de entrada de aire.

g) Los conduits acometerán a la arqueta por su parte superior a una profundidad máxima de 40 cm.

h) En el caso de arquetas para alojamiento de válvulas de basura, las dimensiones mínimas deberán ser como las observadas en el anejo I

6.4. Registros de inspección. Serán aquellos elementos del sistema destinados a la revisión y chequeo de la red de tuberías, los cuales deberán ser instalados en zonas de fácil acceso y conforme a las especificaciones del Anexo II de la presente Ordenanza. La distancia máxima entre los registros de inspección y la red de tuberías no podrá ser superior a 70 metros, debiéndose igualmente evitar su instalación en plazas de garaje. La tornillería para el ajuste de los registros de inspección deberá ser de acero inoxidable. La junta de estanqueidad deberá ser de una única pieza, con sección en cola de milano. Deberá garantizar una depresión mínima de 3000 mmca

6.5. Zanjas y rellenos. Los taludes de las zanjas serán los que, según la naturaleza del terreno y las condiciones técnicas de la instalación, requiera la excavación para su posterior trabajo en ellas en situación de máxima seguridad de los operarios. Podrán adecuarse dos tipos de zanja, bajo solera o zona exterior del edificio, dependiendo del diseño del recorrido de la red interior, conforme a las especificaciones del Anexo II.

6.6. Medidas contra ruidos y vibraciones. Se deberán establecer las medidas pertinentes encaminadas a evitar todo tipo de contacto rígido entre los elementos mecánicos, los forjados y las paredes del edificio, además de ajustarse en todo lo que se refiera a las medidas de prevención contra ruidos y vibraciones al cumplimiento de las prescripciones establecidas en la legislación vigente, actualmente el Decreto 6/2012 de 17 de enero de la Junta de Andalucía.

6.7. Protección contra incendios. En el diseño y construcción de las redes interiores de recogida neumática cumplirá con lo establecido en la CTE, tanto en lo referente a la sectorización de incendios como en la protección contra el fuego y estabilidad.

Artículo 7.- Condiciones técnicas de los elementos básicos de la red interior.

7.1 Tubería de transporte. La red interior en un edificio se conectará a la acometida de la red general instalada en la vía pública previa autorización municipal.

La red interior discurrirá por zonas comunes de la edificación, tratando que los cuartos de alojamiento de válvulas de basura se sitúen lo más próximo a la acometida a la red general de transporte. En caso que la red interior esté colgada del forjado del sótano, las alturas libres deben ser las fijadas por el PGOU de Mairena del Aljarafe.

1. Tubos rectos: tubos de soldadura helicoidal o longitudinal, de calidad DIN St. 37.2, o equivalente y compatible con el trazado general de la red de tuberías del sistema de la central de recogida.

Sus características principales son las siguientes:

3. Diámetro interior: 498 mm
4. Espesor de pared: 6 mm.
5. Tratamiento exterior de superficie: chorro de arena SA 2 1/2, y revestido con polietileno extruido tricapa en red enterrada.
6. Tratamiento exterior de superficie: chorro de arena SA 2 1/2, primer epoxi y pintura de acabado.

7.2 Codos del trazado horizontal. codos de soldadura helicoidal o longitudinal, de calidad DIN St. 52.3, o equivalente y compatible con el trazado general de la red de tuberías del sistema de la central de recogida.

Sus características principales son las siguientes:

1. Diámetro interior: 498 mm.
2. Espesor de pared: 8 mm.
3. Radio, curvatura continua: 1.800 mm. o 2.000 mm.
4. Angulo de curvatura: De 10 a 90 grados.

1. Tratamiento de superficie: Según "tubos rectos" o poliuretano.

7.3 Conexiones en "Y" (Ramales). conexiones prefabricadas de tubos rectos. Longitud de la parte principal entre 2.15 y 2.50 metros, y de la parte de conexión entre 1.35 y 1,5 metros. El ángulo de conexión es de 30°.

Sus características principales son las siguientes:

1. Diámetro interior: 498 mm.
2. Espesor de pared: 6 mm.
3. Tratamiento de superficie: Según "tubos rectos" o poliuretano.

7.4 Conexiones para válvulas.

De acuerdo con la especificación del fabricante.

7.5 Otras piezas y conexiones. Las diferentes conexiones, bridas, prolongaciones, reducciones, registros de inspección, etc, serán fabricadas en acero al carbono St. 37.2 y con tratamiento de superficie granallado, primer epoxi y pintura de acabado.

7.6 Conduits. En paralelo con la tubería de transporte se sitúa dos o más "conduits" de polietileno de doble capa de 110 mm de diámetro mínimo, flexible y con la superficie interior lisa. Por el interior de dicho "conduit" discurre el tubo de aire comprimido y los cables eléctricos.

7.7 Cables eléctricos. Dependiendo del sistema de control de automatismos instalado en la central de recogida, los cables que transmiten las señales, impulsos y potencia entre esta y todos los módulos de control podrán ser multipolares y del tipo Profibus DP. Dependiendo del sistema instalado, se deberán adoptar los elementos compatibles con el mismo.

7.8 Módulos de control. Los módulos de control deberán ser suministrados por el concesionario de la explotación del sistema general. Deberán ser módulos comerciales, dentro de los estándares del mercado.

7.9 Tubos para aire comprimido y grifería. Conectan el compresor situado en la central con todos los actuadores de las válvulas del sistema. La conexión se realiza desde el grifo de corte a la entrada de la red interior con la grifería en los cuarto/arquetas de vertido. Son tubos de polietileno (PRM). La distribución de la tubería de aire comprimido en el interior de los cuartos/arquetas será de ¼", certificada igualmente para soportar 10 atm. Se deberá instalar una llave de corte y una toma rápida de ½" para un manómetro.

La grifería a instalar estará formada por una entrada de ½" y llave de corte de bola, con tantas salidas de ¼" como válvulas de basura y aire. Cada una de ellas llevará una llave de corte tipo bola y en su mitad una toma rápida de ½" para un manómetro.

7.10 Válvulas de basura. Separan la red de transporte de basura de las bajantes verticales.

Sus características principales son:

1. Dimensión: diámetro de apertura de 500 mm. mínimo.
2. Cuerpo de válvula: material acero DIN St.34.2. o ST52.3 Espesor de pared: 6 mm. mínimo.
3. Elementos de cierre: placa de acero cubierta de zinc mecanizada y la superficie exterior rectificada. Espesor de 16 mm mínimo
4. Cilindro de aire comprimido: Estandar cumplimentando Normativa ISO 15.552, presión mínima: 10 atm. vástago de acero inoxidable.
5. Los cilindros deberán estar provistos de finales de carrera como elementos del propio cilindro, no admitiéndose otras alternativas.
6. La electroválvula deberá adecuarse a la especificación del sistema de control instalado, siendo de 24V CA, disponiendo de elementos amortiguadores de la apertura/cierre del cilindro.
7. Cuerpo del Cilindro de Fundición de Aluminio.
8. La instalación de aire comprimido, dispondrá de purgadores en las conexiones entre la tubería de ½ pulgada y la conexión con la electroválvula de ¼ de pulgada. Toda la conexión de aire comprimido entre los cilindros y electroválvulas se realiza con tubería de ¼ de pulgada.

7.11 Válvulas de aire. Están situadas al extremo de cada ramal de la red de transporte, y se instalan cerca de la última válvula de basura del ramal correspondiente.

El caudal de entrada ha de ser el suficiente para que el sistema funcione correctamente. Este caudal se fija en 6 m³/s como máximo admisible.

Una válvula de aire consta de las siguientes partes señaladas para su correcto funcionamiento:

1. Cilindro neumático de 8 atm de presión, capaz de elevar una depresión de -3.000 mm.c.a.
2. Vástago de Acero Inoxidable.
3. Cuerpo del Cilindro de Fundición de Aluminio.
4. Electroválvula de 24 V. CA
5. Junta de goma y disco de válvula de apertura/cerramiento.
6. Estructura Metálica en Acero St 37.2.
7. Final de carrera mecánico simple tipo abierto/cerrado.

7.12 Silenciador de la válvula de aire.

El nivel sonoro causado por la entrada de aire a alta velocidad es amortiguado por el acoplamiento de un silenciador.

El conjunto de válvulas de aire y silenciador debe de garantizar un nivel sonoro equivalente de acuerdo a lo especificado en el Decreto 6/2012 de 17 de enero de la Junta de Andalucía.

7.13 Las bajantes verticales

Tubos metálicos, en acero St 37.2 de soldadura helicoidal, y un espesor mínimo de 3 mm, modulados en alturas de 1800 mm y 1250 mm o similar, para cubrir las distancias entre forjados ó válvula de basura y compuerta de vertido. En los extremos de los tubos va soldado un aro metálico que, con una abrazadera metálica perfilada con angular, unirá los tubos.

Con el fin de evitar obstrucciones de la basura en las bajantes verticales y en la tubería de transporte, deben tenerse en cuenta las siguientes condiciones:

- *El diámetro interior en las bajantes no debe ser superior al diámetro de apertura de las válvulas de basura (498 mm).*
- *El espesor de la bajante será de un mínimo de 3 mm.*
- *Entre la válvula de basura y la primera compuerta de vertido, y para evitar la transmisión de la subpresión a dicha compuerta, la bajante tendrá una entrada de aire de 0.15 m².*
- *Si la bajante únicamente tiene una compuerta de vertido, no hace falta instalar en ella una compuerta de inspección para solucionar posibles atascos. Caso de que fueran dos ó más compuertas de vertido en la misma vertical, se deberá instalar una compuerta de inspección y un conjunto de bridas en la mitad de la bajante del cuarto de válvulas, para quitar cualquier atasco y poder mantener correctamente la válvula de basura.*
- *No deben existir fugas escondidas, por ejemplo en las conexiones entre los elementos de bajantes y los apoyos del edificio. La instalación de las bajantes debe efectuarse con cuidado asegurando que todas las uniones son estancas y que las superficies interiores sean lisas. De esta forma se evitan tapones innecesarios, así como una acumulación antihigiénica de restos de basura en las bajantes.*
- *En caso que haya que desviarse de la vertical a la entrada del cuarto y/o arqueta, ésta nunca será superior a 30°.*
- *Se aislarán los contactos con los forjados a fin de evitar transmitir ruido y/o vibraciones.*

7.14 Compuertas de vertido.

La compuerta de vertido se sitúa a unos 1.200 mm (altura máxima) del suelo medido desde el eje de la compuerta. El accionamiento de la compuerta debe ser tal que permita su uso a personas discapacitadas.

Se utilizan dos tipos de compuertas de vertido dependiendo del tipo de basura producida:

8. *Basura tipo residencial (EI 60). Serán de un diámetro de apertura nominal de 350 mm. En caso de instalar compuertas de mayor tamaño, será necesaria la instalación complementaria de un elemento de bloqueo para evitar que durante la apertura de la válvula de basura pueda abrirse la compuerta exterior y viceversa.*
9. *Basura tipo comercial (EI 60). Deberán de estar provista de llave de acceso, ya sea mecánica o electrónica. El tamaño deberá ser como máximo de 400 x 400 mm. Como el caso anterior, deberán disponer de un elemento de bloqueo para evitar que durante la apertura de la válvula de basura pueda abrirse la compuerta exterior y viceversa.*

7.15 Casetones de entrada aire.

Se trata de un mobiliario urbano, que puede ser de obra civil ó calderería, para poder acceder al interior de las arquetas de válvulas y, al mismo tiempo, pueda introducirse aire. Las entradas de aire neto que han de dejar las lamas serán:

1. *Para cuartos/arquetas sin válvula de aire: 1-3 m³/s en 0,40 m²*
2. *Para cuartos/arquetas con válvula de aire: 1-6 m³/s en 1 m²*

Habrán de estar provistas de su correspondiente candado para impedir la entrada a personal no autorizado.

CAPÍTULO IV CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO

Artículo 8.- Definición de usuarios del servicio.

Se entiende por usuarios del servicio a los ocupantes de las viviendas o locales o unidades urbanas equivalentes situadas en los edificios o parcelas donde esté instalado el sistema de recogida selectiva o una acometida del mismo. A falta de prueba en contrario, se entenderá que es usuario el propietario de la vivienda, el local o la parcela.

Artículo 9.- Obligaciones de los usuarios.

Los usuarios del sistema de recogida neumática de residuos tienen las siguientes obligaciones:

- Pagar la tasa por recogida de residuos regulada en las ordenanzas fiscales municipales.
- Mantener en buenas condiciones de uso las instalaciones propias de la red interior, reparando las mismas cuando sea necesario. Los copropietarios de un mismo edificio o edificios que compartan estas instalaciones responderán de forma solidaria de esta obligación.
Se considera red interior la porción de red comprendida entre la arqueta de acometida a la red general y el extremo de la misma en la parcela o edificio, incluso la válvula de aire final.
- Permitir el acceso a las instalaciones de la red que se encuentren dentro de las parcelas o edificios de su propiedad al personal técnico designado por el Ayuntamiento a efectos de que pueda verificarse el estado de las instalaciones.
- Proceder, antes de su depósito en las compuertas de vertido, a la separación previa de los residuos en los grupos siguientes: orgánicos y resto (excluido papel-cartón y vidrio).
- Verter los residuos de las fracciones orgánicos y resto en bolsas de un volumen máximo por unidad de 70 litros en compuertas de vertidos comerciales y de 30 litros en compuertas de vertidos domésticos.
- No depositar en las compuertas de vertido líquidos, materiales peligrosos, voluminosos, vidrio o escombros.

Artículo 10.- Responsabilidad de los usuarios.

El mal estado de las instalaciones de la red interior implica la consideración de que el local, vivienda o edificio no se encuentra en las adecuadas condiciones de salubridad exigidas por la Ley Reguladora de la Actividad Urbanística, por lo que el Ayuntamiento podrá dictar órdenes de ejecución para la reparación de los desperfectos o las deficiencias detectados.

Cuando por la falta de una adecuada conservación o un mal uso de la red interior se produzcan daños en la parte exterior de la misma, será responsable de dichos daños el usuario que los haya provocado, y el Ayuntamiento podrá repararlos a su costa.

Artículo 11.- Gestión de residuos de origen comercial.

Al amparo de lo establecido por el artículo 20.2. de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, cuando los residuos generados por los locales comerciales excedan de las cantidades que figuran en la siguiente tabla, serán gestionados por los propios locales en la parte que excedan de dichos valores:

Fracción	Cantidad máxima
Fracción Orgánica	2,30 kg/día x cada 50 m ² de superficie comercial
Fracción Resto	0,80 kg/día x cada 50 m ² de superficie comercial

Los edificios residenciales que cuenten con locales comerciales con una superficie total de hasta de 500 m², no tendrán que instalar válvulas de basura con compuertas comerciales. Los vertidos de comercios se

realizarán en las válvulas de uso doméstico; el número de válvulas será el obtenido por la aplicación directa del cálculo de viviendas equivalentes (Anexo I).

Los edificios residenciales que cuenten con locales comerciales con una superficie total entre 500 y 1.000 m², en las que se prevea que la producción de residuos será menor que lo indicado anteriormente, se instalarán válvulas de basura con compuertas comerciales dotadas de llave de cierre, pudiéndose compatibilizar el uso de una válvula de basura de uso doméstico con una válvula de uso comercial, mediante la instalación de dos compuertas, una comercial y otra doméstica; igualmente, el número de válvulas se obtendrá por la fórmula de cálculo de las viviendas equivalentes.

Los edificios residenciales que cuenten con locales comerciales con una superficie total superior a 1.000 m², así como los desarrollos específicamente comerciales, deberán instalar baterías de válvulas de basura con compuerta comercial, en un número de acuerdo con lo especificado en el Anexo I.

CAPÍTULO V INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 12.- Infracciones.

Se considerarán infracciones de la presente Ordenanza, las siguientes conductas:

- El vertido de residuos incompatibles con el uso asignado a cada una de las compuertas de vertido.
- El depósito de residuos orgánicos y resto sin bolsa o en bolsa de capacidad mayor a la permitida.
- El depósito procedente de locales comerciales en cantidades superiores a los valores que resulten de la aplicación de la tabla incluida en el artículo 9.

Tendrán la consideración de graves las anteriores infracciones cuando supongan un peligro grave para la salud de las personas o se produzca un daño grave para el medio ambiente, y de leves en los demás casos.

No obstante lo anterior, el depósito de residuos peligrosos se considerará infracción grave en todo caso.

Artículo 13.- Sanciones.

Las infracciones tipificadas en el artículo anterior se sancionarán con multa, tipificándose en infracciones leves y graves. Las cuantías de las sanciones las fijará el Ayuntamiento de acuerdo con sus ordenanzas vigentes.

Artículo 14.- Obligación de reparar el daño causado.

Con independencia de las sanciones que puedan corresponder por la comisión de infracciones, quienes hayan producido daños en la red de recogida neumática de residuos estarán obligados a reparar el daño causado.

Artículo 15.- Procedimiento sancionador.

No se impondrá sanción alguna sin la previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador que habrá de ajustarse a lo previsto en el Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

La competencia para la iniciación y la resolución de los correspondientes procedimientos sancionadores por la comisión de las infracciones previstas en la presente ordenanza corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que éste puede efectuar.

Artículo 16.- Prescripción.

En aplicación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el plazo de prescripción de las infracciones graves será de dos años y el de las leves será de seis meses.

En cuanto a las sanciones, las correspondientes a faltas graves prescribirán a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

ANEXO I: DEFINICIONES

Red general de recogida: Sistema neumático de recogida y transporte de residuos urbanos en el que, mediante la utilización de una red subterránea, los residuos son transportados por la acción de una corriente de aire, desde la red interior de recogida a la central de recogida, donde se introducen en contenedores de gran capacidad para su transporte final al centro de tratamiento o eliminación.

Red interior de recogida: Sistema de tuberías y aparatos necesarios para el vertido y conducción de los residuos sólidos desde la compuerta de vertido hasta la red general de recogida.

Válvula de basura: Válvulas que separan la red de transporte de las bajantes verticales.

Compuertas de vertido: Compuerta en la que se depositan los residuos por los usuarios.

Separación de residuos: Acción de separar las diferentes fracciones de residuos sólidos.

Fracción Gris: Son los residuos orgánicos, combustibles, entre los que incluyen restos de comida, papel y cartón, plásticos, goma, cuero, o residuos de jardín. Sin embargo, cuando la Ordenanza se refiere a residuos orgánicos se entienden excluidos el papel, el cartón y los envases dado que éstos serán objeto de separación y aquellos que sea de dudosa clasificación o cuyas mezclas de materiales hagan imposible su separación y selección.

Fracción Amarilla: Incluye aquellos residuos tales como envases, bricks y pequeños envases metálicos.

Papel-cartón o vidrio: Son los residuos que no se recogerán mediante el sistema de recogida neumática y se depositarán en contenedores igloos destinados al efecto.

Vivienda equivalente: Para el cálculo del número de viviendas equivalentes (V.E.) se utilizará la siguiente fórmula:

$$V.E. = V.R. + \frac{D}{100} + \frac{T}{75} + \frac{C}{50} + \frac{H}{25} + \frac{S}{30} + \frac{E}{60} + \frac{HO}{50}$$

Siendo:

- V.E.: número de viviendas equivalentes.
- V.R.: número de viviendas residenciales
- D: metros cuadrados de techo dotacional
- T: metros cuadrados de techo terciario
- C: metros cuadrados de techo Comercial
- H: metros cuadrados de techo Hostelerero
- S: metros cuadrados de techo Supermercados
- E: metros cuadrados de techo Educativo
- HO: metros cuadrados de techo Hotelero

El total de viviendas equivalentes será la suma de los tres componentes anteriores. Si el resultado de la suma no da un número entero, se redondeará al número entero superior; por ejemplo, si el resultado total de viviendas equivalentes es de 25,4 se tomará 26 viviendas equivalentes.

De acuerdo con el número de viviendas equivalentes, se instalarán las siguientes válvulas de basura de 600 litros o las válvulas necesarias para que la capacidad instalada sea equivalente al volumen obtenido del producto del número de válvulas por 600.

Nº Viv. Equivalentes	1 Grupo			2 Grupos		
	Total	Gris	Amarilla	Total	Gris	Amarilla
0-43	2	1	1	2	1	1
44-86	3	2	1	4	2	2
87-130	4	3	1	6	4	2
131-135	5	4	1	6	4	2
136-173	6	4	2	6	4	2
174-216	7	5	2	8	6	2

ANEXO II: PLANOS

Plano 1: Arqueta para alojamiento de bajantes y cuatro válvulas de basura con registro y válvula de entrada de aire

Plano 2: Detalles de Zanja y Pozo de Registro

Plano 3: Registro de tubería de R.S.U."

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la presente Ordenanza.

8º) DECLARAR EL ESPECIAL INTERÉS O UTILIDAD PÚBLICA SOLICITADA POR D. FRANCISCO GUTIERREZ CUBERO, EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD DÍAZ CUBERO, S.A. PARA LA APLICACIÓN DE BONIFICACIONES DE LICENCIA DE OBRAS DE AMPLIACIÓN DEL CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ.

Se conoce expediente para la declaración de especial interés o utilidad pública solicitada por D. Francisco Gutiérrez Cubero, en nombre y representación de la entidad Díaz Cubero, S.A. para la aplicación de bonificaciones de licencia de obras de ampliación del CEIP Miguel Hernández.

El **Sr. Juan de la Rosa**, Delegado de Urbanismo, explica que el pasado 26 de julio de 2012 se recibió por parte de la entidad Díaz Cubero la solicitud de declaración de especial interés por parte de esta Corporación, con el fin de obtener la bonificación del 60% de la cuota del ICIO.

"El pasado 2 de agosto se emitió un informe favorable por parte del servicio técnico municipal con la descripción de las obras, y el 10 de septiembre se ha emitido informe jurídico al respecto.

Hoy se trae a Pleno que se declare de especial interés la bonificación de las tasas del ICIO en las obras del colegio de Hermanas Mirabal."

El **Sr. José Antonio González**, del grupo andalucista, desea que cuanto antes se dé marcha a este colegio que tanta demanda está teniendo en la zona.

"Es una reivindicación de los padres que llevan luchando muchos años para que, a ver si de una vez por todas, se le da respuesta a la demanda educativa que tienen. Nos alegramos que se acometan las obras y se terminen cuanto antes."

El **Sr. Ángel Marcos**, Portavoz de Izquierda Unida, muestra su acuerdo con esta cuestión.

El **Sr. Diego Ramos**, del grupo socialista, aclara al Sr. González que las obras del colegio están prácticamente terminadas.

"Este grupo socialista va a votar favorablemente a la bonificación de la tasa en las licencias a esta empresa.

Y es evidente que esto constata la inversión por parte de la administración andaluza en educación; en este caso la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía mediante un convenio con Diputación, y que está ejecutando Sevilla Activa, con este colegio de infantil y Primaria en Mairena, que

en torno a medio millón de euros para la construcción de 12 aulas, lo que hace es ampliar el colegio Hermanas Mirabal."

El **Sr. de la Rosa** confirma que las obras están prácticamente finalizándose.

"Sr. Ramos, no ha dicho que el convenio de la Junta con Diputación se puso en marcha con un año de retraso porque estuvo metido en un cajón; y que como bien sabe el Sr. Conde, la Diputación se dedica a salvarle la cara en este aspecto a la propia Junta de Andalucía."

Tras el debate, **la Corporación**, por unanimidad de los 21 miembros que legalmente la componen, **aprobó** lo siguiente:

Teniendo en cuenta los **antecedentes** que se relacionan:

1.- Que con fecha 26 de julio de 2012 (R.E.1906) se solicita por parte D. Francisco Gutiérrez Cubero en nombre y representación de la entidad Díaz Cubero, S.A., que se declaren de especial interés las obras que a continuación se expresan por concurrir circunstancias docentes y deportivas, a fin de obtener la bonificación del 60% de la cuota del ICIO.

En el reseñado escrito se indica textualmente:

"Que habiendo resultado adjudicatarios por la Sociedad Sevilla Activa, S.A.U de la construcción de la "Obra ampliación 1ª fase Centro de Educación Infantil y Primaria tipo C2 en Carretera de Bormujos, en Calle Hermanas Mirabal, Mairena del Aljarafe" Expediente 027/2011.

2.- Que solicitado informe a la Arquitecta Técnica Municipal, se emite con fecha 02 de agosto de 2012 con el siguiente tenor literal:

"La parcela sobre la que se ubicará LA AMPLIACIÓN DE LA FASE 1 DEL CENTRO ESCOLAR C2 DESTINADO A EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA y sobre la que se propone la ejecución de las obras, está clasificada por el PGOU de Mairena del Aljarafe como suelo URBANO CONSOLIDADO y calificada por el Plan Parcial Plan Parcial zona A de la modificación de las NNSS relativa a la ampliación del PISA y a otras zonas ST-1, como EDUCATIVO.

6. El presupuesto de la intervención correspondiente a la AMPLIACIÓN DE LA FASE 1 (obras de 12 unidades de educación primaria, espacios auxiliares, pista deportiva y nivelación y estabilización de las tierras colindantes) del proyecto inicial consisten en:

- *Trabajos previos.*
- *Movimientos de tierras.*
- *Saneamiento.*
- *Albañilería.*
- *Instalaciones.*
- *Aislamientos.*
-

En la AMPLIACION DE LA FASE 1 se adelantan ciertos trabajos para poder funcionar con el edificio docente al completo y poder acometer la restante fase 2 sin interferir con las aulas.

En un principio en la fase 1 se ejecutó el volumen exterior del edificio completo acabando el interior de la planta baja al 100% con su correspondiente entrada en funcionamiento y la planta superior se dejó en bruto para su acabado posterior en la fase 2, que ahora se modifica adelantándose a la fase 1.

La ampliación de ésta fase 1 consiste en terminar y adecuar la planta primera construida de superficie 1.254'62 m2. Construidos, con particiones, revestimientos e instalaciones, para albergar 12 unidades de educación primaria y espacios complementarios. En el exterior se ejecuta la pista deportiva y la nivelación y estabilización de las tierras colindantes.

En la fase 2 se ejecutarán 540 m2 construidos de nueva edificación realizándose el comedor, el gimnasio y el vestuario. En el exterior se acometerán los espacios libres, aparcamientos y adecentamiento de medianeras.

7. *La memoria incluye dentro de la documentación constitutiva del mismo, un presupuesto de ejecución material de las obras por importe de:
AMPLIACION DE FASE 1: 386.940'50 €
FASE 2: la contenida en el proyecto inicial descontando la ampliación que ahora se realiza de fase 1.
TOTAL INICIAL: 2.066.691'00 €*
8. *El uso futuro de las obras se describe en la memoria aportada para LA AMPLIACION DE LA FASE 1, que fue solicitada el 20 de Junio de 2012 con nº de Exp.-27/2011. La licencia de obras se encuentra con informe técnico favorable."*

3.- Que con fecha 10 de septiembre de 2012 se emite informe jurídico al respecto.

4.- Que el asunto ha sido visto en el Consejo de Gobierno de la GMU de fecha 4 de octubre de 2012.

Teniendo en cuenta las siguientes **consideraciones** :

PRIMERO.- El artículo 7 de la Ordenanza Fiscal, por prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo, establece:

"No obstante, en lo que se refiere al apartado de licencias urbanísticas recogidas en el artículo 2º, aplicaremos en cuanto a exenciones y bonificaciones los mismos casos establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, por lo que conforme a lo dispuesto en el artículo 103.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, las construcciones, instalaciones u obras, que previa solicitud del sujeto pasivo, se declaren de interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, docentes y deportivas que justifiquen tal declaración, por el Pleno de la Corporación, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros, podrán gozar de una bonificación del 60%."

SEGUNDO.- Por su parte el artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, señala:

"1.- No obstante, conforme a lo dispuesto en el artículo 103.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, las construcciones, instalaciones u obras,

que previa solicitud del sujeto pasivo, se declaren de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias asistenciales, sanitarias, sociales, docentes y deportivas que justifiquen tal declaración, por el Pleno de la Corporación, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros, podrán gozar de una bonificación del 60%.

2.-

3.- *La declaración de especial interés o utilidad municipal por parte del Pleno Municipal, deberá ser previa al inicio de las construcciones, instalaciones u obras. Si tal declaración de especial interés o utilidad municipal no se hubiera producido al inicio de las construcciones, instalaciones u obras, se procederá por parte del sujeto pasivo a presentar la correspondiente autoliquidación en el Departamento Financiero, a la que se acompañará la solicitud formulada en la Gerencia de Urbanismo, practicándose la bonificación sobre la cuota del Impuesto, sin perjuicio de que, si no se obtuviera tal declaración por el Departamento Financiero se procederá a expedir liquidación complementaria, computándose los intereses de demora devengados.*

4. *Una vez finalizadas las construcciones, instalaciones y obras, y en el supuesto de que las mismas no se hayan realizado conforme a las licencias urbanísticas concedidas, o que se haya derribado algún elemento cuya conservación haya sido exigido por la licencia, se perderá la bonificación concedida, regularizándose la situación tributaria de la obra en cuestión, por el Departamento Financiero."*

TERCERO.- En cuanto al procedimiento para su declaración, el mismo precepto legal, en su apartado segundo indica que:

"Para gozar de la bonificación a que se refiere el apartado anterior, será necesario que el sujeto pasivo solicite la declaración de especial interés o utilidad pública, antes del inicio de las construcciones, instalaciones u obras, mediante escrito dirigido a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

A la solicitud deberá acompañar el presupuesto de ejecución material, visado por el Colegio Profesional correspondiente, desglosando, en los casos en que el proyecto así se haya redactado, las construcciones, instalaciones u obras, o de aquella parte de las mismas para la que se solicite la declaración de especial interés o utilidad pública.

Una vez recepcionada la documentación pertinente por la Gerencia de Urbanismo, se procederá a evacuar los informes y trámites oportunos, al objeto de someter el expediente instruido al efecto, al Pleno de la Corporación.

La Gerencia de Urbanismo remitirá al Departamento Financiero, notificación de los acuerdos plenarios que se adopten al respecto.

La declaración de especial interés o utilidad municipal por parte del Pleno Municipal, deberá ser previa al inicio de las construcciones, instalaciones u obras."

Por último, el citado artículo señala *"Una vez finalizadas las obras de construcciones, instalaciones y obras, en el supuesto que las mismas no se hayan realizado conforme a las licencias urbanísticas concedidas, o que se haya derribado algún elemento cuya conservación haya sido exigido por la licencia, se perderá la bonificación concedida, regularizándose la situación tributaria de la obra en cuestión, por el Departamento Financiero".*

Por todo lo anterior, **se resuelve:**

PRIMERO.- Declarar el especial interés o utilidad pública solicitada por D. Francisco Gutierrez Cubero, en nombre y representación de la entidad DIAZ CUBERO, S.A., para la aplicación de bonificaciones de licencia de obras.

SEGUNDO.- Dar traslado del acuerdo adoptado al Departamento Financiero y al interesado.

9º) ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES.

Se conoce expediente para la actualización del Inventario Municipal de Bienes.

No produciéndose debate, **la Corporación**, por unanimidad de los 21 miembros que legalmente la componen, **aprobó** lo siguiente:

Teniendo en cuenta los antecedentes que se relacionan:

1.- Con fecha 23 de abril de 1973 se formalizó escritura pública de cesión entre la Entidad Porzuna y Simón Verde (Porsiver, S.A.) y los Ayuntamientos de Mairena del Aljarafe y de Gelves, protocolizada por el Notario de Sevilla D. José Clavero Nuñez. En la indicada escritura se cedieron al Excmo Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe una serie de viales, sendas, espacios libres y servicios de la urbanización.

2.- Las citadas cesiones se hicieron al amparo de lo establecido en el Plan de Ordenación de la Zona, bajo la denominación Polígono de Extensión de los Alcores, aprobado por el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe en sesiones de 25 de junio y 25 de julio de 1968.

3.- En aquella ocasión se cedieron los sendas denominadas Las Mozas, La Vaguada, El Tufito, El Buchito, Los Olivillos, Los Niños, Los Manzanillos, Padre Reina, el Rinconcillo.

4.- Que se ha emitido informe de la Ingeniera Técnica de Obras Publicas de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el que se indica que en Simón Verde existen además las siguientes sendas y que las mismas no están incorporadas al Inventario Municipal de Bienes:

- Palo Cortado, Zahorí, Las Cerranillas, Ombu, Dña Endrina, Los Olivos, Senda B y Senda C.

5.- El PGOU de Mairena del Aljarafe, en los planos 2-7 y 3-7 de "Calificación del suelo. Zonas y Sistemas" califica las indicadas sendas en bienes de dominio público.

6.- Que desde que se concluyó el proceso de urbanización del suelo de Simón Verde, en la década de los 70, las referidas sendas han estado afectas al uso publico, habiendo transcurrido más de treinta años en estas circunstancias.

7.- La Consejería de Educación relaciona en un informe emitido de los viales de Mairena del Aljarafe, las sendas siguientes:

Senda B, Senda el Buchito, Senda C, senda Las Cerranillas, Senda Los Manzanillos, Senda los Niños, Senda los Olivillos, Senda Los Olivos, Senda Padre Reina, Senda Palo Cortado, Senda El Rinconcillo, Senda El Tufito, Senda La Vaguada, Senda Zahorí.

8.- Que con fecha 24 de septiembre de 2012 se emite informe jurídico al respecto.

9.- El asunto ha sido visto en el Consejo de Gobierno de la Gerencia Municipal de Urbanismo celebrado el día 4 de octubre de 2012.

Teniendo en cuenta las siguientes **consideraciones**:

PRIMERO.- Que se hace preciso proceder a la actualización del Inventario Municipal de Bienes al no estar incorporadas al mismo las sendas mencionadas en el apartado 4 de los antecedentes de este informe.

SEGUNDO.- Los artículos 87 y 98 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía se refiere a la actualización y rectificación del inventario señalando en el primer caso que *"Las Entidades Locales deberán tener actualizado si inventario, sin perjuicio de rectificación y comprobación. La Presidencia de la Entidad Local ordenará la anotación en el inventario de todo acto de adquisición, enajenación o gravamen que tenga cualquier tipo de repercusión sobre la situación física y jurídica de los bienes y derechos"*.

TERCERO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 100 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía *"Corresponde al Pleno de la Entidad Local la aprobación, rectificación y actualización del inventario general consolidado"*

CUARTO.- De los antecedentes recogidos en el este informe puede entenderse que las sendas tienen naturaleza de bien de dominio público, estando afectas al uso público desde su constitución como tal, y por tanto, desde hace más de 30 años.

No obstante, y para el posible caso de derechos de tercero que pudieran verse afectados, estimamos conveniente que antes de su incorporación como bienes de naturaleza pública al Inventario Municipal de Bienes, se someta a información pública durante el plazo de 20 días conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por todo lo anterior, **se resuelve**:

PRIMERO.- Ordenar la actualización del Inventario Municipal de Bienes, a fin de incluir en el mismo las sendas sitas en Simón Verde y denominadas:

- Senda Palo Cortado
- Senda Zahorí
- Senda Las Cerranillas
- Senda Ombu
- Senda Doña Endrina
- Senda Los Olivos
- Senda B
- Senda C

SEGUNDO.- Ordenar la apertura de un período de información pública por plazo de veinte días, a partir del día siguiente a la publicación del Acuerdo adoptado en el BOP, para que cualquier interesado pueda presentar las alegaciones que considere pertinentes.

10º) DAR CUENTA DE LAS GESTIONES REALIZADAS RELATIVAS AL ESTABLECIMIENTO DE NÚMERO ÚNICO DEL SERVICIO DE TAXI EN MAIRENA DEL ALJARAFE.

El **Sr. Vicente Agenjo**, Portavoz del equipo de gobierno, viene a dar cuenta de las actuaciones que ha llevado a cabo la Corporación de cara al mandato dado por el Pleno de buscar un acuerdo entre las 24 licencias del taxi para el establecimiento de un número único que garantizara y diera estabilidad al servicio del autotaxi en Mairena.

"Cuando el acuerdo plenario se puso en conocimiento de los diferentes propietarios de las licencias, y una vez transcurridos los 30 días que se estableció de plazo, la única respuesta que se obtuvo fue la interposición de un contencioso-administrativo contra el acuerdo plenario adoptado en esa fecha.

Como todos sabemos que la interposición del recurso no suspende el trámite, nosotros seguimos instando a las diferentes licencias para que llegaran a un acuerdo.

Para que el ayuntamiento supiera cuántos trabajan con un número y cuántos trabajan con otro se les convocó el pasado 14 de septiembre a una asamblea donde se les hizo una encuesta. El resultado arroja que el 58,33% trabajan con el número 955115500.

Este equipo de gobierno quiere manifestar que el mejor servicio se prestaría si los 24 propietarios de licencias trabajaran bajo un mismo número, pero no es el caso.

No tenemos la potestad legislativa para obligar a nadie a pertenecer a una asociación, pero sí tenemos la posibilidad y la capacidad de informar a los vecinos que el servicio del taxi pensamos, bajo nuestra humilde opinión, que está mejor prestado por 14 que por 10, por lo que intentaremos concienciar y hacer una campaña informativa en la que se expliquen los dos números que existen en Mairena para que los vecinos no tengan duda a la hora de utilizar el número de autotaxi en Mairena."

El **Sr. José Antonio González**, Portavoz del Partido Andalucista, señala que su deseo es que se produzca un acuerdo lo antes posible.

"Con la ley, invitar todas las veces que haga falta para que haya en este gremio un poco de más facilidad para desarrollar su trabajo."

La **Sra. Marta Balmaseda**, de Izquierda Unida, piensa que la existencia de dos números puede suponer un problema para los vecinos que utilicen el servicio de taxi, aunque se puede solventar con información o con tarjetas por parte de los taxistas.

"Mientras no haya acuerdo no podemos hacer nada. Ojalá en algún momento se retomen las conversaciones y pueda solucionarse."

11º) APROBACIÓN DE DENOMINACIÓN DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE CAVALERI.

Este asunto se retira.

12º) MOCIONES.

12.1 MOCIÓN CONJUNTA SOBRE AHORRO EN ASIGNACIONES.

Se conoce la siguiente moción conjunta, que es leída por el **Sr. Secretario**, y que es aprobada por unanimidad de los 21 concejales que componen la Corporación:

"Los portavoces de los grupos políticos del ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, cuyos datos y antecedentes obran en poder de la Secretaría General, al amparo de lo previsto en el artículo 97 del RD 2578/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta al ayuntamiento Pleno para su conocimiento y debate la siguiente moción.

Ante la delicada situación económica que atraviesa no solo nuestro municipio sino también Andalucía y el resto de España, y la nueva realidad legal encaminada a conseguir el principio de estabilidad presupuestaria, los políticos no podemos hacer oídos sordos y responder a la demanda de la sociedad que ve a la clase política como algo alejado de la realidad de la calle.

En estas circunstancias socio-económicas, ahora más que nunca, los políticos no podemos dar la espalda a la sociedad, ni vivir de espaldas a los problemas cotidianos de los ciudadanos, sobre todo de aquellos más desfavorecidos, por todo ello, los grupos políticos que componen el arco de este Pleno se suman al esfuerzo exigido a los funcionarios y trabajadores públicos de toda España, y proponen para la aprobación por este Pleno la siguiente propuesta:

- 1º- *Supresión de la paga extraordinaria de diciembre de 2012 de los concejales con dedicación exclusiva.*
- 2º- *No devengar en favor de los concejales de la Corporación la indemnización por asistencia a Pleno ordinario del mes de diciembre.*
- 3º- *Destinar el ahorro resultante obtenido para el presupuesto del 2013 en las siguientes partidas:*

- a) Un 34% del ahorro obtenido con las medidas anteriormente referidas será destinado a la erradicación de las barreras arquitectónica que presenta el ayuntamiento, a cuyo efecto dicha cantidad se consignará en la correspondiente partida del Presupuesto de 2013.
- b) Un 33% del ahorro obtenido con las medidas anteriormente referidas será destinado a incrementar la partida destinada a Ayuda de los Centros Educativos a través del programa de Monitores Escolares, aumentando en el marco del contrato administrativo la parte proporcional que así permita la cantidad ahorrada.
- c) Un 33% del ahorro obtenido será destinada a la partida presupuestaria destinada a emergencia social.

En Mairena del Aljarafe, a 5 de octubre de 2012."

12.2 MOCIÓN DEL PSOE ACERCA DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A SODEFESA DE LA CONSTRUCCIÓN Y GESTIÓN DEL FUTURO CEMENTERIO.

Se conoce la siguiente moción presentada por el grupo socialista, que es leída por el **Sr. Antonio Conde**:

"D. Antonio Conde Sánchez, Concejal y Portavoz del Grupo Municipal Socialista. Cuyos datos a los efectos oportunos obran en esa Secretaría General y en virtud de la atribuciones que son propias por la distinta normativa aplicable presenta para su consideración por el AYUNTAMIENTO PLENO la siguiente MOCIÓN:

El pasado 25 de julio se consideró por el Pleno de la Corporación, la Aprobación Inicial de la Innovación Novena del PGOU de Mairena del Aljarafe, para la futura construcción de un cementerio, infraestructuras y servicios relacionados o vinculados.

El Grupo Municipal Socialista había previsto en la elaboración del vigente PGOU, la necesidad de una nueva dotación de servicios funerarios en consonancia con la realidad actual de nuestra ciudad. Se planificó en sus años de gobierno, una actuación en suelo no urbanizable denominada ASNU-1 'Cementerio Río Pudío' en una superficie de 14.685 m², de iniciativa pública por expropiación. Planificación, por otro lado, que inició el Gobierno Municipal del Partido Popular el 24 de octubre de 2011 al someter a Pleno el inicio del expediente expropiatorio y la declaración de necesidad de ocupación y de la relación de bienes y derechos necesarios para la misma. Aunque ha cambiado sus pretensiones con la modificación del PGOU antes referida sobre lo planificado. En lo que nos consideraron como: 'una propuesta adecuada a lo que nos solicitan las empresas del sector'.

Lo cierto es que cualquier actuación del urbanística de acuerdo a la legislación se sustrae de un hecho determinado; el bien público de su acción. De ahí, que deseemos la consolidación de ese fin. Más aun, cuando dicho servicio de cementerio no es discutible, ya que está contemplado como competencia municipal por la legislación.

Desde esa apreciación, el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe cuenta desde hace años con la Sociedad de Desarrollo y Fomento del Empleo (SODEFESA), que tiene entre sus finalidades principales el apoyo a la economía local, como un medio para generar empleo y riqueza en nuestra ciudad.

Han sido innumerables las gestiones por SODEFESA en materia inmobiliaria: gestión de suelo industrial y terciario, en promoción de viviendas protegidas, naves y locales comerciales, en asesoramiento empresarial, gestión de subvenciones, apoyo y estímulo a la Creación de nuevas empresas, etc... Por tanto, podemos considerar que SODEFESA, ha realizado con notable éxito y reconocimiento en la tarea para la que fue creada, así como el bagaje de trabajo encomendado desde el Ayuntamiento.

Pero en este último período observamos con cierta preocupación, la falta de iniciativas y la búsqueda de nuevos contenidos para la viabilidad de SODEFESA por el actual Equipo de Gobierno. Todo ello, además, agravado por una clara intención política que pretende desplazar a la sociedad municipal de su estratégico nicho

de promoción de vivienda pública, tan necesario para su cuenta de resultados como para una ciudadanía que sigue demandando su derecho de acceso a la vivienda digna en venta o alquiler, como marca la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía.

Considerando lo anterior, teniendo en cuenta que en un futuro próximo se tendrá que ejecutar la actuación urbanística que dote a Mairena del Aljarafe de un nuevo equipamiento funerario de dimensiones adecuadas a la realidad presente y futura tras la aprobación instrumentos de planificación y desarrollo; esta iniciativa podría convertirse en una oportunidad de gestión para SODEFESA, aportándole viabilidad a la Sociedad Municipal y salvaguardando además, la Gestión Pública de este Servicio Municipal en nuestro municipio.

Por todo lo anterior proponemos la adopción del siguiente ACUERDO:

1. Una vez finalice el procedimiento urbanístico en curso, se formalice una encomienda de gestión a la Sociedad Municipal SODEFESA sobre: el proyecto, la construcción y gestión de las futuras infraestructuras y servicios funerarios en Mairena del Aljarafe, al ser una competencia municipal. Acordando solucionar, en el marco legal establecido, lo necesario para el desarrollo de tal fin.

2. Dar traslado del presente acuerdo para su consideración al Consejo de Administración de SODEFESA.

3. Dar traslado del presente acuerdo a los/as trabajadores/as de SODEFESA.

Mairena del Aljarafe, 3 de octubre de 2012."

"Creo que es bastante explícito -continuó el Sr. Conde- el motivo de la moción.

Sabemos todos que hay que establecer un nuevo equipamiento funerario para la ciudad de Mairena. Por tanto, lo que proponemos aquí es que si tenemos una herramienta, si tenemos capacidad y eficiencia constatada al servicio de los ciudadanos, sea esa sociedad -y así salvamos su destino final- y no otra empresa, la que desarrolle mediante encomienda de gestión el referido equipamiento."

El Sr. José Antonio González, Portavoz del grupo andalucista, entiende que SODEFESA debía dedicarse a lo que en un principio se le encomendó, que era la formación y el empleo.

"Tenemos que estrujarnos el cerebro. El otro día hablé con el presidente de los empresarios y la verdad es que tienen unas inquietudes, que si se trabaja con ellos pienso que se podía sacar punta al lápiz.

Pero encomendar la construcción de un cementerio a SODEFESA no lo vemos."

El Sr. Ángel Marcos, Portavoz de Izquierda Unida, señala que existe en este tema una diferencia en la filosofía de gestión.

"Se va a demostrar en la votación. Hay quien apuesta porque sea el sector privado quien lo construya y lo gestione, y hay quien quiere que sea el sector público.

Habría que ver en primer lugar la capacidad económica de SODEFESA, y si realmente tenemos disponibilidad de trabajo suficiente. Es decir, si en SODEFESA existen los trabajadores necesarios para llevar a cabo este tipo de actuación.

Evidentemente, nosotros no estamos porque los beneficios o las plusvalías se las lleve el sector privado. Estamos ahora en una situación de necesidad de reubicar personal que en un momento determinado y en un servicio determinado pueda haber una excedencia.

Por tanto, vamos a seguir apostando por el sector público, aunque espero que a lo largo del debate se pueda saber si SODEFESA tiene poder económico y personal suficiente para ello."

El **Sr. Juan de la Rosa**, Delegado de Urbanismo, piensa que SODEFESA ha de dedicarse a las tareas para las que se creó.

"Se tiene que dedicar a la formación, se tiene que dedicar a la inversión empresarial -a buscar a gente que venga a invertir-, se tiene que dedicar a la modernización del suelo industrial de Mairena. Se tiene que dedicar, Sr. Conde, a lo que se tiene que dedicar. Y los años en que usted ha estado de responsable en SODEFESA nos ha demostrado que en el momento que SODEFESA se ha salido de ese marco, ha traído sus consecuencias.

La última encomienda de gestión que se hizo a SODEFESA fue Casagrande. ¿Usted sabe dónde está ahora ese tema? Otra vez en la Delegación de Urbanismo porque evidentemente fue un desastre. ¿Quiere meternos otra vez en otro desastre, Sr. Conde?

El voto del Partido Popular va a ser un no rotundo a intentar tapar otra vez errores de gestión y no hacer lo que se tiene que hacer."

El **Sr. Marcos** explica en cuanto a la formación profesional ocupacional que se están concediendo cursos que las entidades que se acogen a ellos no son capaces de llevarlos a cabo porque se les adeuda mucho dinero.

"Es echarme piedras sobre mi propio tejado, porque es también mi partido el que está gobernando en la Junta.

Yo entiendo que primero tenían que pagar y poner eso al día, y luego fomentar la formación.

Nosotros vamos a votar que sí a la moción. Tendremos que hacer el esfuerzo suficiente para poder gestionar esto.

Coincido con el Sr. de la Rosa en que en las actuaciones donde no nos han llamado y nos hemos metido no nos ha salido muy bien. SODEFESA no se crea para ser inmobiliaria; se crea para ser una empresa de servicios, tener un asesoramiento al polígono industrial, y quitar las empresas que había en el casco antiguo y llevarlas al PISA -lo que fue un éxito por la molestia que supone una empresa entre viviendas-.

Esas eran las cuestiones fundamentales de la creación, además del empleo, si no directo, inducido. Y la verdad es que hay 5.000 trabajadores en el PISA, y eso es muy importante."

El **Sr. Conde** contesta al Sr. de la Rosa que siendo consejero de la sociedad, avaló con su voto muchísimas de las gestiones que se hicieron en SODEFESA y su capacitación como empresa para llevar a cabo cuantos proyectos se le encomendasen.

"Parece lógico que ahora que estamos atravesando ya el último recorrido en el tema Casagrande, vuelva al ayuntamiento y se cercene. La situación de Casagrande era y sigue siendo ardua y compleja, pero no es menos cierto que hoy están las familias en los nuevos pisos, y que cuando se termine de demoler todo, alguno se pondrá algún tanto cuando se aborde lo que condujo a eso, y es que Mairena y su casco antiguo tuvieran la plaza que nunca tuvieron.

Lo dicho es como decir que los profesionales que están allí y su gerente no han hecho el trabajo bien. Y yo creo que el trabajo, con las limitaciones y las dificultades que se ha tendido, se ha hecho.

Por otro lado, voy a tratar de arrancar el voto del Partido Andalucista, algo que es un poco más difícil.

Lo que estamos proponiendo aquí es la adaptación al cambio. Evidentemente, la intervención y la actuación del cementerio traerá como consecuencia la generación de empleo, por lo que guarda relación directa con los fines de la sociedad. Promoverá un empleo, a desarrollar en su planificación, en su construcción y en su gestión.

Y lo que estamos diciendo es que todo ese desarrollo sea una sociedad pública, municipal -en la que estamos todos en el Consejo- la que lo gestione. Porque si no, cuando termine ese proceso habrá una enajenación y habrá por tanto una concesión administrativa.

En cuanto a la viabilidad económica, no sé yo si la realidad económica de cualquier empresa del sector puede ser más beneficiosa. Yo imagino que igual, que cualquiera de estas empresas -SERVISA, OCASO...- tendrá la misma problemática financiera que SODEFESA. Sociedad por cierto, que arroja en su presupuesto unas cuentas positivas para el presente año.

Lo que estamos haciendo aquí es mirar al futuro, no mirar al pasado con las situaciones y experiencias que tuvieron. Si sabemos que vamos a tener un problema de cara a la gestión futura; si sabemos además que ése es un servicio que la gente siente como suyo, qué menos que sea una sociedad pública que tiene su competencia municipal, la que solucione ese problema.

Simplemente decimos que se utilice la herramienta. Si la tenemos, utilicémosla. No vaya a ser que digamos mucho que no funciona -como está ocurriendo con algún servicio- para luego buscar la solución más fácil, y que no esté en nuestra mano la reversión de un sistema general que tiene que asegurar además la financiación, y seamos todos nosotros los que gestionemos a futuro la construcción -con la generación de empleo que traerá consigo- y la gestión. Y además estaremos dando viabilidad a futuro a una sociedad como SODEFESA.

SODEFESA tuvo, sin lugar a dudas, ese tránsito a una realidad de desarrollo económico en la consolidación del PISA como ha dicho el Sr. Marcos. Al igual que en la transmisión de las empresas del conglomerado urbano al PISA.

Pero no nos podemos anclar en esa realidad cuando todo es cambiante. Somos capaces porque lo hemos demostrado. Porque antes de Casagrande, SODEFESA ha hecho promociones de viviendas públicas adaptándose a la realidad. Porque entendíamos que la promoción pública llevada desde SODEFESA podía cubrir unas necesidades, cuando el sector privado no hizo ni una vivienda de protección oficial.

Vamos a mirar a futuro, y vamos a tratar en la medida de lo posible que ese servicio que es una competencia municipal objetiva, siga estando en nuestras manos y lo aseguremos con SODEFESA gestionando ese bien a servicio de los vecinos y vecinas de Mairena."

El Sr. de la Rosa contesta al Sr. Conde.

"No intente desviar el objetivo de SODEFESA, que es la formación, la inversión empresarial, la modernización del suelo.

En el PISA hay casi 800 empresas y miles de trabajadores. SODEFESA tiene que hacer lo que tiene que hacer. Y tiene trabajo por delante y gente por delante, y un gerente fantástico. Pero lo que no podemos hacer es crear otro follón como el de la gasolinera, Sr. Conde, que es lo que tiene usted en la cabeza.

A mí se me viene a la cabeza lo que ha dicho usted hace un rato de trabajar por su gente. Y me da a mí la impresión de que está usted trabajando por su gente de una manera ardua en esta moción.

Déjese de historias, Sr. Conde. En SODEFESA hay que hacer promociones de VPO -ahora de alquiler con opción a compra-, hay que gestionar el parque PISA... Eso es lo que tiene que hacer SODEFESA. No intente montar otro follón en SODEFESA como los que hemos ido desenredando, y no intente liar más a esta Corporación con cosas que no corresponde.

El voto es un no rotundo a otro lío."

La Corporación, con el voto a favor de los 8 miembros del grupo socialista y los 2 de Izquierda Unida, los votos en contra de los 10 concejales del PP y la abstención del grupo andalucista, **rechazó** en segunda votación -mediante el voto de calidad del Sr. Alcalde- la moción.

13º) URGENCIAS.

No hubo.

14º) INTERPELACIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS.

En primer lugar interviene el **Sr. José Antonio González**, Portavoz del grupo andalucista:

"Quería hablar de los incendios, que ha habido muchos este año en Mairena y en general en toda España.

En cuanto a la responsabilidad, tanto privada como pública, hacer ver a los propietarios de solares, olivares abandonados, etc... que tienen una responsabilidad social que no pueden obviar.

Este verano se ha quemado alguna casa; ha podido haber más desgracias... Entonces, en cuanto a lo que sea público, desbrozarlo y limpiarlo, y en lo que sea privado, exigirle la responsabilidad que tienen.

Tenemos algún olivar comprado para hacer viviendas, que ahora están ahí semiabandonados, y eso tiene una responsabilidad. Hay que exigir que tengas las fincas en condiciones.

Por otro lado, sobre el tema de los huertos familiares, que parece ser que ya se ha emitido el informe municipal, ¿qué quedaría para ponerlos en marcha?

Por último, en la barriada Lepanto, en la calle Man uel de Falla y mirando hacia la carretera, hay un muro de contención que en su parte izquierda está un poco peligroso por deterioro. A ver si se puede tratar aquello para que no tengamos un disgusto con las lluvias tan torrenciales que de vez en cuando caen.

Por último, la acera que va desde Lepanto por la carretera de Palomares, está muy deteriorada. Y por allí pasan muchas personas mayores. A ver si se puede dar respuesta a eso con los 800.000 euros del capítulo de inversiones o cualquier otro capítulo."

El **Sr. Ángel Marcos**, Portavoz de Izquierda Unida, señala que los dos parques que hay en la barriada de Lepanto están en unas condiciones regulares.

"Tendréis que daros una vuelta y acometer soluciones para adecentarlos un poco, porque allí es donde juegan todos los niños de la barriada Lepanto."

La **Sra. Marta Balmaseda**, de Izquierda Unida, pregunta por la situación actual que existe para los animales que se encuentran abandonados.

"En un momento parece que hubieron -y siguen habiendo- muchas protestas por el convenio que teníamos con la Sociedad Protectora de Animales y Plantas de Sevilla, que era la encargada de recoger a los animales en Mairena. Ese convenio se rompió y nosotros nos alegramos por ello.

Pero en la actualidad no sabemos si se ha concertado con alguna otra organización el tema de la recogida de animales. Nos gustaría que nos dijeran algo, y en el caso de que no se haya concertado nada con otra organización, quisiéramos saber cuándo se hará puesto que es una obligación municipal.

También nos gustaría hablar de los incendios, que aparte de haber un pirómano en la comarca y lo está buscando la Guardia Civil, hay en diferentes zonas de Mairena campos de matojos que facilitan la extensión de un incendio. Por ejemplo, el campo que hay frente a Los Alcores ha sufrido varios incendios este verano, aunque menos mal que se ha quedado al lado de la carretera y los bomberos han actuado rápidamente.

También hay una zona importante de matojos en La Puebla del Marqués. Son terrenos que pertenecen a una empresa -que si no me equivoco es Vallehermoso-.

También hay otras zonas de matojos en el pueblo, y lo que nos gustaría desde este grupo municipal es que se hiciera algún plan de prevención de incendios para que cuando se vaya acercando el verano nos obliguemos -si el suelo es público- o se obligue a limpiar de matojos al dueño del suelo, para por lo menos no ponérselo fácil a ningún pirómano.

Por otra parte, tenemos que presentar una interpelación y ponernos un poco más serio, pues estamos en desacuerdo con las declaraciones desafortunadas que vierte el grupo popular cada vez que hay un movimiento con los trabajadores.

Es decir, se convoca una huelga, luego se desconvoca; ahora parece que hay otro momento de tensión... Y el Partido Popular lo que hace es sacar en la web del ayuntamiento una serie de notas o artículos que, yo al menos cuando lo leo, tengo la sensación de que en este ayuntamiento trabajan terroristas.

No podemos criminalizar a los trabajadores ni a los sindicatos, ni hacerles creer a los ciudadanos de Mairena que los trabajadores son muy malos porque no quieren dialogar. Además sería normal caso de ser así, ya que ustedes siempre les están engañando, y dialogar con la pared no sirve de nada.

Tengo entendido que es este gobierno el que se ha levantado muchísimas veces de la mesa de negociación y no los sindicatos.

En el último artículo que ustedes han publicado dicen que el gobierno municipal ha defendido su intención de diálogo y lamentan que los sindicatos no vayan por el mismo camino como ha quedado patente al no cumplir con su obligación de dialogar.

Es que ustedes tienen la obligación de cumplir los acuerdos, y tienen la obligación de ser un poco más neutrales, ya que ustedes no están publicando un artículo en la página web del Partido Popular de Mairena, sino que lo están haciendo en la página web del ayuntamiento de Mairena.

Yo pido que el tratamiento de la información se dé de otra manera. Porque las huelgas que pueden perjudicar a los ciudadanos las convocan los sindicatos, pero las provocan los gobiernos que no son capaces de llegar a un acuerdo y cumplirlo."

La **Sra. Marta Alonso**, del grupo socialista, hace una interpelación:

"Continúan ustedes sin dar respuesta a las preguntas y a los requerimientos que entregamos tanto por escrito en el Registro como oralmente en el Pleno.

No pretendemos tener una comunicación transparente ni fluida -que ya nos gustaría- como hacen con otros grupos municipales, pero sí les vamos a exigir que cumplan ustedes con la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, y que cumplan ustedes con nuestro Reglamento Orgánico Municipal.

Por otra parte, alteran ustedes de forma discrecional los días del Pleno. Lo han hecho ya en varias ocasiones. No sé si será por la ocupación o los quehaceres del Sr. Alcalde, que les dará preferencia a otras tareas que a las propias del ayuntamiento, pero sí rogamos, e interpelamos en este sentido, que se dé cumplimiento y traslado de todas y cada una de las preguntas que hace el grupo municipal socialista, y que en el caso que se haga una alteración del día del Pleno, se tome con carácter excepcional y de forma consensuada con todos los grupos municipales."

El **Sr. Luis Manuel Rodríguez-Tembleque**, del grupo socialista, efectúa igualmente una interpelación al equipo de gobierno.

"Es en relación a la información institucional, coincidiendo con la Sra. Balmaseda en la obligación que tienen ustedes de que esta información cumpla los requisitos de veracidad, imparcialidad, y que sea completa.

Digo esto porque en muchas ocasiones -más de lo adecuado- ustedes están utilizando tanto la web del ayuntamiento como el boletín que publican, de una forma absolutamente parcial. Y hay cosas tan paradójicas como que llegan a presentar como iniciativas nuevas actividades que se venían desarrollando desde hace varios años en el ayuntamiento, como es el servicio matinal del colegio de 6 a 7:30, que por cierto se daba antes en dos colegios y no en uno solo.

Yo sé que ustedes no pueden hacer gala de ningún tipo de gestión durante este año que no sea la de la privatización y los despidos, pero los ciudadanos y ciudadanas de Mairena merecen un respeto y el derecho a la información seria y rigurosa del equipo de gobierno."

La **Sra. Estrella Giráldez**, del grupo socialista, toma la palabra:

"En el anterior Pleno pregunté por varias cuestiones que aún siguen sin contestar, como es costumbre por parte del equipo de gobierno. Y debido a que hoy ha sido el debate de los Presupuestos, y además se apostilla y se vende que se han aumentado ciertas partidas, sigo sin tener respuesta de los nuevos programas de empleo que ha puesto el Partido Popular.

Lo venden a bombo y platillo en la página web del ayuntamiento, pero cuando se les pregunta por ello evidentemente no se contesta.

Al menos con los organismos anteriores teníamos los consejos donde se informaba a la oposición de estas cuestiones. Ahora no solo no se convocan las comisiones creadas por esas áreas, sino que además cuando se pregunta en los Plenos no se contesta a ellas. Me gustaría recibir la contestación sobre los nuevos programas de empleo, sobre la bolsa de trabajo, sobre el pago del convenio de la Seguridad Social, que ya que se han aprobado los presupuestos, me gustaría saber la implementación que ustedes dicen que han hecho en esta materia.

En segundo lugar me gustaría interpelar también al equipo de gobierno, y me gustaría que se nos enviase si tienen a bien, un informe del Sr. Interventor, porque en estos presupuestos de 2012 dicen ustedes que se incluyen todos los capítulos I y II de los extintos organismos autónomos.

En cuanto al capítulo I estaríamos hablando del consolidado del capítulo I del año 2011 y 2012, y hay una reducción muy importante. Me gustaría saber qué importe es esa reducción del capítulo I, si se ajusta al plan de ajuste que ustedes aprobaron para 2 años, y cuánto supone la reducción o la ampliación del mismo, si es que se producen. Y por eso hablo del consolidado, porque se han incluido los organismos autónomos, para compararlos en la misma dimensión con el presupuesto del año 2011.

También me gustaría saber y que llevara un informe del Sr. Interventor, si fuera posible y atendieran bien a esta petición, el ahorro que va a suponer para este ayuntamiento no pagar la paga extra a los empleados y empleadas públicas.

Todos sabemos que esa paga está presupuestada como es lógico y coherente, pero eso no se va a abonar y eso va a producir un ahorro. A este grupo municipal le gustaría saber cuánto va a suponer ese ahorro, si tiene a bien el equipo de gobierno en contestar.

Por último, me gustaría saber cuánto va a suponer a este ayuntamiento la subida del IVA aprobada por el gobierno del Partido Popular a nivel nacional. Sabemos que hay teléfono, luz, agua... que van a verse incrementados por la subida del IVA.

Nos gustaría saber, mediante informe del Interventor, si fuera posible y atendieran bien a la petición de esta edil, cuánto va a incrementarse esa cuantía en esas partidas."

El Sr. Ángel Díaz, del grupo socialista, también interviene:

"El equipo de gobierno anunció la remodelación de la cubierta de la piscina del complejo Francisco León y no hemos visto en los presupuestos signo de ello.

Nos gustaría saber qué medidas se han tomado -paliativas o de otro tipo- para la práctica de la natación deportiva, es decir, para el equipo de natación de esta localidad.

Yo quiero recordar que cuando nosotros desarrollamos la implantación del césped en los campos de fútbol, se tomaron una serie de medidas como habilitar instalaciones provisionales, y se pudo compaginar la actividad deportiva con las obras y las reformas.

Me gustaría saber si hay un plan diseñado o hay medidas que puedan hacer compatible estas cuestiones, o dónde están nadando los nadadores de nuestro municipio."

El Sr. Antonio Conde, Portavoz del grupo socialista, ruega al Sr. Alcalde protección ante algunas afirmaciones que hace el Primer Teniente Alcalde acerca de que en algún momento tuvo afinidad con alguna empresa de desarrollo de actividades en Mairena.

"La ruptura de la convivencia en el ámbito de la Corporación se basa en no hacer afirmaciones fáciles para el discurso y que pueden hacer interpretar al ciudadano que existe una connivencia.

En absoluto puedo admitir que esa realidad se diera en ningún caso. Mi honor y mi dignidad la defiende solo y no necesito que la defienda nadie, pero sí ruego al Alcalde que cuando cualquier miembro de la Corporación haga afirmaciones de este tipo, las corte.

Actuaciones han sido las propias que hoy puede tener el Sr. Tarno con cualquier sector empresarial que venga a Mairena, y no han sido nunca más que las previstas y aprobadas por este Pleno."

El **Sr. Alcalde** contesta al Sr. Conde que defenderá el honor de éste último como el suyo propio.

"Estoy seguro que los propietarios de la empresa SANDO son tan amigos suyos como Alicia Koplowitz y Florentino Pérez míos."

Y no habiendo más asuntos que tratar, el **Sr. Alcalde** levantó la sesión a las doce horas treinta minutos, autorizando el acta el Sr. Secretario General que suscribe, junto con el Sr. Alcalde Presidente, en la fecha al principio indicada.

EL ALCALDE PRESIDENTE

EL SECRETARIO GENERAL