



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 21 de junio de 2016

Número 142

S u m a r i o

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

Anuncios de adjudicación de contrato 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de Primera Instancia:
Sevilla.—Número 6 (familia): autos 574/14; número 26
(familia): autos 614/15 3
- Juzgados de Vigilancia Penitenciaria:
Sevilla.—Número 2: autos 2189/16 y 2359/16; número 11:
autos 5211/15 4

AYUNTAMIENTOS:

- Albaida del Aljarafe: Expediente de modificación de créditos. . . 6
- Aznalcázar: Corrección de errores 7
- Aznalcóllar: Ordenanzas municipales. 8
- Reglamenteo municipal 36
- Carmona: Expediente de modificación de créditos. 36
- Castilleja de Guzmán: Expediente de modificación de créditos. . 37
- Castilleja de la Cuesta: Ordenanzas fiscales. 39
- Castilleja del Campo: Expediente de modificación de créditos . 40
- El Garrobo: Padrones fiscales. 40
- Mairena del Alcor: Proyecto de actuación 40
- Marchena: Expediente de modificación presupuestaria 41
- Palomares del Río: Reglamenteo municipal. 41
- Ordenanza fiscal. 41
- Pedrera: Expediente de transferencia de créditos 48
- La Puebla de Cazalla: Anuncio de licitación 48
- La Rinconada: Régimen de dedicación y retribución de miembro
de la Corporación 49
- Valencina de la Concepción: Régimen de dedicación y
retribuciones de los miembros de la Corporación. 49
- Entidad Local Autónoma Marismillas: Anuncio de licitación . . 49

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Esta Diputación Provincial de Sevilla ha formalizado los contratos que a continuación se relacionan con los contratistas que se indican en los precios y en las fechas que se señalan. Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la L.C.S.P.

<i>Contrato</i>	<i>Contratista</i>	<i>Importe adjudicado (sin IVA)</i>	<i>Fecha formalización</i>
Servicios de telecomunicaciones para la Diputación de Sevilla y sus Organismos Autónomos y Sociedades.			
— Lote 1: «Servicios de telecomunicaciones para la Diputación de Sevilla y sus Organismos Autónomos y Sociedades.»	Telefónica de España, S.A.	611.773,02 eur.	25/05/2016
— Lote 2: «Servicios de telecomunicaciones para la Diputación y sus Organismos Autónomos y Sociedades»	Telefónica Móviles España, S.A., (Unipersonal)	00 eur.	

En Sevilla a 6 de junio de 2016.—El Secretario General, P.D. resolución número 2.579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

4W-4114

Esta Diputación Provincial de Sevilla ha formalizado los contratos que a continuación se relacionan con los contratistas que se indican en los precios y en las fechas que se señalan. Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la L.C.S.P.

<i>Contrato</i>	<i>Contratista</i>	<i>Importe adjudicado (sin IVA)</i>	<i>Fecha formalización</i>
«Servicio de información general y On-line con la Agencia Europa Press Delegaciones, S.A.»	Europa Press Delegaciones, S.A.	178.099,64 Eur.	1/06/2016

En Sevilla a 8 de junio de 2016.—El Secretario General, P.D. resolución número 2.579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

4W-4199

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6 (Familia)

En el procedimiento familia. Modificación medidas supuesto contencioso 574/2014, seguido en el Juzgado de Primera Instancia número 6 de Sevilla, a instancia de don Juan Carlos García Quixot contra doña María José Herrera Guillén sobre modificación de medidas, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

«Sentencia número 36.

En Sevilla a 22 de enero de 2016.

Vistos por la Ilma. Magistrada-Juez sustituta del Juzgado de Primera Instancia número 6 de Sevilla, doña Bendición Pavón Ramírez, los presentes autos de modificación medidas número 574/14, instados por la Procuradora doña Noemí Hernández Martínez, en nombre y representación de don Juan Carlos García Quixot, asistido por la Lda. doña Ruth Morilla Vicente, frente a doña María José Herrera Guillén, declarada en situación procesal de rebeldía; vengo a resolver en base a los siguientes.

Fallo.

Que estimando la demanda de modificación de medidas promovida a instancia de la Procuradora doña Noemí Hernández Martínez, en nombre y representación de don Juan Carlos García Quixot, frente a doña María José Herrera Guillén, debo acordar y acuerdo la modificación de medidas en los siguientes términos:

Se suprimen la pensión de alimentos y el régimen de visitas establecido por sentencia de divorcio de mutuo acuerdo de fecha 10 de enero de 1991, recaída en los autos 634/90 dictada por este Juzgado, en el que se confirmaba el convenio regulador de fecha 27 de septiembre de 1988, aprobado por sentencia de separación de mutuo acuerdo de fecha 28 de enero de 1989, recaída en los autos 920/88, dictada igualmente por este Juzgado.

El resto permanece invariable.

Todo ello sin expresa condena en costas.

Esta sentencia no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación ante este Juzgado en el plazo de veinte días contados desde el día siguiente a su notificación.

Así lo pronuncio, mando y firmo.»

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a la demandada doña María José Herrera Guillén, extiendo y firmo la presente.

En Sevilla a 22 de enero 2016.—El Letrado de la Administración de Justicia. (Firma ilegible.)

8W-1937-P

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 26 (Familia)

NIG: 4109142C20140057762.

Procedimiento: Familia. Divorcio contencioso 614/2015. Negociado: A.

Sobre: Antec. Div. Contenc. 1543/14-A.

De: Doña Salomé Brocal Torres.

Procuradora: Sra. doña Pilar Acosta Sánchez.

Contra: Don Óscar Alexander Cortéz Gutiérrez.

En el presente procedimiento familia. Divorcio contencioso 614/2015, seguido a instancia de doña Salomé Brocal Torres frente a don Óscar Alexander Cortéz Gutiérrez se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

Sentencia número 160/2016.

En Sevilla a 11 de marzo de 2016.

La Ilma. Sra. doña María Luisa Zamora Segovia, Magistrada—Juez del Juzgado de Primera Instancia número veintiséis de Sevilla, habiendo visto los presentes autos de juicio de divorcio seguidos ante este Juzgado con el número 614/2015-A, entre partes, una como demandante doña Salomé Brocal Torres representada por la Procuradora doña Pilar Acosta Sánchez y defendida por el Letrado don Francisco Jiménez Sáinz, y otra como demandado don Óscar Alexander Cortéz Gutiérrez, en situación procesal de rebeldía, sobre divorcio matrimonial.

Fallo:

Que estimando la demanda interpuesta por la Procuradora doña M.^a Pilar Acosta Sánchez en nombre y representación de doña Salomé Brocal Torres contra don Óscar Alexander Cortéz Gutiérrez debo decretar y decreto la disolución por causa de divorcio del matrimonio formado por doña Salomé Brocal Torres y don Óscar Alexander Cortéz Gutiérrez, con todos los efectos legales, y en especial los siguientes:

1. La disolución del matrimonio de los litigantes, pudiendo fijar libremente su domicilio.
2. Se declaran revocados los consentimientos y poderes que cualquiera de los cónyuges hubiera otorgado en favor del otro, cesando la posibilidad de vincular los bienes privativos del otro cónyuge en el ejercicio de la potestad doméstica.
3. Se acuerda la disolución del régimen económico del matrimonio.
4. No se hace expreso pronunciamiento sobre las costas procesales causadas.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Sevilla. El recurso se interpondrá por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, exponiendo las alegaciones en que se base la impugnación, además de citar la resolución apelada, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 458. 1 y 2 LEC tras redacción dada por la Ley 37/2011, de 10 de octubre, de Medidas de Agilización Procesal).

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado, indicando en las observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso seguido del código 02 y tipo concreto del recurso, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2009 de 3 de noviembre, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en el apartado 5º de la disposición adicional decimoquinta de dicha norma o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Comuníquese esta resolución, una vez firme, al Registro Civil donde conste la inscripción del matrimonio de los cónyuges a fin de que se practique la correspondiente anotación marginal.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en Primera Instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada—Juez que la suscribe, estando celebrado audiencia pública en el mismo día de su fecha, doy fe.

En atención al desconocimiento del actual domicilio o residencia de la parte demandada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, ha acordado la publicación del presente edicto para llevar a efecto la diligencia de notificación de sentencia a don Óscar Alexander Cortéz Gutiérrez.

En Sevilla a 11 de marzo de 2016.—El Letrado de la Administración de Justicia. (Firma ilegible.)

8W-2169

—————

Juzgados de Vigilancia Penitenciaria de Andalucía.—Sevilla

—————

JUZGADO NÚMERO 2

Don José María Piñero Bustamante, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria número dos de Andalucía con sede en Sevilla.

Doy fe y testimonio: Que en el expediente penitenciario núm. 5781/15 sobre trabajo en beneficio de la comunidad, se ha dictado el auto que es del tenor literal siguiente:

Expediente número 5781/15.

Auto número 2189/16.

En Sevilla a 5 de abril de 2014.

Hechos.

Primero.—En fecha se dictó auto por el que se tomaba conocimiento del plan de ejecución de la pena de trabajos en beneficio de la comunidad (TBC) elaborado y aprobado por el Servicio de Gestión de Penas y Medidas Alternativas en ejecución de la pena impuesta a la penada doña Antonia Jiménez Moto por el Juzgado de lo Penal número 4 de Sevilla en su ejecutoria núm. 496/11.

Segundo.—Con posterioridad, el Servicio de Gestión de Penas y Medidas Alternativas de Sevilla ha comunicado a este Juzgado de Vigilancia Penitenciaria que la penada no ha cumplido la condena ni alegado causa alguna que justifique sus ausencias.

Tercero.—Pasado el expediente al Ministerio Fiscal por este se informa en el sentido de interesar la deducción de testimonio por delito de quebrantamiento de condena.

Fundamentos de derecho.

Único.—Conforme a lo prevenido en el artículo 49.6 del Código Penal y visto el informe emitido por la Administración Penitenciaria del que destaca la ausencia de la penada sin causa que la justifique y su desinterés en cumplir la pena impuesta, procede declarar incumplida la pena de trabajos en beneficio de la comunidad y deducir testimonio para proceder contra el penado de conformidad con el artículo 468 del mismo texto legal.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación.

Dispongo: Declarar incumplida la pena de TBC impuesta, y deducir testimonio del presente expediente para su remisión al Juzgado de Guardia de Sevilla por posible delito de quebrantamiento de condena por parte de la penada doña Antonia Jiménez Moto en ejecutoria núm. 496/11 por el Juzgado de lo Penal núm. 4 de Sevilla y participése la presente resolución al Juzgado sentenciador a los efectos oportunos, llevándose a efecto todo lo anterior, una vez sea firme la presente resolución.

Notifíquese esta resolución al Ministerio Fiscal y a la penada, informándoles que contra la misma cabe recurso de reforma ante este Juzgado, en el plazo de tres días; comuníquese al Servicio de Gestión de Penas y Medidas Alternativas para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Así lo manda y firma la Ilma. Sra. Magistrada-Juez del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria número dos de Andalucía con sede en Sevilla; doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a doña Antonia Jiménez Moto, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, expido la presente.

En Sevilla a 2 de junio de 2016.—El Letrado de la Administración de Justicia, José María Piñero Bustamante.

258-4285

SEVILLA.—JUZGADO NÚMERO 2

Doña María José de Góngora Macías, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria número dos de Andalucía con sede en Sevilla.

Doy fe y testimonio: Que en el expediente penitenciario núm. 5351/15 sobre trabajo en beneficio de la comunidad, se ha dictado el auto que es del tenor literal siguiente:

Auto 2359/16.

En Sevilla a 19 de abril de 2016.

Hechos.

Primero.—En fecha 12 de noviembre de 2015 se dictó auto por el que se tomaba conocimiento del plan de ejecución de la pena de trabajos en beneficio de la comunidad elaborado y aprobado por el Servicio de Gestión de Penas y Medidas Alternativas en ejecución de la pena impuesta a la penada doña Soraya Alejo Pérez por el Juzgado de lo Penal núm. 4 de Castellón en su ejecutoria núm. 8/2012.

Segundo.—La penada no ha cumplido las jornadas impuestas ni alegado y acreditado causa impeditiva que justifique su ausencia, pese a las oportunidades de cumplimiento que se le han ofrecido.

Tercero.—Pasado el expediente al Ministerio Fiscal por éste se informa en el sentido de incumplimiento.

Fundamentos de derecho.

Único.— De conformidad con lo establecido en el artículo 88.2 del Código Penal visto el incumplimiento por la penada de la pena de trabajos en beneficio de la comunidad impuesta, procede comunicar el incumplimiento al sentenciador al tratarse de una pena sustantiva (Art. 49-6º a del C. P.). Tras dicha comunicación, se procederá a archivar el presente expediente judicial.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación.

Dispongo: Se acuerda el archivo del presente expediente judicial ante el incumplimiento por la penada doña Soraya Alejo Pérez de la pena impuesta por el Juzgado de lo Penal núm 4 de Castellón, en su ejecutoria núm. 8/2012.

Remítase al Juzgado sentenciador testimonio de la resolución para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Notifíquese esta resolución al Ministerio Fiscal, a la penada y comuníquese a los Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativas para su conocimiento, informándole que contra la misma cabe interponer recurso de apelación que podrá interponer subsidiariamente con el de reforma o bien directamente ante este Juzgado.

Así lo manda y firma la Ilma. Sra. Magistrada-Juez del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria número dos de Andalucía, con sede en Sevilla; Doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a doña Soraya Alejo Pérez, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, expido la presente.

En Sevilla a 8 de junio de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, María José de Góngora Macías.

258-4371

JUZGADO NÚMERO 11

Negociado: 3.

Procedimiento: Expedientes sobre trabajos en beneficio comunidad 3574/2015.

N.I.P.: 4109152P20152003590.

Interno: Doña Inmaculada Moreira Domínguez.

Identificativo número: 28783224N.

Doña María José de Góngora Macías, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria de Sevilla.

Doy fe y testimonio: Que en el procedimiento expedientes sobre trabajos en beneficio comunidad 3574/2015, seguido ante este Juzgado se ha dictado la siguiente resolución:

«Auto 5211/15.

En Sevilla a 23 de septiembre de 2015.

Hechos.

Primero.—En fecha 11 de septiembre de 2015, se dictó auto por el que se tomaba conocimiento del plan de ejecución de la pena de trabajos en beneficio de la comunidad (TBC) elaborado y aprobado por el Servicio de Gestión de Penas y Medidas Alternativas en ejecución de la pena impuesta a la penada doña Inmaculada Moreira Domínguez, por el Juzgado de lo Penal número 4 de Sevilla, en causa ejecutoria núm. 230/12.

Segundo.—Con posterioridad, el Servicio de Gestión de Penas y Medidas Alternativas de Sevilla ha comunicado a este Juzgado de Vigilancia Penitenciaria que la penada no ha cumplido la condena ni alegado causa alguna que justifique sus ausencias.

Segundo.—Conferido traslado al Ministerio Fiscal, por este se informa en el sentido de interesar la deducción de testimonio por delito de quebrantamiento de condena.

Razonamientos jurídicos.

Único. Conforme a lo prevenido en el artículo 49.6 del Código Penal y visto el informe emitido por la Administración Penitenciaria del que destaca la ausencia de la penada sin causa que la justifique y su desinterés en cumplir la pena impuesta, procede declarar incumplida la pena de trabajos en beneficio de la comunidad y deducir testimonio para proceder contra la penada de conformidad con el artículo 468 del mismo texto legal.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

Dispongo: Se declara incumplida la pena, procediendo el archivo del presente expediente judicial ante el incumplimiento por la penada doña Inmaculada Moreira Domínguez, en causa ejecutoria número 230/12, del Juzgado de lo Penal número cuatro de Sevilla; dedúzcase testimonio del presente expediente para su remisión al Juzgado de Guardia de Sevilla y participese la presente resolución al Juzgado sentenciador a los efectos oportunos, llevándose a efecto todo lo anterior, una vez sea firme la presente resolución

Notifíquese la presente resolución al Ministerio Fiscal, y a la penada, informándoles que contra la misma cabe recurso de reforma ante este Juzgado, en el plazo de tres días a contar desde el siguiente al de su notificación; comuníquese al Servicio de Gestión de Penas y Medidas Alternativas para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Así lo manda y firma el/la Ilmo/a Sr/a Magistrado/Juez del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria número once de Andalucía, con sede en Sevilla; doy fe.»

Y para que conste y sirva de notificación en forma a la penada doña Inmaculada Moreira Domínguez, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en cumplimiento de lo mandado, expido y firmo el presente.

En Sevilla a 23 de mayo de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, María José de Góngora Macías.

8F-3873

AYUNTAMIENTOS

ALBAIDA DEL ALJARAFE

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 12 de mayo de 2016, sobre el expediente de modificación de créditos nº 9/2016, que se hace público resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS

<i>Aplicación presupuestaria</i>		<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
Progr.	Económica		
312	622.00	Terminación consultorio médico	265.122,32
		Total gastos	265.122,32

Esta modificación se financia con cargo a una operación de crédito, en los siguientes términos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

<i>Económico</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Concepto</i>		
91100	Operación de crédito concedida por la Diputación Provincial de Sevilla R 4280/2015 a devolver en 110 mensualidades	265.122,32
	Total ingresos	265.122,32

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Albaida del Aljarafe a 15 de junio de 2016.—El Alcalde-Presidente, José Antonio Gelo López.

8W-4378

AZNALCÁZAR

Corrección de errores

Visto error material y aritmético en la redacción del anuncio de aprobación definitiva de presupuesto general del Ayuntamiento para el año 2016 («Boletín Oficial») de la provincia de Sevilla. Número 123 del lunes 30 de mayo de 2016).

De acuerdo con el artículo 105, punto 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, donde se indica que «Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos», se procede a rectificar los términos siguientes:

Donde dice:

Estado de gastos

Gastos:

I	Gastos de personal	2.429.065,60
II	Gastos de bienes corrientes y servicios	1.034.491,57
III	Gastos financieros	4.000,00
IV	Transferencias corrientes	248.965,19
VI	Inversiones reales	346.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	18.156,78
IX	Pasivos financieros	42.613,78
	Total	4.123.292,92

Estado de ingresos

Ingresos:

I	Impuestos directos	2.294.545,15
II	Impuestos indirectos	68.000,00
III	Tasas y otros ingresos	305.300,00
IV	Transferencias corrientes	1.397.243,15
V	Ingresos patrimoniales	55.204,62
VI	Enajenación de inversiones	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	3.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total	4.123.292,92

Debe decir:

Estado de gastos

Gastos:

I	Gastos de personal	2.429.065,60
II	Gastos de bienes corrientes y servicios	1.034.491,57
III	Gastos financieros	4.000,00
IV	Transferencias corrientes	200.906,23
VI	Inversiones reales	318.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	18.156,78
IX	Pasivos financieros	42.613,78
	Total	4.047.233,96

Estado de ingresos

Ingresos:

I	Impuestos directos	2.294.545,15
II	Impuestos indirectos	68.000,00
III	Tasas y otros ingresos	347.300,00
IV	Transferencias corrientes	1.397.243,15
V	Ingresos patrimoniales	55.204,62
VI	Enajenación de inversiones	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	3.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total	4.165.292,92

En Aznalcázar a 6 de junio de 2016.—El Secretario Interventor, Manuel Jesús Blanco Mesa.

6W-4279

AZNALCÓLLAR

Don Juan José Fernández Garrido, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 80, de 8 de abril de 2016, se publica anuncio relativo a la aprobación provisional de establecimiento de Ordenanza municipal de limpieza y gestión de residuos urbanos, Ordenanza general de subvenciones y aprobación inicial del Reglamento del registro municipal de asociaciones y otras entidades ciudadanas de Aznalcóllar.

Que expuestas al público por plazo de 30 días comprendido entre el 9 de abril al 11 de mayo, no se ha presentado reclamación alguna, elevándose a definitivo los acuerdos hasta entonces provisionales, y cuyos textos íntegros son lo que se insertan a continuación:

ORDENANZA MUNICIPAL DE LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS. AYUNTAMIENTO DE AZNALCÓLLAR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Ayuntamiento de Aznalcóllar en su interés por la mejora ambiental y la reducción del impacto generado por los residuos urbanos, así como la mejora de la calidad de vida de los vecinos, establece nuevos criterios en la prestación de los servicios de recogida de residuos, limpieza viaria y gestión de los residuos municipales, adaptándolos a lo dispuesto en las normas y a una nueva realidad social.

Esta Ordenanza se basa legalmente en la diversidad normativa establecida por la competencia de las Corporaciones Locales en estas materias, destacando:

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, que en el artículo 25.2 l) atribuye a los Ayuntamientos competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de limpieza viaria y de recogida y tratamiento de residuos, estableciendo, asimismo, en su artículo 26.1 a) y b) la obligación de prestar dichos servicios.

Esto se completa con lo dispuesto en el artículo 5 apartado a) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, que establece que corresponde a las Entidades Locales, como servicio obligatorio, la recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos generados en hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.

La Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, establece como competencias propias de los ayuntamientos, la ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos municipales, así como la planificación, programación y disciplina de la reducción de esos residuos, y la ordenación, gestión y prestación del servicio de limpieza viaria.

La Ley 22/2011, de Residuos y Suelos Contaminados junto con el Decreto andaluz 73/2012 de Residuos son las más recientes e importantes normas aprobadas sobre esta materia, actualizan su contenido de acuerdo a la Directiva Europea de Residuos y establecen la obligación de las corporaciones locales de adaptar sus ordenanzas a los nuevos preceptos en ellas contenidos.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. *Objeto y régimen jurídico.*

Esta Ordenanza regula las siguientes actuaciones:

1. Actividades ligadas a la gestión de residuos y limpieza de los espacios públicos y privados que afecten a la vecindad, con objeto de mejorar la calidad de vida y proteger el medio ambiente, atendiendo a los principios de prevención, reducción de impactos y posibles daños, así como eliminación de molestias, ruidos y olores, fomentando la valorización de residuos, e impidiendo su abandono, vertido o eliminación incontrolada.

2. La interpretación y aplicación de acuerdo a la legislación estatal y autonómica en materia de residuos de la gestión y prevención de residuos municipales competencia de los ayuntamientos.

3. La inspección, control, vigilancia y potestad sancionadora en cuanto a la recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos.

Artículo 2. *Analogía.*

En los supuestos no regulados en esta Ordenanza, pero que, por sus características, pudieran comprenderse en su ámbito, se aplicarán, por analogía, los artículos de ésta que regulen otros supuestos con los que guarden similitud o identidad de razón.

Los servicios municipales establecerán la interpretación que estimen conveniente en las dudas que pudieran presentarse sobre la aplicación de esta Ordenanza.

Artículo 3. *Obligación de cumplimiento y vigilancia.*

1. Es obligatorio para vecinos, visitantes y transeúntes, evitar y prevenir el ensuciamiento de la ciudad, la producción innecesaria de residuos y el deber de cumplimiento de esta Ordenanza y disposiciones complementarias que dicte el Ayuntamiento en el ejercicio de sus facultades.

2. Todos los ciudadanos, en cumplimiento de su deber cívico, podrán denunciar a la autoridad municipal las infracciones que, en materia de limpieza pública o gestión de residuos urbanos, presencien o de las que tengan un conocimiento cierto, obligándose el Ayuntamiento a atender las reclamaciones, denuncias o sugerencias de los ciudadanos, mediante el ejercicio de las acciones que en su caso correspondan.

3. Es competencia de la Administración vigilar activamente el cumplimiento de esta Ordenanza, para lo que el personal autorizado podrá realizar inspecciones mediante la entrada en instalaciones locales o recintos cuantas veces sea necesario y se autorice por los respectivos propietarios, arrendatarios, titulares, responsables o encargados, siempre que la actividad de inspección tenga por objeto asegurar el cumplimiento de las prescripciones de la presente Ordenanza. A falta de dicha autorización, se tomarán las medidas legales pertinentes para garantizar el cumplimiento de esta normativa.

4. El Ayuntamiento sancionará las acciones y conductas contrarias a la presente Ordenanza para prevenir el incumplimiento o anormal cumplimiento de las actividades que se regulan en ella, de acuerdo a lo establecido en su título V.

Artículo 4. *Reparación de daños.*

1. Independientemente de la sanción económica que se pueda imponer mediante el oportuno procedimiento sancionador contra aquellas personas que incumplan lo preceptuado en esta Ordenanza, la autoridad municipal exigirá la reparación de los daños causados al causante de un deterioro.

2. El Ayuntamiento, a través de sus competencias, medios y capacidad presupuestaria y financiera, podrá realizar subsidiariamente los trabajos que, según la Ordenanza, deban efectuar los obligados a ello, imputándoles el coste, debidamente justificado de los servicios prestados, y sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 5. *Forma de gestión de los servicios municipales de limpieza pública y recogida de residuos.*

1. El Ayuntamiento de Aznalcóllar prestará directamente los servicios de limpieza pública y gestión de residuos municipales en los términos previstos en esta Ordenanza y con arreglo a los sistemas técnicos y organizativos que se estimen más convenientes para los intereses del municipio.

2. La Delegación de Medio Ambiente, el registro de esta Administración, y las autoridades locales atenderán las distintas reclamaciones, quejas, denuncias y sugerencias que pueda efectuar la ciudadanía, desarrollando las actuaciones que correspondan en cada caso.

Artículo 6. *Fomento de la limpieza viaria y prevención en la generación de residuos.*

Para mejorar la limpieza del municipio, su calidad ambiental y tener una efectiva prevención en materia de residuos que permita:

- Disminuir la cantidad de residuos que se generen, fomentando la reutilización de los productos o alargando la duración de su vida útil.
- Reducir los impactos adversos sobre el medio ambiente y la salud humana de los residuos generados.

El Ayuntamiento podrá establecer medidas como:

- Ayudas económicas y exención de arbitrios o impuestos a quienes disminuyan su producción de residuos.
- Eliminación de caramelos duros y disminución del reparto de caramelos en las Cabalgatas de Reyes.
- Reparto de bolsas multiusos en comercios y otras actividades.
- Campañas de Educación Ambiental.
- Acuerdos con comercios, industrias, entidades o asociaciones.
- Recomendación a bares y restaurantes de retornar los envases de vidrio a sus distribuidores de bebidas.
- Fomento del uso de papel reciclado en entidades y organismos del Ayuntamiento.
- Fomento de la Reutilización de productos.
- Campañas de prevención de residuos en la Feria municipal, Semana Santa, fiestas navideñas y en general, en cualquier evento.
- Fomento del uso de productos que generen menos residuos o que disminuyan su peligrosidad.

El Ayuntamiento favorecerá y colaborará en las actividades que promovidas por los particulares, busquen la limpieza pública y buena gestión de residuos.

Artículo 7. *Definiciones y clasificación.*

Animales domésticos: Seres de compañía pertenecientes a especies que el ser humano cría y posee tradicionalmente con el fin de vivir en el hogar, y también para su acompañamiento o ayuda de personas discapacitadas, y cuyo destino no sea su consumo o aprovechamiento de sus producciones.

Aceites usados: Residuos de aceites propios de actividades de freír domésticas, de los bares, restaurantes, hoteles y otros servicios de restauración, así como los aceites de conserva, por otra parte, se incluyen también aceites de motores de combustión, lubricantes, hidráulicos, de sistemas de aislamiento, de transmisión de calor, etc.

Biorresiduos: Residuos biodegradables de jardines y parques, residuos alimenticios y de cocina procedentes de hogares, restaurantes, servicios de restauración colectiva y establecimientos de venta al por menor, y residuos comparables con procedencia de plantas de procesado de alimentos.

Envases: Todo producto que se usa para contener, proteger, manipular, distribuir o presentar mercancías.

Pila: Fuente de energía eléctrica obtenida por transformación directa de energía química y formada por uno o varios elementos primarios (no recargables).

Recogida: Operación de acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

Recogida especial: Recogida separada de utilización optativa por parte del usuario.

Recogida separada: Recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo de naturaleza, para facilitar su tratamiento específico.

Residuos: Cualquier sustancia u objeto de desecho o que se tiene intención u obligación de desechar.

Residuos asimilables a domésticos: Residuos municipales que se pueden asimilar a los domésticos por su naturaleza, cantidad, composición y volumen, no procedentes de los hogares. Son los producidos por actividades industriales, comerciales, de hostelería o restauración, administrativas, de servicios en general o cualquier otra actividad o local de negocio, y sean de composición y naturaleza similar a la de los domiciliarios, cuando su generación no supere los 50 litros diarios en el caso de los envases y embalajes, y los 400 litros diarios para el resto de residuos. También se incluyen aquí los residuos de los grupos I y II producidos en centros sanitarios y asistenciales.

Residuos comerciales: Son aquellos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, oficinas y mercados, así como el resto del sector servicios.

Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos: Aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos que los forman, a partir del momento en que pasan a ser residuos.

Residuos de construcción y demolición de obra menor: Cualquier residuo que se genere en una obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

Residuos de envases: Todo envase o material de envase del que se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor.

Residuos domésticos: Son aquellos generados en los hogares como consecuencia de actividades domésticas (residuos de cocina, poda, envases y embalajes de papel y cartón, plásticos, vidrio y otros materiales, ropa y tejidos) y también:

- Los similares a los anteriores generados en comercios, servicios e industrias.
- Los que se generen en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
- Los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

Residuos domésticos peligrosos: Son aquellos de naturaleza peligrosa procedentes tanto de domicilios como de actividades comerciales y servicios, siempre y cuando su composición, volumen y cuantía sea similar a la de los que se puedan generar en un domicilio particular. A efectos de su gestión, estarán sujetos a lo dispuesto en esta Ordenanza y a lo que determinen los servicios municipales.

Residuos industriales: Son aquellos resultantes de los procesos de fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre. También se incluyen aquí los residuos de construcción y demolición producidos en obras mayores.

Residuos municipales: Son aquellos cuya gestión es de competencia municipal en los términos regulados en la normativa básica estatal y autonómica de esta materia, así como en la presente Ordenanza.

- Los residuos domésticos.
- Los residuos comerciales no peligrosos.

Residuos no municipales: Aquellos residuos no domésticos generados como consecuencia de la fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza y mantenimiento de una instalación o actividad industrial, comercial, agrícola, asistencial y de servicios. La responsabilidad sobre estos productos es del productor o poseedor de los mismos y no compete a los servicios municipales su recogida, debiendo ser gestionados por una persona o entidad gestora autorizada o registrada por la Consejería competente en materia de medio ambiente.

A efectos de su gestión, también se incluyen los de composición y naturaleza similar a la de los domésticos generados en este tipo de establecimientos, cuando su generación supere los 50 litros diarios en el caso de los envases y embalajes, y los 400 litros diarios para el resto.

Son residuos no municipales entre otros:

- Los neumáticos fuera de uso (NFU).
- Los residuos de construcción y demolición procedentes de obras mayores que no tengan consideración de residuos domésticos.
- Lodos residuales de depuradora.
- Los vehículos al final de su vida útil (VFVU) no abandonados en la vía pública.
- Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) de origen no doméstico.
- Los residuos generados en grandes superficies comerciales y centros asistenciales que, por su cuantía o características no tengan la consideración de municipales según la definición de este artículo, así como los hospitalarios salvo los clasificados en los grupos I y II.
- Residuos de poda y jardinería cuya producción diaria sea superior a 50 litros.
- Alimentos y productos caducados de origen industrial, comercial o de servicio.
- Animales no domésticos muertos.
- Cualquier otro residuo cuya gestión no sea competencia de este Ayuntamiento, y no se encuentre incluido entre los residuos domésticos o asimilados de los mismos.

Residuo peligroso: se incluyen aquí aquellos que presentan una o varias de las características peligrosas enumeradas en el anexo III de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, así como aquellos que puedan aprobar el gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en los convenios internacionales de los que España forme parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

Residuos sanitarios asimilables a los domésticos: son los generados como consecuencia de las actividades sanitarias prestadas en centros sanitarios, como hospitales, clínicas y sanitarios, consulta de profesionales liberales, centros sociosanitarios, centros veterinarios, etc., que no tienen calificación de peligrosos y que, de acuerdo con la normativa, no exijan requisitos especiales de gestión.

Unidades comerciales: son aquellas dependencias de los Mercados destinadas a la venta al público y a la prestación de servicios remunerados de carácter empresarial o profesional, cualquiera que sea su titular y con independencia del carácter que tengan: locales, casetas, etc.

Vía pública: paseos, avenidas, calles, plazas, aceras, caminos, jardines y zonas verdes, zonas terrosas, puentes, túneles peatonales y demás bienes de propiedad municipal destinados directamente al uso común general de los ciudadanos. Se exceptuarán por su carácter no público las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares, galerías comerciales y similares, cuya limpieza corresponde a los particulares, sea la propiedad única, compartida o en régimen de propiedad horizontal, incluyendo aquellas obras de urbanización cuyo mantenimiento corresponda a sus propietarios según la regulación urbanística que apruebe el órgano municipal competente.

Voluminosos: son aquellos residuos que se generen en los hogares y que tengan características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

Para el resto de definiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y normativa que la desarrolle y Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

Artículo 8. *Responsabilidades y autorizaciones.*

1. Las responsabilidades administrativas derivadas del incumplimiento de las obligaciones y/o prescripciones contenidas en esta Ordenanza se exigirán de conformidad con lo establecido en el título IV.

2. El otorgamiento de cualquiera de las autorizaciones a las que se refiere esta Ordenanza estará condicionado a la constitución de una fianza, determinada por los servicios municipales, que garantice el cumplimiento de las obligaciones impuestas por las mismas.

TÍTULO II. LIMPIEZA VIARIA.

CAPÍTULO 1. USO COMÚN DE LA VÍA PÚBLICA.

Artículo 9. *Limpieza viaria.*

Corresponde al Ayuntamiento de Aznalcóllar la limpieza de los espacios públicos de titularidad municipal. La prestación de este servicio se llevará a cabo a través de las formas de gestión directa.

El mobiliario urbano y otros elementos de titularidad privada destinados al servicio del ciudadano situados en el viario urbano deberán ser mantenidos en condiciones adecuadas de limpieza y ornato, incluso de aquellos elementos de su propiedad que puedan provocar suciedad en la vía pública, por sus titulares, gestores, contratistas o concesionarios de los respectivos servicios.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto por legislación especial y modificaciones del servicio que en circunstancias especiales determine el Ayuntamiento.

Corresponde a los particulares que ostenten su titularidad la limpieza de pasajes particulares, patios interiores de manzana, solares particulares y similares y, en general, todas las zonas comunes de dominio no municipal. En caso de copropiedad, la responsabilidad de limpiar se entenderá solidaria.

El Ayuntamiento ejercerá el control de la limpieza de estos elementos no públicos, así como la inspección de sus condiciones de salubridad, higiene y ornato, pudiendo requerir a los responsables para su limpieza, conforme a las instrucciones que al efecto dicten los servicios municipales y, en su caso, con las órdenes de ejecución que al efecto puedan decretarse.

El Ayuntamiento prestará los servicios de limpieza de las vías públicas de acuerdo a su programación y aplicando los sistemas de limpieza y los medios más adecuados en cada momento con el objetivo de lograr una limpieza viaria de calidad.

Será potestad de los servicios municipales la retirada sin previo aviso de todo objeto o material considerado abandonado cuando dificulte el paso, la libre circulación o pueda ser causa de afección de la limpieza o el decoro de la vía pública, pasando a ser propiedad municipal de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, los gastos producidos por la recogida, traslado, depósito y custodia de esos materiales corresponderán a quienes, en su caso, se acrediten como titulares o productores.

El Ayuntamiento podrá establecer Convenios o ayudas económicas con asociaciones de vecinos, comerciantes o de otro tipo encaminados a mejorar la calidad de la limpieza urbana en zonas o elementos concretos de los bienes de uso público.

Con respecto al acerado, se ruega la colaboración de los propietarios colindantes limpiando los tramos situados frente a su propiedad y depositando los residuos obtenidos en los contenedores de recogida.

Artículo 10. *Titulares administrativos no municipales.*

La limpieza de elementos destinados al servicio del ciudadano situados en la vía pública que no sean de responsabilidad municipal, corresponderá a los titulares administrativos de los respectivos servicios, al igual que los espacios públicos de la ciudad cuya titularidad corresponda a otros órganos de la Administración. El Ayuntamiento ejercerá el control de la limpieza efectiva de los mismos, pudiendo actuar subsidiariamente si sus titulares no lo hicieran, repercutiéndoles el coste correspondiente, previa correspondiente orden de ejecución.

Artículo 11. *Prohibiciones y deberes.*

Queda prohibido:

1. Depositar cualquier tipo de residuo fuera de los lugares establecidos por el Ayuntamiento, tanto en el núcleo urbano como fuera del mismo, en suelo no urbanizable, así como otro tipo de actuaciones o actividades que puedan causar suciedad en los espacios públicos.
2. Tirar, o abandonar en la vía pública, toda clase de residuos, tanto en estado sólido como líquido.
3. La limpieza de veladores arrojando servilletas, papeles o envoltorios al suelo.
4. Escupir en la calle y satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública.
5. Arrojar a la vía pública restos del arreglo de macetas o arriates, que deberán evacuarse junto con los residuos domésticos.
6. El vertido sobre la vía pública de desagües de aparatos de refrigeración.
7. Verter en la vía pública cualquier tipo de desperdicio desde los vehículos.
8. El depósito de residuos voluminosos (muebles, enseres, electrodomésticos...) en la vía pública, salvo que se haya solicitado el servicio de recogida de los mismos Mancomunidad y estén a la espera de ser retirados por éste.

9. La manipulación de papeleras y contenedores en el espacio público, tales como moverlos, volcarlos, arrancarlos, pintarlos, colocar en ellas carteles o pegatinas, o cualquier otro acto que los pueda deteriorar o los inutilice para el uso a que están destinados.

10. Lavar maquinaria en la vía pública, efectuarles cambios de aceites u otros líquidos, así como repararlos, salvo actuaciones puntuales de emergencia, debiendo en todo caso proceder a la limpieza de la zona afectada.

11. El abandono de animales muertos y limpieza de animales en espacios públicos.

12. El abandono de residuos fuera de sus contenedores.

13. Extraer o rebuscar residuos una vez depositados en los contenedores.

Deberes:

1. Los propietarios o conductores de animales domésticos estarán obligados a recoger de forma inmediata los excrementos de estos mediante bolsas u otros sistemas que estimen oportunos, que posteriormente habrán de ser depositados, debidamente cerrados, en papeleras o contenedores instalados en la vía pública. Asimismo, habrán de limpiar la zona afectada.

2. Los residuos sólidos de pequeño tamaño como papel, envoltorios y similares, deben depositarse en papeleras o contenedores instalados al efecto.

3. Quienes deban desprenderse de residuos voluminosos o en grandes cantidades, lo harán con arreglo a lo establecido en esta Ordenanza.

4. Los cigarrillos, cigarrillos, colillas u otras materias encendidas deberán apagarse antes de su depósito en las papeleras o depositarse en las papeleras o ceniceros habilitados al efecto.

5. Los titulares de talleres o actividades de reparación o limpieza de vehículos y los concesionarios de vados vendrán obligados a mantener limpias las aceras de acceso al aparcamiento o taller, especialmente en lo referido a grasas, aceites y carburantes de vehículos. Están obligados a limpiar los espacios ocupados habitualmente por vehículos de tracción mecánica los responsables de los establecimientos e industrias que los usen para su servicio, en especial en cuanto se refiere a los vertidos de aceites, grasas o productos similares. Esta obligación afectará también a los espacios reservados para estacionamiento de camiones, camionetas, autocares de alquiler o similares, siendo sus propietarios o titulares los responsables de la limpieza de los espacios ocupados.

6. Las empresas de transporte público o privado, deberán mantener completamente limpias de grasa, aceites y demás residuos propios de la actividad, como bonos y billetes, las paradas fijas que utilicen, especialmente las situadas al principio y final de trayecto, empleando sus propios medios o los que tuvieran contratados con empresas especializadas.

CAPÍTULO 2. ACTIVIDADES VARIAS.

Artículo 12. *Actividades en la vía pública.*

Las actividades que puedan ocasionar suciedad en la vía pública exigen de sus titulares la obligación de adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para evitarla, así como la de limpiar la parte de ella y de sus elementos que se hubieran visto afectados, y la de retirar los materiales residuales.

La Autoridad Municipal podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes.

Los titulares de establecimientos, sean o no fijos, como bares y terrazas, quioscos, puestos de venta y similares autorizados en la vía pública, están obligados a mantener las debidas condiciones de limpieza tanto las propias instalaciones interiores como el espacio urbano exterior sometido a su influencia, debiendo quedar estos en el mismo estado una vez finalizada la actividad.

Artículo 13. *Eventos en la vía pública.*

Los organizadores de actos que se desarrollen en la vía pública están obligados a informar con antelación suficiente al Ayuntamiento de la fecha, lugar, recorrido y horario del acto a celebrar a efectos de mantener limpia la zona.

El Ayuntamiento exigirá la constitución de una tasa por el importe previsible de las operaciones de limpieza a efectuar por los servicios municipales, a los responsables de aquellos actos que se desarrollen en la vía pública que tengan carácter lucrativo o que requieran algún tipo de licencia municipal y que generen suciedad, para devolver al correcto estado del espacio público.

CAPÍTULO 3. OBRAS QUE AFECTEN A LA VÍA PÚBLICA.

Artículo 14. *Obras en la vía pública.*

1. En edificios en construcción, la obligación de limpiar la vía pública en todo el ámbito afectado por la obra corresponderá solidariamente a la empresa que materialmente la ejecute y al promotor de la obra (entendiendo por tal al titular de la licencia municipal de obras, salvo prueba en contrario), incluido el ensuciamiento derivado del trasiego de maquinaria y vehículos de carga por el viario de acceso o salida al lugar de la obra.

2. El espacio en que se desarrollen las obras deberá permanecer vallado durante el tiempo autorizado para las mismas, salvo circunstancias especiales que deberán justificarse en el proyecto de obras y tomando las medidas oportunas para impedir la diseminación y vertido de materiales y residuos fuera de la estricta zona afectada por los trabajos. Los materiales de suministro, así como los residuales, se dispondrán en el interior de la obra o dentro de la zona acotada de la vía pública debidamente autorizada. Si hubiera que depositarlos en la vía pública, será necesaria una autorización municipal y se hará en un recipiente adecuado, pero nunca en contacto con el suelo.

3. Las superficies inmediatas a los trabajos de zanjas, canalizaciones y conexiones realizadas en la vía pública deberán mantenerse siempre limpias y exentas de toda clase de materiales residuales. Las tierras extraídas deberán protegerse en todo caso según determina anteriormente. La retirada de los residuos y limpieza del lugar, deberá efectuarse antes de 24 horas, en caso contrario podrán ser retirados por los Servicios Municipales repercutiendo sus costes al o los infractor/es.

4. Todas las operaciones como amasar, aserrar, etc., se efectuarán en el interior del inmueble de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública debidamente autorizada, estando totalmente prohibida la utilización del resto de vía pública para estos menesteres.

5. En la realización de calicatas, deberá procederse a su cerramiento. Al objeto de evitar el ensuciamiento de la vía pública, de forma inmediata a producirse el relleno de la calicata deberá procederse a la reposición del pavimento afectado. En ningún caso, podrán retirarse las señalizaciones y vallas protectoras hasta que se haya procedido a la reposición de los pavimentos en su estado original.

6. Las calicatas que se realicen en calzadas y acerados, y sean abiertas al tráfico o paso peatonal, han de estar suficientemente protegidas y tapadas para evitar que los materiales provisionales de cubrimiento se esparzan o desplacen.

7. Se prohíbe el abandono, vertido o depósito directo en la vía pública, solares y descampados de cualquier material residual de obras o actividades viarias. Dichos residuos deberán ser gestionados y tratados adecuadamente.

8. Los restos de obras deberán estar exentos de otros residuos que no sean propios de la construcción, de materiales reciclables y residuos peligrosos, o cualquier residuo ajeno al principal.

9. Todos estos residuos deberán gestionarse separadamente debiendo acreditar fehacientemente el constructor el método de gestión que se ha seguido para su correcto tratamiento.

10. Del incumplimiento de estos preceptos serán responsables los promotores y subsidiariamente los constructores y transportistas.

Artículo 15. *Carga, descarga y transporte de materiales de construcción.*

1. Finalizadas las operaciones de carga, descarga, salida o entrada de obras o almacenes de cualquier vehículo, se procederá a asegurar la carga y limpieza de las ruedas o cualquier parte del vehículo susceptible de producir suciedad en la vía pública y, en el supuesto de que durante el transporte de cualquier tipo de material o residuos procedentes de dichas actividades se ensucie la vía pública, ésta deberá ser limpiada por el responsable del vehículo o los responsables de las actividades o titulares de las mismas.

2. Cuando las cubas para escombros se mantengan en la vía pública, colmados o fuera de los días y horas permitidos, serán responsables solidarios las empresas constructoras o contratistas, los promotores y los propietarios de las obras. Las empresas o personas que pongan a disposición de los promotores o titulares de las obras las cubas o contenedores, tienen la obligación de identificarlas debidamente. En caso de incumplimiento de los plazos, los materiales, escombros, etc., así como las cubas o recipientes usados podrán ser limpiados y/o retirados por los servicios municipales. Para la recuperación de lo anterior, los responsables deberán abonar los costes correspondientes, así como las multas que pudieran proceder.

3. Los conductores de vehículos que transporten materiales pulverulentos, cartones, papeles o cualquier otra materia diseminable, están obligados a la cobertura de la carga con lonas, toldos o elementos similares y deberán tomar las medidas precisas durante el transporte, para evitar que dichos productos caigan sobre la vía pública. No se permite que los materiales sobrepasen los extremos superiores de la caja, ni la utilización de suplementos adicionales para aumentar la capacidad de carga de los contenedores, cajas o vehículos.

CAPÍTULO 4. RESPONSABILIDADES DE LOS PROPIETARIOS DE DISTINTAS ACTIVIDADES.

Artículo 16. *Limpieza de zonas afectadas por diversas actividades de negocio.*

1. Quienes estén al frente de quioscos de chucherías, máquinas expendedoras, cajeros automáticos, puestos ambulantes, estancos, loterías, terrazas de cafés, bazares, bares y restaurantes, así como locales en general, caracterizados por la venta de artículos susceptibles de producir residuos y envoltorios desechables, están obligados a mantener limpia el área afectada por su actividad. Esta obligación será exigible, tanto a la apertura y cierre de la actividad, como durante el funcionamiento de la misma, teniéndose en cuenta el uso del área afectada.

2. Los titulares de estas actividades deberán poner a disposición de sus clientes mobiliario suficiente y accesible (papeleras y/o ceniceros) en la puerta de sus establecimientos, para que puedan desechar los residuos que generen. Esta obligación se hace extensiva para las entradas de edificios de oficinas, entidades privadas u organismos públicos, en los que por su cantidad de visitas fuera necesario para evitar la afección de la vía pública.

3. Los titulares de las terrazas de los veladores deberán mantener las instalaciones y cada uno de los elementos que las componen en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato, asimismo están obligados al mantenimiento permanente de limpieza de la zona ocupada por la terraza de veladores y a recogerla todos los días al finalizar la jornada, evitando la presencia de papeles, servilletas, colillas y otros residuos por el suelo. Los titulares deberán instalar ceniceros y/o papeleras en número adecuado y facilitarán el depósito de residuos que puedan generar los clientes, evitando el ensuciamiento del entorno. No estando permitido almacenar o apilar productos, materiales o residuos propios de la actividad junto o en las terrazas.

Artículo 17. *Otras actividades que usen la vía pública.*

1. Aquellas actividades que hagan uso de la vía pública, como espectáculos públicos, actividades recreativas, etc., están obligadas a mantener limpia el área afectada por su actividad, tanto en el transcurso de ésta como a su finalización.

2. A fin de garantizar tal limpieza, el Ayuntamiento exigirá al titular de la actividad una fianza por el importe previsible de las operaciones de limpieza. En el supuesto de ser necesario efectuar labores de limpieza por parte de los Servicios Municipales, la fianza se destinará a costearlas y en el caso de ser este coste superior a la fianza exigida, la diferencia deberá ser abonada por el titular de la actividad. Todo ello, sin perjuicio de la sanción que conforme a la presente Ordenanza, pudiera corresponderle.

Artículo 18. *Limpieza de mercadillos.*

La persona o entidad organizadora de cada Mercadillo dispondrá de un plan en el que se detallará la forma en la que se prevea la gestión de sus residuos. Dicho Plan incluirá la limpieza viaria y la recogida de los residuos mediante gestor autorizado.

El Ayuntamiento fomentará que cada puesto del mercadillo sea dotado por su titular de un recipiente donde se depositen los residuos, embalajes y basuras que puedan generarse. Una vez llenos, al finalizar la jornada, esos residuos se depositarán en los contenedores especiales instalados al efecto.

Es obligación de los titulares de los puestos dejar el espacio ocupado y sus inmediaciones en perfectas condiciones de limpieza antes de la hora establecida para la finalización del Mercadillo en la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante, por lo que los desperdicios, envases, envoltorios y demás residuos originados con ocasión de la actividad comercial, serán depositados en los contenedores instalados al efecto en las inmediaciones, cuya ubicación deberá ser respetada por los titulares de los puestos. Deberá evitarse la acumulación de cajas, envoltorios, envases, etc. y queda expresamente prohibido abandonar residuos, materiales o productos tras la finalización.

En caso de incumplimiento de sus obligaciones en materia de limpieza y recogida de sus residuos, se podrá exigir la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como la indemnización de los daños y perjuicios causados.

El reiterado incumplimiento de la obligación de recogida de residuos y limpieza tras la celebración del mercadillo podrá llevar asociada, además de la pertinente sanción, la retirada de la Licencia Municipal, de acuerdo a su normativa de aplicación.

CAPÍTULO 5. ELEMENTOS PUBLICITARIOS.

Artículo 19. *Elementos publicitarios.*

Los responsables de los elementos publicitarios no ensuciarán la vía pública ni afectarán al mobiliario urbano, debiendo dejar ambos elementos en el estado de limpieza anterior a su uso.

Quedará dispensada de esta normativa la propaganda electoral durante los períodos legalmente habilitados.

Artículo 20. *Carteles, adhesivos y pancartas.*

1. La colocación de carteles, adhesivos, pancartas y demás elementos publicitarios, no podrá efectuarse en edificios históricos, artísticos, Bienes de Interés Cultural, señales de tráfico, edificios, monumentos, fuentes, obras públicas, elementos de mobiliario urbano, y otros elementos del espacio público.

2. Queda prohibido desgarrar, arrancar o tirar a la vía pública, carteles, anuncios y pancartas.

3. Los servicios municipales podrán optar, en aras de la más correcta satisfacción del interés público, entre requerir al responsable para que proceda a la limpieza de la parte del espacio urbano afectado, con posterior ejecución subsidiaria en caso de incumplimiento, o proceder a la limpieza inmediata de la zona afectada, imputando a los responsables el coste correspondiente a los servicios prestados sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan de acuerdo a lo indicado en esta Ordenanza.

4. La responsabilidad por el ensuciamiento causado, será solidariamente compartida por el anunciante y el responsable de la colocación del elemento publicitario.

Artículo 21. *Reparto domiciliario de publicidad.*

La publicidad domiciliaria se deberá depositar en el interior de los buzones particulares y/o aquellos espacios que los vecinos o comunidad de propietarios del edificio hayan establecido a este efecto.

Artículo 22. *Pintadas.*

No están permitidas las pintadas en la vía pública sobre elementos estructurales, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes, salvo autorización municipal.

CAPÍTULO 6. LIMPIEZA DE SOLARES.

Artículo 23. *Solares.*

1. Los propietarios de solares que lindan con la vía pública, deberán mantenerlos vallados con cerramientos adecuados situados en la alineación oficial, y habrán de mantenerlos libres de residuos, de vegetación o malezas y en condiciones de higiene, seguridad y ornato. Esto incluye la exigencia de desratización y desinfección de solares.

2. La altura de las vallas será como mínimo de 2 m y se instalará con materiales que garanticen su opacidad cuando ésta sea exigida por los servicios municipales, su estabilidad y su conservación respetando las normas urbanísticas establecidas para tal fin.

3. Si por motivos de interés público fuera necesario asumir subsidiariamente las obligaciones del propietario, el Ayuntamiento podrá acceder a los solares de propiedad privada por cualquier medio, repercutiendo al propietario el coste que se genere como consecuencia de esta actuación.

CAPÍTULO 7. INMUEBLES.

Artículo 24. *Exteriores de inmuebles.*

1. Los propietarios de fincas y edificios están obligados a conservar el ornato público de estos elementos, limpiando y manteniendo adecuadamente las fachadas, entradas, zonas ajardinadas de uso privado y en general, todas las partes del inmueble visibles desde la vía pública, así como los complementos de los mismos como antenas y chimeneas. Deberán proceder a los trabajos de conservación, mantenimiento y limpieza, cuando por motivos de ornato público sea necesario y lo ordene la autoridad municipal, previo informe de los servicios municipales competentes y previo trámite de audiencia, si no hay peligro en la demora. El Ayuntamiento requerirá a los responsables para que en el plazo que se les señale realicen las obras u operaciones necesarias con la licencia que corresponda. En caso de incumplimiento, y cuando las circunstancias lo hagan aconsejable, el Ayuntamiento podrá efectuar de forma subsidiaria las obras u operaciones de conservación y limpieza, imputando el coste a los propietarios, sin perjuicio de las Sanciones a que hubiera lugar.

2. Los titulares de comercios y establecimientos, actuarán con la mayor diligencia para mantener en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público las paredes y fachadas de los mismos.

CAPÍTULO 8. TENENCIA DE ANIMALES EN LA VÍA PÚBLICA.

Artículo 25. *Responsables.*

Los propietarios y portadores de animales en la vía pública son directamente responsables de cualquier acción que ocasione suciedad en la vía pública por los animales que porten.

Artículo 26. *Obligaciones de los propietarios o portadores.*

Se prohíbe que los animales depositen sus excrementos en lugares donde puedan producir molestias a los viandantes o se dificulte su recogida.

Los propietarios o portadores de los animales deberán, inmediatamente, retirar y recoger los excrementos que depositen sobre la vía pública, debiendo, además, proceder a la limpieza de la zona ensuciada.

Los excrementos podrán:

- a) Incluirse en los residuos domiciliarios por medio de la bolsa de recogida habitual.
- b) Introducirse dentro de bolsas perfectamente cerradas para su depósito en papeleras o contenedores.

Las autoridades municipales podrán identificar a los animales que hayan realizado deposiciones en la vía pública de forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza, procediendo a sancionar a los titulares de los mismos o a sus portadores si son identificados siendo responsables.

Artículo 27. *Instalaciones para deposiciones caninas.*

El Ayuntamiento podrá instalar zonas para que los perros realicen sus deposiciones y prestará los servicios de limpieza de esos lugares, debiendo los responsables de estos animales hacerse cargo de su recogida.

Artículo 28. *Vehículos de tracción animal.*

Los propietarios o titulares de vehículos de tracción animal están obligados a limpiar los espacios donde estacionen. Además, deberán disponer de los elementos necesarios para la recogida de las deposiciones de los animales, evitando el ensuciamiento de la vía pública.

El paseo a caballo estará permitido en la vía pública en el siguiente horario:

Invierno: de 10:00 a 19:00 h.

Verano: de 8:00 a 22:00 h.

Los caballos pueden circular por las vías públicas, controlados por su dueño y a un paso normal, tal y como establece el artículo 17 del Real Decreto 1428/2003, de 21 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo de 1990, en su capítulo III Normas generales de los conductores.

Artículo 29. *Limpieza de animales.*

Queda prohibida la limpieza de animales en la vía pública.

TÍTULO III. RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE RESIDUOS.

Artículo 30. *Principios de la gestión de los residuos.*

Los principios que rigen la gestión de los residuos en el Municipio de Aznalcóllar, atendiendo a la normativa europea, estatal y autonómica, son:

1. Jerarquía en la gestión de los residuos, priorizando en el siguiente orden:

- a. Prevención.
- b. Preparación para reutilización.
- c. Reciclado.
- d. Valorización.
- e. Eliminación.

2. Derecho a la información y participación.

Se garantizan los derechos de acceso a la información y participación en materia de residuos de acuerdo a la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información y participación pública en materia de medio ambiente.

3. Costes de la gestión de residuos.

Atendiendo al principio de quien contamina, paga, los costes relativos a la gestión de los residuos los asumirá el productor inicial de residuos o del poseedor.

En la determinación de los costes de gestión de los residuos domésticos, y de los residuos comerciales gestionados por las Entidades Locales, deberá incluirse el coste real de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos.

4. Responsabilidad ampliada del productor.

Quienes, de forma profesional, desarrollen, fabriquen, procesen, traten, vendan o importen productos que con el paso del tiempo o uso se conviertan en residuos, deberán responsabilizarse de su gestión.

5. Recogida selectiva.

Se potenciará la recogida separada de los distintos residuos.

Artículo 31. *Derechos de las personas receptoras del servicio de recogida de residuos.*

Las personas receptoras del servicio de recogida de residuos por los servicios municipales tienen los siguientes derechos:

1. A recibir una prestación del servicio de recogida de residuos municipales de calidad.
2. A conocer los horarios, frecuencia y condiciones del servicio de recogida de residuos municipales.
3. A ser informados del coste económico de la gestión de los residuos y del uso de la tasa correspondiente.
4. A la presentación de solicitudes, reclamaciones, sugerencias o quejas en relación a la prestación del servicio y a ser informados del resultado de las mismas.
5. A denunciar aquellas infracciones de las que tengan conocimiento antes los servicios competentes.
6. A ser informados de la forma en que deben depositarse los residuos.
7. A ser informados de la producción anual de residuos municipales y de su destino final.
8. A cualesquiera otros derechos que le sean reconocidos por otras normas en materia de residuos.

Artículo 32. *Obligaciones de las personas receptoras del servicio de recogida de residuos.*

Las personas receptoras del servicio de recogida de residuos por los servicios municipales tienen las siguientes obligaciones:

1. Poner a disposición de los servicios municipales los distintos residuos o materiales reciclables de los que deseen desprenderse, de acuerdo a las normas que se establezcan en la presente Ordenanza o que se determinen por dichos servicios en las distintas zonas de la ciudad.
2. Separar en origen las fracciones de residuos en las condiciones que determinen esta Ordenanza y establezcan los Servicios Municipales.
3. Mantener los residuos en condiciones que no produzcan molestias ni supongan riesgo hasta que pasen a disposición de los Servicios Municipales de limpieza.
4. Usar correctamente el mobiliario urbano para la recogida, evitando la mezcla de distintos tipos de residuos.
5. Depositar los residuos dentro de los horarios y en la forma y lugar adecuados.
6. Adecuar los residuos para su entrega en los términos que establezca esta Ordenanza o los planes de recogida y gestión de residuos que se establezcan.
7. No depositar los residuos en lugares no autorizados.
8. Abonar los costes correspondientes a la gestión y las tasas previstas.

Artículo 33. *Exclusiones.*

Quedan excluidos de regulación de esta Ordenanza:

- a) Restos humanos.
- b) Residuos clínicos biocontaminantes procedentes de laboratorios y centros hospitalarios, con riesgo de transmisión de enfermedades a personas o animales.
- c) Residuos peligrosos de origen no doméstico.
- d) Productos explosivos, inflamables, nocivos, infecciosos y tóxicos.
- e) Residuos radiactivos.
- f) Cualquier otra sustancia que no se considere residuo.

Artículo 34. *Autorizaciones.*

Quienes deseen llevar a cabo actividades de gestión de residuos dentro del término municipal de Aznalcóllar, deberán estar inscritos en el correspondiente Registro de producción y gestión de residuos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 73/2012 de Residuos de Andalucía.

Los servicios municipales de inspección podrán requerir de los gestores la presentación de la documentación y los registros correspondientes o solicitar la información complementaria que se considere necesaria a fin de asegurar la buena gestión de los residuos, así como llevar cuantas comprobaciones sean necesarias a fin de asegurar una gestión de los residuos acorde con esta Ordenanza.

Los gestores de residuos, en caso de ser requeridos, deberán colaborar con los servicios municipales, poniendo a su disposición los registros documentales relacionados con la gestión y destino de dichos residuos, así como con los requerimientos de estos.

Artículo 35. *Objetivos.*

El Ayuntamiento de Aznalcóllar a través de los Servicios Municipales de limpieza establecerá los objetivos que favorezcan una buena gestión de los residuos municipales. Para ello, se tendrán en cuenta los que así se recogen en Directiva 2008/98/CE sobre residuos, la Ley 22/11 de Residuos y el Decreto andaluz 73/2012, pudiéndose elaborar planes de prevención y gestión de residuos de ámbito municipal, sectorial, parcial, zonal, por barrio o por distrito.

Artículo 36. *Sistemas colectivos de gestión.*

Quienes de forma profesional desarrollen, fabriquen, procesen, traten, vendan o importen productos que con el uso se convierten en residuos, con el fin de promover la prevención y gestión de los residuos, deberán constituir sistemas de gestión, de forma que sufraguen el coste de recogida de residuos, la correcta gestión medioambiental incluido su tratamiento, y las campañas anuales de información, concienciación ciudadana y sensibilización ambiental.

Artículo 37. *Tasas y precios públicos.*

El Ayuntamiento establecerá las tasas y precios públicos correspondientes a la prestación de los servicios que, por ley, sean objeto de ellas, debiendo los obligados proceder al pago de las mismas.

CAPÍTULO 2. ORGANIZACIÓN DE LA RECOGIDA.

Sección 1.ª Disposiciones generales.

Artículo 38. *Forma de prestación del servicio.*

El Ayuntamiento prestará los servicios de recogida de acuerdo a los principios definidos en esta Ordenanza, a las necesidades del municipio y de acuerdo a criterios técnicos, económicos, normativos, organizativos, ambientales y de eficiencia, pudiendo realizarse la prestación de acuerdo a alguna de estas modalidades:

- a) Recogida por medio de contenedores instalados en el viario público de carga trasera, lateral o por cualquier otro sistema.
- b) Mediante cubos o contenedores de uso exclusivo, ubicados en el interior de viviendas, establecimientos o locales de negocio en general.
- c) Por medio de compactadores estáticos instalados en el interior de los centros productores de residuos.
- d) Recogida mediante sistemas de recogida neumática.
- e) Recogida mediante contenedores soterrados.
- f) Recogida puerta a puerta.
- g) Recogida en Puntos Limpios fijos o móviles.
- h) Cualquier otro sistema que pudiera implantarse.

El Ayuntamiento podrá introducir en los distintos servicios, sistemas, horarios y frecuencias de recogida de residuos, las modificaciones que sean más convenientes para la mejora en la prestación de este servicio.

Artículo 39. *Programación de servicios.*

El Ayuntamiento programará para cada zona de la ciudad, en función de sus necesidades, la gestión más adecuada, atendiendo a:

- Frecuencia de recogida.
- Recorrido a efectuar.
- Horario.
- Sistema de recogida más adecuado.
- Tipos y cantidad de contenedores.
- Ubicación de contenedores u otro mobiliario.
- Etc.

Artículo 40. *Depósito de residuos.*

1. Los usuarios están obligados a depositar los residuos en bolsas de plástico, que sean difícil de desgarrar. Exceptuando de esta obligación a los sistemas de recogida selectiva que impliquen una forma diversa de depósito de residuos.

2. El tamaño y contenido de las bolsas deberá ser el adecuado al tamaño de la boca del contenedor.

3. Si se produjeran vertidos en la vía pública, consecuencia de una deficiente presentación de los residuos, el causante será responsable y por tanto, deberá devolver la vía a su estado anterior al vertido o sufragar los gastos ocasionados por su limpieza por los Servicios Municipales.

4. El Ayuntamiento podrá realizar campañas para el fomento del uso de bolsas para el depósito de residuos en los contenedores, cuya composición sea más respetuosa con el medio ambiente.

Artículo 41. *Recogida selectiva.*

Para favorecer el reciclaje y la valorización de los residuos municipales y cumplir los objetivos establecidos en las normas que le sean de aplicación o pudieran establecerse, el Ayuntamiento fomentará la recogida selectiva de las distintas fracciones de los residuos municipales, usando los sistemas de separación y recogida que sean más eficientes y adecuados a las características de cada uno. Los ciudadanos tienen la obligación de separar los residuos que depositen en cada contenedor, de acuerdo a las modalidades de recogida selectiva establecidas.

Para diferenciar los distintos tipos de recogida selectiva, los contenedores de cada residuo se identificarán con los siguientes colores:

- Verde con tapa: fracción orgánica y otros residuos que no tengan implantado un sistema de recogida separada.
- Amarillo: envases ligeros.
- Verde de metal: vidrio.
- Azul: papel y cartón.

Artículo 42. *Manipulación y abandono de residuos.*

1. Está prohibida la manipulación de residuos y su abandono en la vía pública.
2. Los infractores están obligados a la limpieza del área que hubieran ensuciado, así como a retirar los residuos abandonados, independientemente de las sanciones que les correspondan.

Artículo 43. *Propiedad de los residuos.*

1. Una vez depositados los residuos en la forma dispuesta en estas Ordenanzas, adquirirán el carácter de propiedad municipal.
2. Está prohibido seleccionar y retirar para su aprovechamiento cualquier clase de material residual depositado, excepto en caso de tener licencia otorgada por los Servicios Municipales.

Artículo 44. *Dispositivos no autorizados para la evacuación.*

Se prohíbe la instalación de trituradores domésticos que evacuen a la red de saneamiento.

La instalación de incineradores domésticos o industriales para residuos, necesitan en todos los casos autorización de los Servicios Municipales.

Sección 2.^a *Recogida de residuos mediante contenedores.*

Artículo 45. *Contenedores ubicados en la vía pública.*

1. Los contenedores usados para la recogida de residuos domésticos y asimilados se instalarán en la vía pública.
2. Sólo se usarán los contenedores para los residuos para los que estén autorizados, igualmente, no podrán depositarse residuos líquidos en ellos.
3. No se depositarán en los contenedores volúmenes superiores a los permitidos.
4. Los usuarios están obligados a aprovechar la máxima capacidad del contenedor, comprimiendo y plegando al máximo las cajas y objetos voluminosos.
5. Si el contenedor tiene tapa, el usuario debe proceder a su cierre una vez depositados los residuos.
6. Mancomunidad del Guadalquivir será responsable de la limpieza y mantenimiento de los contenedores instalados en la vía pública.
7. Se podrán depositar en los contenedores para materia orgánica y restos los siguientes residuos con estas limitaciones:
 - a. Muebles, enseres viejos y artículos similares, cuando no sobrepasen los 25 litros.
 - b. Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores de construcción o reparación domiciliaria cuando no sobrepasen los 25 litros.
 - c. Restos de poda y jardinería procedentes de actividades domésticas entregados troceados, cuando no sobrepasen los 50 litros.

Si los anteriores restos superasen las capacidades recogidas en el párrafo superior deberán ponerse a disposición de Mancomunidad del Guadalquivir a través de los teléfonos que ponen a disposición del ciudadano para tales efectos, no debiéndose depositar en las calles antes de la fecha concertada con Mancomunidad, en caso contrario, los responsables podrán ser objeto de la sanción correspondiente.

Artículo 46. *Número, volumen y ubicación.*

El Ayuntamiento según lo conveniado con Mancomunidad del Guadalquivir decidirá el número, volumen y ubicación de los contenedores, teniendo en cuenta las lógicas indicaciones de los particulares, comerciantes y usuarios en general.

Los usuarios no podrán trasladar contenedores respecto de su ubicación establecida.

Artículo 47. *Reserva de espacio para los contenedores.*

El Ayuntamiento podrá establecer reservas de espacios y/o retranqueos en las aceras para la ubicación y fijación de los contenedores en la vía pública.

Está prohibido estacionar vehículos en lugares que dificulten el uso de los contenedores por los usuarios, su traslado por los servicios municipales o las operaciones de carga y descarga de los mismos.

Artículo 48. *Horario para el depósito de residuos.*

1. Los residuos se depositarán en los contenedores en el horario entre las 19 y las 24 horas.
2. Se podrán establecer horarios especiales para recogidas en distintas zonas de la ciudad o con distintos colectivos.
3. El Ayuntamiento comunicará a los usuarios cualquier modificación que se pueda introducir en el horario fijado.
4. El uso de los contenedores de recogida selectiva no está sometido a horario.

Sección 3.^a Puntos limpios.

Artículo 49. *Puntos limpios.*

1. Son instalaciones municipales acondicionadas convenientemente para la recogida selectiva de residuos municipales de origen doméstico y asimilable a doméstico, para su posterior tratamiento y que no deben ser recogidos por otros sistemas de recogida. Mancomunidad del Guadalquivir establecerá las instrucciones de su funcionamiento, así como los tipos, cantidades y forma de depósito de los residuos por parte de los usuarios.

2. Admisión de residuos: sólo se admitirán los residuos municipales establecidos por Mancomunidad del Guadalquivir. Se prohíbe la entrega de residuos que no estén expresamente definidos para su admisión, de otra forma, serán rechazados, informando al ciudadano de las posibles alternativas existentes para su gestión. Mancomunidad mantendrá actualizado el cuadro de admisión de residuos, de manera que los usuarios estén suficientemente informados sobre qué residuos y qué cantidades se pueden depositar.

3. Horario de apertura: será el que se determine en cada momento para facilitar el acceso a los usuarios.

4. Entrega a gestores autorizados. La entrega de residuos almacenados en los puntos limpios se hará a gestores de dichos residuos que estén debidamente registrados, procurando el cumplimiento de los principios en la gestión de los residuos.

5. Obligaciones de los usuarios: los usuarios que accedan al punto limpio respetarán las normas de uso interno establecidas, tanto de los tipos de residuos a depositar como las cantidades y volúmenes admitidos, siguiendo siempre las instrucciones del responsable de las instalaciones. La entrada al punto limpio podrá ser denegada a aquellos usuarios que no respeten las normas establecidas o mantengan comportamientos inadecuados tanto con esta actividad como con los responsables de las instalaciones.

6. Mancomunidad y el Ayuntamiento deberán mantener permanentemente actualizada toda la información relativa a los puntos limpios en su web y, en especial, los residuos admitidos.

CAPÍTULO 3. GESTIÓN DE LOS DISTINTOS RESIDUOS.

Sección 1.^a Materia orgánica.

Artículo 50. *Materia orgánica.*

El Ayuntamiento podrá establecer sistemas de recogida de materia orgánica con vistas a su valorización y aprovechamiento.

Se podrá establecer la recogida separada de la fracción vegetal, la recogida separada de grandes generadores de biorresiduos, la recogida selectiva de la fracción orgánica de los residuos domésticos o cualquier otra recogida selectiva.

Mientras no se recoja la materia orgánica de forma separada, ésta se depositará junto con otros residuos en los contenedores verdes con tapa, donde no se podrá depositar otro tipo de residuos para los que haya establecido algún sistema de recogida selectiva obligatorio.

Sección 2.^a Papel/cartón.

Artículo 51. *Papel/cartón.*

Los envases de papel/cartón y los residuos de papel producidos en los hogares se depositarán en los contenedores específicos para este tipo de residuos con distintivos de color azul.

El Ayuntamiento podrá determinar zonas en las que se establezcan sistemas alternativos de recogida, tanto a particulares como a empresas en las que se establecerá la forma, horarios y sistemas de puesta a disposición de entrega de los residuos.

Sección 3.^a Otros envases domésticos.

Artículo 52. *Envases de vidrio.*

Éstos se depositarán en los contenedores verdes, no pudiéndose depositar en estos contenedores otros residuos tales como ventanas de vidrio, vasos, platos, espejos y otros productos que no cumplan tal condición.

Los envases se depositarán desprovistos de tapaderas, tapones u otros objetos que puedan dificultar su reciclaje.

Artículo 53. *Otros envases domésticos.*

Los envases domésticos, excepto papel-cartón y vidrio, se depositarán en los contenedores o buzones de color amarillo, por tanto, los residuos que no tengan la consideración de envase no se depositarán en este tipo de contenedores.

Se entiende por envase doméstico todo producto que se haya usado para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías y del que su poseedor se desprenda.

Se incluyen bolsas de un solo uso entregadas o adquiridas en los comercios para el transporte de la mercancía por el consumidor o usuario final, y los artículos desechables que se usen con el mismo fin que los envases.

No se considerarán envases:

- A) Bolsas empleadas para la entrega y recogida de los residuos domésticos.
- B) Cestas de la compra.
- C) Envoltorios, entendiéndose por tales los materiales usados para envolver un producto, que no acompañan a éste en el momento de su puesta en el mercado, sino que se incorporan al mismo en el momento de su venta al por menor al consumidor final.
- D) Sobres.
- E) Carteras, portafolios y otros utensilios empleados para portar documentos.
- F) Maletas.
- G) Encendedores.
- H) Bolsas para infusiones unidas al producto que contienen.
- I) Recambios para estilográficas o bolígrafos.
- J) Monederos y billeteros.
- K) Jeringuillas, bolsas de plasma y productos que, debido a su finalidad, puedan considerarse como productos sanitarios.
- L) Frascos o bolsas para tomas de muestras de sangre, heces u orina y otros recipientes similares usados con fines analíticos.
- M) Casetes de cintas magnetofónicas, de vídeo o de uso informático.
- N) Cajas de lentes de contacto y de gafas.

Sección 4.^a Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

Artículo 54. *Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).*

Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos generados en domicilios particulares y los procedentes de pequeños comercios e industrias, institucionales y de otro tipo que, por su naturaleza y cantidad, sean similares a aquellos, tendrán la consideración de residuos municipales.

Se consideran RAEE la lista de residuos incluidos en el Anexo I del Real Decreto 208/2005 (o la norma que lo sustituya) sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos.

Cuando un particular adquiera un nuevo producto, que sea del tipo equivalente o realice las mismas funciones que el aparato que desecha, podrá entregarlo en el acto de la compra al distribuidor, que deberá recepcionarlo, siempre que contenga los componentes esenciales y no incluya otros residuos no pertenecientes al aparato. En este caso, el distribuidor deberá asegurar la entrega del residuo a gestores autorizados.

Los usuarios podrán depositar este tipo de residuos en los Puntos Limpios, de acuerdo a sus normas de funcionamiento.

El Ayuntamiento podrá establecer otros sistemas de recogida de RAEE.

Sección 5.^a Pilas usadas.

Artículo 55. *Pilas usadas.*

Las pilas se depositarán en los puntos de recogida selectiva que dispongan de contenedores cedidos para dicha recogida por Mancomunidad del Guadalquivir o en los puntos limpios, de acuerdo a sus instrucciones internas.

Sección 6.^a Residuos municipales sanitarios.

Artículo 56. *Clasificación y gestión.*

1. Son residuos sanitarios los generados en hospitales, clínicas, consultas médicas, centros sociosanitarios, centros veterinarios, laboratorios de análisis clínicos, laboratorios de salud pública e investigación médica, centros de atención primaria, centros de planificación familiar y cualquier otra que tenga relación con la salud humana o animal. Se clasifican en los siguientes grupos:

- a. Grupo I. Residuos generales asimilables a municipales: son residuos generados en establecimientos sanitarios fuera de la actividad asistencial, que no presentan ningún tipo de contaminación ni riesgo de infección. Son los restos de alimentos y otros, procedentes de comedores y cafeterías, embalajes, restos de jardinería, papel y cartón generados en el área administrativa, etc.
- b. Grupo II. Residuos sanitarios no peligrosos: se producen como consecuencia de la actividad asistencial y/o de investigación asociada, a los que no se les conoce ningún tipo de peligrosidad real ni potencial. Son los restos de curas y pequeñas intervenciones quirúrgicas, bolsas de orina vacías, empapadores, filtros de diálisis, sondas, pañales, yesos, vendajes, gasas, guantes y otros desechables quirúrgicos, bolsas de sangre vacías y, en general, aquellos cuya recogida y eliminación no haya de ser objeto de requisitos especiales para prevenir infecciones.
- c. Grupo III. Residuos sanitarios peligrosos: son producidos en la actividad asistencial y/o de investigación asociada, que conlleva algún riesgo puntual para los trabajadores o el medio ambiente. Son:
 - i. Residuos infecciosos: aquellos residuos contaminados o procedentes de pacientes o animales con enfermedades infecciosas transmisibles.
 - ii. Residuos anatómicos humanos.
 - iii. Residuos punzantes y/o cortantes que hayan estado en contacto con fluidos corporales, independientemente de su origen.
 - iv. Cultivos y reservas de agentes infecciosos.
 - v. Vacunas con agentes vivos o atenuados, incluidas las vacunas caducadas.
 - vi. Sangre y hemoderivados en forma líquida o en recipientes en cantidades superiores a 100 ml.
 - vii. Residuos de animales infecciosos o inoculados con agentes infecciosos, incluidos sus cadáveres, restos anatómicos y residuos procedentes de su estabulación.
 - viii. Residuos de medicamentos citostáticos, así como todo material que haya estado en contacto con ellos.
 - ix. Residuos de origen químico procedentes de la actividad asistencial o de investigación (mercurio, residuos de laboratorio, residuos de fijador, etc.) que no pertenezcan al los grupos IV y V.
- d. Grupo IV. Residuos radiactivos y otros residuos regulados por normativa específica. Se incluyen aquí: cadáveres y restos humanos de suficiente entidad, procedentes de abortos, mutilaciones y operaciones quirúrgicas. Se incluyen en esta clase de residuos órganos enteros, huesos y restos óseos, así como restos anatómicos que incluyan huesos o partes de huesos y residuos contaminados por sustancias radiactivas.
- e. Grupo V. Residuos peligrosos de origen no sanitario. Aquellos residuos peligrosos que se generan en las actividades auxiliares de los centros sanitarios y veterinarios, pero que no son específicos de la actividad asistencial ni de la investigación asociada, tales como transformadores, aceites usados, baterías, filtros, disolventes, restos de pintura, productos de limpieza o similares.

2. El Ayuntamiento se hará cargo de la recogida y tratamiento de los residuos sanitarios de los grupos I y II. La gestión del resto de residuos corresponderá al propio centro productor.

Artículo 57. *Prestación del servicio en centros sanitarios.*

1. Cuando el centro tenga compactador estático, se depositarán todos los residuos catalogados como asimilables a los domiciliarios en el mismo, debiendo presentarlos en bolsas cerradas con gramaje superior a 20 gramos por metro cuadrado.

2. Los residuos correspondientes a los Grupos I y II se depositarán en bolsas dentro de los contenedores específicos sanitarios.

3. Los residuos para los que esté establecida algún tipo de recogida selectiva se depositarán conforme a las directrices marcadas por el Ayuntamiento.

Artículo 58. *Persona responsable de la gestión.*

1. En todos los centros y establecimientos sanitarios, con independencia de su tamaño, deberá haber una persona física responsable de la gestión de los residuos que se generen.

2. Esta persona tendrá los conocimientos técnicos suficientes y deberá organizar la adecuada clasificación de los residuos y la sistemática interna del centro adecuándola a lo establecido en esta Ordenanza y resto de la legislación aplicable.

Sección 7.^a Residuos comerciales.

Artículo 59. *Residuos comerciales.*

Los residuos producidos en los comercios que tengan la consideración de asimilables a los domiciliarios de acuerdo a lo establecido en el Artículo 32 de la presente Ordenanza se entregarán a los Servicios Municipales en la forma establecida para la recogida de residuos domiciliarios o en la forma especial que ésta establezca de acuerdo a diferentes tipos de residuos, a determinadas zonas del municipio o a determinados tipos de comercio.

Los residuos comerciales (envases de vidrio, papel/cartón, etc.) que no tengan la catalogación de asimilables a los domésticos deberán ser entregados por sus productores a gestores de residuos debidamente inscritos. También se podrán entregar a los Servicios Municipales, previo acuerdo con estos.

Sección 8.^a Residuos industriales.

Artículo 60. *Formas de gestión.*

1. La recogida y tratamiento de aquellos residuos catalogados como industriales o que superen las cantidades de los asimilados a domésticos según el Artículo 32 de la presente Ordenanza, será responsabilidad de los que los generen y su gestión podrán realizarla directamente o a través de empresas autorizadas.

2. Excepcionalmente, los Servicios Municipales, podrán hacerse cargo de la recogida y transporte de este tipo de residuos, previo pago, por parte del productor o poseedor, de la tarifa correspondiente.

3. De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, los Servicios Municipales podrán exigir para la prestación del servicio de recogida y transporte de estos residuos, que se efectúen pretratamientos previos para la reducción de los riesgos de estas operaciones.

4. No se aceptarán residuos industriales que por su naturaleza o forma de presentación no puedan ser manipulados adecuadamente.

5. En ningún caso, el servicio municipal de recogida y transporte de residuos industriales tiene la consideración de servicio municipal de prestación obligatoria.

Artículo 61. *Deberes de información y colaboración.*

Los productores, poseedores y terceros autorizados que produzcan, gestionen, manipulen o transporten residuos industriales, facilitarán a los servicios municipales la información que les sea requerida sobre el origen, características, cantidad, sistemas de tratamientos, etc. de los mismos, estando obligados a colaborar en las actuaciones de inspección, vigilancia y control que se realicen al respecto.

Artículo 62. *Obligaciones generales.*

1. La recogida de residuos industriales se realizará, como norma general, en el interior de los establecimientos, y sólo en casos de imposibilidad manifiesta se efectuará en la vía pública.

2. Los residuos industriales que no precisen contenedor y los contenedores destinados a la recogida de los mismos, no podrán permanecer en la vía pública por un tiempo superior a dos horas.

3. Una vez vacíos los elementos de contención se procederá a la inmediata retirada de los mismos, así como la limpieza de la zona si se hubiera producido suciedad.

Artículo 63. *Polígonos industriales y parques empresariales.*

La recogida de los residuos industriales que se produzcan en los parques o polígonos industriales será responsabilidad de los propios industriales, que deberán recogerlos a través de puntos limpios para este tipo de residuos o estableciendo sistemas alternativos de recogida a través de gestores autorizados.

Sección 9.^a Residuos de construcción y demolición (RCD).

Artículo 64. *Ámbito de aplicación.*

1. En esta Sección se regula, en todo lo no establecido anteriormente, las operaciones de recogida, carga, transporte, valorización y eliminación de los residuos procedentes de la construcción y demolición de edificios y obras en general. Se incluye la regulación relativa a la instalación en la vía pública de contenedores destinados a la recogida y transporte de este tipo de residuos.

2. Se excluyen de esta Ordenanza las tierras y otros materiales asimilables que se destinen a la venta, suministros o se usen en la propia obra.

Artículo 65. *Intervención municipal.*

1. La gestión de este tipo de residuos será responsabilidad de sus productores, no siendo un servicio de prestación obligatoria por parte del Ayuntamiento.

2. La intervención municipal en esta materia intentará evitar:

- a. El vertido incontrolado o en lugares no autorizados.
- b. La ocupación indebida de terrenos o de bienes de dominio público.
- c. El deterioro de pavimentos de la vía pública y de otros elementos estructurales de la ciudad.
- d. La generación de suciedad en la vía pública y en otras superficies de la ciudad.
- e. La degradación visual del entorno de la ciudad, en especial márgenes de ríos, cunetas de carreteras, caminos y solares sin edificar.
- f. Cualquier hecho que sea contrario a la normativa establecida por esta Ordenanza.

3. A tal fin, los Servicios Municipales podrán solicitar y verificar que las obras que se lleven a cabo, disponen de la correspondiente fianza que asegure la buena gestión de los residuos.

Subsección 1.^a Fianzas para la buena gestión de los RCD.

Artículo 66. *Constitución de la fianza.*

1. Conforme a lo establecido por el Decreto 73/2012 de Residuos de Andalucía, en el otorgamiento de nuevas licencias, o en su caso, en la presentación de las declaraciones responsables, las personas o entidades productoras, promotores de obras, constituirán

una fianza para responder de la gestión de los residuos derivados de la construcción y demolición que se vayan a producir. A tal efecto, la documentación técnica presentada deberá incluir un estudio sobre la estimación de la cantidad de residuos y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen, exceptuando las actuaciones que no precisen de la intervención de técnico, que no tendrán que aportar dicho estudio.

2. Corresponde a la Delegación de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Aznalcóllar, las actividades y gestiones relacionadas con el cálculo, aceptación, formalización y en su caso devolución de la fianza derivada de los residuos de construcción y demolición.

3. Sin la previa constitución de una fianza, no procederá el otorgamiento de licencia de obras o no tendrá efecto la declaración responsable presentada.

Artículo 67. *Devolución de la fianza.*

La devolución de la fianza constituida a favor de la Delegación de Urbanismo, se solicitará conforme al plazo previsto en la normativa presupuestaria, contado desde la finalización de la obra o pérdida de vigencia del medio de intervención correspondiente, por la persona o entidad productora, aportando el certificado emitido por gestor autorizado, acreditativo de las tareas de valoración y eliminación de los residuos. Será necesario facilitar en el impreso de solicitud de devolución de la fianza, los datos de la cuenta corriente para la transferencia bancaria de la misma, junto con la documentación necesaria.

Cuando la persona o entidad productora entregue el certificado emitido por el gestor para la devolución de la fianza, se comparará con la evaluación inicial de la constitución. Si los documentos no son congruentes, se pedirá una justificación o complementación. Una vez presentada por el interesado, se devolverá la fianza. En caso contrario, se ejecutará la misma por la Gerencia de Urbanismo.

Artículo 68. *Cálculo de la fianza.*

El cálculo de las garantías financieras se determinará sobre la base del presupuesto de ejecución material total de la obra, aplicándose como mínimo los siguientes porcentajes, estableciéndose un mínimo de 100 €:

- a. Obras de demolición: 2%.
- b. Obras de excavación: 2%.
- c. Obras de nueva edificación: 1%.
- d. Otro tipo de obras: 1'5%.

No obstante, en determinados casos en los que las características específicas de una actuación lo requieran, previo estudio de la documentación técnica aportada, el técnico municipal podrá valorar el volumen de los residuos, pudiendo no coincidir con los porcentajes citados.

Artículo 69. *Exenciones de la fianza.*

Se determinan las siguientes obras exentas de los supuestos de constitución de fianza:

- Actuaciones cuyo presupuesto de ejecución material sea igual o inferior a los 3000€.
- Actuaciones cuyas unidades de obras, por sus especiales características no generen residuos.

Artículo 70. *Obras públicas.*

1. Las obras promovidas por Administraciones Públicas, las declaradas de interés general y utilidad general del Estado, o declaradas de interés autonómico y demás proyectos exentos de licencia, conforme a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, o en la normativa estatal, habrán de constituir igualmente fianza.

2. En los proyectos de obras públicas municipales, la obligación de constituir la fianza será del contratista adjudicatario. Para ello, se contemplará una cláusula específica con dicha obligación en los pliegos de condiciones que han de regir la adjudicación de las obras.

Subsección 2.^a *Gestión de RCD.*

Artículo 71. *Forma de gestión y responsabilidades.*

1. Los productores o poseedores de residuos procedentes de la construcción y demolición podrán desprenderse de ellos por los siguientes métodos:

- a. Utilizando el servicio de recogida domiciliaria de residuos cuando el volumen diario no sea superior a 25 litros.
- b. En los Puntos Limpios, de acuerdo con las limitaciones en cuanto a su volumen que se establezcan.
- c. En el resto de los supuestos, el productor habrá de asumir directamente su gestión, bien con sus medios propios o a través de gestores debidamente autorizados.

2. Los productores o poseedores de residuos procedentes de la construcción y demolición que los entreguen a terceros para su recogida, transporte y/o tratamiento, responderán solidariamente con aquéllos de cualquier daño que pudiera producirse por la incorrecta gestión de los residuos, en los siguientes supuestos:

- a. Que se entreguen a un gestor no autorizado conociendo tal extremo.
- b. Que se entreguen a un gestor autorizado, con conocimiento de que se va a proceder a un tratamiento inadecuado de los residuos.

Los productores o poseedores de los residuos deberán actuar con la mayor diligencia posible comprobando la autorización del gestor, e informarse debidamente del tratamiento y destino de los residuos.

Artículo 72. *Depósitos y vertidos.*

1. Se prohíbe de forma expresa el abandono, depósito directo o vertido de los residuos de obras en la vía pública, solares y terrenos públicos o en terrenos de propiedad particular que no hayan sido expresamente autorizados para tal finalidad.

2. Todos los RCD se entregarán en centros de tratamiento debidamente autorizados por la Consejería de Medio Ambiente de acuerdo a lo establecido en el Artículo 86.2 del Decreto 73/2012 de Residuos y Suelos Contaminados.

Subsección 3.^a *Contenedores de obras.*

Artículo 73. *Contenedores de obras.*

1. En aquellas obras cuya producción de residuos sea superior a un metro cúbico será obligatorio el uso de contenedores de obras.
2. A efectos de esta Ordenanza se designa con el nombre de «contenedores de obras» a los recipientes normalizados diseñados para ser cargados y descargados sobre vehículos de transporte especial y que se destinan a la recogida de residuos de la construcción.

3. La colocación de contenedores de obras en la vía pública habrá de ser autorizada por la Delegación Municipal de Urbanismo mediante la correspondiente licencia, en la que se indicarán los términos por los que se otorga.

4. Los contenedores de obras sólo podrán ser usados por los titulares de la autorización. Ninguna otra persona podrá efectuar vertidos de ningún tipo en el contenedor, salvo autorización de su titular.

5. En estos contenedores sólo se podrán depositar residuos de construcción y demolición, prohibiéndose expresamente arrojar a los mismos cualquier otra clase de residuos.

6. Sólo se podrán contratar estos contenedores de obras a gestores y transportistas inscritos para la gestión de estos residuos.

Artículo 74. Características de los contenedores de obras.

1. Sin perjuicio de las descripciones específicas que se puedan establecer por la seguridad de las obras de que se trate, para salvaguardar la seguridad pública y la higiene urbana, los contenedores de obras tendrán las siguientes características:

- a. Serán metálicos, con una capacidad máxima de 25 metros cúbicos.
- b. Dispondrán de los elementos precisos para su situación en la vía pública, así como para su manejo por los vehículos destinados a su recogida.
- c. En su exterior, de forma visible, deberán estar identificadas con el nombre o razón social, domicilio, teléfono y número de identificación del contenedor y código de la autorización como gestor de residuos de la empresa responsable, debiendo su responsable estar localizable por los Servicios Municipales.
- d. Deberán estar pintados en colores que destaquen su visibilidad e iluminándose de noche en vías insuficientemente iluminadas, cuando estén ocupando la calzada.
- e. Los contenedores deberán ser retirados durante los días festivos y cuando sea requerido por el Ayuntamiento de Aznalcóllar por motivos de ornato, circulación, obra u orden público.

2. Los contenedores de obras que no estén debidamente identificados o estén mal situados o fuera de los horarios establecidos, podrán ser considerados residuo y adquirir el Ayuntamiento su propiedad, pudiendo ser retirados por los Servicios Municipales.

Artículo 75. Normas para la instalación de los contenedores de obra.

1. Los contenedores se situarán en el interior de la zona cerrada de obras, o si no fuese posible, en aceras de 3 metros o más de anchura. De otra forma, será necesario solicitar la aprobación expresa de la situación que se proponga.

2. Deberán observarse en su colocación las siguientes prescripciones:

- a. Se situarán preferentemente delante de la obra a la que sirven o lo más cerca posible.
- b. Se respetarán las distancias y previsiones establecidas para los estacionamientos en el Reglamento General de Circulación. No podrán situarse en zonas en las que esté prohibido el estacionamiento.
- c. No podrán situarse en pasos de peatones, vados, reservas de estacionamiento y paradas, excepto que estas reservas hayan sido solicitadas por la misma obra.
- d. No podrán interferir a los servicios públicos, bocas de incendios, tapas de registro, contenedores de residuos municipales, mobiliario urbano y otros elementos urbanísticos.
- e. Su colocación no modificará la ubicación de contenedores de basuras o de otros elementos urbanísticos.
- f. Cuando se sitúen en las aceras, se dejará una zona libre para el paso y deberán ser colocados en el borde de la acera, sin que sobresalga del bordillo y cumplimentando siempre lo establecido en la normativa vigente sobre accesibilidad.
- g. Si se sitúan en la calzada, el paso libre será de 3 metros en las vías de un solo sentido y 6 metros en las de dos.
- h. Cuando se coloquen en aparcamientos de vehículos, se colocarán de manera que ocupen el menor espacio posible, colocándose de forma perpendicular al bordillo cuando el aparcamiento sea en batería, y en paralelo cuando el aparcamiento sea en cordón.
- i. Las personas o empresas que pongan a disposición de los promotores o titulares de las obras las cubas o contenedores, tienen la obligación de identificarlas debidamente, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 74.1.

Artículo 76. Normas de uso de los contenedores de obras.

1. La instalación y retirada de los contenedores de obras se realizará sin causar molestias a las personas o bienes, sin entorpecer el tráfico y respetando, en lo posible, los horarios de carga y descarga cuando estén establecidos en la zona.

2. Los contenedores de obras deberán usarse de modo que su contenido no se vierta o esparza por la acción del viento u otro agente atmosférico.

3. La carga de los residuos y materiales no excederá el nivel del límite superior de la caja del contenedor, sin que se autorice la colocación de suplementos adicionales para aumentar la capacidad de carga.

4. El contenedor deberá permanecer cerrado, salvo mientras se depositen los residuos en él.

5. Cuando las cubas o recipientes para materiales de obras o escombros se mantengan en la vía pública, colmados o fuera de los días y horas permitidos, los responsables serán los propietarios o titulares de las obras.

6. En caso de incumplimiento de plazos, los materiales, escombros, etc., así como las cubas o recipientes usados podrán ser limpiados y/o retirados por los Servicios Municipales. Para su recuperación, los responsables deberán sufragar los costes ocasionados.

Artículo 77. Retirada de los contenedores de la vía pública.

1. Los contenedores deberán retirarse:

- a. Cuando estén llenos, y siempre en el mismo día en que se produzca su llenado.
- b. A requerimiento de los Agentes de la Policía Local o de los Servicios Municipales, cuando razones de higiene urbana, circulación u orden público así lo aconsejen.
- c. Cuando expire la licencia de obras o autorización de ocupación de la vía pública.
- d. Cuando así esté establecido en esta Ordenanza.

2. Queda prohibido el acopio o depósito de contenedores, llenos o vacíos, en la vía pública.

3. Las infracciones relativas a los preceptos de esta Ordenanza sobre los contenedores de obras, además de provocar la incoación del correspondiente expediente sancionador, podrá dar lugar a la retirada del contenedor, que se llevará a efecto por su titular de forma inmediata una vez que se le comunique la detección de la infracción por las autoridades o los Servicios Municipales. En el

supuesto de que no efectúen la retirada inmediata del contenedor, el Ayuntamiento actuará de forma subsidiaria, imputándole al responsable los gastos ocasionados por la retirada del contenedor, su almacenamiento y otros gastos en los que se incurra, que podrán ser requeridos por la vía de apremio.

Artículo 78. *Responsabilidades.*

Serán responsables solidarios de las infracciones a los preceptos de esta Sección, las empresas constructoras o contratistas, promotores y propietarios de obras.

Serán también responsables de dichas infracciones las empresas arrendatarias de los contenedores, así como en su caso los conductores de los vehículos, desde el momento en que se hagan cargo de la retirada de los mismos.

Sección 10.^a **Vehículos abandonados.**

Artículo 79. *Vehículos abandonados.*

1. Queda absolutamente prohibido el abandono de vehículos en la vía pública, siendo responsabilidad de sus propietarios la recogida y tratamiento de sus restos.

2. Cuando conforme a la legislación vigente un vehículo tenga la consideración de abandonado, adquirirá la condición de residuo municipal, siendo competencia del Ayuntamiento su recogida, transporte y tratamiento. En cualquier caso, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 1383/2002, de 20 de diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil.

3. Se presumirá racionalmente el abandono en los siguientes casos:

a. Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido llevado al depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

b. Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación.

En el supuesto contemplado en el apartado a) y en aquellos vehículos que, aún teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste, una vez transcurridos los correspondientes plazos, para que en el plazo de un mes retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que, en caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo.

4. Con independencia de las sanciones que en su caso correspondan, los propietarios de los vehículos abandonados deberán abonar los gastos ocasionados por la recogida, transporte y tratamiento de los vehículos.

5. Los vehículos fuera de uso deberán ser depositados en un centro autorizado de recepción y descontaminación.

6. La recogida y posterior destino de los vehículos abandonados podrán ser objeto de regulación específica por parte de este Ayuntamiento.

Sección 11.^a **Otros residuos domésticos y asimilados.**

Artículo 80. *Restos de poda y jardinería.*

1. Los propietarios y responsables de áreas ajardinadas, están obligados a recoger, transportar y tratar por sus propios medios o a entregar a gestores inscritos, los restos de poda y jardinería cuando la producción diaria supere los 50 litros.

2. Los particulares podrán depositar este tipo de residuos en los Puntos Limpios, de acuerdo a sus instrucciones internas.

Artículo 81. *Residuos de mercados municipales.*

En la gestión de los residuos generados por esta actividad, se deberá tener en cuenta:

1. Todos los comerciantes de los Mercados están obligados a cumplir y velar por el cumplimiento de la normativa medioambiental y lo establecido en esta Ordenanza especialmente en materia de separación de residuos.

2. Los residuos derivados de esta actividad deberán depositarse en los contenedores dispuestos al efecto y en bolsas de basura herméticamente cerradas.

3. Los residuos procedentes de carnicerías y pescaderías deberán depositarse en bolsas suficientemente resistentes y debidamente cerradas.

4. Los envases, recipientes o similares, que se desechen, diferentes al papel/cartón, deberán ser depositados de forma que no provoquen acumulaciones de residuos en los contenedores existentes en el exterior y no produzcan desbordes. En los Mercados en que, por volumen o higiene, este tipo de residuos no puedan ser desechados de otra manera, los comerciantes, a su costa, deberán usar un sistema que garantice una recogida adecuada.

5. Los envases de cartón se plegarán antes de ser depositados en los contenedores específicos más cercanos al Mercado siempre que no se produzcan desbordes. Los comerciantes ubicados en los Mercados, establecerán el sistema de evacuación interior que, siendo más adecuado a sus intereses, garantice que los residuos se recogen de forma selectiva, a la vez que no invaden la calle.

Artículo 82. *Alimentos y productos caducados.*

1. La recogida, transporte y tratamiento de los alimentos y productos caducados será responsabilidad de los productores o poseedores.

2. Excepcionalmente, los Servicios Municipales, podrán prestar este servicio previo abono de las tarifas correspondientes, y en las condiciones que se determinen.

Artículo 83. *Muebles y enseres.*

1. Los usuarios que deseen desprenderse de muebles y/o enseres inservibles podrán solicitar este servicio a Mancomunidad del Guadalquivir a través de los teléfonos que facilitan en su web o solicitándolo al Ayuntamiento.

2. Mancomunidad del Guadalquivir establecerá las cantidades y tipos de muebles y enseres que se pueden recoger mediante este servicio.

3. Igualmente, los particulares podrán depositar directamente este tipo de residuos en los Puntos Limpios.

4. Se prohíbe de forma expresa el abandono incontrolado de estos residuos en la vía pública sin la previa comunicación a Mancomunidad del Guadalquivir o de forma que dificulte el uso o recogida de los contenedores de residuos.

Artículo 84. *Animales muertos.*

1. En la recogida, transporte y eliminación de animales domésticos muertos se estará a lo dispuesto por la legislación sanitaria o específica aplicable.
2. La gestión se deberá efectuar a través de gestores debidamente autorizados, y la responsabilidad será en todo caso de sus propietarios.
3. En ningún caso, podrán abandonarse cadáveres de animales en la vía pública, siendo responsabilidad de los propietarios, con independencia de las sanciones que correspondan, el abono de los gastos ocasionados por su recogida, transporte y eliminación.

Artículo 85. *Textiles.*

Los residuos textiles y ropa, preferiblemente serán desechados a través de los contenedores situados al efecto de su reciclaje, por otra parte, si no fuese posible su reciclaje, se desecharán en los contenedores verdes de basura asimilable a doméstica.

Artículo 86. *Aceite vegetal doméstico.*

Mancomunidad del Guadalquivir instalará contenedores para efectuar la recogida selectiva de aceites vegetales usados generados en domicilios particulares.

La producción de hasta 10 litros diarios de residuos de aceites usados generados en comercios, servicios, establecimientos de hostelería o restauración y otros lugares similares, tendrán la consideración de residuos municipales. A partir de dicho volumen, será responsabilidad del productor del residuo su gestión, debiendo acordar su entrega con gestores de residuos debidamente inscritos.

Artículo 87. *Residuos peligrosos de origen doméstico.*

El desecho de este tipo de residuos deberá hacerse a través de Puntos Limpios o mediante acuerdo con gestores de residuos debidamente inscritos.

TÍTULO IV. TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS.

Artículo 88. *Conceptos.*

1. A efectos de esta Ordenanza, se entenderá por Tratamiento las operaciones de valorización o eliminación, incluyendo la preparación anterior a la valorización o eliminación. Valorización es cualquier operación cuyo resultado principal es que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otra forma habrían sido utilizados para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general. Eliminación es cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o energía.
2. Las instalaciones destinadas a tratamiento, transformación, compostaje, reciclado, incineración u otras soluciones técnicas relativas a los residuos, deberán acomodarse a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 89. *Jerarquía de opciones de gestión.*

1. El Ayuntamiento de Aznalcóllar aplicará el principio de jerarquización en la gestión de residuos establecido en el Artículo 30 en relación con los producidos en su término municipal.
2. Para el tratamiento de los residuos, el Ayuntamiento podrá integrarse en algún ente local de carácter supramunicipal.

Artículo 90. *Tratamiento de residuos municipales domésticos y asimilables.*

Los residuos domésticos y asimilables, recogidos en los contenedores verdes con tapa, se llevarán a plantas de tratamiento. Aquellos residuos de este tipo que no puedan recuperarse o valorizarse, serán objeto de tratamiento mediante depósito en vertedero controlado.

Artículo 91. *Envases domésticos.*

Los envases ligeros, recogidos en los contenedores amarillos, se llevarán a una planta de clasificación para intentar recuperarlos. Los que no puedan recuperarse o valorizarse, serán objeto de tratamiento mediante depósito en vertedero controlado.

Artículo 92. *Vidrio, papel y cartón.*

El vidrio recogido selectivamente en los contenedores verdes metálicos, será llevado a una planta de tratamiento y limpieza para su reciclado.

Igualmente, el papel y cartón recogido en los contenedores azules, será destinado a su valorización.

Artículo 93. *Tratamiento de otros residuos.*

1. Respecto al tratamiento de otros residuos, se estará a lo dispuesto en la normativa específica aplicable y al principio de jerarquización, de opciones de gestión.
2. En este sentido, el Ayuntamiento proveerá y fomentará las iniciativas que tengan por objeto la reducción, reutilización, recuperación, valorización y aprovechamiento de los mencionados residuos.
3. Sólo en el supuesto de no ser posible las opciones anteriores, o hasta que no se disponga de las instalaciones necesarias para los mismos, se eliminarán los residuos mediante el sistema de vertido controlado.
4. En lo que respecta al tratamiento y eliminación de los cadáveres de animales que tengan la consideración de residuo municipal, se estará a lo establecido en la normativa general sanitaria, quedando prohibido el abandono de los mismos.

Artículo 94. *Abandono y depósito de residuos incontrolados.*

1. Se prohíbe el abandono de cualquier tipo de residuo, entendiéndose por tal todo acto que tenga por resultado dejar incontroladamente materiales residuales en el entorno o medio físico, y las cesiones, a título gratuito u oneroso, de residuos a personas físicas o jurídicas que no posean la debida autorización.
2. Los Servicios Municipales podrán recoger los residuos abandonados y proceder a su tratamiento y eliminación, imputando el coste de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de la sanción que corresponda o de la exigencia de las responsabilidades civiles y penales que procedan.
3. Se prohíbe expresamente la incineración incontrolada de cualquier tipo de residuos a cielo abierto.

Artículo 95. *Responsabilidades.*

1. Los productores o poseedores de residuos que los entreguen a terceros para su recogida, transporte y/o tratamiento, responderán solidariamente con aquéllos, de cualquier daño que se pudiera producir por la incorrecta gestión de los residuos, en los siguientes supuestos:
 - a. Que se entreguen a un gestor no autorizado conociendo tal extremo.
 - b. Que se entreguen a un gestor autorizado, con conocimiento de que se va a proceder a un tratamiento inadecuado de los residuos.

Los productores o poseedores de los residuos deberán actuar con la mayor celeridad posible en la comprobación de la autorización del gestor, e informarse debidamente del tratamiento y destino de los residuos.

2. De los daños que se produzcan en los procesos de tratamiento y eliminación como consecuencia de la mala fe en la entrega de los residuos o de la falta de información sobre las características de los mismos, serán responsables los productores o personas que hayan depositado los residuos objeto de las anomalías.

TÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 96. *Responsabilidades.*

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo preceptuado en esta Ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que pudiera ser exigible en vía penal, civil o ambiental.
2. Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos en la comisión de la infracción, la responsabilidad se exigirá solidariamente.
3. Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas, serán exigibles, no sólo por los propios actos, sino también por los de aquellas personas de quien se deba responder conforme a lo detallado en la legislación vigente o en la presente Ordenanza.
4. Cuando se trate de obligaciones con carácter colectivo, como uso y conservación de recipientes normalizados, limpieza de zonas comunes, etc., la responsabilidad se atribuirá a la correspondiente comunidad de propietarios.

Artículo 97. *Facultades inspectoras.*

1. El personal del Servicio de Inspección del Ayuntamiento tiene las siguientes facultades y funciones:
 - a. Velar por el cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza.
 - b. Denunciar su incumplimiento.
 - c. Informar a quienes pueda afectarle el contenido de la misma.
 - d. Establecer medidas preventivas de posibles incumplimientos.
 - e. Acceder, previa identificación y sin notificación previa, a las instalaciones o ámbitos sujetos a inspección.
 - f. Requerir información y proceder a los exámenes y controles necesarios que aseguren el cumplimiento de las disposiciones vigentes y de las condiciones de las autorizaciones, licencias o permisos.
 - g. Comprobar la existencia y puesta al día de la documentación exigible.
 - h. Requerir, en el ejercicio de sus funciones, el auxilio de los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, Comunidad Autónoma o Municipal.
2. Las denuncias que pudieran formular, originarán el oportuno expediente sancionador, siguiéndose los trámites oportunos conforme a la legislación vigente.
3. Las personas sujetas al cumplimiento de esta Ordenanza están obligadas a prestar toda su colaboración a los inspectores a los que se refiere este artículo, para permitir la realización de las correspondientes inspecciones y comprobaciones.

Artículo 98. *Obligación de reposición y reparación.*

1. Los infractores están obligados al pago de la sanción establecida una vez la misma sea firme, y si procede a la reposición y restauración de las cosas al estado en que se encontraban con anterioridad a la infracción cometida.
2. La exigencia de las medidas reparadoras o restauradoras detalladas en esta Ordenanza, podrán hacerse en el propio procedimiento sancionador o, si fuera necesario, en otro complementario.

Artículo 99. *Ejecución subsidiaria.*

1. Sin perjuicio de la potestad sancionadora, en caso de incumplimiento por los usuarios de los servicios de los deberes que les incumben, tras requerimiento al efecto, se podrá efectuar la ejecución subsidiaria por los Servicios Municipales, por cuenta de los responsables y al margen de las indemnizaciones a que hubiere lugar de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de esta Ordenanza.
2. No será necesario requerimiento previo, pudiendo procederse de forma inmediata a la ejecución, cuando de la persistencia de la situación pudiera derivarse un peligro inminente para la salud humana, los recursos naturales o el medio ambiente.

Artículo 100. *Vía de apremio.*

Las cantidades que se adeuden a la Administración Municipal tanto por las sanciones como por cualquier otro concepto, podrán exigirse por vía de apremio.

CAPÍTULO 2. INFRACCIONES.

Artículo 101. *Clases.*

Los actos u omisiones que contravengan lo establecido en esta Ordenanza tendrán la consideración de infracción administrativa, las cuales se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 102. *Infracciones muy graves.*

Se considerarán infracciones muy graves:

- El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo municipal siempre que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave del medio ambiente.

- Manipular o depositar en los contenedores y otros elementos de recogida, residuos de manera que produzcan daños o averías graves a los vehículos de recogida, a los buzones, a la planta de transferencia o a cualquier otra maquinaria o instalación que se use para la recogida de residuos.
- No facilitar a los Servicios Municipales información sobre el origen, cantidad y/o características de los residuos que puedan ocasionar daños al medio ambiente, a las personas o a su gestión, así como proporcionar datos falsos o impedir y obstaculizar la labor inspectora municipal.
- Reincidencia en infracciones graves.

Artículo 103. *Infracciones graves.*

Se considerarán infracciones graves:

- El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo municipal cuando por su escasa cuantía o cantidad no merezca la calificación de muy grave.
- La negativa por parte de los productores o poseedores de residuos municipales de poner los mismos a disposición de los Servicios Municipales cuando sea necesario.
- La entrega de residuos municipales por parte de los productores o poseedores a gestores no autorizados.
- La adquisición por parte de gestores de residuos, de los procedentes de la rebusca o robo de los depositados en las instalaciones o contenedores ubicados por Mancomunidad del Guadalquivir.
- Depositar residuos orgánicos a granel en los contenedores.
- No depositar en los contenedores residuos municipales en la forma establecida en esta Ordenanza para su recogida selectiva.
- Abandonar, verter o derramar residuos peligrosos en un punto limpio contraviniendo las indicaciones del responsable del mismo.
- Depositar objetos que pudieran producir averías leves en el sistema mecánico de los vehículos de recogida.
- Depositar residuos sanitarios de los grupos III, IV y V en los contenedores para la recogida de residuos municipales.
- Depositar en los contenedores y otros elementos de recogida de residuos aquellos que no tengan la catalogación de residuo municipal.
- No haber constituido la fianza o garantía financiera equivalente, a fin de asegurar la correcta gestión de los residuos de construcción generados, establecida en el Artículo 66.
- No facilitar a los Servicios Municipales información sobre el origen, cantidad y/o características de los residuos, así como proporcionar datos falsos o impedir y obstaculizar la labor inspectora municipal, cuando esta acción no se considere falta muy grave.
- Las infracciones leves que por su trascendencia cuantitativa y relevancia merezcan la consideración de graves.
- La reincidencia en infracciones leves.

Artículo 104. *Infracciones leves.*

Se considerarán infracciones leves aquellas infracciones que no estén tipificadas como graves o muy graves en la presente Ordenanza.

Entre ellas:

- Tirar en la vía pública toda clase de productos, sólidos y líquidos.
- No depositar en las papeleras previstas al respecto los residuos sólidos de tamaño pequeño como papel, envoltorios y similares, cuando no se depositen junto con la basura diaria.
- Depositar o tirar en las papeleras bolsas de residuos domésticos.
- Escupir y satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública.
- Arrojar desde balcones restos del arreglo de macetas.
- Depositar cigarros, colillas u otras materias encendidas sin apagar en papeleras o contenedores.
- No conservar el ornato público de fincas y edificios, limpiando y manteniendo adecuadamente fachadas, entradas, zonas ajardinadas de uso privado y en general, todas las partes del inmueble visibles desde la vía pública, así como antenas y chimeneas, cuando haya sido instado el propietario por el Ayuntamiento a realizar dichas labores.
- Depositar residuos voluminosos en la vía pública sin que se haya solicitado el servicio de recogida de los mismos.
- No mantener limpio el acerado afectado por su actividad, los propietarios de quioscos, máquinas expendedoras, cajeros automáticos, puestos ambulantes, estancos, loterías, terrazas de cafés, bazares, bares y restaurantes, así como locales en general, caracterizados por la venta de artículos susceptibles de producir residuos y envoltorios desechables.
- No mantener limpia el área afectada por su actividad, tanto en el transcurso de ésta como al finalizar la misma, aquellas actividades que, por sus características especiales hagan uso de la vía pública, tales como espectáculos públicos, actividades recreativas, etc.
- No proceder a la limpieza o adopción de las medidas pertinentes de los titulares de aquellas actividades que puedan ocasionar suciedad en la vía pública, o que la ocupen para su desarrollo.
- La no limpieza de los alcorques de los árboles una vez procedida a su poda por la empresa que la realice.
- La no recogida de los excrementos de los animales por sus propietarios o acompañantes de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza.
- La no recogida por parte de su propietario o portador de los excrementos que depositen los animales en las instalaciones para deposiciones caninas.
- No prevenir o evitar el ensuciamiento de la vía pública por las personas que realicen en ella o sus alrededores algún tipo de obra.
- No disponer los materiales de suministro o residuales en el interior de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública autorizada.
- Efectuar en la vía pública las operaciones propias de las obras.
- No proceder, por parte del contratista, constructor principal o promotor o el transportista, a la limpieza diaria y sistemática, de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios, realización de obras, labores de carga y descarga de materiales destinados a éstas.
- No cubrir en los vehículos de transporte la carga con lonas, toldos, redes o similares, tendentes a evitar el derrame o dispersión de materiales o restos de obras.

- Usar elementos no homologados de suplementos adicionales para aumentar la capacidad de carga de los vehículos o colmar los contenedores o cubas.
- El uso de cubas que no estén autorizadas por los Servicios Municipales, o sin los datos de identificación que se establezcan al respecto.
- Lavar maquinaria en la vía pública o cambiarles aceites y otros líquidos, así como repararlos, salvo actuaciones puntuales de emergencia.
- No constituir las fianzas u otro tipo de garantías encaminadas a garantizar las responsabilidades derivadas del ensuciamiento de su actividad para aquel tipo de actividad que el Ayuntamiento determine su necesidad.
- La colocación de carteles y adhesivos en lugares prohibidos.
- Desgarrar anuncios y pancartas, así como tirarlos a la vía pública.
- Las pintadas en los lugares prohibidos.
- No vallar los solares que lindan con la vía pública con los cerramientos apropiados.
- No poner a disposición del servicio de recogida de basuras los restos de animales muertos conforme a las especificaciones dispuestas por estas Ordenanzas.
- No retirar los restos de escombros, por parte de los responsables de obras en la vía pública, en los plazos establecidos por estas Ordenanzas.
- El uso sin autorización administrativa de los contenedores de obras.
- No disponer los contenedores de obra de las características técnicas definidas en esta Ordenanza, así como ubicarlos en zonas de dominio público sin la autorización preceptiva.
- No proceder al cierre o retirada de contenedores en las circunstancias marcadas en estas Ordenanzas.
- No adoptar las medidas oportunas para evitar que el contenido de los contenedores de obras se derrame o esparza.
- Colmar la carga de materiales al nivel del límite superior de los contenedores.
- Colocar los contenedores de obra fuera de las zonas habilitadas por esta Ordenanza al respecto ni con las especificaciones para ello previstas.
- La recogida de los objetos y residuos depositados en contenedores de recogida selectiva de residuos sin autorización municipal.
- Evacuar en los registros públicos de la red del alcantarillado, residuos no permitidos.
- La instalación de trituradores domésticos que evacúen los productos a la red de saneamiento.
- Incumplir la obligación establecida en el Artículo 74. C, relativa a la identificación de los contenedores de obras.
- La mala utilización de los elementos que faciliten la accesibilidad de los contenedores que dificulten o impidan su utilización por personas con discapacidad.
- No separar o mezclar los residuos que se depositen en los contenedores, cuando esté establecida la modalidad de recogida selectiva para determinados residuos.
- La manipulación, extracción o rebusca de los residuos una vez puestos a disposición de los Servicios Municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.
- Usar contenedores para residuos para los que no estén autorizados.
- Depositar en los contenedores residuos líquidos que puedan provocar vertidos en la vía pública.
- Depositar en los contenedores volúmenes superiores a los permitidos.
- El traslado de contenedores de los lugares señalados.
- La permanencia de los contenedores en el interior de los inmuebles o establecimientos sin autorización.
- Depositar residuos fuera del horario establecido.
- El depósito de cualquier residuo sin autorización expresa del usuario de los contenedores o cubos situados en el interior de inmuebles.
- Depositar residuos en un punto limpio contraviniendo expresamente las indicaciones del responsable del mismo, en cuanto a tipos, cantidades y forma de depósito.
- No depositar residuos sanitarios de los Grupos I y II en bolsas dentro de los contenedores.
- El abandono de vehículos en la vía pública.
- El abandono de cadáveres de animales en la vía pública.

CAPÍTULO 3. SANCIONES.

Artículo 105. *Clasificación.*

Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes, las infracciones a los preceptos de esta Ordenanza serán sancionables de la siguiente forma:

- Infracciones leves: desde 90,00 € hasta 750,00 €.
- Infracciones graves: desde 750,01 € hasta 1.500,00 €.
- Infracciones muy graves: desde 1.500,01 € hasta 3.000,00 €.

Artículo 106. *Graduación y reincidencia.*

1. Para graduar la cuantía y alcance de las sanciones se atenderá a la naturaleza de la infracción, reincidencia, así como aquellos otros elementos que se puedan considerar atenuantes o agravantes.
2. A dichos efectos, será considerado reincidente quien hubiere incurrido en una o más infracciones firmes de igual o similar naturaleza en los 12 meses anteriores.
3. Tendrá la consideración de circunstancias atenuantes la adopción espontánea, por parte del infractor, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Artículo 107. *Procedimiento sancionador y prescripciones.*

1. La prescripción de infracciones se producirá por el transcurso de los siguientes plazos:
 - a. 6 meses para infracciones leves.
 - b. 2 años para las infracciones graves.
 - c. 3 años para las infracciones muy graves.

Estos plazos comenzarán a contar a partir del día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

2. Las sanciones establecidas en los artículos anteriores, sólo podrán imponerse tras la sustanciación del correspondiente expediente sancionador, en el que se dará audiencia al presunto infractor y se regulará conforme a lo establecido en la legislación vigente. La prescripción de las sanciones se producirá en los plazos que a continuación se detallan contados a partir de la firmeza de la resolución sancionadora.

- a. Sanciones impuestas por infracciones leves: prescriben en un año.
- b. Sanciones impuestas por infracciones graves: prescriben a los dos años.
- c. Sanciones impuestas por infracciones muy graves: prescriben a los tres años.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse al día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se imponga la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

3. El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de seis meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, salvo que el mismo quede interrumpido por causa imputable al interesado, en cuyo caso quedará interrumpido el plazo para resolver y notificar la resolución.

Artículo 108. *Recursos.*

Contra las resoluciones que agoten la vía administrativa dictados por Órganos municipales en ejecución de las prescripciones contenidas en la presente Ordenanza podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, según la ley reguladora de dicha jurisdicción, o potestativamente, recurso de reposición, según la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

Disposiciones transitorias.

Primera: la devolución de las fianzas para la gestión de los RCD, constituidas de acuerdo a la presente Ordenanza, se regirán por lo dispuesto en esta norma.

Segunda: las personas físicas o jurídicas autorizadas por el Ayuntamiento para la gestión de residuos municipales, de acuerdo a la presente Ordenanza, deberán acogerse a lo establecido para la autorización o inscripción como gestor de residuos en el Decreto 73/2012, Reglamento de Residuos de Andalucía.

Disposiciones finales.

Primera: esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril.

Segunda: la promulgación de futuras normas con rango superior al de esta Ordenanza, que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuese necesario.

Tercera: el Alcalde-Presidente, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza, quedando igualmente facultado para suplir por razones de urgencia, los vacíos normativos que pudieran existir en la misma.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ORDENANZA GENERAL DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AZNALCÓLLAR

Desde la perspectiva económica y administrativa, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público que debe ajustarse a las directrices de la política presupuestaria.

El legislador, a través de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones así como el Reglamento que lo desarrolla, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, ha querido dotar de un régimen específico propio y de un marco básico normativo que fuese común para todas las Administraciones.

Los principios informadores en la gestión de subvenciones son los de igualdad, publicidad, transparencia, objetividad, eficacia y eficiencia.

En el ámbito de las Entidades Locales, el artículo 17 de la citada Ley 28/2003, establece que las Corporaciones Locales pueden optar a la hora de regular la concesión de las subvenciones por alguno de los siguientes instrumentos normativos:

- a. Bases aprobadas en el marco de las bases de ejecución del presupuesto.
- b. A través de una ordenanza general de subvenciones.
- c. Mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Desde este Ayuntamiento se ha considerado la conveniencia de elaborar una Ordenanza general de subvenciones con el objetivo de conseguir una normativa general que resultara adaptable periódicamente y tuviese el menor coste procedimental posible y a su vez que de seguridad jurídica y estabilidad a las relaciones entre la Administración y los posibles beneficiarios.

CAPITULO I. DISPOSICIONES COMUNES A LAS SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÓLLAR.

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de la presente ordenanza es establecer la normativa general de concesión de subvenciones o ayudas por este Ayuntamiento a personas o entidades, públicas o privadas que reúnan los requisitos exigidos en cada caso, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley General de Subvenciones.

De conformidad con los principios establecidos por la Ley 38/2003, la presente ordenanza regula:

- a. La normativa general de los siguientes aspectos referidos a la actividad subvencional del Excmo. Ayuntamiento de Aznalcóllar:
 1. Requisitos generales de los beneficiarios.
 2. Obligaciones de los perceptores.
 3. Criterios generales de la documentación a presentar por los solicitantes.
 4. Principios de publicidad para la convocatoria de subvenciones específicas.

5. Principios generales del procedimiento de concesión y órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución.
 6. Criterios objetivos para la evaluación de solicitudes.
 7. Criterios generales para el pago.
 8. Obligaciones de carácter contable y registral.
 9. Criterios generales para la justificación.
 10. Procedimiento de reintegro y control financiero.
- b. El procedimiento específico para la tramitación de las subvenciones que no puedan otorgarse mediante convocatoria pública.
 - c. El contenido mínimo y procedimiento de aprobación de los Convenios reguladores de las subvenciones nominativas establecidas en el Presupuesto Municipal de cada año.

El Ayuntamiento podrá actuar en colaboración con entidades sin ánimo de lucro en ámbitos de interés común en los términos previstos en los artículos 12 a 16 de la Ley General de Subvenciones, para lo que deberá formular el correspondiente convenio de colaboración.

Artículo 2. *Concepto y ámbito de aplicación.*

- a. Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Aznalcóllar a favor de personas o entidades públicas o privadas cuando concurren los siguientes requisitos:
 - Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
 - Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular ya realizado o por realizar o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
 - Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
- b. La presente Ordenanza se aplicará a toda disposición gratuita de fondos con cargo al Presupuesto Municipal, realizada a favor de personas o entidades, públicas o privadas, para fomentar o realizar una actividad de utilidad pública o de carácter social o para promover la consecución de un fin público.
- c. No tendrá carácter de subvención y por tanto, no están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza:
 - Las aportaciones dinerarias entre el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas destinadas a financiar globalmente las actividades de cada ente.
 - Todas las relacionadas en el artículo 4 de la Ley General de Subvenciones.
 - Quedan excluidas expresamente, las subvenciones a proyectos de Cooperación al desarrollo con cargo al 0.7%, así como las ayudas de emergencia social, las ayudas económicas familiares y las ayudas a la reinserción social o de similar naturaleza que serán reguladas por una normativa municipal específica.

Artículo 3. *Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.*

- a. El presupuesto municipal establecerá anualmente las consignaciones destinadas a ayudas o subvenciones de acuerdo con la normativa reguladora de las haciendas locales y las bases de ejecución del Presupuesto.
A estos efectos cada Área Municipal que proponga el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberá concretar una memoria justificativa con los objetivos y efectos que pretenden con ellas, el plazo para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación.
- b. Con carácter general, los solicitantes de subvenciones deberán cumplir los siguientes requisitos:
 1. *Entidades jurídicas:*
 - a. Que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en los registros pertinentes disponiendo del correspondiente Cif.
 - b. Que su sede Social se halle en el Municipio de Aznalcóllar o disponga en éste de al menos un local con actividad permanente.
 - c. Que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
 2. *Personas físicas:*
 - a. Que sean mayores de edad o en su caso ser representados por sus padres o quienes ejerzan la patria potestad, disponiendo en todo caso de NIF.
 - b. Que se encuentren empadronados en el municipio de Aznalcóllar al menos un año antes de la convocatoria de la correspondiente subvención y mantenga dicha condición en el momento de la concesión.
 3. *Colectivos ciudadanos sin personalidad jurídica:*
 - a. Podrán concederse subvenciones a dichos colectivos integrados por personas físicas que reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior.
 - b. Deberán hacer constar los datos personales del representante y relación nominal de las personas que integran el proyecto con su aceptación expresa. Todos los integrantes responderán solidariamente de las obligaciones establecidas para los beneficiarios de subvenciones y deberán nombrar un representante con poderes bastante para cumplir con las obligaciones que les correspondan a los beneficiarios.
 - c. En todo caso, los solicitantes de cualquier subvención con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento de Aznalcóllar, deberán aportar los siguientes documentos originales o mediante fotocopias cotejadas:
 - CIF o NIF del beneficiario, así como los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos del artículo 3.b).
 - Datos de la Entidad y cuenta bancaria a la que deba transferirse el importe de la subvención a nombre de la entidad perceptora o mancomunada a favor de al menos tres personas cuando los solicitantes sean un colectivo carente de personalidad jurídica.
 - Declaración del representante legal de la Entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones públicas o para obtener subvención de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la Entidad.

- Certificación acreditativa de no ser deudora de la Hacienda Pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, que podrá ser sustituida por una declaración responsable con el compromiso de aportar la correspondiente certificación con anterioridad a la propuesta de resolución.
- d. Si los documentos exigidos ya se encontraran en poder del Ayuntamiento de Aznalcóllar, el solicitante quedará exento de su presentación, siempre que se haga constar la fecha en que fueron presentados, no hayan transcurrido más de cuatro años desde la finalización del procedimiento en que surtieron efectos y presente declaración responsable de la vigencia de los mismos.
- e. Las bases de la convocatoria podrán admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante, siempre que con anterioridad a la propuesta de resolución de la concesión de la subvención aporte documentos que acrediten la realidad de los datos contenidos en la citada declaración.

Artículo 4. *Obligaciones de los beneficiarios.*

Los perceptores de la subvención, además de las obligaciones específicas para cada subvención concreta estarán obligados a:

1. Aceptar la subvención. A estos efectos se entenderá tácitamente aceptada por los solicitantes que no manifestaran lo contrario en el plazo de 15 días siguientes a la notificación de la concesión.
2. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto y del acuerdo de concesión, a las bases de la convocatoria y con carácter general a las disposiciones de esta Ordenanza.
3. Acreditar ante este Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
4. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.
5. Dar cuenta de las modificaciones que pudieran surgir en la realización del proyecto o de las circunstancias que justificaron la subvención, tan pronto como sean conocidas y justificarlas adecuadamente.
6. Comunicar a este Ayuntamiento la existencia de cualquier otra subvención a ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones o entidades públicas o la solicitud de las mismas, en un plazo máximo de 15 días desde la notificación del acuerdo de concesión o desde la fecha de la solicitud respectivamente.
7. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
8. Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos por esta Ordenanza o las condiciones concretas de concesión.
9. Dar la adecuada difusión de que la actividad desarrollada está subvencionada por el Ayuntamiento, incluyendo en la publicidad del proyecto una referencia a la cofinanciación del Ayuntamiento de Aznalcóllar, utilizando la normativa de identidad corporativa de esta institución.
10. Disponer de la documentación contable exigida por las disposiciones aplicables a cada beneficiario.
11. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, por un plazo de al menos cinco años.

Artículo 5. *Principio de publicidad para la convocatoria de subvenciones.*

- a. Las convocatorias de subvenciones se publicarán, al menos, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web y cuando proceda, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.
- b. En el anuncio de la convocatoria se indicará al menos:
 - Objeto y finalidad concreta de la subvención, lugar donde pueden obtenerse las bases de la convocatoria y referencia a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.
 - Partidas presupuestarias a las que se imputará el correspondiente gasto y cuantía de las mismas.
 - Requisitos de los solicitantes.
 - Lugar y plazo de presentación de solicitudes.
- c. No obstante lo anterior, cuando las convocatorias vayan dirigidas a personas o entidades de ámbito municipal, no será necesaria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, si bien deberán notificarse, con las garantías previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo, a cada una de las personas o entidades relacionadas con la materia objeto de las convocatorias.

CAPITULO II. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA TRAMITACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTROL DE SUBVENCIONES.

Artículo 6. *Bases de la convocatoria para subvenciones de carácter sectorial.*

- a. Con sujeción a los contenidos establecidos en esta Ordenanza General, el órgano municipal competente podrá aprobar Bases para la concesión de subvenciones.
- b. El contenido de estas bases de carácter sectorial, se referirá a los siguientes aspectos:
 1. Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención.
 2. Concreción de las finalidades perseguidas por las subvenciones reguladas en las mismas.
 3. Forma y plazo de presentación de solicitudes, requisitos para solicitarla y obtenerla y documentos que deben acompañarse a la petición.
 4. Procedimiento de concesión de la subvención, cuando no sea el establecido con carácter general en esta Ordenanza.
 5. Criterios objetivos de otorgamiento y ponderación de los mismos.
 6. Determinación, composición y funciones del órgano colegiado que deberá evaluar las solicitudes.
 7. Órganos competentes para la tramitación y resolución del procedimiento de concesión, así como plazo para resolver el procedimiento.
 8. Plazo y forma de justificación por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad y de la aplicación de los fondos percibidos.
 9. Posibilidad de anticipo parcial y régimen de garantías aplicables.

10. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones procedentes de otros entes públicos y privados.
 11. Documentos a aportar que permitan conocer la representatividad, trayectoria anterior, solvencia y coherencia del proyecto así como los que resulten necesarios para la evaluación de las solicitudes según los criterios objetivos establecidos en las bases de la convocatoria.
- c. Al amparo de las bases de carácter sectorial en el presente artículo, el órgano municipal competente, a propuesta de los concejales correspondientes, aprobará convocatorias concretas de subvenciones determinando en todo caso:
1. Partida presupuestaria y cuantía del importe total para cada finalidad y, en su caso, criterios para la determinación de las cuantías individuales.
 2. Plazo concreto de presentación.
 3. Ámbito temporal de los gastos subvencionables.
 4. Requisitos específicos de la documentación a aportar por los solicitantes.

Artículo 7. *Bases de la convocatoria de subvenciones específicas.*

Cuando no resultaren de aplicación las bases de carácter sectorial a las que se aluden en el artículo precedente, el órgano municipal competente podrá convocar la concesión de subvenciones aprobando al mismo tiempo las bases específicas reguladoras de las mismas que se ajustarán, como mínimo, al contenido previsto en el artículo anterior.

Artículo 8. *Subsanación de deficiencias en la solicitud y documentación complementaria.*

- a. Si la solicitud presentada por cualquier interesado no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo de 10 días, quedando apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.
- b. A efectos del procedimiento de gestión de la subvención, de instrucción y de propuesta técnica, el órgano instructor podrá requerir a los solicitantes la aportación de cuantos datos, informaciones o documentos, relacionados con la actividad o conexos con ella, estime necesario.

Artículo 9. *Evaluación de las solicitudes y propuesta de resolución.*

- a. La evaluación de las solicitudes se realizará por un órgano colegiado cuya composición y funcionamiento se determine en las correspondientes bases sectoriales o específicas.
- b. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.
- c. El concejal correspondiente, en su condición de órgano instructor, formulará la correspondiente propuesta de resolución provisional junto con el dictamen emitido en su caso por el órgano colegiado al que se alude en el párrafo anterior al órgano municipal competente para resolver. La propuesta de resolución contendrá: relación de solicitantes a los que se concede la subvención, cuantía de las mismas y motivación de los criterios seguidos para su determinación. Asimismo, contendrá, en su caso, la relación de aquellos solicitantes a los que se deniega la concesión de la subvención y los motivos concretos de dicha denegación.

Previamente, la propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, concediéndole un plazo de 10 días para presentar alegaciones. No obstante, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidas en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados.

Artículo 10. *Resolución del procedimiento.*

- a. El órgano municipal competente para la resolución de las solicitudes dictará el pertinente acuerdo que será notificado al solicitante con expresión de la cuantía de la subvención, condiciones en la que se otorga y requisitos para el pago.
- b. De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 28/2003, el plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses. El silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio.
- c. El plazo para la resolución del procedimiento se computará:
 - En los procedimientos iniciados a solicitud de persona interesada, a partir de la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el Registro General de la Corporación.
 - En los procedimientos iniciados de oficio, a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- d. La resolución del procedimiento se notificará al interesado y pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 11. *Pago de la subvención.*

- a. Con carácter general, salvo especificación en contrario recogida en la convocatoria o en el acuerdo de concesión, el pago de la subvención se realizará una vez notificado el acuerdo de concesión de la subvención.
- b. El pago de la subvención concedida requerirá, en todo caso, el cumplimiento de las siguientes condiciones:
 - Que hayan sido adecuadamente justificadas las subvenciones otorgadas con anterioridad.
 - Que se acredite que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Pública y la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal.

Artículo 12. *Plazo para la justificación de subvenciones.*

De conformidad con lo establecido en las correspondientes ordenanzas o en los oportunos convenios reguladores de subvenciones nominativas, los perceptores de subvenciones estarán obligados a justificar la aplicación de los fondos percibidos en el plazo establecido al efecto o, cuando éste no se hubiera determinado, dentro de los tres meses siguientes a la fecha del último pago del proyecto o actividad subvencionada.

Cuando existan razones fundadas que impidan al beneficiario la realización de la actividad o de la justificación de la misma dentro de los plazos señalados al efecto, a solicitud del interesado y previo informe del órgano competente para tramitar la concesión de la subvención, el órgano que otorgó la misma podrá ampliar el plazo para su justificación.

Artículo 13. *Documentación acreditativa para la justificación.*

La justificación de la subvención concedida se regirá por lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley 28/2003, General de Subvenciones, así como por lo establecido en el presente artículo.

- a. La ejecución de la actividad o proyecto subvencionado se acreditará de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria o convenio. En ausencia de éstos y como documentación mínima deberá aportarse lo siguiente:
 1. Memoria detallada de la actividad con indicación de los resultados obtenidos.
 2. Documentos probatorios de la publicidad dada a la aportación municipal.
 3. Memoria económica de ingresos y gastos de la actividad o proyecto así como justificantes de gastos por importe al menos igual a la subvención concedida.
- b. Los documentos justificativos de gastos estará constituidos por nóminas, documentos de ingresos de cuotas de seguridad social, facturas y demás documentos de valores probatorios equivalentes y ajustados a la legislación fiscal.
- c. En su caso, la forma de pago del gasto subvencionado se expresará en la factura o documento equivalente y se justificará mediante la incorporación a la factura de la copia del cheque nominativo, transferencia o domiciliación bancaria.
- d. En determinadas convocatorias específicas y en consideración a la naturaleza de los proyectos, se podrá regular el régimen de justificación de las subvenciones incluyendo los costes indirectos generados por aquellos, así como un porcentaje de gastos de «difícil justificación» que no podrá superar el 5% del coste del proyecto subvencionado.

Artículo 14. *Examen de la documentación.*

La documentación justificativa de la aplicación de la subvención y, sin perjuicio de lo previsto en la legislación de procedimiento administrativo común, será recibida por los servicios municipales del órgano que tramitó la concesión, quienes cotejarán las copias presentadas y podrán diligenciar los originales, salvo que se hayan presentado diligenciados por órgano autorizado.

Una vez completada la documentación exigida por las bases de la convocatoria, los correspondientes convenios o la presente ordenanza, los servicios técnicos de la correspondiente concejalía emitirán un informe acerca del grado de cumplimiento de los fines para los que se otorgó la subvención, la adecuación de los gastos a los citados fines y la corrección de la documentación presentada.

Artículo 15. *Informe de la Intervención de Fondos.*

La documentación a la que se refiere el artículo anterior será remitida para su fiscalización a la Intervención de Fondos que manifestará su conformidad o reparos con la propuesta en los términos establecidos en la legislación reguladora de las haciendas locales.

Artículo 16. *Resolución de la justificación.*

Una vez emitido el informe de Intervención se elevará la propuesta al órgano que concedió la subvención, que resolverá lo procedente.

Artículo 17. *Publicidad de la concesión de las subvenciones.*

Los acuerdos de concesión de subvenciones adoptados por los Órganos del Ayuntamiento de Aznalcóllar se harán públicos mediante anuncio expuesto en el tablón de edictos municipal e inserción del mismo en la página web del Ayuntamiento y cuando proceda, en los términos del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 18. *Modificación y concurrencia con otras subvenciones.*

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención o la obtención concurrente de ayudas o subvenciones otorgadas por otros entes públicos o privados, podrán dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión y, en su caso, al reintegro de la subvención concedida.

CAPITULO III. SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

Artículo 19. *Concepto de subvención nominativa.*

Se consideran tales aquellas previstas expresamente en el Presupuesto municipal o en las modificaciones del mismo acordadas por el Ayuntamiento en Pleno.

Artículo 20. *Formalización de las subvenciones nominativas.*

- a. Las subvenciones de carácter nominativas deberán formalizarse mediante el oportuno convenio cuyo texto deberá ser aprobado por el órgano municipal competente.
- b. Podrán convenirse aportaciones a actividades de carácter permanente mediante acuerdos que comprometan gasto con carácter plurianual hasta un máximo de cuatro ejercicios presupuestarios.

Artículo 21. *Contenido mínimo de los convenios.*

Los convenios en los que se formalicen la concesión de subvenciones nominativas deberán incorporar los siguientes contenidos:

- a. Objeto de la actividad subvencionada.
- b. Exclusión, en su caso, de concurrencia a otras subvenciones municipales.
- c. Duración del convenio y supuestos para la prórroga del mismo.
- d. Posibilidad de pagos anticipados y régimen de garantías en su caso.
- e. Mecanismos de control de la actividad subvencionada y de justificación de los gastos.
- f. Descripción y valoración de las aportaciones de carácter material realizadas por el Ayuntamiento para el funcionamiento de la actividad subvencionada.
- g. Previsión de comisión de seguimiento, composición y régimen de funcionamiento de la misma.

CAPITULO IV. SUBVENCIONES EXCLUIDAS DE LOS PROCESOS DE CONCURRENCIA.

Artículo 22. *Supuestos excluidos de los procesos de concurrencia.*

Con carácter excepcional y de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, mediante acuerdo del órgano competente en el que se hará constar las razones que justifiquen la excepción de la convocatoria en régimen de concurrencia, podrán concederse subvenciones específicas por razón del objeto, fuera por tanto del régimen general de concurrencia, cuando se considere acreditada la existencia de razones de interés público, social, económico o humanitario que dificulten la aplicación del régimen general.

CAPITULO V. REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

Artículo 23. *Normativa general.*

Procederá el reintegro total o parcial de las subvenciones concedidas y la exigencia, en su caso, del interés de demora que corresponda desde la fecha del pago a las del momento en que acuerde la procedencia del reintegro en aquellos supuestos y condiciones establecidos en los artículos 36 a 40 de la Ley 30/2003 General de Subvenciones.

Artículo 24. *Procedimiento.*

- a. El procedimiento de reintegro se iniciará por el órgano que concedió la subvención a propuesta de alguno de sus miembros, a petición razonada de cualquier concejal o por denuncia. También se iniciará a consecuencia de los informes de control financiero emitidos por la Intervención Municipal.
- b. El procedimiento de reintegro vendrá dado cuando se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades establecidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- c. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho a la audiencia del interesado.
- d. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en la Ley General de Subvenciones, en la LRPAC y a las instrucciones dictadas por parte de la Intervención de este Ayuntamiento.

CAPITULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 25. *Infracciones y responsables.*

- a. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionadas incluso a título de simple negligencia.
- b. Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los colectivos de ciudadanos y entes sin personalidad, que tengan la condición de beneficiarios de subvenciones, así como en su caso, las entidades colaboradoras y los representantes legales de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.

Artículo 26. *Procedimiento sancionador.*

Se estará en todo caso a lo dispuesto con carácter general por el título IV de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Disposición adicional.

En lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre como legislación básica del Estado, así como la legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía que le fuera de aplicación.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada y publicada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES CIUDADANAS DE AZNALCÓLLAR

El dinamismo de la vida asociativa de Aznalcóllar, así como lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y de la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía, hacen necesario disponer de un instrumento que refleje fielmente cual es el nivel de asociacionismo existente en nuestra ciudad.

En este sentido, resulta indiscutible que el fomento del asociacionismo como cauce de participación de la ciudadanía en los asuntos públicos y en la defensa de los intereses de las colectividades, debe ser un principio rector de la actuación municipal.

El tejido social formalizado organizativamente, dotado de personalidad jurídica o no, como plataforma articulada mas cercana que expresa intereses y preocupaciones de la ciudadanía, tiene un papel fundamental en la estrategia de profundización de la democracia real y de la participación.

Con este reglamento se apuesta por establecer el marco jurídico regulador del Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas como dispositivo que permita aprehender documentalmente la realidad del tejido asociativo y de participación colectiva con el fin de disponer de la información necesaria que de soporte a las acciones públicas que se hayan de emprender para favorecer y fomentar la participación de la ciudadanía en los asuntos de interés público, al tiempo que se quiere garantizar la transparencia en la gestión municipal y satisfacer mejor las necesidades de la ciudadanía.

El presente Reglamento regula quiénes pueden inscribirse en él, de que forma y qué derechos genera la inscripción en el mismo. Regula asimismo, la posibilidad de que se puedan inscribir en él grupos estables, integrados por tres o mas personas, sin necesidad de que el mismo tenga personalidad jurídica propia. Las nuevas modalidades de la participación ciudadana están rompiendo moldes de la tradicional participación institucionalizada mediante asociaciones y se están explorando nuevas fórmulas menos rígidas.

Artículo 1. *Objeto y naturaleza.*

El Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas (Remaec) tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer la realidad de los colectivos, asociaciones, fundaciones y grupos estables, todos ellos sin ánimo de lucro, que tengan su ámbito de actuación principal en nuestra localidad, con la finalidad de analizar y estudiar la evolución del tejido asociativo, favoreciendo así una eficaz política de mejora y fomento de la participación ciudadana.

El Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas, es independiente de cualquier otro registro general de asociaciones, por lo que la inscripción de las entidades u organizaciones en éste último, no presupondrá la inscripción en el primero.

Artículo 2. *Adscripción.*

El Registro se adscribe al área de Cultura, sin perjuicio de las competencias y directrices que establezca la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 3. *Publicidad.*

Los datos contenidos en el Registro Municipal de Asociaciones y otras entidades ciudadanas serán públicos y puede ser consultado por cualquier persona interesada sin mas limitaciones que las previstas en la legislación vigente.

Artículo 4. *Entidades que pueden ser inscritas.*

Podrán obtener la inscripción en el registro las Entidades Ciudadanas, Asociaciones, Fundaciones, Colectivos y Grupos Estables, todos ellos sin ánimo de lucro, cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales del municipio y en particular, las asociaciones vecinales, las de padres y madres, las entidades de acción social, culturales, deportivas, cooperación internacional, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otras similares que ejerzan sus actividades dentro del ámbito territorial de Aznalcóllar y tengan en ella sede social.

En este sentido, las asociaciones y entidades para la cooperación y el desarrollo podrán inscribirse en el Registro, con independencia del lugar donde desarrollen su acción principal, si disponen de sede en el término municipal de Aznalcóllar.

A los efectos de este Reglamento, se entiende por grupo estable la agrupación de tres o mas personas físicas, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonial que, aún careciendo de personalidad jurídica, se comprometan a poner en común recursos económicos y/o personales, sin ánimo de lucro, con el objetivo de llevar a cabo proyectos, actividades o comportamientos de interés general.

Artículo 5. *Documentación para la inscripción.*

La inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y otras entidades ciudadanas se realizará previa solicitud de las personas interesadas mediante un escrito dirigido al Sr. Alcalde, al que habrá de adjuntarse la siguiente documentación:

1. Copia de los Estatutos o normas de funcionamiento vigente y acreditación de la fecha de constitución de la entidad. En el caso de grupos estables, declaración de los objetivos de la agrupación, firmada por todos sus miembros, así como nombramiento de representante o apoderado único del grupo con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que le correspondan al grupo.
2. Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones de la Junta de Andalucía y en otros registros públicos en su caso.
3. Acta o certificación que acredite la personalidad de los miembros de la Junta Directiva, así como sus domicilios y teléfonos de contacto.
4. Domicilio de la sede social.
5. Código de Identificación Fiscal en el caso de personas jurídicas y cuando se trate de personas físicas Número de Identificación Fiscal de cada uno de los miembros que integran la agrupación.
6. Certificación del número de socios inscritos.
7. Programa o memoria anual de sus actividades.
8. Presupuesto anual de la Entidad.
9. Descripción de la misión u objetivo principal de la Entidad para poder asignarle una actividad o sector de actuación.
10. Certificación, en su caso, de pertenencia a federaciones, confederaciones u otras uniones asociativas.

Artículo 6. *Resolución de la inscripción.*

En el término de los 30 días siguientes a la finalización de la presentación de solicitudes, salvo que ésta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, será la Junta de Gobierno Local el órgano competente que resolverá sobre la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas y se le notificará esta resolución, con el número de inscripción asignado. A partir de este momento se considerará de alta a todos los efectos.

Artículo 7. *Modificación de datos.*

Las Entidades inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos que han servido de base para la inscripción, en el plazo de un mes siguiente a la fecha en la que se produjo tal modificación.

Artículo 8. *Vigencia de la inscripción.*

Anualmente y, antes del 28 de Febrero, las entidades inscritas deberán presentar al Ayuntamiento una memoria de las actividades y de los actos realizados en el transcurso del año anterior, acompañado de un certificado del número de socios inscritos a día 31 de diciembre.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en este Reglamento, podrá dar lugar a que este Ayuntamiento de oficio, cancele la inscripción de las entidades o colectivos del Registro por considerarla inactiva, comunicando esta situación a la entidad interesada para que formule las alegaciones que estime pertinentes en un plazo inferior a 15 días, procediéndose automáticamente a la baja en el supuesto de que no se presente ninguna alegación.

La cancelación de la inscripción se producirá por extinción de la entidad, petición de parte o inactividad.

En todo caso, las inscripciones, modificaciones y cancelaciones que se realicen en el Registro Municipal de Asociaciones y otras entidades ciudadanas, serán resueltas expresamente por el Alcalde o Concejales en quien delegue y se notificarán a la entidad interesada.

Artículo 9. *Gestión del Registro.*

El tratamiento y archivo de los datos contenidos en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas, se llevará a cabo mediante los medios y procedimientos informáticos que sean precisos para lograr los fines encomendados, respetando los principios de simplificación y de seguridad y autenticidad en orden a la identificación de los sujetos y el objeto de la comunicación.

La aprobación del sistema de información, comunicación y acreditación de los datos inscritos por medios telemáticos se realizará de conformidad con la normativa de aplicación, respetando las disposiciones sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 10. *Utilización de medios públicos.*

Las Entidades inscritas, previa petición por escrito presentada en el Registro General con la antelación mínima de 10 días, podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente locales y medios de comunicación.

Las autorizaciones se concederán atendiendo a las actividades programadas, la disponibilidad de los espacios, personal y horarios, según los criterios que se fijen por los responsables de la gestión de los medios solicitados.

Asimismo, las Asociaciones inscritas podrán acceder a las acciones formativas que impulse el Ayuntamiento en fomento del asociacionismo.

Las Asociaciones responderán del uso realizado de las instalaciones municipales y de los daños que en las mismas pudieran causar por su utilización.

Artículo 11. *Subvenciones.*

En la medida en que los recursos municipales lo permitan, el Ayuntamiento realizará anualmente convocatorias para la concesión de subvenciones económicas, siendo requisito mínimo para acceder a ellas, sin perjuicio de otros previstos en la normativa específica aplicable, la inscripción en situación de alta en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas.

Artículo 12. *La declaración de interés público municipal.*

A iniciativa de las correspondientes asociaciones, podrán ser declaradas de interés público municipal aquellas asociaciones en las que concurran los siguientes requisitos:

- Que sus fines estatutarios tiendan a promover actividades de interés social y general que contribuyan al cumplimiento de los fines propios de esta entidad local y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación para el desarrollo, de promoción de la mujer, de protección de la infancia, de fomento de la igualdad de oportunidades y de la tolerancia, de defensa del medio ambiente, de fomento de la economía social o de la investigación, de promoción del voluntariado social, de defensa de consumidores y usuarios, de promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razones físicas, sociales, económicas o culturales y cualesquiera otros de similar naturaleza.
- Que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario que reúna las condiciones y caracteres exigidos por la índole de sus propios fines.
- Que dispongan de medios materiales y personales adecuados, así como de la organización idónea para garantizar el cumplimiento de los fines establecidos en sus estatutos.
- Que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas de Aznalcóllar, ininterrumpidamente durante los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

Para obtener la declaración, las entidades deberán presentar:

- Instancia dirigida al Alcalde solicitando la inscripción.
- Copia del acta de la asamblea en la que se acordó la solicitud de interés público municipal.
- Documentación que, a juicio de la entidad sirva de fundamento para obtener el reconocimiento de interés público municipal.
- La justificación de haber cumplido los requisitos que se establece para solicitarlo.
- Justificar la representatividad de la entidad en su ámbito de actuación.

Una vez acordado por el Pleno Municipal, con el quórum de mayoría absoluta, la condición de interés público municipal, quedará inscrito dicho reconocimiento en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas. Esta condición se perderá cuando deje de cumplirse cualquiera de los requisitos exigidos para permanecer inscrita en dicho registro o cesen los objetivos y/o actuaciones que motivaron su reconocimiento, previa audiencia al interesado. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo dicha condición, la entidad interesada deberá iniciar el proceso desde el principio.

Artículo 13. *Disposición final.*

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia con arreglo a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

1. DATOS DE LA ASOCIACIÓN			
NIF:		NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
DOMICILIO SOCIAL:			
POBLACIÓN:		PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TÉLEFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:	
FECHA DE CONSTITUCIÓN:		ACTIVIDAD PRINCIPAL:	
ÁREA DE ACTIVIDAD (según relación adjunta) *			Número SOCIOS/AS
2. DATOS DEL REPRESENTANTE			
D.N.I.		APELLIDOS Y NOMBRE	
DOMICILIO			
POBLACIÓN		PROVINCIA	TÉLEFONO: CORREO ELECTRÓNICO
CUENTA CORRIENTE DE LA ENTIDAD O DE LA PERSONA AUTORIZADA			

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Señalar con un círculo en el margen izquierdo)
- Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
 - Copia de los Estatutos sellada por el Registro correspondiente.
 - Acta fundacional
 - Número de la inscripción en el Registro General correspondiente (copia de resolución)
 - Nombre de las personas que ocupan cargos directivos. Se aportará mediante certificado en el que consten los datos personales y cargos
 - Certificado del número de socios al corriente de pago
 - Domicilio social
 - Número de identificación fiscal
 - Programa de actividades del año en curso que se aportará mediante una certificación expedida por el Secretario con el V.º B.º del Presidente, en el que conste la aprobación del programa de actividades.
 - Presupuesto anual de la entidad
 - Certificación de pertenencia a federaciones, confederaciones u otras uniones asociativas.

* Relación de sectores de actividad

<i>OCIO Y CULTURA</i>	<i>SECTORIALES</i>	<i>SALUD Y BIENESTAR SOCIAL</i>	<i>VARIOS</i>
Tiempo Libre	Mujeres	Bienestar Social	Medio Ambiente
Arte y Pintura	Consumidores y Usuarios	Drogodependencias	Otros
Hermandades	Población Migrante	Cooperación ONG	
Deportivas	Empresarios		
Musicales	Sindicales		
Peñas	Vecinales		
Culturales	Juveniles		
Regionales	Discapacitados		
	Tercera Edad		
	Padres y Madres de alumnos		

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aznalcóllar a 19 de mayo de 2016.—El Alcalde, Juan José Fernández Garrido.

2W-3801

CARMONA

Don Juan M. Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: La Corporación Municipal en Pleno en sesión ordinaria, de fecha 28 de abril de 2016, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de crédito número 15/16 dentro del presupuesto del ejercicio 2014, prorrogado para el ejercicio 2016, bajo la modalidad de transferencia de crédito en base al siguiente detalle:

Aplicaciones de origen					
<i>Aplicación</i>	<i>Concepto Aplicación</i>		<i>Consignación inicial</i>	<i>Importe transferencia</i>	<i>Consignación definitiva</i>
493001310000	Oficinas de defensa al consumidor	Otro personal	78.828,07	60.000,00	18.828,07
				60.000,00	
Aplicaciones de destino					
<i>Aplicación</i>	<i>Concepto Aplicación</i>		<i>Consignación inicial</i>	<i>Importe transferencia</i>	<i>Consignación definitiva</i>
920002260400	Administración general	Jurídicos	0,00	60.000,00	60.000,00
				60.000,00	

Sometido a información pública por plazo de quince días hábiles, no se han presentado reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, lo que se hace público para general conocimiento.

En Carmona a 9 de junio de 2016.—El Alcalde-Presidente, Juan M. Ávila Gutiérrez.

8W-4320

CASTILLEJA DE GUZMÁN

Don Anastasio Oliver Palomo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que contra el acuerdo plenario, adoptado el día 10 de mayo 2016, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 8/2016, con la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente, con objeto de cumplir sentencia del TSJA de fecha 3 de mayo de 2012, y los autos de fecha 27 de abril y 18 de junio de 2015, así como la providencia de 22 de octubre de 2015, dictados por la sección segunda de la Sala de lo Contencioso Administrativo del TSJA, sobre la sobre la Escuela de Hostelería, no se ha presentado reclamación alguna dentro del

plazo de exposición pública, por lo que, a tenor de lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se considera dicho expediente definitivamente aprobado.

El resumen por capítulos del citado expediente es el siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		Altas
171	227.06	Trabajos técnicos realizados por otras empresas.	198.000,00
		Total gastos.	198.000,00

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		Bajas
221	160.00	Cuota empresa Seguridad Social.	94.000,00
920	120.00	Sueldo Grupo A1.	2.150,00
920	121.01	Complemento específico Admón. General.	2.800,00
920	121.00	Complemento de destino Admón. General.	1.900,00
340	131.25	Retribuciones Monitores Deportivos.	5.000,00
132	151.00	Gratificaciones Policías.	3.000,00
150	130.00	Retribuciones Limpiadoras.	6.000,00
150	221.00	Energía eléctrica.	8.000,00
231	226.16	Programa J.A. ayudas públicas de mayores.	1.000,00
920	206.00	Arrendamientos de equipos.	8.000,00
920	216.00	Mantenimiento de equipos.	5.000,00
920	226.00	Gastos diversos de Administración	3.000,00
920	226.04	Gastos jurídicos contenciosos.	6.500,00
231	227.14	Programa dinamización de la infancia.	6.000,00
342	220.05	Productos químicos piscina.	3.100,00
342	221.01	Agua gimnasio y piscina.	7.500,00
342	226.40	Gastos diversos piscina.	1.500,00
337	226.11	Proyectos de juventud.	1.000,00
011	352.00	Intereses de demora.	30.550,00
326	480.05	Ayuda complementaria a la educación.	2.000,00
		Total gastos.	198.000,00

Contra la aprobación definitiva del expediente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Castilleja de Guzmán a 7 de junio de 2016.—El Alcalde-Presidente, Anastasio Oliver Palomo.

4W-4181

CASTILLEJA DE LA CUESTA

Doña Carmen Herrera Coronil, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: En consonancia con lo establecido en el artículo 17.4. del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, aprobatorio del texto refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local se hace público el texto íntegro de la «Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y celebración de actos oficiales», aprobada definitivamente, al no presentarse reclamaciones, por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 1 de marzo de 2016, y conforme se detalla:

ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CELEBRACIÓN DE OTROS ACTOS OFICIALES

Artículo 1.— *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 20.4.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la «Tasa por expedición de documentos administrativos», que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2.— *Hecho imponible.*

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la administración o las Autoridades Municipales.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

3. No estará sujeta a esta Tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra Tasa Municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

4. Igualmente no se considerará hecho imponible sujeto a la presente Ordenanza la expedición de documentos administrativos, certificaciones, para la solicitud de cualquier ayuda, subvención pública o la tramitación de cualquier derecho en el ámbito social para personas que no superen el Salario Mínimo Interprofesional.

Artículo 3.— *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4.— *Responsables.*

1. Responderán solidaria o subsidiariamente las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41. y siguientes de la Ley 58/2003 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.— *Cuota tributaria.*

1. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

2. La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

3. Las cuotas resultantes por aplicación de las anteriores tarifas se incrementarán en un 50 por 100 cuando los interesados soliciten con carácter de urgencia la tramitación de los expedientes que motivasen el devengo.

Artículo 6.— *Tarifa.*

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes conceptos:

I.— *Fotocopia de documentos:*

1. Copia de documentos, por cada copia: 0,20 €.
2. Copias de planos por m² o fracción: 30,00 €.
3. Copias de planos reproducibles por m² o fracción: 40,00 €.

II.— *Certificaciones:*

1. Por cada certificación relativa a residencia convivencia y similares: 2,75 €. Para miembros de familias numerosas, pensionistas que no superen el S.M.I. y aquellas personas incapacitadas cuya minusvalía quede acreditada mediante el correspondiente certificado: 0,20 €.
2. Por cada certificación relativa a acuerdos municipales: 5,50 €.
3. Por cada certificación en materia económica presupuestaria, tributaria, recaudatoria y similares: 5,50 €.
4. Por cualquier otra certificación o documento que vise la Alcaldía-Presidencia, no contemplado anteriormente y no verse sobre materia urbanística: 5,50 €.
5. Por compulsas de documentos no tramitados en esta administración:
 - * Por el primer folio: 0,80 €.
 - * Por cada uno de los restantes: 0,40 €.

III.— *Concesiones y licencias.*

1. Por tramitación y anuncios de actividades molestas e insalubres, o actividades sujetas a protección ambiental: 240,35 €.

IV.— *Derechos de examen.*

1. Por participación y derechos de inscripción en pruebas de selección de personal al servicio de esta Corporación.

En función del grupo, categoría profesional homologable o características especiales de la plaza que se oferte:

- * Grupo A: 50,00 €.
- * Grupo B: 40,00 €.
- * Grupo C: 30,00 €.
- * Grupo D: 20,00 €.
- * Grupo E: 10,00 €.
- * Policía Local: 100,00 €.

2. Por participación y derechos de inscripción en pruebas de interinidad o promoción interna de selección de personal al servicio de esta corporación.

En función del grupo, categoría profesional homologable o características especiales de la plaza que se oferte:

- * Grupo A: 40,00 €.
- * Grupo B: 30,00 €.
- * Grupo C: 20,00 €.
- * Grupo D: 10,00 €.
- * Grupo E: 5,00 €.
- * Policía Local: 60,00 €.

— *Tarifa especial. Supuestos de aplicación:*

A) Quienes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes de empleo, y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo a la fecha de la presentación de las solicitudes.

B) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

C) Estar empadronado en el municipio a la fecha de la presentación de solicitudes.

3.1. Por participación y derechos de inscripción en pruebas de selección de personal al servicio de esta Corporación. En función del Grupo, categoría profesional homologable o características especiales de la plaza que se oferte:

- * Grupo A: 15,00 €.
- * Grupo B: 12,00 €.
- * Grupo C: 10,00 €.

- * Grupo D: 6,00 €.
- * Grupo E: 5,00 €.
- * Policía Local: 50,00 €.

3.2. Por participación y derechos de inscripción en pruebas de interinidad o promoción interna de selección de personal al servicio de esta corporación. En función del Grupo, categoría profesional homologable o características especiales de la plaza que se oferte:

- * Grupo A: 12,00 €.
- * Grupo B: 10,00 €.
- * Grupo C: 8,00 €.
- * Grupo D: 6,00 €.
- * Grupo E: 3,00 €.

V.— Documentación en soporte informático.

Disco en CD.

- 1.— De 0-50 MB: 28,00 €.
 - 2.— De 50-100 MB: 52,00 €.
 - 3.— De 100-200 MB: 78,00 €.
 - 4.— De 200-300 MB: 105,00 €.
 - 5.— De 300-650 MB: 130,00 €.
- Disquetes 3-(de 0-1, 44 MB): 15,00 €.

VI.— Servicios de biblioteca.

1.— Impresión de textos y otros documentos ofimáticos.

- Negro: 0,20 €.
- Color: 0,30 €.

2.— Impresión de imágenes a color.

Imagen o conjunto de ellas, siempre que superen el 25% del papel impreso en formato A4:

- Tasa imagen a color: 0,50 €.

VII.— Celebración de matrimonios civiles.

1. El presente concepto se habilita como consecuencia de la actividad administrativa y actuaciones de los servicios municipales iniciada y desarrollada con motivo de la prestación del servicio de matrimonio civil que se celebre en las dependencias municipales.

En este sentido se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando por el interesado/a se presente la solicitud de celebración de matrimonio civil concretando la fecha y hora del mismo. Junto con la solicitud se acreditará copia de la autoliquidación tributaria practicada a tal fin.

En todo caso, los sujetos pasivos tendrán derecho a la devolución de la tasa cuando el matrimonio no haya podido celebrarse por causa ajena no imputable a los mismos.

2. Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Los matrimonios civiles se celebraran en las dependencias municipales que por esta Alcaldía-Presidencia se designen.

La celebración de estos matrimonios civiles se efectuarán:

- a) Los viernes, de 9.00 a 14.00: 100,00 €.
- b) Los viernes de 17.00 a 21.00: 150,00 €.
- c) En días distintos al viernes, con carácter extraordinario: 200,00 €.

Artículo 7.— *Bonificaciones de la cuota.*

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la tarifa de esta Tasa.

Artículo 8.— *Devengo.*

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

2. En los casos a que se refiere el número 2 del artículo 2), el devengo se produce cuando tenga lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 9.— *Declaración e ingreso.*

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, dicha liquidación debe ser presentada conjuntamente con la solicitud o instancia acompañando justificante de abono en Caja de Ahorros o Bancos a favor del Ayuntamiento.

2. Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 38.4. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que no vengán debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrán dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

3. Las certificaciones o documentos que expida la Administración Municipal en virtud de oficio de Juzgados o Tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

Artículo 10.— *Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal comenzará a aplicarse a partir del día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Diligencia: Para hacer constar que la presente Ordenanza, con las modificaciones puntuales incorporadas, fue aprobada, con carácter definitivo por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 1 de marzo de 2016.

Castilleja de la Cuesta a 8 de junio de 2016.— La Alcaldesa-Presidenta, Carmen Herrera Coronil.—El Secretario, Manuel Martín Navarro.

6W-4211

CASTILLEJA DEL CAMPO

El Pleno del Ayuntamiento de esta localidad, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de junio de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, cuyo detalle es el siguiente:

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al informe de intervención son:

1.º Financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión esta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 34.614,63 €.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria 153, 619.

Descripción: Vías públicas. Otras inversiones de reposición de infraestructura y bienes destinados a uso general.

Euros: 34.614,63 €.

Total gastos: 34.614,63 €.

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

En Castilleja del Campo a 14 de junio de 2016.—El Alcalde-Presidente, Narciso Luque Cabrera.

8W-4377

EL GARROBO

Don Jorge Jesús Bayot Baz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por decreto de Alcaldía número 137 de fecha 1 de junio de 2016, ha sido aprobado el padrón fiscal por los conceptos de: Tasas por prestación de servicios de alcantarillado, canalones, recogida de basura, entrada de vehículos a través de las aceras y vados por reserva de espacio; el padrón de cotos de caza y el padrón de renta de parcelas del Ejido Municipal, todos correspondientes al ejercicio de 2016.

Se informa que durante el plazo de exposición pública de quince días, los padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, n.º 12. Contra el acto de aprobación de los mismos podrá formularse recurso de reposición ante la autoridad u órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de su exposición pública (art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales).

El Garrobo a 1 de junio de 2016.—El Alcalde, Jorge Jesús Bayot Baz.

4W-4121

MAIRENA DEL ALCOR

Don Ricardo A. Sánchez Antúnez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por Decreto 623/2016 de esta Alcaldía-Presidencia, de 7 de junio de 2016, se adoptó resolución cuyo contenido es el siguiente:

«Primero.—Estimar las alegaciones presentadas por las entidades Ecologistas en Acción y Sindicato de Enseñanza de la Confederación General del Trabajo, contra el acto de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 101, de 4 de mayo de 2016, del Decreto de Alcaldía 362/2016 de 7 de abril, de admisión a trámite del proyecto de actuación promovido por Universal College, S.L., para la implantación de centro educativo y social en finca Cebollilla P.2, parcelas 145, 186 y 188, en suelo no urbanizable de esta localidad, por adolocer de vicio de anulabilidad debido al incumplimiento de la normativa aplicable contenida en la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a Información Pública y Buen Gobierno y de la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía.

Segundo.—Convalidar la publicación indicada en el dispositivo anterior, retrotrayendo el expediente a dicho trámite, procediendo a la apertura de un nuevo período de información pública durante un plazo de 20 días mediante inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y publicación del proyecto de actuación referido en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, debiendo indicarse así en el edicto que se publique.

Tercero.—El resto de los actos y trámites del expediente que no se han visto afectados por irregularidad de la publicación se conservan en sus mismos términos, de conformidad con el artículo 66 de la 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto.—Comunicar la presente resolución a la Gerencia Municipal de Urbanismo, y notificar a los interesados en el expediente.»

El texto íntegro del proyecto de actuación de referencia se encuentra disponible en el Portal de Transparencia, concretamente en el tablón electrónico de edictos, de la página web del Ayuntamiento: www.mairenadelalcor.org.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 8 de junio de 2016.—El Alcalde-Presidente, Ricardo A. Sánchez Antúnez.

8W-4180-P

MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones al expediente número 5/2016, de modificaciones presupuestarias en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito en el presupuesto del Ayuntamiento de Marchena para el ejercicio 2016, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de 16 de mayo del año en curso por importe de 458.730,46 €, conforme a las previsiones del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

1. Operaciones no financieras (A+B).....	239.372,99 €
A) Operaciones corrientes	
Capítulo III. Gastos financieros.....	123.372,99 €
B) Operaciones de capital	
Capítulo VII. Transferencias de capital.....	116.000,00 €
2. Operaciones financieras	50.000,00 €
Capítulo IX. Pasivos financieros	50.000,00 €
Total créditos extraordinarios (1+2).....	289.372,99 €

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

1. Operaciones no financieras (A+B).....	169.357,47 €
A) Operaciones corrientes	
Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios.....	95.000,00 €
Capítulo III. Gastos financieros.....	27.140,82 €
B) Operaciones de capital	
Capítulo VI. Inversiones reales	47.216,65 €
2. Operaciones financieras	0,00 €
Total suplementos de créditos (1+2).....	169.357,47 €

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

En Marchena a 13 de junio de 2016.—La Alcaldesa—Presidenta, María del Mar Romero Aguilar.

8W-4363

PALOMARES DEL RÍO

Doña Inés Piñero González—Moya, Secretaria General del Ayuntamiento de esta villa.

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de Pleno de fecha de 30 de marzo de 2016, por el que se aprueba inicialmente la modificación de los artículos 5 y 34 del Reglamento de Organización Municipal del Ayuntamiento de Palomares del Río, sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, el acuerdo inicial queda elevado a definitivo a tenor de lo establecido en el artículo 49.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

A tenor del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro de los artículos modificados, cuyo contenido es el que sigue:

«Artículo 5.

1. Las sesiones del Pleno son ordinarias, celebrándose el último miércoles de cada mes, extraordinarias y extraordinarias urgentes. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación; no pudiendo ningún Concejales solicitar la celebración de más de tres anualmente.»

«Artículo 34.

El control y fiscalización por el Pleno se ejercerá a través de los siguientes medios:

1. Requerimiento de presencia e información a miembros de la Corporación.
2. Interpelaciones y preguntas a los Órganos de Gobierno.
3. Puesta a disposición de los Concejales de las resoluciones de la Alcaldía con una periodicidad semanal.
4. Moción de censura al Alcalde.»

En Palomares del Río a 14 de junio de 2016.—La Secretaria General, Inés Piñero González—Moya.

Doña Inés Piñero González—Moya, Secretaria General del Ayuntamiento de esta villa.

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de Pleno de fecha de 30 de marzo de 2016, por el que se aprueba inicialmente la modificación de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa del Ayuntamiento de Palomares del Río, sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, el acuerdo inicial queda elevado a definitivo a tenor de lo establecido en el art.49.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

A tenor del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro de los artículos modificados, cuyo contenido es el que sigue:

FUNDAMENTO, RÉGIMEN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20,3,1) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que fue aprobado el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por ocupación de terrenos de uso público, ya sea de titularidad pública o privada, con mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citado.

Quedan fuera del ámbito de aplicación de esta Ordenanza las terrazas que se instalen en terrenos de titularidad y uso privado, no integradas en el viario municipal.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de esta tasa el aprovechamiento de las vías y terrenos de uso público mediante la ocupación con mesas, sillas, veladores, tribunas, tableros, marquesinas, sombrillas, toldos, y cualesquiera otros elementos de naturaleza análoga con finalidad lucrativa.

DEVENGO

Artículo 3.

La obligación de contribuir nacerá cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en el momento de la solicitud o, en su caso, por la simple existencia o instalación en la vía pública o terrenos de uso público de cualquiera de los elementos indicados en el artículo 2.º

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4.

Serán sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, a quienes se autorice para efectuar el aprovechamiento especial del dominio público local.

Tratándose de aprovechamientos que afectan a locales y que benefician a sus ocupantes, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de dichos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 5.

Se tomará como base imponible el valor de la superficie ocupada, computada en metros cuadrados o fracción, calculada conforme se establece en el Anexo I de la presente Ordenanza.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6.

Tarifas cuota

Epígrafe único.

1. Anual. Por cada metro cuadrado y mes 0,75 €
2. Temporada (1-5 al 30-10). Por cada metro cuadrado y mes 1,50 €

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7.

1. Las cuotas exigibles tendrán carácter irreducible y se harán efectivas al solicitar retirar la respectiva licencia o autorización, con el carácter de depósito previo sin perjuicio de lo que resulte al practicar la liquidación definitiva.
2. Las entidades o particulares interesados en la obtención de la licencia, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, la siguiente documentación:
 - A) Solicitud donde se indique:
 - Datos de la persona solicitante (DNI, nombre y apellidos, dirección y teléfono de contacto).
 - Nombre comercial del establecimiento.
 - Ubicación del establecimiento.
 - Ámbito temporal de la instalación.
 - Dimensiones de la terraza y croquis de la instalación (con indicación del nº y dimensiones de los elementos a instalar).
 - B) Fotocopia de la Licencia de Apertura del establecimiento.
 - C) Fotografía tomada desde el frontal del establecimiento.
 - D) Seguro de responsabilidad civil del establecimiento, que de cobertura expresamente a los posibles riesgos derivados del funcionamiento de la terraza.
 - E) En caso que la dimensión de la terraza exceda de la línea de fachada del establecimiento, deberá aportar, autorización de los titulares de los inmuebles colindantes afectado por la terraza.
 - F) Autorización de la comunidad de propietarios (en caso de uso de espacio de uso público de titularidad privada).
 - G) Justificante de haber efectuado el pago de la tasa calculada conforme a lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de esta ordenanza, sin cuyo requisito no será admitida a trámite.
 - H) Fotocopias del contrato de alquiler del establecimiento, en su caso.

Además, en los casos en los que se contemple la implantación de elementos fijos, tales como tarimas, estructuras ligeras, marquesinas, etc, deberá aportarse:

- I) Documentación Técnica específica de la estructura fija o tarima, con las características de las mismas (diseño, color, tipo de material, protecciones...), acompañando planos de planta y alzados de la estructura y donde se recoja expresamente la normativa de accesibilidad.
Una vez ejecutada se aportará certificado técnico de solidez de la estructura fija instalada.
- J) Autorización expresa de los vecinos de la planta primera del inmueble, para todos aquellas estructuras situadas a menos de 1,50 m. de la línea de fachada, o voladizo si lo hay.
3. Las licencias anuales, se otorgarán si procediere, para el año en que se solicite entendiéndose prorrogada para años sucesivos siempre que no se produzcan variaciones, o el cese, en la actividad, para lo cual deberán notificarlo en el Ayuntamiento de Palomares del Río y realizar el abono de la tasa mediante autoliquidación antes del 28 de febrero de cada año.
Las licencias por temporada, se otorgarán para el periodo solicitado, debiendo los interesados formular nueva solicitud, con antelación suficiente, para temporadas sucesivas.
4. Las terrazas sin elementos fijos podrán instalarse a partir del día siguiente a la presentación de toda la documentación señalada en el apartado 2 de este artículo; no obstante las solicitudes presentadas por el contribuyente, a los efectos de esta Ordenanza, están sometidas a comprobación administrativa.
Por el contrario, las terrazas que contengan elementos fijos, no podrán instalarse en tanto no sea concedida expresamente por la Alcaldía, la correspondiente licencia que será tramitada conforme a las normativa establecida en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, señalando un plazo de tramitación de tres meses desde la presentación de la documentación establecida en el apartado 2 de este artículo.
Finalizada la actividad municipal y una vez dictada la resolución que proceda sobre la licencia, el Ayuntamiento procederá a delimitar la superficie a ocupar y se practicará si procede, la liquidación definitiva correspondiente, que será notificada al sujeto pasivo.
5. Si después de obtenida la licencia, se variase o ampliase la ocupación, o los elementos que componen la terraza, el interesado deberá ponerlo en conocimiento de la Administración municipal aportando para ello, con el mismo detalle y alcance, la documentación que se exige en los apartados anteriores.

CAUSAS DE EXTINCIÓN

Artículo 8.

La extinción de la autorización se producirá por los siguientes motivos:

1. En los casos propios derivados de su naturaleza de precario.
2. En todo caso, por extinción del término máximo concedido.
3. Por cese del local.
4. Cuando la licencia de apertura del local se encuentre suspendida o se halle privada de efectos por cualquier circunstancia.
5. Cuando medie incumplimiento de cualesquiera de las condiciones de la licencia.
6. Por motivos de interés público.
7. Si existen problemas en relación con la autorización por quejas razonadas de los vecinos o a petición motivada de los servicios municipales o policía local u otras circunstancias de interés general (como pueda ser la ordenación del tráfico, etc.), el Ayuntamiento se reserva el derecho de anular dicha autorización. En ningún caso traerá causa de indemnización a favor del titular autorizado y la extinción operará automáticamente en todo caso.
8. En caso de cierre de la actividad que conlleve el cierre al público del establecimiento durante un periodo de dos meses ininterumpidos, se entenderá sin efecto la autorización concedida con obligación por parte del titular autorizado de la reposición de las cosas al estado en que se hallaba en el momento anterior a la autorización.

CONDICIONES GENERALES DE LA OCUPACIÓN Y OBLIGACIONES DEL TITULAR

Artículo 9.

Las obligaciones del titular y las condiciones generales de la ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, se recogen en el Anexo II de la presente Ordenanza.

RESPONSABLES

Artículo 10.

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.
2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.
3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.
4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 11.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o los previstos en normas con rango de Ley.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligados al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 12.

1. Se considerará infracción el incumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones o prohibiciones a la presente ordenanza y disposiciones legales reglamentarias establecidas al respecto.

Las infracciones se clasifican en:

- a) Leves.
 - b) Graves.
 - c) Muy graves.
- a) Se consideran infracciones leves:
 1. No limpiar diaria y adecuadamente la zona de ocupación y su entorno.
 2. No exhibir la autorización municipal en lugar visible del establecimiento.
 3. El incumplimiento del horario de inicio o de cierre hasta 30 minutos.
 4. La ocupación del dominio público con una superficie superior a la autorizada, en un exceso de hasta un 20%.
 5. La ocupación del dominio público con un número de metros cuadrados superior a lo autorizado en un exceso de hasta un 20%.
 6. Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de la terraza o cualquier otro espacio de la vía pública.
 7. La ocupación del ancho mínimo libre de acerado hasta el 20%.
 - b) Se consideran infracciones graves:
 1. La comisión de 3 faltas leves en periodo de un año.
 2. El incumplimiento del horario de inicio o de cierre entre 31 y 60 minutos.
 3. La ocupación del dominio público con una superficie superior a la autorizada en un exceso de más de un 20% y hasta un 50%.
 4. La ocupación del dominio público con un número de metros cuadrados superior a lo autorizado, en un exceso de más de un 20 y hasta un 50%.
 5. La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.
 6. La ocupación del ancho mínimo libre de acerado en más del 20% y hasta un 50%, de paso de peatones, acceso a edificios, entradas de carruajes, salidas de emergencia, boca de riego, hidrantes, registros de servicios públicos, paradas de transportes públicos, centro de transformación, etc., de forma que impida su utilización inmediata por los servicios públicos.
 7. Incumplimiento de las órdenes emanadas del Ayuntamiento tendentes a corregir deficiencias observadas en las instalaciones.
 8. Colocación de publicidad sobre los elementos del mobiliario sin ajustarse a lo dispuesto en las Ordenanzas.
 9. La instalación de toldos y sombrillas sin ajustarse a las condiciones que se puedan establecer.
 10. Efectuar la instalación de instrumentos o equipos de sonido, instalaciones eléctricas o de cualquier otro tipo, sin la preceptiva autorización municipal.
 - c) Se consideran infracciones muy graves:
 1. La reincidencia en la comisión de faltas graves en el periodo de un año.
 2. El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en más de 60 minutos.
 3. La ocupación del dominio público con una superficie superior a la autorizada, en un exceso de más de un 50%.
 4. La ocupación del dominio público con un número de mesas y sillas superior a lo autorizado en un exceso de más de un 50%.
 5. La ocupación del ancho mínimo libre de acerado en más de un 50%.
 6. Cualquier ocupación del dominio público que pueda provocar o dar origen a alteraciones del tráfico peatonal o rodado.
 7. Ocupación del dominio público sin autorización o en periodo o lugar no autorizado.
 8. Ocasionar daños en la vía pública.
 9. La celebración de espectáculos o actuaciones no autorizadas de forma expresa.
 10. La ocultación, manipulación o falsedad de datos o de la documentación aportada en orden a la obtención de la licencia.
 11. La cesión de la ocupación del dominio público por persona distinta del titular.
 12. El incumplimiento de la orden de suspensión inmediata de la ocupación.
 13. La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave de las condiciones establecidas.
 14. La desobediencia o falta de consideración a los funcionarios o agentes de la autoridad cuando intervengan por razón de su cargo, o la negativa u obstaculización a su labor inspectora.
 15. La instalación de terrazas móviles, semifijas y fijas sin haber presentado previamente la oportuna solicitud de licencia.

2. Sanciones

- 2.1. Las infracciones reguladas en la ordenanza darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:
 - A) Por faltas leves: Apercibimiento, multa de hasta 300 euros y/o suspensión de la autorización hasta un mes.
 - B) Por faltas graves: Multa entre 301 y 600 euros y/o suspensión de la autorización hasta 3 meses.
 - C) Por faltas muy graves: Multa entre 601 y 1800 euros y/o suspensión de la autorización hasta un año.
- 2.2. Las sanciones se graduarán de acuerdo con los criterios racionales que se determinen en cada caso, atendiendo a su grado perturbación, intencionalidad, premeditación, intensidad, reincidencia, obstrucción, falta de colaboración o cualquier otra causa que se estime por el órgano sancionador.
- 2.3. En los supuestos contemplados en este artículo, que se encuentren probados por actas levantadas por los servicios de inspección, el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la autorización concedida sin perjuicio de la liquidación del im-

porte de la tasa dejado de ingresar por el titular de la licencia y de las penalizaciones que correspondan y consiguiendo retirada inmediata de la instalación, en los casos de desobediencia del requerimiento municipal.

Cuando se hiciera caso omiso de la orden municipal de retirada de los elementos instalados en la vía pública, la Administración podrá proceder a su levantamiento quedando depositados en el lugar designado para ello, de donde podrán ser retirados por la propiedad, previo el abono de las sanciones, las tasas y los gastos correspondientes derivados de su levantamiento, transporte y custodia.

- 2.4. La reincidencia en la comisión de una falta muy grave, y/o su gravedad, podrá suponer, adicionalmente, la revocación de la licencia y/o la imposibilidad de obtenerla hasta un periodo de 5 años.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Todas las terrazas solicitadas con posterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza se someterán íntegramente a sus prescripciones. Las licencias otorgadas antes de la entrada en vigor de esta ordenanza, conservarán su eficacia hasta su extinción, no obstante:

1. Antes del 30 de diciembre de 2016, los titulares de las licencias deberán presentar la documentación que, en función del tipo de ocupación, sea requerida en este texto.

2. El cálculo de la tasa, a los efectos previstos en el artículo 7.3 de estas ordenanzas, se realizará conforme se establece en la presente ordenanza.

Las solicitudes de licencias presentadas antes de la entrada en vigor de esta ordenanza se resolverán conforme a la normativa precedente y mantendrán sus efectos hasta su extinción, siéndoles de aplicación lo establecido en el apartado anterior.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantos preceptos de anteriores ordenanzas y normas locales se opongan a lo establecido en ésta.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal, entrará en vigor a partir de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia comenzándose a aplicar a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I

CONDICIONES GENERALES DE OCUPACIÓN

1. El documento de la licencia o concesión y su plano de detalle, deberá encontrarse en el lugar de la actividad, bien visibles para los usuarios y vecinos, y a disposición de los agentes de la autoridad que la reclamen.
2. La distribución de mesas y sillas se realizará siempre de tal forma que se cumplan las determinaciones del 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, a edificación y el transporte en Andalucía, modificado por la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y el Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad, y en particular en lo relativo a los itinerarios peatonales accesibles, para ello se dejará libre de todo obstáculo una franja de acerado de anchura igual o superior a 1,80m, (excepcionalmente, en las zonas urbanas consolidadas, se permitir estrechamientos puntuales, siempre que la anchura libre de paso resultante no sea inferior a 1,50 metros), situada adyacente a la línea de fachada o elemento horizontal que materialice físicamente el límite edificado a nivel del suelo.
3. La altura de cualquiera de los elementos a instalar garantizará que el itinerario peatonal accesible, en todo su desarrollo tenga una altura libre de paso no inferior a 2,20 metros.
4. Los titulares de las licencias deberán mantener las instalaciones y cada uno de los elementos que las componen en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato, por ello, durante el periodo de ocupación el interesado será responsable del mantenimiento y de la limpieza diaria de la zona ocupada y de sus alrededores, retirando de la vía pública las mesas, sillas, sombrillas y demás elementos diariamente una vez finalizado el horario autorizado, no pudiendo utilizar, en ningún caso, la vía pública como lugar de almacenamiento de los elementos autorizados, pudiendo permanecer únicamente aquellos toldos que por sus características no sean de fácil desmontaje.
5. Los toldos deberán mantenerse en perfecto estado. Las autoridades municipales, previo aviso a los interesados, podrá retirar los toldos en mal estado así como la no autorización en próximos periodos.
6. Por razones de estética e higiene no se permitirá almacenar o apilar productos, materiales o residuos propios de la actividad junto a las terrazas.
7. El beneficiario deberá dejar expedito y en buen estado el dominio público ocupado a la finalización del plazo de vigencia de la autorización cualquiera que sea su causa de extinción. Igualmente, deberá proceder al desmontaje de la instalación en el momento que se le requiera por parte del Ayuntamiento o cuando concurran circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización del suelo para el destino autorizado en la correspondiente licencia, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia o cualquiera otras, aquella quedará sin efecto durante el tiempo necesario hasta que se extinga aquella circunstancia.
8. La licencia queda condicionada a posibilitar la utilización o reparación de las bocas de riego, tapas y registros y otras instalaciones que estuviesen en su área de ocupación, del mismo modo, si a cualquier hora del día un vehículo autorizado o de urgencia tuviera necesidad de circular por la zona peatonal y las mesas lo dificultaran o impidieran, el titular de estas deberá proceder con toda rapidez a la retirada de las mismas a fin de facilitar la maniobra del vehículo.
9. Con carácter general, el horario para la instalación de mesas, sillas y elementos análogos quedará sujeta al horario recogido en la respectiva licencia de actividad del establecimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 25 de marzo de 2002, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, por la que se regulan los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, debiendo en todo caso, ser retiradas a las 2:00 de la madrugada como límite máximo.

No obstante cuando concurran razones de alteración pacífica de la convivencia o molestias al vecindario, el Ayuntamiento podrá reducir para determinadas zonas el horario anterior y/o el número de instalaciones.

No podrá comenzar la colocación del mobiliario antes de la hora de apertura permitida, en la respectiva licencia de actividad. Al llegar la hora de cierre, el mobiliario deberá estar completamente recogido. Con la antelación prudencialmente necesaria, se irá retirando el mobiliario y no se admitirán nuevos clientes ni se servirán nuevas consumiciones a los ya atendidos, a los que se advertirá del inmediato cierre.

10. Limitación de niveles de transmisión sonora.

El funcionamiento de los veladores no podrá transmitir al medio ambiente interior y exterior de las viviendas y otros usos residenciales niveles de ruido superiores a los máximos legalmente establecidos, estando prohibido instalar aparatos reproductores de imagen y/o sonido en la vía pública, tales como equipos de música, televisores o aparatos de cualquier índole (equipos informáticos, karaokes, etc.), así como no emitir sonido hacia la vía pública por ningún medio.

En la realización de las funciones de retirada diaria de mesas, sillas, sombrillas de la vía pública se verificará de modo que no provoquen ruidos, quedando prohibido el arrastre de dicho mobiliario.

11. Condiciones técnicas para la instalación.

- a) La estructura portante de los toldos continuos será de madera o aluminio o PVC en blanco o lacado de color marrón. Quedan prohibidas las terrazas cerradas perimetralmente mediante estructuras de perfiles metálicos o madera con grandes placas de cristal que cree un recinto independiente de las aceras o paseos conocido con el nombre de cristalería, aunque si podrá autorizarse la existencia de este tipo de cerramiento de forma parcial o puntual. No se autorizará, en ningún caso, puertas que cierren las terrazas de ningún tipo.
- b) De existir, las instalaciones de alumbrado se protegerán con un diferencial de alta sensibilidad, no pudiendo emplearse como apoyo el arbolado ni el mobiliario urbano; debiéndose ajustar en todo caso al Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión para instalaciones en locales mojados. Los conductores quedarán fuera del alcance de cualquier persona, no pudiendo discurrir sobre las aceras ni utilizar el arbolado o el mobiliario urbano como soporte de los mismos. En ningún caso los focos producirán deslumbramiento u otras molestias a los vecinos viandantes o vehículos. Esta instalación deberá ser revisada anualmente por un instalador autorizado que emitirá el correspondiente boletín de conformidad.
- c) No podrá obstaculizarse el acceso a la calzada desde los portales de las fincas ni dificultar la maniobra de entrada o salida en los vados permanentes. Tampoco podrá obstaculizarse el paso de peatones en el acerado. Queda prohibida la instalación de máquinas expendedoras automáticas, recreativas, de juegos de azar, billares, futbolines o cualquier otra de característica análoga. La utilización de los servicios públicos no se verá obstaculizada, debiendo dejarse completamente libres para su utilización inmediata, si fuera preciso, las salidas de emergencia en su ancho, más un metro a cada lado de las mismas.

12. Se prohíbe:

La colocación de máquinas automáticas de botes, botellas y expendedores de cualquier tipo de productos.

La ocupación, salvo autorización expresa, de la vía pública con vitrinas expositoras, elementos objeto de venta del propio establecimiento, arcones frigoríficos, máquinas recreativas o de azar, aparatos infantiles, trípodes o paneles de menú o cualesquiera otros semejantes. Sin perjuicio de las autorizaciones que para la colocación de vitrinas o expositores se autorice a los comerciantes.

La colocación de altavoces o cualquier difusor del sonido.

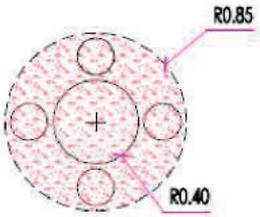
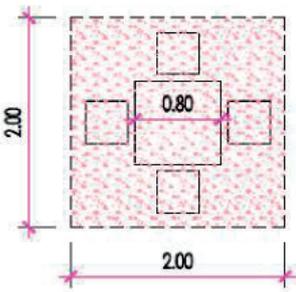
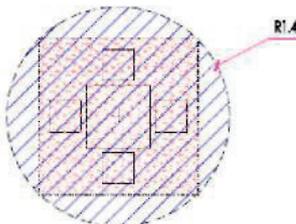
13. Normas de emplazamiento.

- a) Se deberá garantizar, en cualquier caso, un espacio libre de circulación de 1,5 metros lineales colindantes a la fachada o al límite interior del acerado, y se situarán con una separación mínima del bordillo de 0,30 metros lineales.
- b) En calles peatonales quedará siempre libre una vía de evacuación de 3,5 metros lineales.
- c) En plazas públicas y demás espacios libres la ocupación total de espacios destinados a terrazas no superará el 50% del espacio libre peatonal.
- d) Tanto para terrazas móviles como para fijas se establece una instalación máxima de 30 veladores por establecimiento.
- e) En aquellas terrazas que estén situadas en las calzadas sobre zonas de aparcamiento adyacente con el tráfico rodado, será obligatorio instalar tarima con el fin de salvar el desnivel del terreno. La tarima se superpondrá sobre la superficie autorizada, adosada al bordillo de la acera, sin sobrepasar el desnivel de la misma. La tarima deberá estar balizada, con barandilla de protección peatonal o similar, cuya altura será como mínimo de 1,10 metros, contando a su vez con elementos reflectantes en las esquinas. La instalación de tarimas sobre las calzadas precisará de informe favorable de la Policía Local.

14. Mobiliario para terrazas.

- a) El Ayuntamiento queda facultado para exigir la tipología del mobiliario que pueda establecer en función de la estética propia y del entorno.
- b) No se permitirá la instalación de mostradores u otros elementos para el servicio de la terraza, que deberá ser atendida desde el propio establecimiento.
- c) En el caso de instalar sombrillas o toldos móviles, éstos se sujetarán mediante una base de suficiente peso, de modo que no produzcan ningún deterioro del pavimento y no supongan peligro para los usuarios o viandantes. Su altura mínima será de 2,20 metros.
- d) Las estructuras fijas podrán tener cerramientos verticales, transparentes o semitransparentes, siempre que su superficie no sea superior a la ocupada por mesas y sillas, siendo como máximo a tres caras. En cualquier caso deberá quedar libre, como mínimo, un gálibo de 2,5 metros.
- e) Los toldos y marquesinas situados sobre la fachada de los establecimientos cumplirán con lo especificado en las normas urbanísticas del PGOU, y dejar una altura mínima libre de 2,20 metros.

ANEXO II

TIPO DE OCUPACIÓN	ESQUEMA DE OCUPACIÓN	SUPERFICIE EQUIVALENTE
Zona de veladores cubierta con toldo fijo con elementos verticales de cierre (Entre 1 y 3)		$S = L \times (V+A)$
Zona de veladores cubierta con toldo fijo sin elementos verticales de cierre.		$S = L \times A$
Mesas altas y/o barriles, con o sin taburetes.		$S = \pi \times R^2$ $S = (3,14) \times (0,85)^2$ $S = 2,30 \text{ m}^2$
Velador TIPO.		$S = L \times A$ $S = 4,00 \text{ m}^2$ <p>Dimensiones tipo consideradas L = A = 2m</p>
Velador tipo con elemento móvil de sombra (sombrija)		$S = \pi \times R^2$ $S = (3,14) \times (1,40)^2$ $S = 6,15 \text{ m}^2$ <p>Diámetro de sombrilla tipo considerado R = 1,40m</p>

PEDRERA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pedrera, adoptado en fecha 4 de mayo de 2016, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de gastos

Altas en aplicaciones de gastos.

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
160	623.05	Sustitución de aireadores por soplantes y difusores en EDAR
171	629.03	Adquisición mobiliario para el nuevo parque entre calle R. Alberti y calle Andalucía
		Total gastos
		30.500

Bajas en aplicaciones de gastos.

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
342	623.15	Sustitución cubierta pabellón polideportivo
		Total gastos
		30.500

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Pedrera a 6 de junio de 2016.—El Alcalde, Antonio Nogales Monedero.

4W-4175

LA PUEBLA DE CAZALLA

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía número 532, de fecha 3 de junio de 2016, se aprobó el expediente y la apertura del procedimiento de adjudicación que a continuación se describe:

1. *Entidad adjudicadora:*

- Organismo: Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (Sevilla).
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- Número de expediente: 285/2016.
- Obtención de documentación e información:
Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
Plaza del Cabildo n.º 1. 41540-La Puebla de Cazalla (Sevilla).
Teléfono: 954 847 023. Fax: 955 843 035.
Dirección electrónica: www.lapueblacazalla.sedelectronica.es (Perfil del contratante).

2. *Objeto del contrato:*

- Otorgamiento de licencia de uso común especial para la gestión temporal de los terrenos del recinto ferial destinados a la instalación de las atracciones mecánicas de la Feria de La Puebla de Cazalla
- Duración de la licencia: Un año, prorrogable anualmente, hasta un máximo de tres años (por el tiempo indispensable para el cumplimiento del fin de la presente licitación).

3. *Tramitación y procedimiento:*

- Tramitación: Urgente.
- Procedimiento: Abierto.
- Pliegos de cláusulas administrativas particulares: www.lapueblacazalla.sedelectronica.es (Perfil del contratante).
- Criterios de adjudicación: Precio.

4. *Canon:* Precio canon: 11.500 euros.5. *Requisitos específicos de los destinatarios:*

Criterios establecidos en la cláusula 4.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

6. *Presentación de solicitudes de participación/presentación ofertas:*

- Fecha límite de presentación de solicitudes de participación junto con las ofertas: 10 días naturales, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- Modalidad de presentación: Escrito de solicitud de participación, Anexo IX, adjuntando la documentación establecida en la cláusula 14.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Lugar de presentación:
Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
Plaza del Cabildo n.º 1. 41540-La Puebla de Cazalla (Sevilla).
Teléfono: 954 847 023. Fax: 955 843 035.

7. *Gastos de publicidad:* A cargo del adjudicatario.

La Puebla de Cazalla a 3 de junio de 2016.—El Alcalde Presidente, Antonio Martín Melero.

7W-4126-P

LA RINCONADA

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

Hace saber: Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2016, se ha acordado acuerdo de aprobación de dedicación parcial del siguiente tenor:

Primero.—La sexta Teniente de Alcalde, doña Mercedes Bueno Ramírez, desempeñará sus delegaciones, en régimen de dedicación parcial, del cincuenta por ciento de la jornada de trabajo establecida en la Administración Local, en horario de funcionamiento de las oficinas municipales de atención ciudadana.

Segundo.—Fijar el siguiente régimen de retribuciones para esta miembro de la Corporación:

– 1.580,72 €/mensuales, brutos, pagaderos en 14 mensualidades.

Tercero.—Estas cantidades, se revisaran anualmente, aplicando el porcentaje de subida que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, de incremento salarial de los empleados públicos.

Cuarto.—La Corporación asumirá el pago de la cuota empresarial que corresponda.

Quinto.—Publíquese el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de la Transparencia para general conocimiento y efectos oportunos.

En La Rinconada a 30 de mayo de 2016.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández de los Ríos Torres.

8W-3929

VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Don Antonio Manuel Suárez Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se elevó a definitivo dicho acuerdo, publicándose en su integridad.

Primero.—Determinar que los cargos de primer y segundo Teniente de Alcalde realicen sus funciones en régimen de dedicación total y exclusiva.

Segundo.—Determinar que los cargos de tercer y cuarto Teniente de Alcalde realicen sus funciones en régimen de dedicación parcial, teniendo el tercer Teniente de Alcalde una dedicación parcial del 90% y el cuarto Teniente de Alcalde la tendrá del 50%.

Tercero.—Modificar la Base 26.º del Presupuesto actualmente en vigor, que quedaría redactada como sigue:

Retribuciones Altos cargos, asignaciones a grupos políticos y asistencia a órganos colegiados:

1º.—Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial según corresponda las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en doce pagas, correspondientes a las diferentes mensualidades del año y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

El cargo de primer y segundo Teniente de Alcalde, percibirá una retribución mensual bruta de 1.500 euros.

El cargo de tercer Teniente de Alcalde, percibirá una retribución mensual bruta de 1.350 euros.

El cargo de cuarto Teniente de Alcalde, percibirá una retribución mensual bruta de 750 euros.

2º.—Se establece una asignación mensual (o parte proporcional correspondiente) para los diferentes grupos políticos municipales fijada en una dotación económica mensual determinada su distribución conforme a lo dispuesto en el precepto 73.3 de la Ley 7/85, en la forma siguiente:

a) Una asignación fija mensual de 10 € por grupo municipal.

b) Una asignación variable mensual 267,57 € mensuales por cada Concejal perteneciente a grupo político municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valencina de la Concepción a 15 de junio de 2016.—El Alcalde-Presidente, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

253W-4392

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA MARISMILLAS

Anuncio de licitación para la adjudicación, mediante procedimiento abierto y tramitación urgente, del contrato de gestión del servicio público, mediante concesión, de la escuela infantil «Arco Iris».

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Entidad Local Autónoma Marismillas –Las Cabezas de San Juan– (Sevilla).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.
- c) Número de expediente: 1/2016.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Descripción del objeto: Adjudicación del contrato para la gestión del servicio público de educación infantil, mediante concesión, en la escuela infantil «Arco Iris».
- a) Lugar de ejecución: Escuela Infantil «Arco Iris» de Marismillas.
- c) Duración del contrato: El plazo de duración de la concesión será de ocho años, a partir de la fecha de formalización de la misma. Cabe la prórroga del contrato.

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*
- Tramitación: Urgente.
 - Procedimiento: Ordinario.
 - Forma: Varios criterios de adjudicación.
4. *Presupuesto base de licitación:* El canon a satisfacer por el contratista será de 1.200,00 euros anuales, al alza.
5. *Garantías:*
- Provisional: No se exige.
Definitiva: 5% del importe de adjudicación.
6. *Obtención de documentación e información:*
- Entidad: E.L.A. Marismillas.
 - Domicilio: Plaza Mayor n.º 5.
 - Localidad y código postal: Marismillas (Las Cabezas de San Juan –Sevilla–) C.P. 41731.
 - Teléfono: 955874038.
 - Telefax: 955874167.
 - Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 48 horas antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.
 - La documentación se encuentra disponible en la página web de www.marismillas.es, Perfil de Contratante.
7. *Requisitos específicos del contratista:*
- Clasificación: No se exige.
 - Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Deberán acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en la cláusula 18.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.
8. *Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:*
- Fecha límite de presentación: Octavo día natural siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a las 14.00 horas.
 - Documentación a presentar: Documentación administrativa, técnica y económica conforme a lo previsto en la cláusula 18 PCAP.
 - Lugar de presentación:
 - Entidad: E.L.A. Marismillas.
 - Domicilio: Plaza Mayor n.º 5.
 - Localidad y código postal: Marismillas (Las Cabezas de San Juan –Sevilla–), CP 41731.
 - Admisión de variantes: No se contemplan.
9. *Apertura de las ofertas:*
- Entidad: E.L.A. Marismillas.
 - Domicilio: Plaza Mayor n.º 5.
 - Localidad: Marismillas (Las Cabezas de San Juan –Sevilla–) CP 41731.
 - Fechas.
 - d.1).—Apertura sobres A y B: A las 10.00 horas del tercer día natural siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que alguna oferta presentada por correo, debidamente anunciada con carácter previo, no haya tenido entrada en el Registro de la Entidad Local Autónoma, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A, en sesión no pública. Sólo se procederá a la apertura del sobre B de los licitadores admitidos si la Mesa no hubiere de efectuar requerimientos de subsanación de deficiencias a ningún licitador. En caso de que sea necesario requerir de subsanación, la apertura del sobre B se producirá el primer día hábil siguiente a aquel en que se hubiera cumplido el plazo de tres días hábiles dado para atender dicho requerimiento.
 - d.2).—Apertura sobre C: Se producirá una vez recibido el informe de valoración de los criterios contenidos en el sobre B y la sesión en que se produzca será debidamente anunciada a los licitadores.
10. *Otras informaciones:*
- Los licitadores deberán introducir en el sobre A, un índice relacionando los documentos incluidos en dicho sobre. Marismillas a 14 de junio de 2016.—El Presidente, Cástor Mejías Sánchez.

4W-4362-P

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

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

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

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es