

Urbanístico de Gestión para la conservación del ámbito PPRT-46 "Loma del Puercu", con la Entidad Urbanística de Conservación del citado ámbito.

El citado Convenio ha sido inscrito en el registro administrativo correspondiente bajo el número 14.4, siendo su contenido extractado el siguiente:

Otorgante: D. Javier Domínguez-Adame Lanuza, Presidente del Consejo Rector de la EUC Loma del Puercu.

Ámbito: PPRT-46 "Loma del Puercu.

Objeto: Modificación del régimen de conservación vigente hasta el momento con definición expresa de las obligaciones que asume el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera en el ámbito.

Vigencia: Indefinida.

Contra esta Resolución se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Cádiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, si no ha sido interpuesto el potestativo Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado desde la misma fecha, así como cualquier otro que se estime conveniente. Chiclana Fra., a 14 de febrero de 2013. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Feo. Javier López Fernández. N° 12.846

## AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

### ANUNCIO

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Patrimonio.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Contratación y Patrimonio.

2) Domicilio: c/ Constitución, nº 1 - 2ª planta.

3) Localidad y código postal: Chiclana 11130.

4) Teléfono: 956 490 003

5) Fax: 956 490 141

6) Correo electrónico:

contratacion-bienes@chiclana.es

7) Dirección de internet del perfil del contratante: www.chiclana.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Días hábiles, de 9:00 a 13:30 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 01/2013

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo: Servicio.

b) Descripción: Prestación del servicio de mantenimiento de los equipos microinformáticos del Ayuntamiento.

c) Duración: un año.

d) Admisión de prórroga: Una anualidad.

e) CPV (2008): 50312610-4 (Mantenimiento de equipo de tecnología de la información).

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, con varios criterios de adjudicación.

c) Criterios de adjudicación:

1º Organización del Servicio, hasta 45 puntos.

2º Mejor oferta económica conjunta, hasta 35 puntos.

3º Prestaciones complementarias, hasta 20 puntos.

4.- Presupuesto base de licitación.

72.600,00 Euros, I.V.A. Incluido, con el siguiente desglose:

- Importe del coste del servicio: 60.000,00 Euros.

- Importe I.V.A. Licitación al 8%: 12.600,00 Euros.

5.- Garantías Exigidas.

Provisional: No se exige.

Definitiva: 3.000,00 €.

6.- Requisitos específicos del contratista:

Acreditación de solvencia económica y técnica, conforme a lo exigido en la cláusula 14.2 del Pliego de Cláusulas.

7.- Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación:

Durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia hasta las 13:30 horas del último día, si éste coincidiese en sábado, domingo o festivo el plazo finalizará el día hábil inmediato posterior.

b) Modalidad de presentación: según lo indicado en la cláusula 14.1 del Pliego de Condiciones.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

2. Domicilio: c/ Constitución, nº 1 - 1ª planta.

3. Localidad y código postal: Chiclana - 11130 - Cádiz

8.- Apertura de las ofertas.

a) Dirección: c/ Constitución, nº 1 - 2ª planta.

b) Localidad y código postal: Chiclana - 11130 - Cádiz

c) Fecha y hora: Tercer día hábil siguiente, excepto sábados, a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones, a las 11:00 horas.

9.- Gastos de publicidad.

Serán de cuenta de los adjudicatarios.

Chiclana, a 12 de marzo de 2013. EL ALCALDE. Fdo.: Ernesto Marín Andrade. N° 18.531

## AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 29 de noviembre de 2012, acordó dar aprobación

inicial a la Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento para Declaración Responsable y Comunicación Previa para la Implantación de Actividades y Servicios. Publicado Edicto respecto de dicha aprobación inicial BOPn° 23 de fecha 4 de febrero del presente, no se han registrado alegaciones y/o sugerencias contra la referida Ordenanza Municipal en el plazo de información pública de 30 días establecidos a tal fin. Por todo ello, se entiende definitivamente aprobada dicha Ordenanza, de conformidad con lo previsto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y al objeto de la entrada en vigor de la citada Ordenanza se procede a su publicación íntegra en el BOP de Cádiz.

En San Roque, a 20 de marzo de 2013.- EL ALCALDE.- Fdo.: Juan Carlos

Ruiz Boix

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS.

PREÁMBULO.

CAPITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Finalidad.

Artículo 3. Definiciones.

Artículo 4. Ámbito de aplicación.

Artículo 5. Exclusiones.

Artículo 6. Requisitos de las actividades excluidas.

Artículo 7. Desarrollo de las Actividades.

CAPITULO SEGUNDO. REGIMEN DE LA COMUNICACION PREVIA Y DE LA DECLARACION RESPONSABLE.

Artículo 8. Consulta previa al inicio de la actividad o servicio.

Artículo 9. Presentación.

Artículo 10. Documentación administrativa.

Artículo 11. Cambio de titularidad de la actividad.

Artículo 12. Efectos.

Artículo 13. Control posterior.

Artículo 14. Resolución.

Artículo 15. Inspección municipal.

Artículo 16. Caducidad.

CAPITULO TERCERO. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 17. Infracciones.

Artículo 18. Responsables de las infracciones.

Artículo 19. Sanciones.

Artículo 20. Sanciones accesorias.

Artículo 21. Graduación de las sanciones.

Artículo 22. Prescripción.

Artículo 23. Caducidad.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

PREÁMBULO.

La actividad administrativa municipal no puede resultar ajena al mandato legislativo del Derecho Comunitario europeo contenido en la Directiva de 12 de Diciembre de 2006 relativa a los servicios en el mercado interior, que sienta principios relevantes como el de la simplificación administrativa y que ha sido completado en el ámbito estatal por las leyes de transposición, Ley 17/2009, de 23 de Noviembre y Ley 25/2009, de 22 de Diciembre, respectivamente.

Por su parte, el artículo 103 de la Constitución consagra los principios de legalidad y eficacia en la actuación administrativa como garantía para los ciudadanos del derecho a la obtención de una resolución conforme a Derecho en un plazo razonable.

Finalmente, el recientemente aprobado Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de Mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios permite dotar a los Ayuntamientos de un instrumento altamente eficaz para estimular la actividad económica de la Ciudad, eliminando actos de intervención municipal mediante la licencia municipal previa, quedando relegada ésta a las remisiones legislativas específicas y a supuestos de interés general como los de protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud pública; y simplificando de una manera considerable la tramitación para las actividades de menor impacto y que suponen para el Municipio de San Roque, el veinticinco por ciento de las solicitudes de apertura que anualmente se gestionan.

El cuerpo normativo está constituido por tres Capítulos, dos Disposiciones Adicionales, una Disposición Transitoria, Disposición Derogatoria y Disposición Final Únicas así como un Anexo cuya finalidad es establecer unos modelos clarificadores de los escritos de solicitud e información y de la documentación que debe acompañarse en cada supuesto de actividad o servicio cuya implantación o servicio se demande.

Recogiendo los principios que inspiran la actividad administrativa mandatada en los últimos tiempos, esta Ordenanza pretende ser un texto normativo único que regule en el Municipio la apertura para la implantación de las actividades y servicios de menor entidad quedando la intervención administrativa supeditada a un control a posteriori.

Con esta finalidad, en el artículo 4 se definen los supuestos de actividades y servicios que quedan sometidos a la Comunicación Previa y a la Declaración Responsable con el fin de facilitar al solicitante la identificación del procedimiento, modelo de solicitud y documentación a aportar al que pueda acogerse. Se prevé además un procedimiento de Consulta previa como mecanismo garantista.

En definitiva se pretende con esta nueva Ordenanza, agilizar y flexibilizar la actividad administrativa destinada a permitir la implantación de las actividades económicas por su carácter inocuo o su escaso riesgo para la salud y seguridad de las personas y bienes en el Municipio de San Roque conjugando los principios de respeto al interés general con los de libertad de empresa, y los administrativos de economía, celeridad y eficacia.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

## Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de las comunicaciones previas y las declaraciones responsables sobre los establecimientos ubicados en el Término Municipal de San Roque destinados al ejercicio de actividades económicas para su implantación, desarrollo, modificación o cambio, impliquen o no la realización de obras.

## Artículo 2. Finalidad.

La finalidad pretendida por la presente Ordenanza es establecer criterios de eficiencia en la gestión y control de las actividades objeto de la presente Ordenanza, las cuales no requerirán de previa licencia municipal para su ejercicio.

## Artículo 3. Definiciones.

A los efectos establecidos en la presente Ordenanza, se entiende por:

1. Actividad económica. Toda aquella actividad industrial o mercantil consistente en la producción de bienes o prestación de servicios conforme a lo previsto en el artículo 22 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

A estos efectos se entiende por:

a. Actividad industrial: La actividad consistente en la manufacturación de productos para su posterior comercialización, y

b. Actividad mercantil: El ejercicio profesional de la actividad de adquisición de productos para su posterior venta.

2. Servicio. Cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.

3. Actividad eventual u ocasional. Cualquier actividad económica o servicio de duración determinada.

4. Declaración responsable. El documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

5. Comunicación previa. El documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad de las reguladas en esta Ordenanza o normativa sectorial de aplicación no sujeta a declaración responsable ni a licencia de apertura.

6. "Autorización o licencia": cualquier acto expreso o tácito de la autoridad competente que se exija, con carácter previo, para el acceso a una actividad económica o su ejercicio.

7. "Titular/Promotor": cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que posee, bajo cualquier título reconocido en Derecho, el establecimiento donde se ejerce o va a ejercerse la actividad objeto de intervención municipal y tiene o prevé tener el poder decisorio sobre su explotación.

8. "Técnico": persona física que posee cualquier título profesional reconocido con atribuciones profesionales para ejercer como proyectista, director de obra o de la ejecución de la obra y firma de certificados de cumplimiento normativo de la actividad.

9. "Modificación sustancial": La variación, agregación, sustitución, eliminación o cualquier cambio o ampliación de actuaciones declaradas y/o comunicadas que puedan tener efectos adversos significativos sobre la seguridad, salud de las personas y en el medio ambiente y/o los aspectos técnicos que fueron tenidos en cuenta para la legalización de la actividad, tales como:

— Alteración de la estructura del establecimiento.

— Los incrementos de superficie y volumen del establecimiento.

— Los cambios de distribución cuando afecte o pueda implicar reducción en las condiciones de seguridad, salubridad o peligrosidad para personas o bienes.

— El aumento de su aforo teórico (establecido en función de los valores de densidad fijados por las normas de protección contra incendios, u otras más específicas).

— La incorporación de una nueva actividad o cambio de la ya autorizada.

— Aumento de la potencia instalada en más de un treinta por ciento (electricidad, climatización, gas, etc.).

— La incorporación de nuevas ampliación de instalaciones que requieran proyecto técnico.

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

En ningún caso tendrá la consideración de modificación sustancial la variación que, sin disminuir las condiciones iniciales de seguridad del local, suponga una adaptación del mismo a los requerimientos exigidos por la normativa vigente o aquella que, sin alterar los requisitos de concesión de la licencia, repercuta en una mejora de la calidad del establecimiento o instalación.

11. Obra de acondicionamiento o reparación vinculada a actividades: se considera obra menor toda aquella obra que no necesite proyecto técnico. A título enunciativo y no limitativo, se incluyen los siguientes tipos de obras menores que NO NECESITAN PROYECTO: obras puntuales de conservación y acondicionamiento y decoración en los locales, sustitución de solados, alicatsados, yesos, pinturas interiores; cambio de aparatos sanitario; reparaciones de fontanería, sustitución de carpinterías sin afectar a las dimensiones del hueco; obras de albañilería que no supongan un cambio sustancial en la distribución, etc.

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

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

— Obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que alteren la

configuración arquitectónica de los edificios, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

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

12. Cambio de titularidad: Acto comunicado tanto del antiguo como del nuevo responsable de una actividad por el que se pone en conocimiento de la Administración la transmisión de la titularidad de la actividad comunicada, declarada o autorizada.

13. Establecimiento comercial. Locales y construcciones o instalaciones de carácter permanente, cubiertos o sin cubrir, con escaparates o sin ellos, que estén en el interior o exterior de una edificación, destinados al ejercicio regular de actividades comerciales, ya sea de forma continuada o en día o temporadas determinadas, así como cualesquiera otros recintos acotados que reciban aquella calificación en virtud de disposición legal o reglamentaria.

14. Actividad profesional: Aquella que para su ejercicio requiera la obtención de la titulación correspondiente y, en su caso, su inscripción en su Colegio profesional; y aquellas otras asimilables a éstas.

## Artículo 4.-Ámbito de aplicación.

1. Queda sometida a Comunicación previa o Declaración responsable, en su caso, la implantación de actividades y servicios relacionados en el Anexo I del Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de Mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, desarrolladas en establecimiento permanente y cuya superficie útil y de exposición y venta al público no sea superior a 300 metros cuadrados y siempre que no afecten al patrimonio histórico-artístico ni supongan uso privativo ni ocupación de bienes de dominio público, o exista una ley que excluya de su sujeción a licencia previa.

2. La implantación de actividades y servicios relacionados en el Anexo citado que sean coincidentes con alguna de las actividades sometidas a trámite de calificación ambiental de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de Calidad Ambiental deberán tramitarse con arreglo a su procedimiento específico y con anterioridad a la respectiva Comunicación previa o Declaración responsable.

3. Será inexigible la obtención de licencia municipal de obras para la implantación de las actividades y servicios que las requieran y que no necesiten de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

## 5.- Exclusiones.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza, con independencia del cumplimiento de la normativa sectorial y de que puedan necesitar cualquier otro tipo de autorización administrativa, o deba obtenerse licencia municipal por exigirlo otra norma aplicable:

a) Los establecimientos situados en puestos de mercado regulados por la Ordenanza general de mercados municipales minoristas.

b) Los kioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, chucherías, flores y otros de naturaleza análoga, situados en los espacios de uso público de la ciudad, que se regulan por la normativa municipal en vigor.

c) La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos, que se regularán por la "Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante".

d) Los puestos, barracons, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales del municipio o eventos en la vía pública, que se ajustarán, en su caso, a lo establecido en las normas específicas.

e) El ejercicio individual llevado a cabo por un una sola persona física de actividades profesionales, artesanales o artísticas en despacho, consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda, si no se destina para su ejercicio más del 40% de la superficie útil de la misma. Se exceptúan expresamente de esta exclusión aquellas actividades de índole sanitaria o asistencial que incluyan algún tipo de intervención médico-quirúrgica o donde se disponga de aparatos de radiodiagnóstico.

f) Las actividades de carácter administrativo, sanitario, residencial y docente de titularidad pública al igual que las necesarias para la prestación de los servicios públicos. Así como las sedes administrativas de las fundaciones, las Corporaciones de derecho público, las organizaciones no gubernamentales, las entidades sin ánimo de lucro, los partidos políticos, sindicatos y asociaciones declaradas de interés público, los locales de culto religioso y de las cofradías.

g) Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente privado, familiar o docente.

k) El ejercicio individual de actividad artesanal en un local de superficie útil no superior a los 50 metros cuadrados.

## Artículo 6.- Requisitos de las actividades excluidas.

En todo caso, los establecimientos en que se desarrollen las actividades excluidas y sus instalaciones, habrán de cumplimentar las exigencias que legalmente les sean de aplicación.

En el ámbito correspondiente de cada Administración Pública, el servicio competente para la supervisión del proyecto técnico será responsable del control y cumplimiento íntegro de la normativa sectorial de aplicación.

## Artículo 7.- Desarrollo de las Actividades.

Los responsables de las actividades y establecimientos, con independencia del deber de ejercer las conforme las condiciones declaradas o comunicadas, están obligados a desarrollarlas y mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental, reduciendo la posible afección de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles.

## TÍTULO II. RÉGIMEN DE LA COMUNICACIÓN PREVIA Y DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.

## Artículo 8. Consulta previa al inicio de la actividad o servicio.

1. Sin perjuicio de lo señalado en la ventanilla única prevista en el artículo 18 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, así como de lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora de la

Administración electrónica (BOP de Cádiz n.172, de 7 de septiembre de 2012), y con la finalidad de evitar gastos innecesarios de realización de proyectos u otras actuaciones, los interesados podrán presentar solicitud de consulta previa al inicio de la implantación de la actividad o servicio sobre la adecuación de la actividad a los usos previstos en la normativa urbanística de aplicación.

Se acompañará de una Memoria descriptiva que incluirá:

-La definición, características y la ubicación de la actividad prevista.

-Planos descriptivos de la actividad o servicio y sus instalaciones.

2. La contestación a la consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, y se hará indicación a quien la haya presentado, de cuantos aspectos conciernan al inicio de la actividad, y en concreto:

a). Requisitos exigidos.

b). Documentación a aportar.

c). Administración que sea competente, en su caso, en atención al tipo de actividad de que se trate.

3. La consulta será resuelta y notificada en el plazo de diez (10) días y no tendrá carácter vinculante para la Administración.

4. Si se presentara declaración responsable y/o comunicación previa en un momento posterior, se hará referencia clara al contenido de la consulta previa y a su contestación.

#### Artículo 9. Presentación.

1. La presentación de la Comunicación Previa o Declaración Responsable en documento normalizado se efectuará con la información y, en su caso, documentación básica señalada en los Anexos II y III de la presente Ordenanza.

Estos modelos estarán a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. La Comunicación Previa, o Declaración Responsable y, en su caso, la documentación básica adjunta deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o a través del procedimiento electrónico establecido al efecto, facultando al prestador de la misma a su ejercicio desde esa misma fecha sin perjuicio de las actuaciones de control posterior y de las facultades de inspección atribuidas a esta Administración. En todo caso, la presentación de la documentación citada de manera incompleta, incorrecta o errónea habilitará a la Administración a efectuar un requerimiento para que en el plazo de diez (10) días, a contar desde la notificación, el solicitante aporte la documentación requerida, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en el artículo 12 apartado 2 de la presente Ordenanza.

3. Para las actividades o servicios regulados en la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada Ambiental (GICA) deberá previamente tramitarse el correspondiente procedimiento de prevención ambiental.

4. Será requisito indispensable, el haber efectuado el pago de la Tasa por actuación municipal de Control Previa o Posterior de apertura de establecimientos, cuyos datos de pago deberá hacerse constar en el documento normalizado de la Comunicación Previa, o en su caso en el de la Declaración Responsable.

5. El documento de la Comunicación Previa o el de la Declaración Responsable, debidamente diligenciada su entrada en el Ayuntamiento, estará a disposición de la autoridad competente en el lugar donde se desarrolle la actividad.

#### Artículo 10. Documentación administrativa.

1. En el caso de apertura, instalación, ampliación o modificación de las actividades a que se refiere esta Ordenanza, la comunicación previa o declaración responsable deberá ir acompañada de la siguiente documentación básica:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del solicitante. En el supuesto de que éste actúe mediante representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación.

b) Justificante de pago de la autoliquidación por la comprobación administrativa del ejercicio de la actividad sujeta a comunicación previa, prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

c) Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar, con señalamiento del correspondiente epígrafe del Anexo del RD Ley 19/2012, de 25 de mayo.

d) Plano de situación (E: 1:2000) en que se refleje el emplazamiento del local.

e) Fotografías del establecimiento (Interior y exterior).

f) Certificado suscrito por técnico competente o Cédula urbanística que contengan justificación urbanística y técnica relativa a la adecuación de la actividad al régimen de compatibilidad de usos que corresponda en función de la categoría, situación y normativa aplicable, conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento y que estará a disposición en la sede electrónica.

2. Para la realización de las obras que no precisen de proyecto se deberá aportar documento suscrito por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido: Memoria descriptiva del local donde se justifique la innecesidad de Proyecto técnico conforme a la legislación de ordenación de la edificación.

3. Para el supuesto de que se disponga de previa licencia de obras concedida, por requerirse para éstas proyecto de obras, la solicitud de comunicación previa no requerirá la presentación de los documentos señalados en los apartados d) a f) del punto 1, salvo que esta información no se encuentre documentada en el proyecto.

#### Artículo 11. Cambio de titularidad de la actividad.

1. En el caso de cambios de titularidad de actividad autorizada, comunicada o declarada a que se refieren los artículos anteriores, que no impliquen ampliación, cambio ni modificación de la actividad, será precisa la previa puesta en conocimiento de esta transmisión al Ayuntamiento acompañando la siguiente documentación:

- Instancia debidamente cumplimentada, suscrita tanto por el anterior como por el nuevo titular.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del nuevo titular.

Las comunicaciones de cambio de titularidad de la actividad deberán ir firmadas por el antiguo y nuevo titular, sin lo cual ambos quedarán sujetos a las responsabilidades derivadas del ejercicio de dicha actividad.

2. Conforme a lo establecido en la presente Ordenanza, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica el modelo de instancia que se deberá presentar.

3. Los cambios de titularidad de licencias de actividad no afectarán a las sanciones, requerimientos de adopción de medidas correctoras u órdenes de suspensión o clausura que, en su caso, hubieran recaído sobre el local o la actividad y que se encontraran vigentes en el momento en el que se comunique el cambio de titularidad al Ayuntamiento. Tampoco afectarán a los expedientes tendentes a la aplicación de tales medidas que se encontraran en tramitación en el momento de la comunicación al Ayuntamiento del cambio de titularidad, si bien en tal caso las actuaciones y trámites posteriores a la fecha de la comunicación al Ayuntamiento, deberán ser notificadas al nuevo titular.

#### Artículo 12. Efectos.

1. La presentación de la comunicación previa o declaración responsable, con el consiguiente efecto de habilitación a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad comercial, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la Administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

2. La comunicación previa o declaración responsable no surtirá efecto en caso de que se hubiera presentado con la documentación incorrecta, incompleta o errónea, y no otorgará cobertura al ejercicio de actividades no incluidas dentro de su ámbito de aplicación.

3. La comunicación previa o declaración responsable, acompañada de toda la documentación básica exigida, permitirá el inicio de la actividad desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tenga atribuidas la Administración Municipal.

En ningún caso la comunicación previa o declaración responsable autoriza el ejercicio de actividades en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico.

4. Los titulares de las actividades deben ajustarse a las condiciones indicadas en las comunicaciones o declaraciones, y garantizar que los establecimientos y las instalaciones reúnen las condiciones de tranquilidad, seguridad, salubridad y demás exigidas en los Planes Urbanísticos, Ordenanzas Municipales, y el resto del Ordenamiento Jurídico que le sea de aplicación.

5. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a una comunicación previa o declaración responsable o a la no presentación ante la Administración Municipal de la comunicación previa o declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar. Asimismo, la resolución que declare las circunstancias descritas en el apartado precedente podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente.

#### Artículo 13. Control posterior.

1. Toda actividad cuya puesta en funcionamiento se efectúe mediante el acto de Comunicación Previa o Declaración Responsable, será objeto de Control Posterior por parte de los servicios municipales. Este control consistirá en verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la actividad y relacionada en el Anexo IV, declarándose dicha circunstancia en Resolución emitida al efecto por el órgano municipal competente.

2. En los casos en que los servicios municipales deban requerirle al prestador del servicio alguna documentación de las recogidas en el citado Anexo IV de esta Ordenanza Municipal, aquella deberá ser aportada en un plazo máximo de diez (10) días, a contar desde la fecha de la notificación al solicitante, que podrá ser prorrogado por causas debidamente motivadas.

Caso de no atender a este requerimiento, se dictará Resolución en los términos establecidos en el artículo siguiente.

3. Si se detectase que una actividad se ha iniciado mediante Comunicación Previa, o Declaración Responsable, encontrándose la misma entre los casos sometidos al procedimiento de Autorización Municipal Previa, se dictará igualmente Resolución con el contenido señalado en el artículo siguiente.

4. Cuando la actuación de control consista en visita presencial girada al establecimiento, se levantará acta de verificación.

5. El informe y el acta de verificación que, en su caso, se elaboren tendrán la consideración de documento público y el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados.

6. El ejercicio de las facultades de comprobación y verificación podrán generar la correspondiente tasa, que se exigirá de acuerdo con lo que se disponga en la Ordenanza Fiscal que la regule.

#### Artículo 14. Resolución.

1. Efectuado el control por parte de los servicios municipales, el procedimiento de apertura de actividades y servicios mediante comunicación previa o declaración responsable finalizará mediante resolución que declare alguna de las siguientes circunstancias:

a) La actividad cuya puesta en funcionamiento se ha efectuado mediante comunicación previa o declaración responsable cumple con la normativa reguladora de la misma.

b) La actividad cuya puesta en funcionamiento se ha efectuado mediante comunicación previa o declaración responsable incumple la normativa reguladora de la misma.

c) La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se ha acompañado o incorporado a la Comunicación Previa o a la Declaración Responsable, o la falta de aportación de la documentación requerida por los servicios municipales.

2. La resolución que declare alguna de las circunstancias señaladas en el apartado 1.b) del presente artículo, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente. Todo ello sin perjuicio de la imposición de la correspondiente sanción, previa incoación y tramitación del reglamentario expediente sancionador y de la adopción de las medidas de restauración del orden jurídico infringido.

3. La resolución que declare que se ha efectuado el control del ejercicio de la implantación de la actividad o servicio verificando el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma, será expuesta a la vista de público en el lugar donde se desarrollen. Hasta

tanto no se notifique la citada resolución, ésta se sustituirá por la justificación de la presentación de la Comunicación Previa, en su caso, junto con el de la Declaración Responsable, debidamente diligenciada su entrada en el Ayuntamiento.

#### Artículo 15. Inspección municipal.

1. El interesado deberá tener siempre a disposición del Ayuntamiento copia de la comunicación previa debidamente registrada junto con el resto de documentación, así como permitir el acceso a la actividad de los servicios municipales, para realizar las actuaciones de inspección o comprobación que estimen convenientes.

2. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá, a iniciativa propia o previa denuncia, proceder a la inspección de las actividades iniciadas conforme al régimen de comunicación previa, al objeto de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del ámbito de las competencias municipales.

3. De las actuaciones de inspección se levantará acta, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá el valor probatorio a que se hace referencia en el artículo 13.5 de la presente ordenanza.

El acta deberá contener, al menos:

- La identificación del titular de la actividad.
- La identificación del establecimiento y actividad.
- La fecha de la inspección, identificación de las personas de la Administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actividad.
- Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- La constancia, en su caso, del último control realizado.

f) Los incumplimientos de la normativa a en vigor que se hayan inicialmente detectado.

g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actividad, siempre que lo solicite.

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

4. Si como consecuencia de tal comprobación se constata el incorrecto funcionamiento de la actividad, o cualquier otra circunstancia similar relativa al establecimiento, los Servicios Municipales competentes adoptarán las medidas que resulten pertinentes en función de las deficiencias detectadas, que podrán incluir la orden, mediante resolución motivada, de adopción de medidas correctoras, o de suspensión o cese de la actividad, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

#### Artículo 16 Caducidad.

El derecho al ejercicio de la actividad reconocido mediante la comunicación previa se declarará caducado, previa audiencia al interesado, cuando transcurran seis meses desde la presentación de la comunicación previa sin inicio de la actividad, o en los supuestos de cese efectivo de la actividad durante un período continuado de seis meses. Igualmente caducará por el transcurso del citado plazo el derecho a realizar las obras a que se refiere esta Ordenanza a contar desde la fecha de presentación de la comunicación previa o de la fecha de inicio de las obras indicada por el interesado en el escrito de comunicación.

### TÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES

#### Artículo 17. Infracciones.

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren la presente Ordenanza, así como aquellas que supongan desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal en aplicación de la misma.

#### 2. Tipificación de las infracciones.

a) Tendrán la consideración de infracciones Muy Graves:

- Aquellas conductas infractoras que por su comisión reiterada o recurrente merezcan tal consideración, así como, en general, cualquier infracción de las consideradas como graves cuando determinen especiales situaciones de peligro o gravedad para los bienes o para la seguridad o integridad física de las personas, siempre que las mismas no competan al ámbito de actuación de otras Administraciones Públicas.

b) Tendrán la consideración de infracciones graves:

La no presentación de comunicación previa, declaración responsable o el incumplimiento de las previsiones contenidas en la misma para el ejercicio de una determinada actividad o de las condiciones impuestas por la Administración.

La inexactitud, falsedad u omisión en los datos, manifestaciones o documentos que se incorporen o acompañen a la comunicación previa o declaración responsable.

El impedimento de la realización de las actividades de control e inspección.

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

La realización de actividades distintas a las comunicadas o declaradas a la Administración que no sean susceptibles de legalización.

El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas en su caso.

c) Tendrán la consideración de faltas leves:

La realización de actividades distintas a las comunicadas o declaradas a la Administración que sean susceptibles de legalización.

Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando, por su escasa trascendencia o significado, así como por su nula afectación a intereses de terceros, no deban ser clasificadas como tales.

Cualquier otro incumplimiento que, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable, no esté tipificado como infracción grave.

#### Artículo 18.- Responsables de las infracciones.

1. Son responsables de las infracciones:

- Los titulares de las actividades.  
- Los técnicos que suscriban la documentación técnica, o emitan los certificados de adecuación de la actividad a la normativa vigente.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, o cuando no fuera posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieran intervenido en la realización de la infracción, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan.

#### Artículo 19. Sanciones.

De acuerdo con el art. 141 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, la comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza, llevará la imposición de las

siguientes sanciones:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.

- Infracciones graves: hasta 1.500 euros

- Infracciones leves: multa de hasta 750 euros.

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

#### Artículo 20. Sanciones accesorias.

Sin perjuicio de las sanciones previstas, las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza llevarán aparejadas las siguientes sanciones accesorias, cuando se deriven efectos perjudiciales para la salud, seguridad, medio ambiente, o intereses públicos o de terceros:

a) Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.

b) Inhabilitación del promotor para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves

#### Artículo 21. Graduación de las sanciones.

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

- El riesgo de daño a la salud o seguridad exigible
- El beneficio derivado de la actividad infractora
- Circunstancia dolosa o culposa del causante de la infracción
- Reiteración y reincidencia.

2. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad, la adopción espontánea por parte del autor de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador, así como el reconocimiento espontáneo de responsabilidad por el interesado antes de que se dicte la resolución.

3. Las sanciones se graduarán en tres escalas o grados: mínimo, medio y máximo, salvo disposición legal que determine otra cuantía de conformidad con el artículo 141 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local:

#### Infracciones Leves:

Mínimo: 180 a 370 euros

Medio: de 371 a 621 euros

Máximo: de 622 a 750 euros

#### Infracciones Graves:

Mínimo: 751 a 1.000 euros

Medio: 1.001 a 1.250 euros

Máximo: 1.251 a 1.500 euros

#### Infracciones Muy Graves:

Mínimo: 1.501 a 2.100 euros

Medio: 2.101 a 2.400 euros

Máximo: 2.401 a 3.000 euros

Si un mismo hecho estuviera tipificado en más de una legislación específica, se aplicará la disposición sancionadora de cuantía superior.

#### 4. Tramos de las multas.

A efectos de graduación de la sanción de multa, en función de su gravedad, esta se dividirá en cada uno de los grados (mínimo, medio o máximo) en dos tramos, inferior y superior, de igual extensión. Sobre esta base se observarán, según las circunstancias que concurren, las siguientes reglas:

1ª.- Si concurre sólo una circunstancia atenuante, la sanción se impondrá en grado mínimo y dentro de este, en su mitad inferior. Cuando sean varias, en la cuantía mínima de dicho grado, pudiendo llegar en supuestos muy cualificados a sancionarse conforme al marco sancionador correspondiente a las infracciones inmediatamente inferiores en gravedad.

2ª.- Si concurre sólo una circunstancia agravante, la sanción se impondrá en grado medio en su mitad superior. Cuando sean 2 circunstancias agravantes, la sanción se impondrá en la mitad inferior del grado máximo. Cuando sea más de dos agravantes o una muy cualificada podrá alcanzar la mitad superior del grado máximo llegando incluso, dependiendo de las circunstancias tenidas en cuenta a la cuantía máxima determinada.

3ª.- Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes, el órgano sancionador, en atención a todas aquellas otras circunstancias de la infracción, individualizará la sanción dentro de la mitad inferior del grado medio.

4ª.- Si concurren tanto circunstancias atenuantes como agravantes, el órgano sancionador las valorará conjuntamente, pudiendo imponer la sanción entre el mínimo y el máximo correspondiente a la calificación de la infracción por su gravedad.

#### Artículo 22.- Prescripción.

Las infracciones y sanciones administrativas previstas en esta Ordenanza prescribirán en cuanto a las infracciones, a los tres años si son Muy Graves, dos años si son Graves y seis meses si son Leves; las sanciones prescribirán a los tres años si son impuestas por faltas muy graves, dos años si son impuestas por faltas graves y un año si son impuestas por faltas leves.

#### Artículo 23.- Caducidad.

Los procedimientos sancionadores que se instruyan sobre esta materia deberán de finalizarse en el plazo de seis meses.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

En lo no regulado en la presente Ordenanza Municipal se estará a lo dispuesto en la normativa sectorial aplicable así como a lo establecido en el vigente Plan General de Ordenación Urbana del Término Municipal de San Roque, en el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, modificado por el RD 2009/2009 de 23 de diciembre RD, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y demás normativa de aplicación y en el Real Decreto 19/2012, de 25 de Mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio

y determinados servicios.

Igualmente, la interpretación de su contenido deberá ser integrada con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora del procedimiento de tramitación de licencias mediante actuaciones urbanísticas comunicadas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n. 1, de 3 de enero de 2012.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Las obligaciones tributarias derivadas de las actuaciones municipales de Control Previo o Posterior regulado en esta Ordenanza Municipal, se registrarán por la Ordenanza Fiscal.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Se faculta a la Alcaldía para:

1. La aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta Ordenanza, con el fin de recoger las determinaciones de las nuevas disposiciones que vayan promulgándose con incidencia en la materia.
2. Ampliar o reducir el Anexo, incorporando o eliminando aspectos que estime necesarios para el mejor desarrollo de esta Ordenanza.
3. Dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en la presente Ordenanza.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

En relación con los procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, los interesados podrán continuar la tramitación de los mismos por los procedimientos regulados en la presente, mediante comunicación a este Ayuntamiento.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

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

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La entrada en vigor de la presente Ordenanza Municipal se producirá al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobada definitivamente y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1.985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ANEXO I.

#### ACTIVIDADES Y SERVICIOS DEL REAL DECRETO-LEY 19 2.012, DE 25 MAYO.

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

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

#### GRUPO 452. FABRICACIÓN DE CALZADO DE ARTESANÍA Y A MEDIDA (INCLUIDO EL CALZADO ORTOPÉDICO).

Epígrafe 452.1. Calzado de artesanía y a medida.

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

#### GRUPO 454. CONFECCIÓN A MEDIDA DE PRENDAS DE VESTIR Y SUS COMPLEMENTOS.

Epígrafe 454.1. Prendas de vestir hechas a medida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Epígrafe 644.4. Comercio al por menor de helados.

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

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

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

GRUPO 647. Comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general. Epígrafe 647.1. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor.

Epígrafe 647.2. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto en establecimientos cuya sala de ventas tenga una superficie inferior a 120 metros cuadrados. Epígrafe 647.3. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas se halle comprendida entre 120 y 399 metros cuadrados.

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

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

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

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

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

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

Epígrafe 651.5. Comercio al por menor de prendas especiales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Epígrafe 654.1. Comercio al por menor de vehículos terrestres.

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

Epígrafe 654.3. Comercio al por menor de vehículos aéreos. Epígrafe 654.4. Comercio al por menor de vehículos fluviales y marítimos de vela o motor y deportivos.

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

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

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

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

GRUPO 659. Otro comercio al por menor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Agrupación 69. Reparaciones.

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

Epígrafe 691.1. Reparación de artículos eléctricos para el hogar.

Agrupación 75. Actividades anexas a los transportes.

GRUPO 755. AGENCIAS DE VIAJE.

Epígrafe 755.1. Servicios a otras agencias de viajes.

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

Agrupación 83. Auxiliares financieros y de Seguros. Actividades Inmobiliarias.

GRUPO 833. PROMOCIÓN INMOBILIARIA.

Epígrafe 833.1. Promoción de terrenos.

Epígrafe 833.2. Promoción de edificaciones.

GRUPO 834. SERVICIOS RELATIVOS A LA PROPIEDAD INMOBILIARIA Y A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

Agrupación 86. Alquiler de bienes inmuebles.

GRUPO 861. ALQUILER DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.

Epígrafe 861.1. Alquiler de viviendas.

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

GRUPO 862. ALQUILER DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

Agrupación 97. Servicios personales.

GRUPO 971. Lavanderías, tintorerías y servicios similares.

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

Epígrafe 971.2. Limpieza y teñido de calzado.

Epígrafe 971.3. Zurcido y reparación de ropas.

GRUPO 972. Salones de peluquería e institutos de belleza.

Epígrafe 972.1. Servicios de peluquería de señora y caballero.

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

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

Epígrafe 973.1. Servicios fotográficos.

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

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

GRUPO 975. Servicios de enmarcación.

ANEXO II.

MODELOS DE COMUNICACIÓN PREVIA, DECLARACION RESPONSABLE Y CAMBIO DE TITULARIDAD.

COMUNICACIÓN PREVIA PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS.

D<sup>o</sup> D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ natural de \_\_\_\_\_ con NIF n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

En su propio nombre.

En nombre y representación de \_\_\_\_\_ con NIF/CIF \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_

Descripción de la actividad \_\_\_\_\_

Emplazamiento de la actividad \_\_\_\_\_

Para lo cual aporta la siguiente documentación:

1.- Para la apertura:

Fotocopia del DNI o NIE del solicitante. En el supuesto de que éste actúe mediante representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación.

Justificante de pago de la autoliquidación por la comprobación administrativa del ejercicio de la actividad sujeta a comunicación previa, prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar, con señalamiento del correspondiente epígrafe del Anexo del RD Ley 19/2012, de 25 de mayo.

Plano de situación (E:1:2000) en que se refleje el emplazamiento del local

Fotografías del establecimiento (interior y exterior).

Certificado suscrito por técnico competente o cédula urbanística que contengan justificación urbanística y técnica relativa a la adecuación de la actividad al régimen de compatibilidad de usos que corresponda en función de la categoría, situación y normativa aplicable, conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento y que estará a disposición en la sede electrónica.

2.- Para la realización de obras que no precisen de proyecto se deberá aportar documento suscrito por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

Memoria descriptiva del local donde se justifique la innecesidad de proyecto técnico, conforme a la legislación de ordenación de la edificación.

Comunico estar en posesión de la documentación que describe y justifica el cumplimiento de los requisitos que resultan exigibles, de acuerdo con la normativa vigente.

San Roque, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA SOLICITANTE,  
DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS

D<sup>o</sup> D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ natural de \_\_\_\_\_ con NIF n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

En su propio nombre.

En nombre y representación de \_\_\_\_\_ con NIF/CIF \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_

Descripción de la actividad \_\_\_\_\_

Emplazamiento de la actividad \_\_\_\_\_

Licencia anterior (obra, utilización o apertura): \_\_\_\_\_ Referencia: \_\_\_\_\_

Superficie útil de exposición y venta al público: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

Para lo cual aporta la siguiente documentación:

1.- Para la apertura:

Fotocopia del DNI o NIE del solicitante. En el supuesto de que éste actúe mediante representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación.

Justificante de pago de la autoliquidación por la comprobación administrativa del ejercicio de la actividad sujeta a comunicación previa, prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar, con señalamiento del correspondiente epígrafe del Anexo del RD Ley 19/2012, de 25 de mayo.

Plano de situación (E:1:2000) en que se refleje el emplazamiento del local.

Fotografías del establecimiento (interior y exterior).

Certificado suscrito por técnico competente o cédula urbanística que contengan justificación urbanística y técnica relativa a la adecuación de la actividad al régimen de compatibilidad de usos que corresponda en función de la categoría, situación y normativa aplicable, conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento y que estará a disposición en la sede electrónica.

2.- Para la realización de obras que no precisen de proyecto se deberá aportar documento suscrito por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

Memoria descriptiva del local donde se justifique la innecesidad de proyecto técnico, conforme a la legislación de ordenación de la edificación.

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente comunicación, que el establecimiento en el que se va a desarrollar la actividad tiene una superficie útil de exposición y venta al público no superior a 300,00 m<sup>2</sup>, que no tiene impacto en el patrimonio histórico-artístico, ni sobre el uso privativo u ocupación de los bienes de dominio público, y que se garantiza y se mantendrá el cumplimiento de aquellos requisitos que resultan exigibles, de acuerdo a la normativa vigente para el desarrollo de la actividad que se comunica.

San Roque, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA SOLICITANTE,  
COMUNICACIÓN PREVIA PARA CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD.  
ART. 4.2. DEL R.D.L. 19/2012

D<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ y con DNI/NIF \_\_\_\_\_, en nombre propio, o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con correo electrónico \_\_\_\_\_ y Telf. \_\_\_\_\_ y con DNI/NIF \_\_\_\_\_ ante ese Ayuntamiento comparece y DICE:

1. Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 7.1 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, arts. 84 y 84 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y art. 4.2 del R.D.F. 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, pongo en conocimiento de ese Ayuntamiento EL CAMBIO DE TITULARIDAD de la actividad de \_\_\_\_\_ situada en C/ \_\_\_\_\_ y que con anterioridad figuraba a nombre de \_\_\_\_\_ (Se adjunta copia de la Licencia de Apertura anterior o de la comunicación previa).

2. Que asimismo declaro bajo mi responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, así como que dispone de la documentación que así lo acredita y que se comprometo a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuido ese Ayuntamiento.

San Roque, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Fdo.

ANEXO III.

DOCUMENTACIÓN BÁSICA PARA LA SOLICITUD DE APERTURA.

1. Para la apertura:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del solicitante. En el supuesto de que éste actúe mediante representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación.

b) Justificante de pago de la autoliquidación por la comprobación administrativa del ejercicio de la actividad sujeta a comunicación previa, prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

c) Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar, con señalamiento del correspondiente epígrafe del Anexo del RD Ley 19/2012, de 25 de mayo.

d) Plano de situación (E: 1:2000) en que se refleje el emplazamiento del local.

e) Fotografías del establecimiento (Interior y exterior).

f) Certificado suscrito por técnico competente o Cédula urbanística que contengan justificación urbanística y técnica relativa a la adecuación de la actividad al régimen de compatibilidad de usos que corresponda en función de la categoría, situación y normativa aplicable, conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento y que estará a disposición en la sede electrónica.

2. Para la realización de las obras que no precisen de proyecto se deberá aportar documento suscrito por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

Memoria descriptiva del local donde se justifique la innecesidad de Proyecto técnico conforme a la legislación de ordenación de la edificación.

ANEXO IV.

DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE PARA EL CONTROL POSTERIOR.

1. Documento descriptivo de las características constructivas y de distribución del local, así como las instalaciones existentes en su caso, describiéndose de forma detallada la actividad que se vaya a desarrollar, suborario y niveles de ruidos y vibraciones previstos, que habrán de ajustarse a la Ordenanza Municipal correspondiente.

2. Justificación del cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias mínimas exigibles para el uso previsto según el Plan General de Ordenación Urbanística y resto de normativa aplicable. Se definirá el número y disposición de los aseos necesarios, así como el sistema de ventilación previsto.

3. Justificación del cumplimiento de la normativa vigente de aplicación, y en particular de la normativa de accesibilidad y de seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación.

4. En caso de que el local disponga de instalaciones de climatización, equipos de acondicionamiento de aire o cualquier otro tipo de aparato similar, deberá aportarse certificado suscrito por técnico competente en que se recojan los niveles de emisión de ruidos y vibraciones procedentes de dichas fuentes (incluyendo los niveles transmitidos

al exterior, locales colindantes situados a nivel y viviendas superiores).  
 En San Roque, a 29 de noviembre de 2012. EL ALCALDE.- Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix N° 20.379

**AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE**  
**ANUNCIO**

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público del Presupuesto General para el ejercicio económico 2013, plantilla de personal y demás documentos que lo integran, sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2 2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500 1990, de 20 de abril, se publica el mismo resumido por capítulos.

Asimismo se hace pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local la plantilla de personal.

**INGRESOS**

Capítulo	Denominación	Importe
1.	Impuestos Directos	782.232,93
2.	Impuestos Indirectos	60.788,00
3.	Tasas y Otros Ingresos	376.058,92
4.	Transferencias Corrientes	2.672.183,15
5.	Ingresos Patrimoniales	17.900,79
6.	Enajenación Inversiones Reales	
7.	Transferencias de Capital	961.789,14
8.	Activos Financieros	6.000,00
9.	Pasivos Financieros	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>4.876.953,93</b>

**GASTOS**

Capítulo	Denominación	Importe
1.	Gastos de Personal	2.528.231,64
2.	Gastos de Bienes Corrientes y Servicios	931.465,57
3.	Gastos Financieros	21.605,62
4.	Transferencias Corrientes	217.140,31
6.	Inversiones Reales	1.121.089,14
8.	Activos Financieros	6.000,00
9.	Pasivos Financieros	51.421,65
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>4.876.953,93</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL 2013**

**A) FUNCIONARIOS DE CARRERA**

(1)	NUM. PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
Sec. Interventor	1	A2	Habilit. Nacional	Secret. Intervención	
Administrativo	4	C1	Admón. Grad.	Administrativa	
Fontanero Electric.	1	D	Admón. Especial	Servicios Especiales	
Oficial P. Local	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	
Policia Local	6	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	
Alcalde	1	E	Admón. Grad.	Subalterna	
Encar. Cementerio	1	E	Admón. Especial	Servicios Especiales	
Conductor camión	1	E	Admón. Especial	Servicios Especiales	

**(1) DENOMINACION DE LA PLAZA**

**B) PERSONAL LABORAL FIJO**

DENOMINACION DE LA PLAZA	NUM. PUESTOS	TITULACION ENIGIDA	OBSERV.
Limpiaadoras	3	Certif. Escolaridad	
Basurero	1	Certif. Escolaridad	
Jardinero	1	Certif. Escolaridad	
Aparejador	1	Arquitecto técnico	

**C) PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA**

(1)	NUM. PUESTOS	TITULACION ENIGIDA	DURACION DEL CONTRATO	OBSERV.
Trabajadora Social	3	D.U. Trabajo Social	Por obra o servicio	
Informador juvenil	1	Graduado escolar	Por obra o servicio	
Limpiaadora	2	Graduado escolar	Por obra o servicio	
Monitores Deportivos	1	Monitor Deportivo	Por obra o servicio	
Auxiliares Hogar	7	Graduado Escolar	Por obra o servicio	
Encargado polidepor.	1	Certif. Escolaridad	Por obra o servicio	
Técnico de Cultura	1	Bachiller Sup. FPII	Por obra o servicio	
Auxiliar Biblioteca	1	Graduado Escolar	Por obra o servicio	
Aux. administrativo	1	Graduado Escolar	Por obra o servicio	
Monitora Ludoteca	1	Tecn. Sup. Educ. Infantil	Por obra o servicio	
Monitor Sociocul.	3	Animador Sociocultural	Por obra o servicio	
Locutor radio	1	Certif. Escolaridad	Por obra o servicio	
Vigilantes	2	Certif. Escolaridad	Por obra o servicio	
Directora residenciada	1	Licenciada en psicología	Por obra o servicio	
Aux. clínica resid.	12	Auxiliar clínica	Por obra o servicio	
Aux. Hogar Ley dep.	19	Graduado Escolar	Por obra o servicio	
D.U.E.	2	Dipl. Univ. Enfermería	Por obra o servicio	
Cocinera	3	Certif. Escolaridad	Por obra o servicio	
Terapeuta ocupac.	1	Diplomada Terapia ocupac.	Por obra o servicio	
Fisioterapeuta	1	Diplomada fisioterapia	Por obra o servicio	
Psicóloga	1	Licenciada en psicología	Por obra o servicio	

**(1) DENOMINACION PUESTOS DE TRABAJO**

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	16
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO	6
NUMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACION DETERMINADA	65

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por

Real Decreto Legislativo 2 2004, de 5 de marzo y en la forma y plazo que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Alcalá del Valle a 19 de Marzo de 2013. EL ALCALDE.SA. Fdo.: Dolores Caballero Flores. N° 20.835

**AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA**  
**ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN**

El Ayuntamiento de Chipiona instruye expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes de la inscripción como vecinos de este ayuntamiento, por no residir en el domicilio indicado y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 72.1 del Real Decreto 1690 1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial y el artículo 84 de la Ley 30 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente se da audiencia por un plazo de diez días, para que se presenten en las dependencias de este ayuntamiento (negociado de estadística), en la Plaza de Juan Carlos I, y examine n el expediente a los efectos de que pueda n alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime n pertinentes, haciéndosele/s saber que transcurrido dicho plazo sin haberse recibido manifestación alguna, se seguirá con el tramite del expediente de baja de oficio.

Apellidos y nombre	Doc. Identidad	Domicilio
BADEN, LILIANA ALEXANDRA	39037660B	AV.28 FEBRERO, N° 29 01-D
LOPEZ AGON JERROSO, SHUYEN RAMIRO	X06697387V	CALLE LOPE DE VEGA, N° 40
KOMONENKO, IRINA	X04518470M	CANTONIO MACHADO N° 12 12
KORNENKO, VIATCHESLAV	X08751704P	CANTONIO MACHADO N° 12 12
MAILAL, YASILE	X07060369T	AV.28 FEBRERO, N° 29 01-D
MIBALACHE, GEORGE	Y01049557T	C. PADRE LERCHES N° 13 P1 A
RODRIGUES FERREIRA, ZILETA	Y00479111N	C. VIRGEN MILAGROS N° 15
TAOUFIQ, MOHAMED	X05827980U	AV. SAN LUCAR BDA 6 P° 1 30

Chipiona a 11 de marzo de 2013. EL ALCALDE. Por delegación de firma, (Decreto 10/01/2012). Fdo.: Elvira Jiménez Bueno. N° 20.836

**AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA**  
**ANUNCIO DE NOTIFICACION**

El Ayuntamiento de Chipiona instruye expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes de la inscripción como vecinos de este ayuntamiento, por no residir en el domicilio indicado y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 72.1 del Real Decreto 1690 1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial y el artículo 84 de la Ley 30 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente se da audiencia por un plazo de diez días, para que se presenten en las dependencias de este ayuntamiento (negociado de estadística), en la Plaza de Juan Carlos I, y examine n el expediente a los efectos de que pueda n alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime n pertinentes, haciéndosele/s saber que transcurrido dicho plazo sin haberse recibido manifestación alguna, se seguirá con el tramite del expediente de baja de oficio.

Apellidos y nombre	Doc. Identidad	Domicilio
ALLISS AT, HILITRAUD AUGUSTE	X05433441Q	AVDA HUELVA (DE), N° 130
BRUGMANS, JOHAN SERAPHINUS EDU.	X08350686Q	CTRA BOTA (DE), N° 40 01-D
GONON, MANUELA HELENF ANNE	X04209714	PLAZA CASTILLO (DE), N° 4
LIN, XIARONG	X02522100A	CALLE ARAUCARIA (LA), N° 38

Chipiona a 11 de Marzo de 2013. EL ALCALDE. Por delegación de firma, (Decreto 10/01/2012). Fdo.: Elvira Jiménez Bueno. N° 20.840

**AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA**  
**ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN**

El Ayuntamiento de Chipiona instruye expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes de la inscripción como vecinos de este ayuntamiento, por no residir en el domicilio indicado y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 72.1 del Real Decreto 1690 1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial y el artículo 84 de la Ley 30 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente se da audiencia por un plazo de diez días, para que se presenten en las dependencias de este ayuntamiento (negociado de estadística), en la Plaza de Juan Carlos I, y examine n el expediente a los efectos de que pueda n alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime n pertinentes, haciéndosele/s saber que transcurrido dicho plazo sin haberse recibido manifestación alguna, se seguirá con el tramite del expediente de baja de oficio.

Apellidos y nombre	Doc. Identidad	Domicilio
WITIMACK, MATTHIAS	X0098016K	CALLE CORDOBA, N° 30

Chipiona a 11 de Marzo de 2013. EL ALCALDE. Por delegación de firma, (Decreto 10/01/2012). Fdo.: Dª. Elvira Jiménez Bueno. N° 20.841

**AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA**  
**ANUNCIO**

De conformidad con lo dispuesto en el art.59.5 y 61 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace públicas notificaciones de denuncias de expedientes sancionadores en materia de venta ambulante por infracción a la Ley 9/1988 de 25 de Noviembre, Del Comercio Ambulante, de conformidad con lo dispuesto en el art. 13.2 del Real Decreto 13/8 1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.