



AYUNTAMIENTO

14491 SANTA EUFEMIA
(CÓRDOBA)

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO EL DÍA 18 DE DICIEMBRE DE 2015

Sres. Asistentes:

Alcalde-Presidente

Don Elías Romero Cejudo

Concejales

Doña Anunciación Redondo Romero

Don José Manuel Valverde Romero

Don Iván Rubias Montes

Doña Luisa Torrico Pizarro

Don Miguel Murillo Romero

Don Raúl Ortega Juan

Secretaria:

Doña Elisa Ramos Fernández

En Santa Eufemia, siendo las diecinueve horas y quince minutos del día dieciocho de diciembre de dos mil quince, se reúnen en las dependencias del edificio sito en Plaza Mayor nº 4, 1º, habilitado al efecto como Casa Consistorial hasta la terminación de las obras de rehabilitación de la sede oficial, los señores que arriba se expresan, bajo la presidencia de D. Elías Romero Cejudo, al objeto de celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria, para este día señalada. Da fe del acto la Secretaria de la Corporación.

Comprobada la existencia de quórum suficiente, el Sr. Alcalde declara abierto el acto, pasándose a continuación a tratar los asuntos incluidos en el orden del día, con el resultado que a continuación se indica:

1) APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

No produciéndose ninguna observación al borrador del acta de la sesión extraordinaria celebrada por el Pleno el día 25 de noviembre de 2015, es aprobado por cuatro votos a favor y tres abstenciones, ésta últimas de Don Iván Rubias Montes (P.S.O.E.), Don Miguel Murillo Romero (P.P.) y Don Raúl Ortega Juan (VID@sef).

2) APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2016.

Se da cuenta por el Sr. Alcalde del expediente que contiene el proyecto de Presupuesto General para el ejercicio 2016, comprensivo del presupuesto del Ayuntamiento y el del organismo autónomo denominado Residencia Municipal de Mayores "Ntra. Sra. de África", en el que constan los documentos a los que hacen referencia los artículos 164 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como los Informes de Secretaría-Intervención a los que hace referencia el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y los artículos 3 y 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, del que se desprende que la situación es de superávit.

A continuación se da cuenta del dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas y se pasa el asunto a votación, acordándose, por cuatro votos a favor del Grupo Municipal del P.S.O.E., y tres abstenciones, dos del Grupo del P.P. y una del Grupo VID@sef, lo siguiente:

Primero.- Aprobar el expediente del Proyecto de Presupuesto General del ejercicio 2016 y elevarlo a definitivo, en el resumen siguiente:



AYUNTAMIENTO

14491 SANTA EUFEMIA
(CÓRDOBA)

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	305.000,00
2	Impuestos indirectos	3.500,00
3	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	82.700,00
4	Transferencias corrientes	517.520,00
5	Ingresos Patrimoniales	53.321,00
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	140.000,00
	Total de Operaciones No Financieras	1.102.041,00
9	Pasivos financieros	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.102.041,00

GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	342.900,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	491.395,00
3	Gastos financieros	5.000,00
4	Transferencias corrientes	20.160,00
6	Inversiones reales	177.267,00
7	Transferencias de capital	
	Total gastos No Financieros	1.040.722,00
9	Pasivos financieros	49.518,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.090.240,00

PRESUPUESTO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES "NTRA. SRA. DE AFRICA"

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	288.000,00
4	Transferencias corrientes	348.995,00
5	Ingresos Patrimoniales	5,00
	Total de Operaciones No Financieras	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	637.000,00

GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	495.662,00
2	Gastos bienes corrientes y de servicios	140.838,00
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias Corrientes	
	Total Gastos No Financieros	
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	637.000,00



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS DE LA CORPORACIÓN

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	305.000,00
2	Impuestos indirectos	3.500,00
3	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	370.700,00
4	Transferencias corrientes	866.515,00
5	Ingresos Patrimoniales	53.326,00
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	140.000,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.739.041,00

PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS DE LA CORPORACIÓN

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	842.562,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	632.233,00
3	Gastos financieros	5.500,00
4	Transferencias corrientes	20.160,00
6	Inversiones reales	177.267,00
7	Transferencias de capital	
	Total Gastos No Financieros	
9	Pasivos financieros	49.518,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.727.240,00

Segundo. Exponer al público el presupuesto, en los términos que establece el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, considerándose definitivamente aprobado si durante el periodo de exposición no se presentan reclamaciones.

3) APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA IMPLANTACIÓN Y EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL MUNICIPIO DE SANTA EUFEMIA.

Por mí, la Secretaria, se da cuenta al Pleno del contenido de la Ordenanza para la implantación y ejercicio de actividades económicas en este municipio, de cuyo texto tienen conocimiento los Sr. Concejales puesto que se les ha remitido junto con la convocatoria.

No produciéndose debate, se pasa el asunto a votación, y, en virtud de lo establecido en los artículos 22.2d) y 49 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se acuerda por unanimidad de los miembros presentes, que representan la totalidad de los que componen la Corporación, lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal para la implantación y ejercicio de actividades económicas en este municipio, que literalmente se transcribe a continuación.

SEGUNDO. Someter la Ordenanza al trámite de información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento a los efectos de reclamaciones o sugerencias, considerándose definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo, si durante dicho plazo no se presentaren.



AYUNTAMIENTO

14491 SANTA EUFEMIA
(CÓRDOBA)

TEXTO DE LA ORDENANZA:

"EXPOSICION DE MOTIVOS

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios que se contemplan en los artículos 49 y 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, respectivamente, estableciendo un principio general, según el cual, el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización.

La transposición parcial al ordenamiento jurídico español realizada a través de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, dispone en este sentido que únicamente podrán mantenerse regímenes de autorización previa, por ley, cuando no sean discriminatorios, estén justificados por una razón imperiosa de interés general y sean proporcionados. En particular, se considerará que no está justificada una autorización cuando sea suficiente una comunicación o una declaración responsable del prestador, para facilitar, si es necesario, el control de la actividad.

En este sentido, la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley 17/2009, incorpora a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los nuevos mecanismos de intervención de la actividad de los ciudadanos: el de sometimiento a comunicación previa o a declaración responsable, y el de sometimiento a control posterior al inicio de la actividad. También en esta línea, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales modificado por el RD 2009/2009, de 23 de diciembre, establece en su artículo 22,1, que la apertura de establecimientos industriales y mercantiles podrá sujetarse a cualquiera de los medios de intervención previstos en la legislación básica sobre régimen local y en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

Con posterioridad, diversa normativa estatal y autonómica ha ido adaptándose a la Ley 17/2009 de forma parcial y sectorial.

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible introduce dos nuevos artículos en la LBRL, el 84 bis y el 84 ter, que complementan de forma importante la regulación en la materia. En artículo 84 bis, establece con carácter general, que el ejercicio de actividades (sin limitarse únicamente a las contempladas por la Directiva), no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo, restringiendo la posibilidad a las actividades que afecten a la protección del medio ambiente o del patrimonio histórico-artístico, la seguridad o la salud públicas o que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público y siempre que la decisión de sometimiento esté justificada y resulte proporcionada. Por su parte, el artículo 84 ter, establece la necesidad de establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios y los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos exigibles a las actividades cuando el ejercicio de éstas no requiera autorización habilitante previa. Resulta importante así mismo, la modificación que dicho texto legal realiza del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en orden a evitar el eventual perjuicio que se ocasionaría a las haciendas locales por la inaplicación de la tasa por licencias de apertura. En este sentido, el artículo 20,4 modificado recoge como hecho imponible para la imposición de Tasas por la prestación de servicios, además del otorgamiento de licencias de apertura, la realización de las actividades de verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial en el caso de actividades no sujetas a autorización o control preventivo, entendiendo dichas actividades de verificación como formas de intervención del artículo 84 de la LBRL, y no como actuaciones de inspección o policía en su sentido amplio.

Aunque de menor trascendencia, resulta obligado hacer mención a la Disposición Adicional Séptima del RDL 8/2011, de 1 de julio, que establece que las menciones contenidas en la legislación estatal a licencias o autorizaciones municipales de actividad, funcionamiento o apertura, han de entenderse referidas a los distintos medios de intervención administrativa en la actividad de los ciudadanos.

Finalmente, cabe reseñar la Ley 12/2012, de 26 de diciembre de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, que elimina los supuestos de autorización o licencia municipal previa motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, siempre que se refieran a establecimientos comerciales y otros detallados en su Anexo siempre que cuenten con una superficie de hasta 500 metros cuadrados y que no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Se adopta esta medida al considerar que son actividades que, dadas sus características, no tienen un impacto que requiera un control a través de la técnica autorizatoria previa. En consonancia con esta modificación, la Ley ajusta igualmente el RDL 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales a fin de evitar que aquélla produzca impactos negativos en las haciendas.

En la línea emprendida por la Ley 12/2012, continúan dos disposiciones estatales que merecen mención: la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, y la Ley 20/2013, de 9 de



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

diciembre, de garantía de la unidad de mercado. Dichas disposiciones, ajustan al alza la superficie útil de los establecimientos que pueden beneficiarse de las medidas establecidas por aquélla, fijándolos respectivamente en 500 y 750 m².

Para terminar este recorrido normativo, resulta necesario mencionar las últimas disposiciones autonómicas aprobadas que inciden de forma importante en la materia: la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas y el Decreto-Ley 3/2015, de 3 de marzo, que modifica entre otras la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Dichas disposiciones introducen importantes novedades como la definición de actividades inócuas, la posibilidad de cumplir el trámite de calificación ambiental mediante declaración responsable para determinadas actividades, o la inexigibilidad de licencia urbanística para obras referentes a actividades incluidas en la Ley 12/2012.

Este es el marco normativo que configura el nuevo escenario en el que ha de valorarse la licencia de apertura como instrumento tradicional de control municipal. Precisamente dado el carácter excepcional que pasa a tener la licencia de apertura, así como la necesidad de eliminar trámites que supongan demoras y complicaciones, esta Ordenanza opta por suprimir con carácter general la exigencia de licencia de apertura, no contemplando ningún supuesto excepcional para su mantenimiento salvo que así se estableciera expresamente por alguna ley del Estado o de la Comunidad Autónoma.

De entre los nuevos mecanismos de intervención posibles, la Ordenanza opta por utilizar el régimen de declaración responsable entendiendo que ofrece una mayor garantía de información de los requisitos y responsabilidades que implica la actuación, con la excepción prevista para el supuesto de cambio de titularidad que se reserva a comunicación previa. De este modo, se establece con carácter general la posibilidad de iniciar la actividad con la presentación de una declaración responsable, remitiendo a un momento posterior la verificación del cumplimiento de los requisitos exigibles a la actividad, adquiriendo esta actividad de control una gran importancia.

Así mismo, en cumplimiento del mandato legal del artículo 71 bis de la Ley 30/1992, se incorporan a la Ordenanza como Anexos, los modelos de declaraciones responsables a presentar según los distintos supuestos indicándose de forma expresa, clara y precisa los requisitos exigibles a dichas declaraciones.

Para terminar y por su especial relación con la implantación de actividades, cabe hacer mención a las licencias urbanísticas, materia excluida del ámbito de la Directiva y cuyos supuestos de exigencia y regulación se mantienen inalterados tras la misma salvo para los casos de la Ley 12/2012 ya mencionados. Desde esta Ordenanza se establece la necesaria articulación de las exigencias urbanísticas con el ejercicio de actividades. De igual manera, se garantiza también de forma previa a la presentación de la declaración responsable la cumplimentación de los procedimientos de prevención ambiental establecidos en la legislación medioambiental vigente en coherencia con lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre.

En virtud de la autonomía local que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y autonomía en el ámbito de sus intereses y que legitima el ejercicio de competencias en relación a las actividades que se desarrollan en su término municipal, se formula la presente Ordenanza cuya tramitación se acomodará a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

La presente Ordenanza regula los requisitos y procedimientos exigibles para la implantación y el ejercicio de actividades económicas en el Municipio de **SANTA EUFEMIA**.

Artículo 2.- Definiciones.

A los efectos de la presente Ordenanza se considera:

- ~ **Actividad económica:** prestaciones realizadas normalmente a cambio de una remuneración, de naturaleza industrial, mercantil, artesanal o propia de las profesiones liberales.
- ~ **Cambio de titularidad:** alteración del sujeto obligado de una actividad económica existente y establecida mediante licencia de apertura o declaración responsable, sin modificación de ninguna otra condición de la actividad.
- ~ **Certificado técnico y memoria de actividad análoga:** es el documento suscrito por técnico o facultativo competente, para la implantación de una actividad, no sometida a procedimiento ambiental cuya implantación



AYUNTAMIENTO

14491 SANTA EUFEMIA
(CÓRDOBA)

no ha requerido de obras o instalaciones, por disponer de una actividad anterior con uso análogo, en el que se acredita en memoria que la distribución, e instalaciones de la actividad o instalación son iguales y los usos análogos a los de la actividad anterior conforme la definición de esta ordenanza, y que se sigue cumpliendo justificadamente con la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, específicamente los siguientes: urbanística, accesibilidad, seguridad contra incendios, seguridad estructural, protección frente al ruido, condiciones de salubridad y dotación de servicios sanitarios de uso público. Dicho certificado deberá acompañarse de plano de situación y plano de planta con usos, mobiliario e instalaciones.

Comunicación previa: 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.

Declaración responsable: documento suscrito por el sujeto obligado en el que manifiesta y asume, 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 período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, así como de las modificaciones de las condiciones en las que se presta el mismo.

Memoria técnica: documento o conjunto de documentos, suscrito por técnico o facultativo competente, en el que se definen los usos, obras e instalaciones de un establecimiento, cuyo alcance no hace exigible la redacción de proyecto conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 38/199 de Ordenación de la Edificación o normativa sectorial de aplicación. La memoria técnica justificará el cumplimiento de la normativa de aplicación y estará compuesta por memoria y planos.

Modificación sustancial: Cualquier cambio o ampliación de actuaciones ya autorizadas que pueda tener efectos adversos significativos sobre la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente.

Proyecto: documento o conjunto de documentos, suscrito por técnico o facultativo competente, que resulta exigible conforme lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación o la normativa sectorial de aplicación, en el que se definen los usos, obras e instalaciones de un establecimiento, y se justifica el cumplimiento de la normativa de aplicación. Está compuesto, al menos, por memoria, planos, pliego de condiciones, presupuesto y estudio de seguridad y salud (o estudio básico), con el contenido definido en el Código Técnico de la Edificación, así como por cualquier otro documento que venga exigido por la legislación aplicable.

Sujeto obligado: titular de la actividad económica que pretende implantarse o ejercitarse en el Municipio.

Uso análogo: es aquel permitido por la normativa urbanística para dos actividades diferentes en un mismo local o recinto y no implica la modificación de la distribución e instalaciones existentes para el ejercicio de la nueva actividad por la normativa sectorial

Artículo 3.- Supuestos de sujeción.

La implantación y el ejercicio de actividades económicas en este Municipio sujetas a la presente Ordenanza quedan sometidas al régimen de declaración responsable. De igual manera, quedan también sometidas a este régimen las ampliaciones, modificaciones o reformas y traslados de actividades económicas.

Quedan sujetas a régimen de comunicación previa los cambios de titularidad

Artículo 4.- Exclusiones.

No están sometidos al procedimiento de declaración responsable regulado en la presente Ordenanza rigiéndose por su normativa específica:

- * La venta ambulante situada en la vía pública y espacios públicos.
- * El ejercicio a título individual, de actividades profesionales, artesanales o artísticas, si se realizan en dependencias compartidas con viviendas y no ocupan más del 40% de la misma. No quedan excluidas aquellas actividades que aún reuniendo los requisitos anteriores produzcan en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas, peligrosas o contaminantes a la atmósfera, no asimilables a los producidos por el uso residencial. Tampoco se excluyen aquellas actividades de carácter sanitario o asistencial que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radiodiagnóstico o que impliquen la presencia de animales.
- * Los puestos, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales o eventos en la vía pública.



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

- ♦ *Las actividades ocasionales de concurrencia pública en establecimientos no destinados específicamente a este fin.*
- ♦ *La implantación y ejercicio de cualquier actividad económica excluida del procedimiento de declaración responsable o sometida a una regulación propia.*

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

Artículo 5.- Modelos normalizados.

A los efectos de la presente Ordenanza, para facilitar la aportación de datos e información requeridos y para simplificar la tramitación del procedimiento, se establecen los modelos normalizados de declaraciones responsables que figuran en los correspondientes Anexos.

Los sujetos obligados presentarán junto al modelo normalizado la documentación administrativa y, en su caso, técnica que se especifica así como cualquier otra que consideren adecuada para completar la información a suministrar al Ayuntamiento.

Los documentos podrán presentarse en soporte papel, o en soporte informático, electrónico o telemático.

Artículo 6.- Disponibilidad de documentos acreditativos de la legalidad de la actividad.

El establecimiento deberá contar con una copia del documento acreditativo de la declaración responsable presentada al Ayuntamiento, a disposición de sus clientes o usuarios.

Artículo 7.- Responsabilidades.

El sujeto obligado es responsable del cumplimiento de las determinaciones contenidas en la declaración responsable, así como del cumplimiento de los condicionantes impuestos por la Administración a la actividad durante su funcionamiento, así como de la obligación de informar al Ayuntamiento de cualquier cambio que afecte a las condiciones de la declaración responsable, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los técnicos intervinientes en la redacción de los documentos técnicos o en la dirección de la ejecución de las edificaciones, obras e instalaciones en las que la actividad se desarrolle.

TÍTULO II.- DETERMINACIONES COMUNES SOBRE IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Artículo 8.- Declaración responsable.

1.- La declaración responsable se presentará según modelo normalizado conforme a los Anexos de esta Ordenanza.

La presentación se realizará en el registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares habilitados para ello.

2.- La declaración responsable se acompañará de la documentación exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que no haya sido entregada previamente al Ayuntamiento, conforme a lo que consta seguidamente.

Para todas las declaraciones responsables:

- ~ *Acreditación de la personalidad del titular, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.*
- ~ *Documento justificante del abono de la tasa correspondiente.*
- ~ *Cualquier otra autorización, informe o documentación que venga exigida por la legislación aplicable, o que se considere adecuada para completar la información al Ayuntamiento.*

Para la declaración responsable de actividad sometida a procedimiento ambiental (anexo1):

- ~ *Certificado técnico acreditativo del cumplimiento de las medidas ambientales y certificado de finalización de edificación, obra o instalación, en el caso que para la implantación de la actividad se hayan realizado obras*



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

que no impliquen licencia de utilización, pudiendo estar integrados ambos certificados en un único certificado.

~ En el caso de implantación de actividades que requieran la ejecución de obras para las que no sea exigible licencia de obras, se aportará memoria técnica.

Para la declaración responsable de actividad no sometida a procedimiento ambiental, en función de los supuestos que se especifican (anexo2):

~ En el caso de implantación de actividades que requieran la ejecución de obras para las que sea exigible licencia de obras que no impliquen licencia de utilización, se deberá aportar certificado de finalización de edificación, obra o instalación.

~ En el caso de implantación de actividades que requieran la ejecución de obras para las que no sea exigible licencia de obras, se deberá aportar memoria técnica y certificado de finalización de obra o instalación.

~ En el caso de implantación de actividades que no requieran la realización de obras por haber existido una actividad con uso análogo previamente en el mismo local o establecimiento, se deberá aportar certificado con memoria técnica de la actividad.

Para la declaración responsable de efectos ambientales (anexo3)

Análisis ambiental redactado por técnico o facultativo competente, con el contenido exigido en la normativa ambiental de aplicación, incluyendo justificación del cumplimiento de las condiciones medioambientales, acompañado de plano de situación y plano de plantas con usos, mobiliario e instalaciones.

Además de la documentación indicada en los apartados anteriores, en su caso, se aportará la siguiente documentación:

- En el supuesto de actividades cuya implantación suponga ocupación o utilización del dominio público, autorización o concesión administrativa otorgada por la Administración titular de éste.

3.- Así mismo, la declaración responsable indicará la documentación de que deberá disponer el sujeto obligado pero que ya obraría en poder de la Administración como consecuencia de trámites anteriormente realizados, haciendo referencia en este caso a los datos necesarios para su identificación por aquélla, y en concreto a la siguiente:

Para la declaración responsable de actividad sometida a procedimiento ambiental (anexo1)

~ En relación con la documentación técnica, deberá hacer referencia bien al proyecto técnico en caso de requerirse conforme a la LOE o a la memoria técnica en caso contrario.

~ En relación con el procedimiento ambiental, deberá hacer referencia a la resolución ambiental favorable o a la Declaración Responsable de Calificación Ambiental (CA-DR).

~ En relación con las obras ejecutadas, deberá hacer referencia a la licencia urbanística de edificación obras o instalación concedida o a la declaración responsable o comunicación previa en el caso de actividades incluidas en la Ley 12/2012 de 26 de diciembre.

~ En relación con la terminación de la obra, deberá hacer referencia a la siguiente documentación según los casos:

- En el caso de que para las mismas hubiera sido exigible licencia de utilización deberá hacer referencia al certificado de finalización de la edificación, obras o instalación, y licencia de utilización
- En el caso de actividades para cuya implantación no se hayan realizado obras o para las que las realizadas no requieran licencia de utilización, deberá hacer referencia a la licencia de utilización del local o del edificio existente donde aquéllas se instalen.

Para la declaración responsable de actividad no sometida a procedimiento ambiental (anexo2)



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

- ~ En relación con la documentación técnica, deberá hacer referencia bien al proyecto técnico en caso de requerirse conforme a la LOE o a la memoria técnica en caso contrario.
- ~ En relación con las obras ejecutadas, deberá hacer referencia a la licencia urbanística de edificación obras o instalación concedida o a la declaración responsable o comunicación previa en el caso de actividades incluidas en la Ley 12/2012 de 26 de diciembre.
- ~ En relación con la terminación de la obra, deberá hacer referencia a la siguiente documentación según los casos:
- En el caso de que para implantación de la actividad se hubieran realizado obras para las que hubiera sido exigible licencia de utilización se deberá hacer referencia al certificado de finalización de la edificación, obras o instalación, y la licencia de utilización
 - En el caso de actividades para cuya implantación se hayan realizado obras no requieran licencia de utilización, deberá hacer referencia a la licencia de utilización del local o del edificio existente donde aquéllas se instalen.
 - En el caso de actividades para cuya implantación no se hayan realizado obras por haber existido en el local o edificación una actividad con uso análogo previamente, deberá hacer referencia a la Declaración responsable o a la Licencia de apertura de la actividad anterior.

Para cualquier declaración responsable:

En el supuesto de actividades cuya implantación suponga ocupación o utilización del dominio público, autorización o concesión administrativa otorgada por la Administración titular de éste.

Artículo 9.- Comprobación municipal.

El Ayuntamiento realizará una comprobación de carácter cuantitativo y formal verificando que la declaración responsable reúne los requisitos exigibles y que cuenta con la documentación completa, sin perjuicio del control posterior previsto en esta Ordenanza. El resultado de la comprobación se comunicará al sujeto obligado en el plazo máximo de quince días, transcurrido el cual se entenderá dicha conformidad.

Si de la comprobación realizada se detectara que la declaración responsable no reuniera los requisitos exigibles o que la documentación declarada fuese incompleta, se requerirá al sujeto obligado para que en el plazo de diez días subsane la falta y declare disponer de la documentación preceptiva, así como en su caso, para que paralice la actividad de forma inmediata, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su iniciativa, previa resolución que así lo declare, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Declarado el desistimiento de la iniciativa a que se refiere el apartado anterior, se podrá presentar nueva declaración responsable aportando la documentación o solicitando la incorporación al expediente de la que obrase en el archivado.

Así mismo, si como resultado de esta comprobación se estimara que la actividad no está sujeta al procedimiento de declaración responsable, se requerirá igualmente al interesado, previa audiencia, para que presente la documentación oportuna y en su caso paralice la actividad de forma inmediata, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Artículo 10. Efectos de la declaración responsable.

La presentación completa de la declaración responsable habilitará sin más al sujeto obligado al ejercicio de la actividad desde el día de su presentación, salvo que en la misma se disponga otra fecha para su inicio.

El ejercicio de la actividad se iniciará bajo la exclusiva responsabilidad del sujeto obligado, y sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los técnicos intervinientes en la redacción de los documentos técnicos o en la dirección de la ejecución de las edificaciones, obras e instalaciones en las que la actividad se desarrolle, así como de que para su inicio deban disponerse de cuantas otras autorizaciones, informes o documentación complementaria venga exigida por la normativa sectorial de aplicación.

Artículo 11. Inexactitud o falsedad de datos.

La inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se acompañe o incorpore a una declaración podrá implicar la ineficacia de lo actuado y la prohibición del ejercicio de la actividad afectada, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

La resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al ejercicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello en los términos establecidos en las normas que resultaran de aplicación.

Artículo 12.- Control posterior al inicio de la actividad.

La presentación de la declaración responsable faculta a la Administración municipal a comprobar, en cualquier momento, la veracidad de los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos declarados en los términos previstos en el Título IV de esta Ordenanza.

Artículo 13.- Extinción de los efectos de las declaraciones responsables.

Los efectos de las declaraciones responsables se extinguirán además de por los motivos recogidos en la presente Ordenanza por cualesquiera otros que pudieran establecerse en la legislación aplicable.

En todo caso, serán motivos de extinción de los efectos de las declaraciones responsables los siguientes:

- a) La renuncia de la persona titular, comunicada por escrito al Ayuntamiento, que la aceptará, lo que no eximirá a la misma de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.*
- b) La presentación de una nueva declaración responsable sobre el mismo establecimiento para una nueva actividad económica.*
- c) El cese definitivo de la actividad acordado por la Administración municipal, conforme a los procedimientos y en los casos establecidos en esta Ordenanza o por las normas vigentes.*
- d) La falta de inicio de la actividad en el plazo de seis meses desde la presentación de la declaración responsable o desde la fecha señalada en ésta para el inicio de la actividad.*
- e) La interrupción de la actividad por período superior a un año por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable al Ayuntamiento o al necesario traslado temporal de la actividad debido a obras de rehabilitación, en cuyo caso no se computará el periodo de duración de aquéllas.*

En los supuestos de los apartados d) y e), la cesación de efectos de la declaración responsable podrá resolverse de oficio o a instancia de interesado, previa audiencia al sujeto obligado de la actividad, una vez transcurridos e incumplidos los plazos señalados anteriormente y las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

La extinción de los efectos de la declaración responsable determinará la imposibilidad de ejercer la actividad si no se presenta una nueva ajustada a la ordenación urbanística y, en su caso, ambiental vigente, con la consiguiente responsabilidad.

No obstante lo anterior, podrá solicitarse rehabilitación de los efectos de la anterior declaración responsable cuando no hubiese cambiado la normativa aplicable o las circunstancias existentes al momento de su presentación. En este caso, la fecha de producción de efectos será la de la rehabilitación.

Artículo 14.- Cambios de titularidad en actividades.

La titularidad de las actividades podrá transmitirse, quedando obligados tanto el antiguo como el nuevo titular a comunicarlo por escrito al Ayuntamiento en modelo normalizado de comunicación previa recogido en esta Ordenanza (anexo 4), acompañado de la siguiente documentación:

- ~ Acreditación de la personalidad de los declarantes, y en su caso, de sus representantes legales, acompañada de los documentos en el que consten tal representación.*
- ~ Documento justificante del abono de la tasa correspondiente.*

Así mismo, la comunicación previa recogerá que el sujeto obligado dispone de la declaración responsable o Licencia de apertura del transmitente, así como la documentación que se hace referencia en la declaración responsable o que sirvió de base para la concesión de la licencia.

Sin la aportación de la correspondiente comunicación previa y documentación complementaria, quedarán el antiguo y nuevo titular sujetos a las responsabilidades que se deriven para el titular. Excepcionalmente, si resultara imposible obtener el consentimiento del antiguo titular de la actividad, éste podrá sustituirse por documento público o privado que



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

acredite suficientemente el derecho del nuevo titular.

En cualquier caso, para que opere el cambio de titularidad será requisito obligatorio que la actividad y el establecimiento donde se desarrolla y sus instalaciones no hubiesen sufrido modificaciones respecto a lo declarado o autorizado inicialmente.

En las transmisiones que se operen la persona adquirente quedará subrogada en el lugar y puesto de la transmitente, tanto en sus derechos como en sus obligaciones.

La comunicación previa presentada se someterá a lo dispuesto en esta Ordenanza en las mismas condiciones y requerimientos que para la declaración responsable.

TÍTULO III.- CONSULTAS PREVIAS PARA LA IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Artículo 15.- Consultas previas.

Cualquier persona interesada podrá realizar al Ayuntamiento consultas, con carácter informativo, sobre actividades económicas.

La consulta se acompañará de la documentación necesaria para su valoración por el Ayuntamiento, así como de cualquier otra para que éste pueda responder a la misma.

La respuesta municipal se realizará en el plazo máximo de veinte días, salvo casos de especial dificultad técnica o administrativa, en cuyo caso se realizará la oportuna notificación al interesado.

La respuesta a la consulta previa no será vinculante y se realizará de acuerdo con los términos de la misma y de la documentación aportada.

TÍTULO IV.- CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Artículo 16.- Intervención municipal en el control posterior.

Las actividades económicas que se implanten en el municipio mediante declaración responsable podrán someterse con posterioridad a su inicio a actuaciones de control, a fin de verificar el cumplimiento de su normativa reguladora.

El Ayuntamiento desarrollará las actuaciones de control posterior de forma planificada y programada de conformidad con el Plan Municipal de Control de Actividades que apruebe.

En estas actuaciones el Ayuntamiento podrá solicitar la cooperación y colaboración interadministrativa.

Artículo 17.- Plan Municipal de Control de Actividades.

El Ayuntamiento podrá aprobar un Plan Municipal de Control de Actividades que responderá a los principios de objetividad, transparencia y publicidad.

El Plan establecerá los criterios y las líneas de actuación para el ejercicio de las funciones de control posterior en materia de actividades y fijará su plazo de vigencia. En todo caso, el Plan podrá de forma justificada priorizar determinadas actuaciones de control en relación a concretas actividades.

Mientras dicho Plan no sea aprobado el control posterior de las actividades se realizara sobre la totalidad de las declaraciones presentadas.

Artículo 18.- Visitas y Actas de control.

Al personal que realice la visita de control se le deberá facilitar el acceso a los establecimientos o instalaciones de la actividad, cuyo responsable deberá prestar la asistencia y colaboración necesarias. El personal que en el ejercicio de su cometido tenga asignadas funciones de control y verificación, tendrá la consideración de autoridad pública.

En la visita de control, los servicios técnicos verificarán que la realidad de la disposición general de la actividad se corresponde con la derivada de la declaración responsable y su documentación técnica adjunta, y que la actividad se adecua con carácter general a la normativa de aplicación.

Las actuaciones realizadas por el personal habilitado se recogerán en actas que tendrán en todo caso, la consideración de documento público y valor probatorio en los procedimientos oportunos, y en ellas se consignarán, al menos, los



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

siguientes extremos:

- a. Lugar, fecha y hora de formalización.
- b. Identificación del personal técnico.
- c. Identificación del titular de la actividad o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.
- d. Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.
- e. Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan.

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en las actas, se podrá anexionar a éstas cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

Cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta con posterioridad debiendo motivarse dicha circunstancia, notificándose la misma una vez cumplimentada a las personas señaladas en los apartados anteriores.

La realización de una visita de control no impedirá que se tengan que realizar otras complementarias para verificar datos o efectuar comprobaciones accesorias.

Artículo 19.- Informes y resolución de control.

Realizada la visita o visitas de control oportunas y recabados los datos necesarios para la valoración de la actividad se emitirá por los servicios técnicos el oportuno informe de control.

El Informe de control, pondrá de manifiesto alguna de las siguientes situaciones:

- ♦ Si la documentación técnica referida en la declaración responsable se adecua a la normativa exigible y la actividad se ajusta a la misma, se informará favorablemente la actividad.
- ♦ Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes no esenciales o subsanables sin necesidad de elaborar documentación técnica o necesitando de su elaboración pero siempre y cuando no supongan una modificación sustancial de la actividad, se informará favorablemente la actividad, condicionada a la aportación por el titular en el plazo que se señale, de la documentación que subsane las deficiencias señaladas.

En el informe se podrá proponer al Ayuntamiento la adopción de las medidas provisionales que se consideren oportunas y que sean compatibles con el mantenimiento del funcionamiento, aún parcial, de la actividad y se indicará igualmente si se considera conveniente una nueva verificación técnica de la documentación de subsanación y por tanto la necesidad de un nuevo informe.

El complemento de documentación que aporte el promotor para subsanar las deficiencias de la actividad se considerara como parte integrante de la declaración responsable originaria de la actividad conforme al modelo del anexo 6.

- ♦ Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes esenciales o insubsanables o implicando su subsanación una modificación sustancial de la actividad, se informará desfavorablemente la actividad y se propondrá al Ayuntamiento la adopción de las medidas oportunas.

El Ayuntamiento, a la vista del informe emitido por los servicios técnicos, y realizadas las demás actuaciones que procedan, dictará la resolución que corresponda, que será notificada debidamente al interesado.

TITULO V.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 20.- Principios del régimen sancionador.

No podrá imponerse sanción alguna de las previstas en la presente Ordenanza sin la tramitación del oportuno procedimiento de conformidad con lo previsto en el RD 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Las disposiciones sancionadoras previstas en esta Ordenanza no se aplicarán con efecto retroactivo salvo que favorezcan al presunto infractor.



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

Artículo 21.- Medidas provisionales.

En los casos de urgencia, cuando exista un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de las personas, el medio ambiente, las cosas, y para la protección provisional de los intereses implicados, el órgano competente, podrá adoptar antes de la iniciación del procedimiento sancionador entre otras, alguna o algunas de las siguientes medidas provisionales:

1. *Clausura temporal, parcial o total de la actividad o sus instalaciones.*
2. *Precintado de obras, instalaciones, maquinaria, aparatos, equipos, vehículos, materiales y utensilios.*
3. *Retirada o decomiso de productos, medios, materiales, herramientas, maquinaria, instrumentos, artes y utensilios.*
4. *Prestación de fianza.*
5. *Cualesquiera medidas de corrección, seguridad o control que impidan la continuación en la producción del riesgo o el daño.*

Artículo 22.- Concepto y clasificación de las infracciones.

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en la presente Ordenanza.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 23.- Cuadro de infracciones.

1. Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves:

- a) *Las acciones u omisiones tipificadas en la presente Ordenanza como infracciones graves, cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.*
- b) *No encontrarse a disposición de los usuarios el documento acreditativo de la declaración responsable presentada ante el Ayuntamiento.*
- c) *La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación no sustancial de la actividad.*
- d) *La falta de formalización del cambio de titularidad de la actividad.*
- e) *Cualquier incumplimiento de las determinaciones previstas en la presente Ordenanza siempre que no resulte tipificado como infracción muy grave o grave.*

2. Infracciones graves.

Se consideran infracciones graves:

- *El inicio de la actividad sin haber presentado la declaración responsable, siempre y cuando no se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.*
- *El ejercicio de una actividad distinta de la declarada o excediéndose de las condiciones o limitaciones declaradas.*
- *La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación sustancial de la actividad, que no se considere infracción muy grave.*
- *El incumplimiento de presentación de documentación relacionada en la declaración responsable cuando fuese requerida por el Ayuntamiento.*
- *El incumplimiento del requerimiento efectuado, encaminado a la ejecución de las medidas correctoras que se hubiesen fijado por el Ayuntamiento.*
- *El incumplimiento de la orden de cese de la actividad acordada por el Ayuntamiento.*
- *El incumplimiento de una orden de precintado o de retirada de determinadas instalaciones de la actividad acordada por el Ayuntamiento.*
- *No facilitar el acceso al personal inspector u obstruir su labor.*
- *La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento referido en la declaración responsable presentada en forma, así como la falsedad, ocultación o manipulación de datos en el procedimiento de que se trate.*

3. Infracciones muy graves.

Se consideran infracciones muy graves:

- *El inicio de la actividad sin haber presentado la declaración responsable cuando se produzcan situaciones de grave*



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.

- La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación sustancial de la actividad cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.
- Cualquier incumplimiento que por su especial importancia, no pudiera ser calificado como infracción leve o grave.

Artículo 24.- Responsables de las infracciones.

Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso:

- Los titulares de las actividades o los que hayan suscrito la declaración responsable.
- Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.
- Los técnicos que suscriban los distintos documentos técnicos.
- Las personas responsables de la realización de la acción infractora, salvo que las mismas se encuentren unidas a los propietarios o titulares de la actividad o proyecto por una relación laboral, de servicio o cualquier otra de hecho o de derecho en cuyo caso responderán éstos, salvo que acrediten la diligencia debida.

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 hubieren intervenido, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de personas jurídicas, podrá exigirse subsidiariamente responsabilidad a los administradores de aquéllas, en los supuestos de extinción de su personalidad jurídica y en los casos en que se determine su insolvencia.

Artículo 25.- Sanciones pecuniarias.

En el ámbito de esta Ordenanza se establecen las siguientes cuantías de sanciones:

- Hasta 750 €, si se trata de infracciones leves.
- Desde 751 € hasta 1.500 €, si se trata de infracciones graves.
- Desde 1.501 € hasta 3.000 €, si se trata de infracciones muy graves.

Artículo 26.- Graduación de sanciones.

La imposición de sanciones correspondientes a cada clase de infracción se regirá por el principio de proporcionalidad teniendo en cuenta, en todo caso, las siguientes circunstancias:

- El riesgo de daño a la salud o seguridad.
- La actitud dolosa o culposa del infractor.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- La reincidencia y reiteración.
- El grado de conocimiento de la normativa legal de obligatoria observancia por razón de oficio, profesión o actividad habitual.
- El beneficio obtenido de la infracción.
- El reconocimiento de responsabilidad y la colaboración del infractor.

Se considerarán circunstancias agravantes el riesgo de daño a la salud o seguridad exigible, la actitud dolosa o culposa del causante de la infracción, la reincidencia y reiteración y el beneficio obtenido de la actividad infractora.

Se considerarán circunstancias atenuantes de la responsabilidad el reconocimiento de responsabilidad por el infractor realizado antes de la propuesta de resolución y la colaboración del infractor en la adopción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

El resto de circunstancias podrán considerarse agravantes o atenuantes según proceda.

Se entenderá que existe reincidencia en los supuestos de comisión de más de una infracción de la misma naturaleza en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme. Se entenderá que existe reiteración en los casos de comisión de más de una infracción de distinta naturaleza en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

En la determinación de sanciones pecuniarias se tendrá en cuenta que en todo caso, el cumplimiento de la sanción impuesta no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

Las sanciones se graduarán en tres tramos: mínimo, medio y máximo, conforme a las siguientes cantidades:

Infracciones leves



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

Mínimo: 180 euros a 300 euros
Medio: 300,01 euros a 500 euros
Máximo: 500,01 euros a 750 euros

Infracciones graves

Mínimo: 750,01 euros a 1.000 euros
Medio: 1.000,01 euros a 1.250 euros
Máximo: 1.250,01 euros a 1.500 euros

Infracciones muy graves

Mínimo: 1.500,01 euros a 2.000 euros
Medio: 2.000,01 euros a 2.500 euros
Máximo: 2.500,01 euros a 3.000 euros

A su vez, cada grado se dividirá en dos tramos, inferior y superior de igual extensión.

Para la graduación de la sanción en función de su gravedad, sobre la base de los grados y tramos establecidos, se observarán según las circunstancias que concurren, las siguientes reglas:

- Si concurre sólo una circunstancia atenuante, la sanción se impondrá en grado mínimo y dentro de éste, en su mitad inferior. Cuando sean varias, la sanción se impondrá en la cuantía mínima de dicho grado, pudiendo llegar en supuestos muy cualificados a sancionarse conforme al marco sancionador de las infracciones inmediatamente inferiores en gravedad.
- Si concurre sólo una circunstancia agravante, la sanción se impondrá en grado medio, en su mitad superior. Cuando sean dos circunstancias agravantes, la sanción se impondrá en la mitad inferior del grado máximo. Cuando sean 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.
- Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes, el órgano sancionador, en atención a todas aquellas circunstancias de la infracción, individualizará la sanción dentro de la mitad inferior del grado medio.
- Si concurren tanto circunstancias atenuantes como agravantes, el órgano sancionador las valorará conjuntamente, pudiendo imponer la sanción entre el grado mínimo y el grado máximo correspondiente a la calificación de la infracción por su gravedad.

Artículo 27.- Concurrencia de sanciones.

Iniciado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las que haya relación de causa efecto, se impondrá sólo la sanción que resulte más elevada. Si no existe tal relación se impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, salvo que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento, en cuyo caso, se aplicará el régimen que sanciones con mayor intensidad o gravedad la conducta de que se trate.

Artículo 28.- Reducción de sanciones económicas por pago inmediato.

El pago de la sanción y el reconocimiento de responsabilidad antes de que se dicte la resolución, podrá dar lugar a la terminación del procedimiento, con una rebaja en la sanción propuesta del 50 %.

Artículo 29.- Prescripción de infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones recogidas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos: las muy graves a los tres años, las graves a los dos años, y las leves a los seis meses.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Cuando en la presente Ordenanza se realicen alusiones a normas específicas se entenderá extensiva la referencia a la norma que por nueva promulgación sustituya a la mencionada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

La adaptación del Ayuntamiento para la realización de procedimientos y trámites por vía electrónica prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se acomodará a la disponibilidad del propio Ayuntamiento y del resto de Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Los procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se tramitarán y resolverán conforme a la normativa vigente en el momento de presentación de la correspondiente solicitud. No obstante, si la normativa aplicable incluyera requisitos prohibidos conforme al artículo 10 de la ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, éstos no se tendrán en cuenta por el órgano competente para resolver.

El interesado podrá también con anterioridad a la resolución, desistir de su solicitud y optar por la aplicación de la nueva normativa.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedarán derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a la misma.

ANEXO 1

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD SOMETIDA A PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN AMBIENTAL

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. / C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE LA LEY 7/2007		CATEGORIA (ANEXO LEY 7/2007)



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)	NUMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede)	NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION:

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.

Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica presentada previamente, y específicamente los siguientes:

- α) Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.
- β) Los establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, y específicamente los siguientes:
 - Accesibilidad
 - Seguridad contra incendios
 - Seguridad estructural
 - Condiciones de salubridad
- χ) Los establecidos por la legislación ambiental de aplicación a la actividad.

3. Que dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con x):

En relación con la documentación técnica (marcar lo que proceda)

Proyecto técnico

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA VISADO
------------------	--------------	--------------

En relación con el procedimiento ambiental (marcar lo que proceda)

Resolución ambiental favorable

ÓRGANO	REFERENCIA RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN
--------	-----------------------	------------------

Declaración Responsable de Efectos Ambientales CA-DR conforme al modelo del anexo 3 de la ordenanza

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA DE REGISTRO
-------------	-------------------	-------------------

En relación con las obras ejecutadas (marcar lo que proceda)

Licencia urbanística de la edificación, obras o instalación otorgada:

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	-----------------

Declaración responsable o Comunicación Previa para ejecución de obras (para actividades incluidas en ley12/2012)

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA DE REGISTRO
-------------	-------------------	-------------------

En relación con la documentación de terminación de la obra (marque lo que proceda)

En el caso de que para la obra haya sido exigible licencia de utilización:
Certificado técnico de finalización de la edificación, obras o instalación.



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

Licencia de utilización de la edificación nueva o ampliada

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	-----------------

- En el caso de actividades para cuya implantación no se hayan realizado obras o para las que las realizadas no requieran licencia de utilización:*

Licencia de utilización de la edificación o local existente:

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	-----------------

Otra documentación

- Otra documentación que exija la normativa de aplicación (indicar):*

4. *Que adjunta de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con x)*

En relación con la documentación técnica de cumplimiento de condiciones ambientales y en su caso terminación de la obra

- Certificado Técnico acreditativo del cumplimiento de medidas ambientales:*

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

- Certificado técnico de finalización de la edificación, obras o instalación (en el caso de que no haya sido exigible para la obra licencia de utilización):*

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

(Estos dos certificados anteriores, podrán estar integrados en un único certificado, en cuyo caso se completarán ambos apartados con los mismos datos)

En relación con la documentación técnica de actividad con obras que no ha requerido licencia de obras (actividades incluidas en la ley 12/2012 y CA-DR)

- Memoria técnica*

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

5. *Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.*

Que se adjunta la siguiente documentación administrativa (indicar con x):

- Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.*

- 7 *Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante y de la actividad a otras Administraciones.*

En, a de..... de

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA (Córdoba)



AYUNTAMIENTO

14491 SANTA EUFEMIA
(CÓRDOBA)

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
DE ACTIVIDAD NO SOMETIDA A PROCEDIMIENTO
DE PREVENCIÓN AMBIENTAL**

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. / C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
AFORO Nº DE PERSONAS	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)	NUMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:	
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede)	NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION:	

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.

Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica presentada previamente, y específicamente los siguientes:

- Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.
 - Los establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, y específicamente los siguientes:
 - Accesibilidad
 - Seguridad contra incendios
 - Seguridad estructural
 - Protección frente al ruido
 - Condiciones de salubridad
 - Los establecidos por la legislación ambiental de aplicación a la actividad.
3. Que dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con x):

En relación con la documentación técnica de obra y/o actividad que ha requerido licencia de obras (marcar lo que proceda)

Proyecto técnico

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

- Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

En relación con a la obras ejecutadas (marcar lo que proceda)

- Licencia urbanística de la edificación, obras o instalación otorgada:

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	--------------------

- Declaración responsable o Comunicación Previa para ejecución de obras (para actividades incluidas en la ley 12/2012)

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA REGISTRO	DE
-------------	-------------------	-------------------	----

En relación con la documentación de terminación de la obra

- En el caso de que para la obra haya sido exigible licencia de utilización:

Certificado técnico de finalización de la edificación, obras o instalación.

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	-----------------	------------------	-----------------

Licencia de utilización de la edificación nueva o ampliada

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	--------------------

- En el caso de actividades para cuya implantación se hayan realizado obras que no es exigible licencia de utilización:

Licencia de utilización de la edificación o local existente:

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	--------------------

- En el caso de actividades para cuya implantación no se hayan realizado obras por haber existido en el local o edificación una actividad con uso análogo previamente:
Declaración responsable o licencia de apertura de la actividad análoga anterior ejercida en el local o edificio existente

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA aportación o concesión
-------------	----------------------	------------------------------------

Otra documentación (marque lo que proceda)

- Otra documentación que exija la normativa de aplicación (indicar):

4. Que adjunta de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con x completar todos los campos, solo de uno de los apartados de actividad con obras o actividad sin obras, según proceda):

- En el caso de que para la implantación de la actividad se han realizado obras en la que es exigible licencia de obras y no impliquen licencia de utilización.

Certificado de finalización de la edificación, obra o instalación

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

- En el caso de implantación de actividades que requieran la ejecución de obras para las que no sea exigible licencia de obras (actividad incluida en la ley 12/2012)

Memoria técnica:

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------



AYUNTAMIENTO

14491 SANTA EUFEMIA
(CÓRDOBA)

Certificado de finalización de la edificación, obras o instalación:

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

- En el caso de implantación de actividades que no requieran la realización de obras por haber existido una actividad con uso análogo previamente en el mismo local o establecimiento.

Certificado con Memoria técnica de actividad análoga sin obras

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

Memoria descriptiva

		FECHA
--	--	-------

5. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.
6. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa (indicar con x):
- Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.
7. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante y de la actividad a otras Administraciones.

En, a de..... de

Fdo.:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA (Córdoba)

ANEXO 3

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
DE EFECTOS AMBIENTALES CA-DR**
(Incluida en CA-DR de la Ley 7/2007)

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. / C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	



AYUNTAMIENTO

14491 SANTA EUFEMIA
(CÓRDOBA)

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE CALIFICACION AMBIENTAL MEDIANTE DECLARACION RESPONSABLE (CA-DR)		
CATEGORIA (ANEXO LEY7/2007):		
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)	NUMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:	
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede)	NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION:	

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.

Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa ambiental vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica que se adjunta, y específicamente los siguientes:

- Requisitos de calidad del medio ambiente atmosférico con especial referencia la contaminación acústica.
- Requisitos de calidad del medio hídrico
- Requisitos de calidad ambiental del suelo
- Requisitos referentes a la producción y gestión de residuos

3. Que adjunta de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2

- Análisis ambiental redactado por técnico o facultativo competente, con el contenido exigido en la normativa ambiental de aplicación, incluyendo justificación del cumplimiento de las condiciones medioambientales, acompañado de plano de situación y plano de plantas con usos, mobiliario e instalaciones:

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA REDACCION
------------------	-----------------	--------------------

4. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.

5. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa y técnica (indicar con x):

- Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.
- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:

6. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante o de la actividad a otras Administraciones.

En, a de..... de

Fdo:



AYUNTAMIENTO

14491 SANTA EUFEMIA
(CÓRDOBA)

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA (Córdoba)

ANEXO 4
COMUNICACION PREVIA
DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD

DATOS DEL TRANSMITENTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. / C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL NUEVO TITULAR		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. / C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL

El nuevo titular comunica, bajo su responsabilidad:



Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.



Que no se han producido modificaciones de la actividad respecto de la declaración responsable o licencia de apertura inicial y que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos de la actividad ya autorizada o declarada.



Que dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad (indicar con x):

- Declaración responsable o Licencia de apertura del transmitente y su documentación referenciada o complementaria:

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA registro o concesión
-------------	-------------------	----------------------------

4. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa y técnica (indicar con x):



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

- Acreditación de la personalidad de los declarantes, y en su caso, de sus representantes legales, acompañada de los documentos en el que consten tal representación.*
- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:*
- Documento público o privado acreditativo del derecho del nuevo titular (si fuese imposible obtener el consentimiento del antiguo titular de la actividad)*

DOCUMENTO	SUSCRIBIENTES U EMISOR	ORGANO	FECHA
-----------	---------------------------	--------	-------

5. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del transmítete, nuevo titular y de la actividad a otras Administraciones.

En, a de..... de

Fdo transmitente :

Fdo nuevo titular:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA (Córdoba)

ANEXO 5

CERTIFICADO TECNICO FINAL ACREDITATIVO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS AMBIENTALES

DATOS DEL TECNICO		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F. / C.I.F.
TITULACION Y COLEGIO PROFESIONAL		Nº DE COLEGIADO
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA EDIFICACION OBRA O INSTALACION		
PROYECTO O DOCUMENTACION TECNICA		VISADO (si procede)
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
USO DE LA EDIFICACION OBRA O INSTALACION		REFERENCIA CATASTRAL
ANEXO 1		VISADO (si procede)



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

ANEXO 2	VISADO (si procede)
---------	---------------------

El técnico que suscribe certifica que las obras se han ejecutado conforme al proyecto o documentación técnica referenciada en los datos de la edificación, obra o instalación y sus anexos cumpliendo con la normativa de aplicación

Así mismo se cumple con las medidas y condiciones ambientales establecidas en la resolución de ambiental,

RESOLUCION AMBIENTAL	ORGANO AMBIENTAL	FECHA
----------------------	------------------	-------

Adjuntándose anexo del cumplimiento de la resolución ambiental con las mediciones y comprobaciones realizadas al efecto.

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA REDACCION
------------------	--------------	-----------------

(Marcar y completar en caso de existir modificaciones respecto del proyecto original)

- Que por las razones indicadas en el Anexo adjunto de modificación del proyecto original, ha sido necesario modificar el proyecto en los puntos indicados, no siendo esta una modificación sustancial que requiera la redacción de un nuevo proyecto o resolución ambiental en su caso y que con estas modificaciones se sigue cumpliendo la normativa de aplicación y las medidas correctoras de la resolución ambiental establecida en su caso anteriormente referida, según se justifica en el siguiente anexo.
- Anexo de modificación de proyecto original, redactado por técnico o facultativo competente, justificando el cumplimiento de la normativa de aplicación y las medidas correctoras de la resolución ambiental establecida en su caso, acompañado de planos modificados del proyecto original:

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA REDACCION
------------------	--------------	-----------------

En a de de

Fdo Técnico Director de las obras:

ANEXO 6

SUBSANACION DE DEFICIENCIAS DE DECLARACION RESPONSABLE Con informe de control favorable condicionado a la subsanación de deficiencias

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. / C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIACATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
<input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE LA LEY 7/2007 (marcar si procede)		CATEGORIA (ANEXO LEY 7/2007)
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)		NUMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede)		NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION:

DATOS DE LA DECLARACION RESPONSABLE Y CONTROL POSTERIOR		
DECLARANTE (de declaración responsable)	FECHA	FECHA REGISTRO
INFORME DE CONTROL	REF INFORME CONTROL	FECHA
RESOLUCION CONTROL	ORGANO COMPETENTE	FECHA

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica adjuntada en la declaración responsable referenciada y en la documentación técnica o administrativa que se adjunta en esta subsanación de declaración responsable, y específicamente los siguientes:
 - a) Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.
 - b) Los establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, y específicamente los siguientes:
 - Accesibilidad
 - Seguridad contra incendios
 - Seguridad estructural
 - Condiciones de salubridad
 - c) Los establecidos por la legislación ambiental de aplicación
3. Que dispone de la documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe anterior, según se justifica en la declaración responsable referenciada y en el anexo de documentación técnica y/o administrativa que se adjunta
4. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.
5. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa y técnica (indicar con x):
 - Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.
 - Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

Anexo de documentación técnica o certificado redactado por técnico o facultativo competente, justificando la subsanación de las deficiencias técnicas señaladas en el informe y resolución de control referenciadas con el contenido exigido en la normativa de aplicación:

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA REDACCION O VISADO (si procede)
------------------	--------------	--

Documentación administrativa que subsana las deficiencias de documentación administrativa señalada en el informe y resolución de control referenciadas (indicar documentación administrativa adjunta)

DOCUMENTO	ORGANO EMISOR	FECHA
-----------	---------------	-------

6. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante o de la actividad a otras Administraciones.

En, a de..... de

Fdo:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA (Córdoba)

4) INFORME DE LA ALCALDÍA SOBRE IMPOSIBILIDAD DE DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE TESORERÍA-RECAUDACIÓN DE ESTE AYUNTAMIENTO POR FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

Por mí, la Secretaria, doy lectura al Informe suscrito por el Sr. Alcalde que dice literalmente lo siguiente:

"La Ley 18/2015, de 9 de julio modifica la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en su apartado primero, la cual dice así:

En tanto no entre en vigor el Reglamento previsto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en esta Ley, mantiene su vigencia la normativa reglamentaria referida a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del citado artículo.

Hasta el 31 de diciembre de 2016, salvo prórroga por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, excepcionalmente, cuando las Corporaciones Locales cuya población sea inferior a 20.000 habitantes quede acreditado mediante informe al Pleno, la imposibilidad de que las funciones de tesorería y recaudación sean desempeñadas por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ya sea con carácter definitivo, provisional, acumulación o agrupación, dichas funciones podrán ser ejercidas por funcionarios de carrera de la Diputación Provincial o entidades equivalentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o cuando quede acreditado que esto no resulte posible, por funcionarios de carrera que presten servicios en la Corporación Local. En ambos casos deberán ser funcionarios de carrera y actuarán bajo la coordinación de funcionarios del grupo A1 de las Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes.

El puesto de Tesorero de este Ayuntamiento está desempeñado por una Concejala, tal y como permitía el art. 2, letra f) del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La Tesorería es una función necesaria en la Administración Local, pero teniendo en cuenta, no solo las dificultades normativas existentes sobre la creación de plazas, sino también que la gestión recaudatoria municipal en su mayor parte está delegada en la Diputación Provincial y que la población de Santa Eufemia es de 859 habitantes, no parece justificado cubrir la plaza para su desempeño por funcionario de



AYUNTAMIENTO

14491 SANTA EUFEMIA
(CÓRDOBA)

Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En este Ayuntamiento, clasificado con Secretaría de clase tercera, solo contamos en plantilla con la plaza de Secretaría-Intervención y otra de Administrativo, por lo que resulta imposible alcanzar la profesionalización que la reforma legislativa exige con la modificación de la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Por todo lo expuesto, la Corporación, por cinco votos a favor de los Grupos del P.S.O.E. y VID@sef y dos abstenciones del Grupo del P.P., adopta el siguiente acuerdo:

SOLICITAR a la Diputación Provincial de Córdoba que, de acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado primero de la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, las funciones de Tesorería y Recaudación de este Ayuntamiento sean desempeñadas por un funcionario de carrera de la Diputación Provincial, de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con la cualificación legal necesaria.

5) PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL VID@SEF PARA LLEVAR A CABO UN PLAN-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AVISO DE INCIDENCIAS QUE PUEDAN SUPONER UN GASTO INNECESARIO PARA EL PUEBLO.

Por la Secretaria s da lectura a la Propuesta epigrafiada que literalmente dice lo siguiente:

"Desde VID@ planteamos este asunto porque no nos podemos permitir lo acontecido en el campo de fútbol el día 27 de noviembre (derroche de agua), totalmente evitable si se hubiera llevado a cabo una actuación correcta.

Proponemos la creación de un protocolo de actuación ante estos incidentes que normalmente alertan los vecinos. Bien sea para apagar una luz de cualquier dependencia municipal, rotura de cualquier elemento (grifo, ventana)

Dicho protocolo se debería redactar con los siguientes puntos:

Número de teléfono al que alertar de cualquier incidencia. Entendemos que en horario de ayuntamiento el número será el del propio ayuntamiento y en horario fuera de este pues valorar si el municipal que está de guardia o el propio alcalde. Una vez conocida la incidencia por parte del ayuntamiento, esta se debe transmitir al alcalde (responsable) y éste a su vez lo transmitirá a la persona encargada de solucionar el problema.

Deberá identificarse en la llamada al vecino que la realiza y el horario.

Tiempos de actuación deberían quedarse reflejados también evidentemente. Ante un hecho como el ya redactado que se considera urgente la actuación debe ser inmediata una vez conocidos los hechos (es muy grave que personal del ayuntamiento supiera de la pérdida de agua tan notable que se dio dicho día y no transmitieran nada al alcalde. En esos casos habría que exigir responsabilidades incluso). Los tiempos de actuación deberán valorarse en función de la gravedad que revista una incidencia.

personal del ayuntamiento que será desigando y encagado de solucionar las incidencias en función de su naturaleza.

Registro con las incidencias solucionadas."

Toma la palabra el Sr. Alcalde para decir que para estos casos se avisan al telefono del municipal y al suyo, pues la alcaldía está a disposición de los vecinos las 24 horas del día, no obstante vamos a redactar un nuevo protocolo del que se dará cuenta en el próximo pleno ordinario.

6) PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL VID@SEF PARA MEJORA EN LA GESTIÓN DE LAS LISTAS DE TRABAJO DE LA RESIDENCIA.

Por la Secretaria s da lectura a la Propuesta epigrafiada que literalmente dice lo siguiente:



AYUNTAMIENTO

14491 SANTA EUFEMIA
(CÓRDOBA)

" Desde VID@ proponemos que las listas de trabajo de la residencia sean públicas y los interesados tengan disponibilidad absoluta. Pensamos que deben estar publicadas en algún tablón de anuncios habilitado para ello en la propia residencia.

Si el orden en la lista de cada persona lo va a marcar como hasta ahora la fecha de ingreso, está fecha debe reflejarse para no dar lugar a equívocos. Igualmente si se da de baja una persona, deberá desaparecer de la lista de trabajo y no aparecer tachada ni nada por el estilo.

La persona que le toque trabajar en un momento determinado y no le sea posible pasará al final de la lista sin excepciones.

Las listas deben estar informatizadas y deberán actualizarse temporalmente cada vez que hubiera una modificación de la misma. La fecha de actualización deberá aparecer evidentemente en la lista. ¿existen modelos de inscripción y de baja voluntaria?. Si es así deberán tener dichos modelos donde se recoja el nombre y la fecha y el interesado pueda disponer de una copia. Los modelos de inscripción, una vez cumplimentados por parte del interesado deben archivar y disponer de ellos en cualquier momento".

El Sr. Alcalde manifiesta a continuación que la lista está controlada perfectamente y que le sugiere al Sr. Concejal, como ya le dijo anteriormente, que hable con el Director de la Residencia, quien le dará cumplida información del funcionamiento de la misma, y que una vez enterado del procedimiento, presente la propuesta al Pleno, si no está conforme.

7) PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL VID@SEF PARA QUE TODOS LOS ALQUILERES PÚBLICOS PAGUEN LAS FACTURAS DE SUMINISTROS.

Por la Secretaria s da lectura a la Propuesta epigrafiada que literalmente dice lo siguiente:

"Consideramos primordial sentar una bases por las cuales se rijan los alquileres de los locales y naves públicos del ayuntamiento de Santa Eufemia.

Usted nos emplazó a todos los miembros de la corporación a sentar dichas bases y aún no hemos tenido noticia de ello.

Básico es que todo inquilino de un local se haga cargo de los gastos generados por suministro 8luz agua, etc) Se crea una agravio comparativo con otros negocios del pueblo e igualmente el inquilino se despreocupa del gasto que pueda generar su actividad ya que esas facturas corren a cuenta del ayuntamiento, en definitiva de los vecinos.

Esta norma debe ser común para todos los alquileres sin distinción. El resto de bases (duración, precio, etc.) es el que habría que reflejar estudiado las particularidades de cada alquiler y local."

El Sr. Alcalde contesta que se están redactando los pliegos de cláusulas administrativas que regularán los alquileres y en ellos quedarán reflejados la asunción de este tipo de gastos por los arrendatarios.

8) DAR CUENTA DE DECRETOS DE LA ALCALDÍA.-

A continuación y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se aprueba por unanimidad de los miembros presentes, que representan la mayoría absoluta de votos, incluir en el orden del día el asunto epigrafiado, que no figuraba en el orden del día de la presente sesión ordinaria.

La Secretaria da lectura a los Decretos dictados por la Alcaldía que tratan sobre los siguientes asuntos: Adjudicación de la obra menor "REHABILITACIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL", incluida en el Plan Extraordinario de Inversiones Municipales Financieramente Sostenibles, 2015; adjudicación del aprovechamiento cinegético de la finca "Los Accesos", bien de propios municipal y aprobación de la certificación 1-final de la obra "MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD AL CONSULTORIO MÉDICO", incluida en el Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas y Actuaciones



AYUNTAMIENTO

14491 SANTA EUFEMIA
(CÓRDOBA)

Extraordinarias en Vías Públicas, 2015.

La Corporación queda enterada.

9) RUEGOS Y PREGUNTAS

A continuación el Sr. Alcalde pasa a contestar a las preguntas y ruegos presentados por escrito, en tiempo y forma, por el Sr. Portavoz del Grupo de VID@sef, Don Raúl Ortega Juan, de la manera que a continuación se hace constar:

¿Quién es la persona encargada de recoger el dinero de la báscula municipal?

R: Antonio Castillejo.

¿Existe un registro del dinero recaudado?

R: Sí.

¿Cuanto dinero se recauda anualmente en la báscula?

En el año 2015, hasta la fecha: 1.058,00 euros.

Fecha de la última revisión de la báscula municipal y coste de la misma.

Año 2008; 932,22 €.

¿Ha entrado en vigor la nueva tarifa para los nuevos usuarios de la residencia?

R: No.

¿Qué contratos se han efectuado con la ayuda de 14.200 euros para la contratación que vino aprobada en el mes de octubre?

El Sr. Alcalde da cuenta de los nombres y apellidos de los beneficiados por estos contratos.

¿Ha presentado EMPROACSA su plan de inversiones anual de 2015?

Si es así ¿Cual ha sido? ¿Se ha llevado a cabo?

R: Todavía no.

¿Podría explicar las condiciones económicas del contrato que tiene suscrito nuestro Ayuntamiento con EPREMASA?

R: 25,26 €/habitante/año para recogida de residuos; y 15,96 €/habitante / año para tratamiento de residuos.

¿Están finalizadas las últimas obras del PER, tanto cementerio, travesía como el parque de la fuente?

R: No.

¿Finalizaron las obras de prevención de los arroyos Cañadablanca, Las Tejeras y El Pilar?

R: Sí.

Había presupuestado 26.566 euros para la obra del parque de la calle fuente. ¿Cuanto dinero del total presupuestado ha sido asignado a materiales? ¿Era necesaria esa obra?

R: 40% del total. Sí.

¿Qué se hace con el mobiliario y/o útiles que es retirado por obra, cambios, etc, que aún están en buen estado y se les podría dar uso? ¿QUIÉN decide qué hacer con ello?

R: Parte se está utilizando y el resto está guardado.

Concretando por ejemplo: el mobiliario del ayuntamiento ¿será repuesto? qué se hará con el que sea repuesto? ¿Qué se hizo con la verjas de las escuelas viejas?

R: No. está en la herrería como chatarra vendida por 200 €.

¿Quién o qué empresa realizó el traslado del mobiliario del ayuntamiento antes de llevarse a cabo la remodelación? ¿En qué términos?

R: Trabajadores del Ayuntamiento y el camión de Juan Valverde.

¿Han inventariado el mobiliario y/o herramientas que atesora el Ayuntamiento, para llevar un registro y evitar su pérdida?

R: Está controlado.

¿Existe algún acuerdo o contrato para prestar herramientas del ayuntamiento a los vecinos?

R: No.

¿Quién es la persona encargada de hacer los pedidos del material de oficina del ayuntamiento?

R: La Secrearia-Interventora.

¿Quién es la persona encargada de hacer los pedidos del material de oficina de la residencia?



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

R: El Director.

¿Es cierto que los familiares de los residentes no abonan sus cenas navideñas (nochebuena y nochevieja) cuando lo hacen en la residencia de mayores?

R: Se dan pocos casos y es una atención hacia ellos.

¿Para cuando electricidad en el campo de fútbol?

R: Cuando haya presupuesto.

¿A quién pertenece el grupo electrógeno que suministra luz actualmente en el campo de fútbol?

R: A Pedro Moreno García. Se paga 181,50 € al mes.

¿Sigue sin limpiarse los restos de pintura del día de paintball en el campo de fútbol?

R: Se limpió después de la actividad.

¿Cuántos automóviles pertenecen al Ayuntamiento?

R: el de la Policía Local y el Nissan

¿Qué personas tienes acceso al depósito de gasoil del ayuntamiento?

R: Antonio Castillejo.

¿Quién es la persona encargada del que debe ser un riguroso desempeño en el gasto del gasoil sólo y exclusivamente a automóviles municipales?

R: Antonio Castillejo.

¿Existe un control de los litros que se consumen periódicamente por automóvil del ayuntamiento?

R: Sí.

¿En qué fecha se ofertará el bar de la piscina municipal?

R: Se comunicará en su tiempo.

¿Cómo tiene pensado realizar la selección de los concurrentes? ¿Cuales serán los términos del contrato?

R: Se verá en su momento.

Total de ingresos y gastos del ejercicio 2015 de la piscina municipal.

R: gastos: 30.112,51 €; ingresos: 30.673,30 €.

El parque de bomberos, ¿ es un edificio que pertenece y gestiona el ayuntamiento?

R: Sí.

¿Por qué se adjudican ciertas obras sin ofertarlas y otras sí? Por ejemplo la obra de acceso al consultorio.

R: Por ser contrato menor, por su escasa cuantía.

¿Cuando comenzarán las obras de arreglo del tejado de las escuelas "viejas"? ¿Cómo se hará el proceso de selección? ¿Ha sido ya adjudicada? ¿Qué empresa se hará cargo?

R: En breve. Consultando a todos los albañiles del municipio. José Ortega González.

¿Cuando comenzarán las obras de alumbrado del Chaparrillo y del Pilar? ¿Cómo se hará el proceso de selección? ¿Ha sido ya adjudicada? ¿Qué empresa se hará cargo?.

R: En breve. No.

¿Cuando comenzarán las obras de rehabilitación de la biblioteca municipal? ¿Cómo se hará el proceso de selección? ¿Ha sido ya adjudicada? ¿Qué empresa se hará cargo?

esta obra es la misma de la del tejado de las escuelas viejas.

Por qué de estos procesos no estamos informados el resto de formaciones?

Toda la documentación está en el Ayuntamiento disponible para el concejal que lo solicite.

¿Por qué no se ha llevado a cabo la rebaja del tipo impositivo del IBI para paliar la subida tan tremenda que hemos sufrido debido a la revalorización catastral?

R: Hace dos años se bajó del 0,715 al 0,65. Cuando el Ayuntamiento tenga todos los datos de la actualización catastral, se estudiará.

RUEGOS:

Que nuestros representantes de ADROCHES y Mancomunidad nos informen de las decisiones que se toman en las reuniones que celebran dichas organizaciones, periodicidad de esas reuniones, propuestas que aporten por parte del pueblo, ayudas, etc. EN definitiva que nos tengan informados de todo lo que atañe a nuestro pueblo en dichos organismos.

R: Se dará copia de las actas de las sesiones.

Que nos expliquen cada una de las subvenciones concedidas por Diputación para el ejercicio 2015 en qué has sido invertidas.



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

- Servicio Mnicipal de Urbanismo- Importe: 31.166,82 €.
R: Sueldo y Seguros Sociales del arquitecto.
- Conservación extraordinaria del Cementario Municipal- Importe: 7.711,44 €.
R: 6 trabajadores durante 26 días.
- Limpieza viario municipal - Importe: 5.222,50 €
R: 5 trabajadores durante un mes.
- Conservación extraordinaria del CEIP San Pedro y Santa Teresa_ Importe: 7.969,74 €
R: 6 trabajadores, 26 días.
- Piscina municipal. Temporada de verano- Importe: 11.352,10 €
R: Contratos socorristas, limpiadora y jardinero.
- Información y Promoción Turística- Importe: 8.776,20
Contratación Agente de Desarrollo Local.

A continuación el Sr. Alcalde pasa a contestar a los ruegos que fueron leídos en la sesión ordinaria anterior por el miembro del Grupo del P.P., Don Miguel Murillo Romero y que son quejas que les han hecho llegar los vecinos del municipio:

- Mantenimiento y limpieza de parques y paseos:

Es lamentable el estado de abandono que presenta el paseo de la residencia al parque; los jardines sin cuidar, lleno de residuos y suciedad por todo el paseo, los cactus que se sembraron en los peñones se están apoderando de los mismos y toda la iluminación está rota.

¿Quién se encarga de su mantenimiento?

R: El jardinero.

¿Cual es el motivo del estado en el que se encuentran?

R: Cambio de setos por césped.

-Mantenimiento de la Casa Museo.

Por seguridad y por imagen, la puerta falsa de la Casa Museo necesita un cambio urgente.

La fachada principal presenta un estado de abandono debido a las persianas rotas y descolgadas así como la suciedad que tienen las puertas y ventanas

¿Cuesta mucho al Ayuntamiento adecentar esto?

R: Se está buscando financiación para ello.

-Existen numerosas quejas respecto de caminos abandonados y caminos públicos que han sido cortados, por lo que solicitamos una solución para ambos problemas ya que son varios los vecinos perjudicados.

- ¿El Ayuntamiento tiene conocimiento de ello?

R: Las pocas quejas que hay se atienden lo antes posible.

- ¿Debe actuar en estos casos para que lo que es público "sea público"?

R: Evidentemente.

- Trabajos temporales en el Ayuntamiento

Hay varias quejas por incongruencias en los contratos, los trabajadores realizan funciones totalmente distintas a las indicadas en los mismos.

R: Suelen ser contratos de mantenimiento en parques y colegios y se adaptan a ello.

También existen quejas a la hora de recibir y firmar los contratos, puesto que estos siempre se entregan cuando llevan varios días trabajando e incluso al finalizar los trabajos.

A continuación hace uso de la palabra Don Iván Rubias Montes, Concejal de Deportes de este Ayuntamiento para seguir contestando a los siguientes ruegos y observaciones transmitidas por los vecinos al Grupo del P.P.:

- Carrera urbana de bicicletas del 15 de agosto y otras carreras ciclistas.

1) Fue una falta de organización y coordinación.

R: Hemos hecho un evento que no se ha hecho en la vida en este pueblo y dicho por corredores CAMPEONES Y SUBCAMPEONES DE ESPAÑA: "La organización ha sido espectacular". Movilizamos más de 40 voluntarios, cronometraje, ambulancia...

2) Cortes de tráfico por casi todo el pueblo y desconocimiento de muchos vecinos de dichos cortes.



AYUNTAMIENTO

14491 **SANTA EUFEMIA**
(CÓRDOBA)

R: El Ayuntamiento de Santa Eufemia tiene potestad de decidir cuando cortar y cuando no la circulación por las vías para un evento. Se avisó tanto por bando como con diversos carteles o flayers informativos como con el coche Municipal durante varias horas.

3) Continuo riesgo de atropello por velocidad de las bicis por las calles (Incluso en el arco hubo una caída por evitar atropellar a una persona mayor).

R: La caída no fue culpa de la organización ni del corredor ya que se estaba avisando continuamente por megafonía así como con 4 voluntarios. Pero la inconsciencia de la gente provoca accidentes.

4) Ese mismo día y en el horario de la carrera se celebraba en la Iglesia la Misa de Nuestra Sra. de la Asunción, lo que provocó que muchos creyentes de avanzada edad, no pudieron asistir a la Misa por la prohibición de pasar por algunas calles.

R: No estaba prohibido caminar/pasear por las calles. Simplemente se exigía precaución.

5) ¿Quién financia este tipo de eventos? ¿Cuál es su coste?

R: El Ayuntamiento, la Diputación de Córdoba y los propios corredores.

6) Se solicita retirar las bandas/puntos/señalizaciones que marcan el recorrido de las carreras tan pronto termine el evento, para evitar cualquier tipo de confusión vial y contaminación ambiental.

R: Toda la señalización se ha retirado a excepción de la señalización en suelo que no es dañina contra el medio ambiente. Esta señalización se va con la lluvia y es por ello que hemos esperado para ahorrar mano de obra.

7) Si se invade alguna propiedad privada para el paso de dicha carrera se tiene que pedir autorización previa a los propietarios para así evitar el delito de invasión en propiedad privada.

R: En esta ocasión no se circuló en ningún momento por terreno privado. EN otras carreras se ha informado a todos los que sabíamos que era terreno privado(si en algún momento puntual se ha pasado por terreno que no era público y no se ha avisado, pido perdón personalmente).

Paintball campo de fútbol

Después de la partida de paintball disputada en el campo de fútbol "El Tejar", quedaron restos de pintura en banquillos, vestuarios, paredes, gradas e incluso en Plaza Mayor.

1) Consta mala organización y un descuadre de horarios entre los establecidos y los que se llevaron a cabo en la práctica.

R: No hubo mala organización pero las inclemencias del tiempo tiraron unas vallas que retrasaron temporalmente el evento. En todo caso no estaba especificada la duración total de la partida (sólo la hora de comienzo) por lo que no se puede decir que hubiese ningún retraso horario.

2) El recinto que se utilizó fue dejado en estado de abandono y suciedad.

R: No se dejó en estado de abandono. Simplemente por la naturaleza del juego, se "ensucia" el terreno. Tanto las bolas como el contenido son biodegradables y se avisó al C.D. Calabrés de que activasen el riego para que se deshiciesen antes (desconocíamos si se había manchado alguna pared u;ya que con las prisas y por la noche no nos dimos cuenta). Aún así se limpió posteriormente.

No habiendo más asuntos que tratar y siendo las veintiuna horas y veinte minutos, el Sr. Alcalde levanta la sesión, mandando extender la presente acta, de cuyo contenido, yo, la Secretaria, doy fe.

Vº Bº
El Alcalde,
Elías Romero