



# Boletín Oficial de la Provincia de Málaga

Número 8

Jueves, 14 de enero de 2021. Este número consta de suplemento

Página 1

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### JUZGADOS DE 1.ª INSTANCIA

##### JUZGADO DE 1.ª INSTANCIA NÚMERO 4 DE TORREMOLINOS

Notificación de sentencia 79/19 ..... 2

#### JUZGADOS DE LO SOCIAL

##### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 29 DE MADRID

Citación, procedimiento 1146/20 ..... 4

##### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7 DE MÁLAGA

Citación, procedimiento 1086/20 ..... 5

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

##### PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL

Aprobación de la oferta de empleo público para el año 2020. .... 6

Aprobación de la modificación número 1/2020 de la relación de puestos de trabajo. .... 8

Aprobación de la modificación número 2/2020 de la relación de puestos de trabajo. .... 11

#### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL – AXARQUÍA

Aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio 2021 ..... 17

#### AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA

Aprobación definitiva de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento ..... 21

#### AYUNTAMIENTO DE CARRATRACA

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de los Vertidos de las Aguas Residuales .. 44

#### AYUNTAMIENTO DE TORROX

Rectificación de errores materiales de la Ordenanza Reguladora de las Bases para la Concesión de Subvenciones ..... 61

#### AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA

Bases y convocatoria de la cesión del uso público de espacios en edificio administrativo, parcela SG.L-3 ..... 62



Centro de Ediciones de la Diputación de Málaga (CEDMA)

Avenida de los Guindos, 48, 29004 MÁLAGA

Teléfonos: 952 069 279-283/Fax: 952 603 844

www.bopmalaga.es www.cedma.es

Depósito legal: MA-1-1958

## **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

JUZGADO DE 1.<sup>a</sup> INSTANCIA  
NÚM. 4 DE TORREMOLINOS (ANTIGUO MIXTO NÚM. 8)

Procedimiento: Procedimiento ordinario 719/2018.  
Negociado: EP.  
Sobre otros contratos.  
De Leaseplan Servicios, Sociedad Anónima.  
Procuradora: Doña Gemma Muñoz Minaya.  
Letrado: Don Javier Luengo Martínez.  
Contra don José Manuel Machuca Baena y Explotaciones de Catering, Sociedad Limitada.

### **Edicto**

En el presente procedimiento ordinario 719/2018, seguido a instancia de Leaseplan Servicios, Sociedad Anónima, frente a don José Manuel Machuca Baena y Explotaciones de Catering, Sociedad Limitada, se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

Sentencia número 79/2019.

En Torremolinos, a 25 de marzo de 2019.

Han sido vistos por don Antonio María Contreras Baeza, Juez de adscripción territorial de Andalucía, adscrito al Juzgado de Primera Instancia número cuatro de Torremolinos, los autos de juicio ordinario seguidos en este Juzgado con el número 719/18, a instancias de la entidad mercantil Leaseplan Servicios, Sociedad Anónima, representada por la procuradora doña Gema Muñoz Minaya y con la asistencia letrada de don Javier Luengo Martínez, frente a la entidad Explotaciones de Catering, Sociedad Limitada, y don José Manuel Machuca Baena, en situación de rebeldía procesal.

Fallo: Se estima la demanda interpuesta por la entidad mercantil Leaseplan Servicios, Sociedad Anónima, representada por la Procuradora doña Gema Muñoz Minaya, frente a la entidad Explotaciones de Catering, Sociedad Limitada y don José Manuel Machuca Baena con los siguientes pronunciamientos:

1. Se declaren resueltos, con fecha 9 de febrero de 2018, los contratos de alquiler de vehículos números 448134P3, 448134P18, 448134P4, 448134P6, 448134P7, 448134P1, 448134P2, 448134P8, 448134P10, 448134P19 y 448134P5, suscritos entre la demandante y Explotaciones de Catering, Sociedad Limitada, condenando a la demandada a restituir a Lease Plan Servicios, Sociedad Anónima, los vehículos con matrículas 2826KBT, 6035KBS, 6246KBR, 6382KBR, 6391KBR, 6798KCY y 7047KBV.

2. Se condene solidariamente a Explotaciones de Catering, Sociedad Limitada, y a don José Manuel Machuca Baena a:

a) Pagar a Lease Plan Servicios, Sociedad Anónima, en concepto de facturas impagadas, la cantidad de diez mil ochocientos siete euros y catorce céntimos (10.807,14 euros), más los intereses de demora pactados, en la forma indicada en el fundamento de derecho tercero.

b) Abonar a Leaseplan Servicios, Sociedad Anónima, en concepto de indemnización prevista en la condición general decimonovena de los contratos aportado como documentos números 1 a 11, la cantidad de ochenta y ocho mil doscientos ochenta y dos euros y cuarenta y un céntimos (88.282,41 euros), correspondientes al 50 % de los pagos futuros que la



demandada habría de efectuar a mi representada desde la fecha de resolución, hasta la finalización del contrato de los vehículos con matrículas 2826KBT, 2829KBT, 6035KBS, 6246KBR, 6274KBR, 6382KBR, 6383KBR, 6391KBR, 6392KBR, 6798KCY y 7047KBV.

3. Se condena a los demandados al pago de las costas causadas en esta instancia.

Contra esta sentencia cabe recurso de apelación, que habrá de interponerse mediante escrito presentado dentro del plazo de veinte días contados desde el siguiente a la notificación de esta resolución y en el que habrá de citarse la resolución que se apela y manifestarse la voluntad de recurrir con expresión de los pronunciamientos que se impugnan.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dichos demandados, don José Manuel Machuca Baena y Explotaciones de Catering, Sociedad Limitada, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma a los mismos.

En Torremolinos, a 2 de mayo de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia, María Eugenia Quesada Sanz.

**5349/2020**



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 29 DE MADRID

Procedimiento Seguridad Social 1146/2020.

Materia: Materias Seguridad Social.

Demandante: Don Alexander James Michael Anscombe.

Demandada: Servicio Público de Empleo Estatal y Norwegian Air Resources Spain, Sociedad Limitada.

### Edicto

Justicia del Juzgado de lo Social número veintinueve de Madrid.

Procedimiento: Materias Seguridad Social número 1146/2020.

Doña Elena Mónica de Celada Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número veintinueve.

Hace saber: Que, en los autos materias Seguridad Social número 1146/2020 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

Citar a Norwegian Air Resources Spain, Sociedad Limitada, por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación, y en su caso juicio, que tendrá lugar el día 25 de febrero de 2021, a las 9:20 horas, en la sede de este Juzgado, sito en calle Princesa, 3, planta 8.<sup>a</sup> - 28008, sala de vistas número 8.1.

El contenido de la resolución se encuentra a disposición del citado en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma. Y para que sirva de citación a Norwegian Air Resources Spain, Sociedad Limitada, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Se advierte a/la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trata de auto, sentencia o decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

En Madrid, a 9 de diciembre de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia, Elena Mónica de Celada Pérez.

103/2021



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 7 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1086/2020.

Negociado: A2.

De don Abdel Mounim Brighet.

Abogado: Don Pablo de Gregorio Rojo.

Contra Banús Ribera 47H, Sociedad Limitada; Florida Azul, Sociedad Limitada; Resto Grill, Sociedad Limitada; Bar Mar Banús, Sociedad Limitada, y Olazul Banús, Sociedad Limitada.

### Edicto

Doña Cristina Campo Urbay, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1086/2020, se ha acordado citar a Banús Ribera 47H, Sociedad Limitada; Florida Azul, Sociedad Limitada; Resto Grill, Sociedad Limitada; Bar Mar Banús, Sociedad Limitada, y Olazul Banús, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 24 de enero de 2022, a las 10:05 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga), planta 3.ª, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se la cita para que, en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Banús Ribera 47H, Sociedad Limitada; Florida Azul, Sociedad Limitada; Resto Grill, Sociedad Limitada; Bar Mar Banús, Sociedad Limitada, y Olazul Banús, Sociedad Limitada.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a 14 de diciembre de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia, Cristina Campo Urbay.

104/2021

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA**  
**PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL**  
RECURSOS HUMANOS**Edicto**

La Diputación Provincial de Málaga, en sesión ordinaria del Pleno de 22 de diciembre de 2020, aprobó la propuesta del Consejo Rector de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga - Patronato de Recaudación Provincial, de fecha 16 de diciembre de 2020, relativa a la fijación y aprobación de la oferta de empleo público para el año 2020 de la Agencia, según se detalla a continuación:

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020**  
**AGENCIA PÚBLICA DE SERVICIOS ECONÓMICOS PROVINCIALES DE MÁLAGA**  
**PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL***Reincorporación por sentencia judicial*

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	SUBGR./GR. PROF.	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN JURÍDICO	INTELECTUAL	GENERAL
AUXILIAR DE SERVICIO	1	OTRAS AGRUPACIONES	E. A. E.	SERVICIOS ESPECIALES	FUNCIONARIAL		
AUXILIAR DE GESTIÓN II	9	C2	E. A. E.	SERVICIOS ESPECIALES	FUNCIONARIAL		

*Tasa reposición 100 %*

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	SUBGR./GR. PROF.	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN JURÍDICO	INTELECTUAL	GENERAL
TÉCNICO SUPERIOR ECONOMISTA	1	A1	E. A. E.	SERVICIOS ESPECIALES	FUNCIONARIAL		
TÉCNICO MEDIO DE ARCHIVO	1	A2	E. A. E.	SERVICIOS ESPECIALES	FUNCIONARIAL		

*Funcionarización personal laboral fijo*

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	SUBGR./GR. PROF.	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN JURÍDICO	INTELECTUAL	GENERAL
TÉCNICO INFORMÁTICA III	2	C1	E. A. E.	TÉCNICA	FUNCIONARIAL		
AUXILIAR RECAUDACIÓN GRUPO II	1	C2	E. A. E.	SERVICIOS ESPECIALES	FUNCIONARIAL		



## Promoción interna

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	SUBGR./GR. PROF.	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN JURÍDICO	INTELECTUAL	GENERAL
TÉCNICO INFORMÁTICA II	1	A2	E. A. E.	SERVICIOS ESPECIALES	FUNCIONARIAL		
TÉCNICO GESTIÓN II	1	C1	E. A. E.	SERVICIOS ESPECIALES	FUNCIONARIAL		1

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, haciendo saber que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, se podrá interponer, con carácter potestativo, y según dispone el artículo 52.1 de la citada Ley 7/1985 y el 123 de la Ley 39/2015, de fecha 1 de octubre, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde la publicación, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, se podrá interponer cualquier recurso que se estime procedente bajo su responsabilidad.

Málaga, 7 de enero de 2021.

La Presidenta Delegada del Patronato, firmado: María Salomé Hidalgo Monci.

90/2021



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL RECURSOS HUMANOS

#### Edicto

La Diputación Provincial de Málaga, en sesión ordinaria del Pleno de 22 de diciembre de 2020, aprobó la propuesta del Consejo Rector de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga - Patronato de Recaudación Provincial de fecha 16 de diciembre de 2020, relativa a la modificación número 1/2020 de la relación de puestos de trabajo de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga - Patronato de Recaudación Provincial, en los términos que a continuación se exponen:

#### Codificación de la relación de puestos de trabajo reservados a personal funcionario

JEFE/A SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN	F0001
JEFE/A DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN E INSPECCIÓN	F0002
JEFE/A SERVICIO ASESORÍA JURÍDICA	F0003
JEFE/A DE LAS UNIDADES DE RECAUDACIÓN/TESORERÍA	F0004
DIRECTOR/A DE MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	F0005
DIRECTOR/A SEGURIDAD, SISTEMAS Y COMUNICACIONES	F0006
JEFE/A UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS	F0007
JEFE/A UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	F0008
JEFE/A DE ZONA	F0009
JEFE/A UNIDAD RECAUDACIÓN-ZONA	F0010
RESPONSABLE SISTEMAS	F0011
RESPONSABLE DESARROLLO APLICACIONES	F0012
RESPONSABLE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y PROYECTOS	F0013
JEFE/A ACTUACIONES MASIVAS	F0014
DELEGADO/A PROTECCIÓN DATOS Y TRANSPARENCIA	F0015
RESPONSABLE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DE RECAUDACIÓN	F0016
JEFE/A UNIDAD DE INSPECCIÓN	F0017
JEFE/A UNIDAD GESTIÓN CATASTRAL	F0018
JEFE/A UNIDAD RECAUDACIÓN	F0019
RESPONSABLE DEPARTAMENTO INTERVENCIÓN	F0020
RESPONSABLE DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	F0021
RESPONSABLE DEPARTAMENTO TESORERÍA	F0022
JEFE/A TRATAMIENTO DE DATOS, GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y NORMALIZACIÓN	F0023
JEFE SOPORTE TÉCNICO Y ATENCIÓN A USUARIOS	F0024
ANALISTA	F0025





TÉCNICO/A JURÍDICO-LETRADO	F0026
TÉCNICO APOYO A PLANIFICACIÓN	F0027
JEFE/A DE RELACIONES CON LOS CONTRIBUYENTES	F0028
ANALISTA-PROGRAMADOR	F0029
ANALISTA-PROGRAMADOR/A-FUNCIONAL	F0030
RESPONSABLE UNIDAD PRESIDENCIA Y GERENCIA	F0031
RESPONSABLE DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA	F0032
RESPONSABLE DEPARTAMENTO GESTIÓN TRIBUTARIA INMOBILIARIA	F0033
RESPONSABLE DEPARTAMENTO IAE, IVTM Y TASAS	F0034
RESPONSABLE DEPARTAMENTO GESTIÓN VOLUNTARIA	F0035
RESPONSABLE DEPARTAMENTO CONTRATACIÓN Y COMPRAS	F0036
RESPONSABLE DEPARTAMENTO CONTABILIDAD RECAUDATORIA	F0037
JEFE/A GESTIÓN MULTAS	F0038
JEFE/A UNIDAD REGISTRO GENERAL	F0039
JEFE/A DE OFICINA	F0040
TÉCNICO GESTIÓN RECURSOS HUMANOS	F0041
JEFE/A DE EQUIPO/PROYECTOS MODERNIZACIÓN	F0042L
TÉCNICO DE SISTEMAS, REDES Y COMUNICACIONES	F0043
TÉCNICO ARCHIVO	F0044
SECRETARÍA GERENCIA	F0045
TÉCNICO DESARROLLO APLICACIONES	F0046
DESARROLLADOR/A APLICACIONES	F0047L
ADMINISTRADOR/A DE BASE DE DATOS	F0048
ADMINISTRADOR/A DE SERVIDORES	F0049
COORDINADOR/A EQUIPOS DE RECAUDACIÓN	F0050
COORDINADOR/A EJECUTIVA DE MULTAS	F0051
COORDINADOR/A DE MULTAS DE TRÁFICO	F0052
INSPECTOR/A DE TRIBUTOS LOCALES	F0053
JEFE/A DE NEGOCIADO	F0054
AUXILIAR TÉCNICO DE SISTEMAS	F0055
ESPECIALISTA TÉCNICO CATASTRAL	F0056L
AGENTE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	F0057
GESTOR ADMINISTRATIVO	F0058L
OFICIAL	F0059
AYUDANTE DE DELINEACIÓN	F0060
TÉCNICO AUXILIAR CATASTRAL	F0061
AUXILIAR GESTIÓN CATASTRAL II	F0062
AGENTE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	F0063L
AGENTE ADMINISTRATIVO-TRIBUTARIO	F0064
AUXILIAR GESTIÓN CATASTRAL	F0065
AGENTE DE SERVICIO	F0066
AUXILIAR DE SERVICIO	F0067

**Codificación de la relación de puestos de trabajo reservados a personal laboral**

JEFE DE SECCIÓN	L0001
TÉCNICO JURÍDICO-LETRADO	L0002
TÉCNICO TRATAMIENTO INFORMACIÓN	L0003
COORDINACIÓN OFICINA	L0004
RESPONSABLE ATENCIÓN USUARIOS	L0005
TÉCNICO/A DE DESARROLLO EN APLICACIONES	L0006
AUXILIAR TÉCNICO DE SISTEMAS	L0007
AUXILIAR TÉCNICO DE SISTEMAS II	L0008
AGENTE TRATAMIENTO INFORMACIÓN	L0009
AYUDANTE DELINEACIÓN	L0010
AGENTE ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO	L0011
AGENTE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	L0012
AUXILIAR GESTIÓN CATASTRAL	L0013
AUXILIAR SERVICIO	L0014

**Codificación de la relación de puestos de trabajo reservados a personal directivo**

GERENTE	PD0001
COORDINADOR/A GENERAL	PD0002

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando asimismo, en relación a los recursos que en su caso se puedan interponer contra este acuerdo, que dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo se podrá interponer, con carácter potestativo, y según dispone el artículo 52.1 de la citada Ley 7/1985 y el 123 de la Ley 39/2015, de fecha 1 de octubre, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde la publicación ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, se podrá interponer cualquier recurso que se estime procedente bajo su responsabilidad.

Málaga, 7 de enero de 2021.

La Presidenta Delegada del Patronato, firmado: María Salomé Hidalgo Monci.

**95/2021**

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA** **PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL** RECURSOS HUMANOS

#### **Edicto**

La Diputación Provincial de Málaga, en sesión ordinaria del Pleno de 22 de diciembre de 2020, aprobó la propuesta del Consejo Rector de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga - Patronato de Recaudación Provincial, de fecha 16 de diciembre de 2020, relativa a la modificación número 2/2020 de la relación de puestos de trabajo de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga - Patronato de Recaudación Provincial, en los términos que a continuación se exponen:

#### **Relación puestos de trabajo personal funcionario:**

Amortizar los siguientes puestos de trabajo:

- Coordinador/a Ejecutiva de Multas. Código: F0051.
- Responsable Departamento de IAE, IVTM y Tasas. Código: F0034.
- Tres puestos de Oficial. Código: F0059.

Crear los siguientes puestos de trabajo, con las siguientes características:

- Denominación: Coordinador/a tributos no Inmobiliarios. Código: F0068.
- Número de puestos homogéneos: 3.
- Requisitos del desempeño:
  - Personal que puede acceder: Funcionarios de carrera. Subgrupo clasificación C1/C2. Escala Administración Especial. Servicios Especiales. C. Especiales.
- Tipo de puesto: No singularizado.
- Forma de provisión: Concurso.
- Valor en puntos del puesto de trabajo: 1825.
- Nivel de complemento de destino: 18.
- Complemento específico anual: 16.483,20 (referido a doce mensualidades) y un adicional anual de 1.625,00 euros.
- Las funciones del puesto serán:

Responsabilidad funcional del Departamento/Unidad de Tributos no Inmobiliarios conforme a las directrices marcadas por sus superiores jerárquicos. Proponer e impulsar actuaciones tendentes a la mejora de la eficacia, economía y eficiencia de los procedimientos desarrollados en el departamento/unidad. Verificar el correcto funcionamiento de los procedimientos ejecutados en la unidad, así como su adecuación a los criterios y objetivos fijados en la planificación realizada por los responsables jerárquicos. Velar por el cumplimiento de plazos y control de resultados. Coordinar, normalizar y supervisar, conforme a las directrices fijadas, las relaciones de la unidad con el resto de áreas del organismo, administraciones y ciudadanos. Coordinación y control de la actividad desarrollada por los/as trabajadores/as bajo su responsabilidad funcional y evaluación del

grado de consecución de los objetivos asignados. Verificar la formación y cualificación adecuada de los/as trabajadores/as para el desarrollo de las tareas atribuidas. Promover y ejecutar, según criterios fijados, las actuaciones de formación necesarias para asegurar la actualización y reciclaje permanente de conocimientos y capacidades profesionales. Mantenimiento, actualización y conservación de bases de información, documentación y manuales propios del departamento/unidad. Confección y cálculo de padrones fiscales, práctica de liquidaciones masivas, supervisión de liquidaciones individuales en concepto de IVTM, IAE, ICIO, tasas, contribuciones especiales y restantes ingresos no asignados a otros departamentos. Seguimiento de la publicación de edictos y notificaciones. Gestión de la información procedente de ayuntamientos y otras administraciones u organismos con trascendencia en la gestión tributaria: Ordenanzas, modificaciones, actualizaciones de tarifas y cuotas. Supervisar la formación y resolución de los expedientes gestionados bajo su coordinación, verificando el cumplimiento de los criterios e instrucciones establecidas por sus superiores jerárquicos. Gestión, mantenimiento y conservación bases de información propias del departamento/unidad y módulos de gestión integrados en aplicación PRP. Coordinar la recepción y distribución de documentación. Proponer e impulsar la confección, actualización y normalización de modelos, formularios y manuales propios de la unidad. Velar por una eficaz y eficiente relación y coordinación con las restantes unidades del organismo. Distribuir e informar a las distintas unidades y oficinas del Patronato de los modelos normalizados, actuaciones realizadas, normativa de aplicación y normas de gestión, para una homogénea asistencia a los ciudadanos. Asumir la tramitación y asistencia a ciudadanos en expedientes de especial complejidad. Velar por el cumplimiento de las instrucciones emitidas en relación con las actuaciones de gestión tributaria de carácter descentralizado en conceptos del ámbito funcional del departamento/unidad. Elaboración de informes y estudios solicitados por sus superiores jerárquicos. Cumpliendo las directrices marcadas por sus superiores jerárquicos: Organización autónoma de sus tareas, mantener la formación y cualificación adecuadas para el correcto desarrollo de su trabajo y velar por la calidad de los procedimientos y servicios prestados en el departamento, así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

- Denominación: Técnico Económico. Código: F0069.
- Número de puestos homogéneos: 1.
- Requisitos del desempeño:
  - Personal que puede acceder: Funcionarios de carrera. Subgrupo clasificación A1. Escala Administración General/ Especial. Técnica. Superior.
- Tipo de puesto: No singularizado.
- Forma de provisión: Concurso.
- Valor en puntos del puesto de trabajo: 2500.
- Nivel de complemento de destino: 24.
- Complemento específico anual: 21.900,48 (referido a doce mensualidades) y un adicional anual de 1.625,00 euros.
- Las funciones del puesto serán:

Realiza las tareas para las que le habilita su titulación; redacta informes, memorias y emite certificaciones dentro del ámbito de su competencia; conforme a las directrices marcadas por su superior jerárquico, diseña la implantación de nuevos procedimientos y criterios de actuación dentro de su ámbito; supervisa y verifica el correcto funcionamiento de los procedimientos ejecutados, así como su adecuación a los criterios y objetivos fijados en la planificación realizada en el servicio/unidad; vela por el cumplimiento de plazos de tramitación y control de resultados; propone, impulsa

y diseña actuaciones tendentes a la mejora de la eficacia, economía y eficiencia de los procedimientos desarrollados en el servicio; pone en conocimiento de su superior jerárquico las posibles deficiencias y posibilidades de corrección detectados en los procedimientos y tareas propias del servicio/unidad; coordina el mantenimiento, actualización y conservación de bases de información, documentación y manuales propios en relación con las funciones y actuaciones que le son atribuidas; normaliza y supervisa las relaciones del servicio/unidad con el resto de áreas del organismo, administraciones y ciudadanos; informa de las carencias detectadas en las condiciones y material de trabajo; impulsa, propone y confecciona, conforme a la directrices marcadas por su superior jerárquico, modelos normalizados integrantes de los procedimientos desarrollados en el servicio/unidad; impulsa y coordina la confección, actualización y normalización de modelos, formularios y manuales propios del servicio/unidad; elabora la parte económica ordenanzas fiscales tipo, ordenanzas generales de gestión u otros documentos normativos que regulen los procedimientos y actuaciones propias del servicio/unidad; informes y estudios solicitados por su superior jerárquico; simulaciones y valoraciones económicas para la confección y modificación de ordenanzas fiscales por ayuntamientos. Propuesta, confección y mantenimiento de cuadros de mandos del servicio/unidad, así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Incrementar en uno el número de puestos homogéneos existentes de Desarrollador/a de Aplicaciones. Código: F0047.

Modificar los siguientes puestos de trabajo:

Se modifica el régimen jurídico de los siguientes puestos de trabajo, para que puedan ser ocupados tanto por personal funcionario como por personal laboral:

- 80 puestos de Agente Administrativo Tributario.
- 35 puestos de Oficial.
- 6 puestos de Jefe/a de Negociado.
- 3 puestos de Auxiliar de Servicio.
- 3 puestos de Auxiliar de Gestión Catastral.
- 2 puestos de Técnico/a de Desarrollo en Aplicaciones.
- 2 puestos de Auxiliar Técnico de Sistemas.
- 1 puesto de Administrador/a de Base de Datos.
- 1 puesto de Administrador/a de Servidores.
- 1 puesto de Agente de Servicios.
- 1 puesto de Responsable Unidad Presidencia y Gerencia.
- 1 puesto de Secretaría Gerencia.
- 1 puesto de Agente Tratamiento de la Información.
- 1 puesto de Ayudante de Delineación.
- 1 puesto de Especialista Técnico/a Catastral.
- 1 puesto de Técnico/a Auxiliar Catastral.
- 1 puesto de Auxiliar de Gestión Catastral II.
- 1 puesto de Responsable Nuevas Tecnologías y Proyectos.
- 1 puesto de Analista-Programador Funcional.
- 1 puesto de Responsable Desarrollo de Aplicaciones.
- 1 puesto de Analista.
- 1 puesto de Analista-Programador.
- 1 puesto de Jefe/a Soporte Técnico y Atención a Usuarios.
- 1 puesto de Director/a de Seguridad, sistemas y comunicaciones.

- Se modifica la denominación del puesto de trabajo Técnico de Apoyo a Planificación por Técnico Jurídico-Letrado, asignándose las funciones del mismo.

### Relación puestos de trabajo personal laboral:

Amortizar el siguiente puesto de trabajo:

- Responsable Atención a Usuarios. Código: L0005.

Como consecuencia de la modificación operada también se verá alterada la codificación de la relación de puestos de trabajo, quedando la RPT resultante de la modificación con la siguiente codificación:

### Codificación de la relación de puestos de trabajo reservados a personal funcionario

JEFE/A SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN	F0001
JEFE/A DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN E INSPECCIÓN	F0002
JEFE/A SERVICIO ASESORÍA JURÍDICA	F0003
JEFE/A DE LAS UNIDADES DE RECAUDACIÓN/TESORERÍA	F0004
DIRECTOR/A DE MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	F0005
DIRECTOR/A SEGURIDAD, SISTEMAS Y COMUNICACIONES	F0006
JEFE/A UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS	F0007
JEFE/A UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	F0008
JEFE/A DE ZONA	F0009
JEFE/A UNIDAD RECAUDACIÓN-ZONA	F0010
RESPONSABLE SISTEMAS	F0011
RESPONSABLE DESARROLLO APLICACIONES	F0012L
RESPONSABLE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y PROYECTOS	F0013L
JEFE/A ACTUACIONES MASIVAS	F0014
DELEGADO/A PROTECCIÓN DATOS Y TRANSPARENCIA	F0015
RESPONSABLE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DE RECAUDACIÓN	F0016
JEFE/A UNIDAD DE INSPECCIÓN	F0017
JEFE/A UNIDAD GESTIÓN CATASTRAL	F0018
JEFE/A UNIDAD RECAUDACIÓN	F0019
RESPONSABLE DEPARTAMENTO INTERVENCIÓN	F0020
RESPONSABLE DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	F0021
RESPONSABLE DEPARTAMENTO TESORERÍA	F0022
JEFE/A TRATAMIENTO DE DATOS, GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y NORMALIZACIÓN	F0023
JEFE SOPORTE TÉCNICO Y ATENCIÓN A USUARIOS	F0024
ANALISTA	F0025
TÉCNICO/A JURÍDICO-LETRADO	F0026
JEFE/A DE RELACIONES CON LOS CONTRIBUYENTES	F0028
ANALISTA-PROGRAMADOR	F0029
ANALISTA-PROGRAMADOR/A-FUNCIONAL	F0030L
RESPONSABLE UNIDAD PRESIDENCIA Y GERENCIA	F0031L
RESPONSABLE DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA	F0032
RESPONSABLE DEPARTAMENTO GESTIÓN TRIBUTARIA INMOBILIARIA	F0033



RESPONSABLE DEPARTAMENTO GESTIÓN VOLUNTARIA	F0035
RESPONSABLE DEPARTAMENTO CONTRATACIÓN Y COMPRAS	F0036
RESPONSABLE DEPARTAMENTO CONTABILIDAD RECAUDATORIA	F0037
JEFE/A GESTIÓN MULTAS	F0038
JEFE/A UNIDAD REGISTRO GENERAL	F0039
JEFE/A DE OFICINA	F0040
TÉCNICO GESTIÓN RECURSOS HUMANOS	F0041
JEFE/A DE EQUIPO/PROYECTOS MODERNIZACIÓN	F0042L
TÉCNICO DE SISTEMAS, REDES Y COMUNICACIONES	F0043
TÉCNICO ARCHIVO	F0044
SECRETARÍA GERENCIA	F0045L
TÉCNICO DESARROLLO APLICACIONES	F0046L
DESARROLLADOR/A APLICACIONES	F0047L
ADMINISTRADOR/A DE BASE DE DATOS	F0048L
ADMINISTRADOR/A DE SERVIDORES	F0049L
COORDINADOR/A EQUIPOS DE RECAUDACIÓN	F0050
COORDINADOR/A DE MULTAS DE TRÁFICO	F0052
INSPECTOR/A DE TRIBUTOS LOCALES	F0053
JEFE/A DE NEGOCIADO	F0054L
AUXILIAR TÉCNICO DE SISTEMAS	F0055L
ESPECIALISTA TÉCNICO CATASTRAL	F0056L
AGENTE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	F0057L
GESTOR ADMINISTRATIVO	F0058L
OFICIAL	F0059L
AYUDANTE DE DELINEACIÓN	F0060L
TÉCNICO AUXILIAR CATASTRAL	F0061L
AUXILIAR GESTIÓN CATASTRAL II	F0062L
AGENTE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	F0063L
AGENTE ADMINISTRATIVO-TRIBUTARIO	F0064L
AUXILIAR GESTIÓN CATASTRAL	F0065L
AGENTE DE SERVICIO	F0066L
AUXILIAR DE SERVICIO	F0067L
COORDINADOR/A TRIBUTOS NO INMOBILIARIOS	F0068
TÉCNICO ECONÓMICO	F0069

### Codificación de la relación de puestos de trabajo reservados a personal laboral

JEFE DE SECCIÓN	L0001
TÉCNICO JURÍDICO-LETRADO	L0002
TÉCNICO TRATAMIENTO INFORMACIÓN	L0003
COORDINACIÓN OFICINA	L0004
TÉCNICO/A DE DESARROLLO EN APLICACIONES	L0006
AUXILIAR TÉCNICO DE SISTEMAS	L0007
AUXILIAR TÉCNICO DE SISTEMAS II	L0008



AGENTE TRATAMIENTO INFORMACIÓN	L0009
AYUDANTE DELINEACIÓN	L0010
AGENTE ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO	L0011
AGENTE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	L0012
AUXILIAR GESTIÓN CATASTRAL	L0013
AUXILIAR SERVICIO	L0014

### Codificación de la relación de puestos de trabajo reservados a personal directivo

GERENTE	PD0001
COORDINADOR/A GENERAL	PD0002

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando asimismo, en relación a los recursos que en su caso se puedan interponer contra este acuerdo, que dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo se podrá interponer, con carácter potestativo, y según dispone el artículo 52.1 de la citada Ley 7/1985 y el 123 de la Ley 39/2015, de fecha 1 de octubre, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde la publicación ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, se podrá interponer cualquier recurso que se estime procedente bajo su responsabilidad.

Málaga, 7 de enero de 2021.

La Presidenta Delegada del Patronato, firmado: María Salomé Hidalgo Monci.

**98/2021**



## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL – AXARQUÍA TORRE DEL MAR – VÉLEZ-MÁLAGA**

#### **Anuncio**

Don José Juan Jiménez López, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía,

Hace saber: Que, de conformidad con el contenido de los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, artículo 127 del Texto Refundido del Régimen Local, de 18 de abril de 1986, y artículo 169.3 del R D Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el 25 de noviembre de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general para este Ayuntamiento para 2021, que ha resultado elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, procede su publicación en el *BOP* resumido por capítulos conforme a lo siguiente:

Primero. Insertar en el *BOP* los presupuestos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, que a continuación se indican:

A) Que el presupuesto general de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Axarquía, correspondiente al ejercicio 2021, lo integran:

- 1) El presupuesto propio de la Mancomunidad, cifrado en dos millones setecientos setenta mil seiscientos euros (2.797.500,00 euros) en gastos y en ingresos; presentándose nivelado.
- 2) El presupuesto de la empresa de Mancomunidad, Aguas y Saneamientos de la Axarquía SAU “Axaragua SAU” que en términos presupuestarios se cita en once millones trescientos noventa y cinco mil quinientos ochenta y dos euros (11.395.582,00 euros) tanto en gastos como en ingresos; presentándose nivelado en término presupuestarios.

B) Que en relación con la distribución de dichos presupuestos y referidos exclusivamente a la Mancomunidad, la composición de los gastos e ingresos conforme la clasificación económica de los gastos e ingresos y de acuerdo con la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y sus organismos autónomos de carácter administrativo, con las modificaciones operadas por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, obtenemos lo siguiente:

#### **Estado de gastos**

<b>CAP.</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE 2021</b>
A)	<i>OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	GASTOS DE PERSONAL	1.314.000,00
2	GASTOS B. CORRIENTES Y SERV.	1.053.900,00
3	GASTOS FINANCIEROS	26.900,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	90.000,00
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>2.484.800,00</b>

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE 2021
B)	<i>OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	INVERSIONES REALES	47.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	245.700,00
<b>TOTAL OPERACIONES CAPITAL</b>		<b>312.700,00</b>
<b>TOTAL ESTADO DE GASTOS</b>		<b>2.797.500,00</b>

**Estado de ingresos**

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE 2021
A)	<i>OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	7.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.562.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.208.000,00
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>2.777.500,00</b>
B)	<i>OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL OPERACIONES CAPITAL</b>		<b>20.000,00</b>
<b>TOTAL ESTADO DE INGRESOS</b>		<b>2.797.500,00</b>

C) Que dichos presupuestos integrantes del general, una vez consolidados; se cifran en catorce millones ciento noventa y tres mil ochenta y dos euros (14.193.082,00 euros) en ingresos; presentándose nivelado.

Por otra parte, la consolidación de los presupuestos resumidos por capítulos es la siguiente:

**Estado de gastos**

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE 2021
A)	<i>OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	GASTOS DE PERSONAL	3.594.000,00
2	GASTOS B. CORRIENTES Y SERV.	9.133.900,00
3	GASTOS FINANCIEROS	124.462,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	90.000,00
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>12.942.362,00</b>
B)	<i>OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	INVERSIONES REALES	485.020,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	745.700,00
<b>TOTAL OPERACIONES CAPITAL</b>		<b>1.250.720,00</b>
<b>TOTAL ESTADO DE GASTOS</b>		<b>14.193.082,00</b>

## Estado de ingresos

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE 2021
A)	<i>OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	8.295.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.562.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.315.082,00
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>14.173.082,00</b>
B)	<i>OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL OPERACIONES CAPITAL</b>		<b>20.000,00</b>
<b>TOTAL ESTADO DE INGRESOS</b>		<b>14.193.082,00</b>

D) Las bases de ejecución del presupuesto general de esta Corporación, correspondiente al ejercicio 2021.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del RDL 781/86, de 18 de abril, se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación de la plantilla de la corporación adoptado por la Junta de Mancomunidad en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2020, conforme al detalle que a continuación se indica:

A) Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía

## Funcionarios

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO	PLANTILLA 2020	VACANTES
<b>HABILITACIÓN ESTATAL</b>			
SECRETARIO GENERAL	A1	0	0
INTERVENTOR	A1	0	0
TESORERA	A1	1	0
<b>ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>			
<i>*SUBESCALA ADMINISTRATIVO</i>			
ADMINISTRATIVO	C1	1	1
<i>* SUBESCALA AUXILIAR</i>			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	3	1
<i>*SUBESCALA SUBALTERNOS</i>			
ORDENANZA	A. P. S. T (E)	1	0
<b>ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>			
<i>*SUBESCALA TÉCNICA</i>			
TÉCNICO SUPERIOR			
ARQUITECTO	A1	1	1
ECONOMISTA	A1	1	0
TÉCNICO MEDIO			



DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO	PLANTILLA 2020	VACANTES
INGENIERO TÉCNICO TOPÓGRAFO	A2	1	0
TÉCNICO EN PROMOCIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO COMARCAL	A2	1	1
GRADUADO SOCIAL	A2	1	0
TÉCNICO AUXILIAR GRUPO C			
TÉCNICO INFORMÁTICO	C1	1	1
TÉCNICO EN COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO	C1	1	1
DELINEANTE	C1	1	1
<i>*SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES</i>			
PERSONAL DE OFICIOS			
CONDUCTORES	C2	4	1
<b>TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO</b>		<b>18</b>	<b>8</b>

### Personal laboral

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO	PLANTILLA 2020	VACANTES
<b>ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>			
<i>* SUBESCALA TÉCNICO MEDIO</i>			
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	A2	1	1
ARQUITECTO TÉCNICO	A2	2	2
<i>* SUBESCALA AUXILIAR</i>			
ADMINISTRATIVO	C1	1	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>4</b>

### Personal contratado temporal

- Oficial Especialista: Contrato obra o servicio.
- Dos arquitectos técnicos: Contrato de interinidad laboral.
- Oficial Administración: Formación.
- Auxiliar Administrativo.

Contra el presente acuerdo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171.1 del RD Leg. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Torre del Mar, 7 de enero de 2021.

El Presidente, firmado: José Juan Jiménez López.

**91/2021**

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

BENALMÁDENA

### **Edicto**

El Pleno Corporativo de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter extraordinario el 13 de octubre de 2020, aprobó inicialmente el texto de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Benalmádena. No habiéndose producido ni alegaciones ni sugerencias en relación a dicha aprobación provisional, tras la consulta pública previa y su publicación en el portal de transparencia municipal, queda aprobada definitivamente, publicándose el texto íntegro de la misma, según lo siguiente:

### **ÍNDICE**

- Exposición de motivos.
- Capítulo I. Disposiciones generales.
- Artículo 1. Ámbito y concepto.
  - 1.1. Ámbito.
  - 1.2. Concepto.
- Artículo 2. Régimen jurídico.
- Artículo 3. Carácter de las subvenciones.
- Artículo 4. Órganos competentes para la instrucción de concesión de subvenciones.
- Artículo 5. Beneficiarios/as.
- Artículo 6. Entidades colaboradoras.
- Artículo 7. Requisitos para obtención condición beneficiario o entidad colaboradora.
- Artículo 8. Obligaciones de los beneficiarios/as y entidades colaboradoras.
- Artículo 9. Actividades y áreas objeto de la subvención.
- Artículo 10. Publicidad.
- Artículo 11. Régimen general garantías.
- Capítulo II. Procedimientos de concesión de las subvenciones.
- Artículo 12. Procedimientos.
- Sección 1.<sup>a</sup> Concesión en régimen de concurrencia competitiva.
- Artículo 13. Subvenciones en concurrencia competitiva.
- Artículo 14. Iniciación.
- Artículo 15. Instrucción.
- Artículo 16. Resolución.
- Sección 2.<sup>a</sup> Concesión en régimen de concurrencia no competitiva.
- Artículo 17. Concesión concurrencia no competitiva.
- Sección 3.<sup>a</sup> Concesión en régimen directa de subvenciones.
- Artículo 18. Concesión directa de subvenciones.
- Artículo 19. Régimen y procedimiento de concesión directa de subvenciones nominativas.
- Artículo 20. Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por norma de rango legal.
- Artículo 21. Subvenciones excepcionales concedidas por razones de interés público, social, económico o humanitario.

Capítulo III. Gestión de las subvenciones públicas.

Artículo 22. Gastos subvencionables.

Artículo 23. Pago.

Artículo 24. Justificación de la subvención.

Artículo 25. Plazo e instrucción de justificación.

Artículo 26. Procedimiento de control financiero.

Capítulo IV. Reintegro y del régimen sancionador.

Artículo 27. Causas de reintegro y su procedimiento.

Artículo 28. Infracciones y sanciones administrativas.

Disposiciones adicionales.

Disposición transitoria. Régimen transitorio de los procedimientos.

Disposición derogatoria.

Disposición final.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones con el objeto de dar respuesta con medidas de apoyo financiero a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas. Así, el Ayuntamiento de Benalmádena destina una cantidad significativa de sus recursos a la acción de fomento de actividades de carácter asistencial, de interés público o como forma de fortalecer la participación ciudadana, una exigencia del Estado social y democrático de derecho.

La aprobación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones y de su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, supuso un importante paso en la determinación de un marco normativo general de esta modalidad del gasto público, a lo que hay que añadir las modificaciones realizadas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y Otras Medidas de Reforma Administrativa, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la normativa emanada de la Unión Europea sobre transparencia de ayudas públicas, la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, que han supuesto una mayor profundización en aspectos como la publicidad y la transparencia en las subvenciones que otorgan las administraciones públicas, así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

De esta manera, la presente ordenanza regulará la actividad subvencionadora de este Ayuntamiento, la cual incluirá la adecuación a los citados principios y el régimen sancionador.

Por lo expuesto y en el ejercicio de la potestad normativa que tiene atribuida el Ayuntamiento en el artículo 4.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se redacta la presente ordenanza.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito y concepto*

#### 1.1. **ÁMBITO**

Esta ordenanza tiene por objeto el desarrollo de las bases reguladoras que, con carácter general, se aplicarán a los procedimientos de concesión de las subvenciones que otorgue el excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena y organismos y entidades públicas de él dependientes.

Las bases reguladoras se completarán en cada caso con lo que establezca la resolución de convocatoria o de concesión directa de subvenciones, según proceda.

## 1.2. CONCEPTO

Se entenderá por subvención cualquier disposición dineraria realizada por el excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios/as.
2. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
3. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No tienen carácter de subvenciones las exclusiones establecidas en el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni las disposiciones de fondos que el excelentísimo Ayuntamiento realice en calidad de entidad colaboradora de otra Administración.

### Artículo 2. Régimen jurídico

1. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Benalmádena, por sus organismos autónomos y/o entidades públicas vinculadas, que no cuenten con ordenanza específica de subvenciones por razón de la materia se regirán por las prescripciones contenidas en esta ordenanza, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento general de subvenciones; o las que se aprueben en sustitución de las mismas, por las bases de ejecución del presupuesto municipal correspondientes al año de la convocatoria, por los convenios de que traigan causa o resoluciones en su caso, y por las demás normas de carácter administrativo que resulten de aplicación.

2. El Ayuntamiento aprobará un plan general estratégico de subvenciones, que establecerá los objetivos que se pretenden, sus costes de realización y fuentes de financiación, y su efectividad estará condicionada a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio. En cualquier caso, con ocasión de la actualización y evaluación anual, deberán motivarse las desviaciones que eventualmente se produzcan respecto de sus previsiones.

3. Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se regirán por las normas comunitarias aplicables, en cada caso, y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquellas.

### Artículo 3. Carácter de las subvenciones

1. Las subvenciones reguladas por la presente ordenanza general tienen carácter voluntario y eventual, no generan derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores, salvo que tengan carácter plurianual; ni vinculan como precedente a la entidad local.

2. Las subvenciones están sujetas al cumplimiento de la finalidad de interés general a que se condicione el otorgamiento y tienen carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones y cargas impuestas en el acto de concesión.

3. En cualquier caso, el Ayuntamiento de Benalmádena quedará totalmente exento y libre de cualquier responsabilidad derivada de las actuaciones de las personas o entidades subvencionadas.

### Artículo 4. Órganos competentes para la instrucción de concesión de subvenciones

– El órgano competente para la aprobación de las bases reguladoras de subvenciones es el Pleno municipal.

– El órgano competente para la concesión de ayudas y subvenciones es la Alcaldía-Presidencia o persona en quien delegue.

– En los organismos autónomos, entidades de derecho público, al órgano que tenga atribuida la competencia es sus correspondientes estatutos o en su defecto en las bases de ejecución del presupuesto general.

#### Artículo 5. *Beneficiarios/as*

Tendrá la consideración de beneficiario/a de subvenciones la persona o entidad que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

1. Cuando el beneficiario/a sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario/a que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades, que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero, tendrán igualmente la consideración de beneficiarios/as.
2. Podrán acceder a la condición de beneficiario/a las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.
3. Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios/as. Deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiarios/as, corresponden a la agrupación.
4. No podrán obtener la condición de beneficiario/a las personas o entidades que:
  - a) No se hallen al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
  - b) No se hallen al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
  - c) Y las demás que se hallen en las situaciones fijadas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley General de Subvenciones.

#### Artículo 6. *Entidades colaboradoras*

1. Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente, a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios/as, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

2. Podrán ser consideradas entidades colaboradoras los organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por el mismo y las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, así como las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia que se establezcan.

3. El Ayuntamiento de Benalmádena podrá actuar como entidad colaboradora de las subvenciones concedidas por la Administración General del Estado, la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sus organismos públicos y demás entes que tengan que ajustar su actividad al derecho público. De igual forma, y en los mismos términos, la Administración General del Estado, la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sus organismos públicos podrán actuar como entidades colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Benalmádena y sus organismos autónomos.



## Artículo 7. *Requisitos para obtención condición beneficiario o entidad colaboradora*

1. Podrán obtener la condición de beneficiario/a o entidad colaboradora las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en la presente ordenanza y en la convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario/a o entidad colaboradora las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por la propia convocatoria:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados/as insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados/as en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados/as conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados/as culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los/las administradores/a de las sociedades mercantiles o aquellos/as que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en algún supuesto de incompatibilidad para contratar recogido en la legislación específica que resulte aplicable en cada caso o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en el momento en que se dicte la propuesta de resolución de concesión de la subvención.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento o sus organismos autónomos.
- h) Haber sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones como consecuencia del correspondiente procedimiento administrativo seguido por la comisión de infracciones en materia de subvenciones y ayudas públicas y por infracciones tributarias.
- i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios/as las agrupaciones previstas en el apartado 3 del artículo 9 de esta ordenanza cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

3. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario/a o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ordenanza las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

4. La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso/as en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a o entidad colaboradora, podrá realizarse alternativamente por alguno de los siguientes modos:

- a) Mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas, o certificación administrativa, según los casos.
- b) O bien mediante una declaración responsable otorgada por el solicitante, pudiendo la convocatoria establecer medios específicos de acreditación, ello sin perjuicio de las facultades de comprobación la Administración sobre la veracidad de las declaraciones o justificaciones aportadas. No será necesario justificar documentalmente aquellos extremos

que ya obren en los archivos municipales, debiendo el representante legal de la entidad, en este caso, presentar declaración responsable sobre la vigencia, sin modificación, de la documentación que exista en los archivos municipales.

## Artículo 8. *Obligaciones de los beneficiarios/as y entidades colaboradoras*

### 1. **BENEFICIARIOS/AS**

- 1.1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- 1.2. Justificar, ante el excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención, en la forma establecida en el artículo 23 de la presente ordenanza.
- 1.3. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero a efectuar por esta entidad local, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- 1.4. Comunicar a esta entidad local la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- 1.5. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de acuerdo o resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- 1.6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- 1.7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- 1.8. Dar la adecuada publicidad del carácter público local de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, debiendo así constar en la documentación y propaganda impresa (para el caso en que conlleven) la expresión “programa, actividad, inversión o actuación subvencionada por el excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena”, y el logotipo-escudo de esta entidad.
- 1.9. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

### 2. **ENTIDADES COLABORADORAS**

#### 2.1. Son obligaciones de la entidad colaboradora:

- a) Entregar a los beneficiarios los fondos recibidos de acuerdo con los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención y en el convenio suscrito con la entidad concedente.
- b) Comprobar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Justificar la entrega de los fondos percibidos ante el órgano concedente de la subvención y, en su caso, entregar la justificación presentada por los beneficiarios.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- 2.2. El convenio de colaboración no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, si bien podrá preverse en el mismo, su modificación y su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del periodo inicial y sin que, en conjunto, la duración total del convenio de colaboración pueda exceder de seis años.

#### Artículo 9. *Actividades y áreas objeto de la subvención*

Podrán ser subvencionables los siguientes objetos, materias, objetivos, proyectos, actividades o comportamientos, sin perjuicio de su desarrollo específico o definición más detallada a través de sus correspondientes convocatorias:

- 9.1. En materia social: Cualquier actividad orientada a la prevención, intervención, asistencia, rehabilitación, integración social o promoción del bienestar social de la familia, infancia y adolescencia, mayores, mujeres, personas con discapacidad, inmigrantes, y otros colectivos en situación de riesgo de exclusión social, así como la promoción del movimiento asociativo y voluntariado.
- 9.2. En materia de igualdad: Las actividades encaminadas al fomento de la igualdad y contra la violencia de género.
- 9.3. En materia de educación: La realización de actividades complementarias extraescolares en colegios de educación infantil y primaria, los concursos de belenes y villancicos escolares, los concursos escolares literarios, o de dibujo y pintura; o cualquier otra actividad dirigida a la formación de los alumnos/as y al sector educativo.
- 9.4. En materia de cultura, fiestas y tradiciones: El fomento del desarrollo creativo de la sociedad, por tanto, será el fomento de la actividad cultural relacionada con las artes, las ciencias y las letras, la promoción y conservación de las celebraciones de actividades socioculturales y tradicionales o religiosas con arraigo en Benalmádena o propias de la localidad; y en general, el fomento de cualquier actividad destinada a la promoción cultural, como son las realizadas por asociaciones culturales o peñas, etc., que siendo propias de sus intereses fundacionales redunden en la promoción cultural de Benalmádena.
- 9.5. En materia de deportes: La prestación de ayudas al deporte de competición o de alto rendimiento, al deporte aficionado, y al dirigido al público en general donde predomine la consecución de objetivos lúdicos y psicosociales, la organización de acontecimientos, espectáculos y eventos deportivos; y cualquier otra actuación destinada a la iniciación, formación y perfeccionamiento de cualquier disciplina deportiva.
- 9.6. En materia de juventud: Las actividades de animación sociocultural, programas destinados a jóvenes, concursos, exposiciones, la organización de eventos de espectáculos deportivos o cualquier forma de expresión corporal o artística, y en general, cualquier actividad relacionada con la cultura y creación juvenil, programas de información y asesoramiento, ocio y tiempo libre, actividades formativas y educativas, revistas y publicaciones; y todas aquellas relacionadas con el fomento de la participación y el asociacionismo juvenil.
- 9.7. Participación ciudadana: Con destino a subvencionar actuaciones que fomenten la participación ciudadana, tanto de asociaciones vecinales, como de ciudadanos individuales.
- 9.8. En materia de comercio y consumo: Actuaciones para comercio responsable, fomento del comercio de proximidad, etc. Actividades dirigidas a la formación, programas y actividades relacionadas con el consumo responsable, los derechos de los consumidores, etc.
- 9.9. Área de Turismo: Lo será cualquiera actividad destinada al fomento del turismo en la ciudad de Benalmádena, así como el conocimiento y fomento de la misma fuera del territorio municipal.

- 9.10. En materia de sanidad: Las actividades encaminadas a la prevención, protección y promoción de la salud dirigidas a la población en general y a colectivos en particular, como jóvenes, mayores, mujeres, niños, etc. También aquellos proyectos o programas que contemplen objetivos educativos y preventivos que fomenten la salud de los diferentes grupos de población. Serán también subvencionables los gastos derivados de actividades informativas y formativas, organización de actos públicos, como jornadas, seminarios, etc., que faciliten la el conocimiento, inserción y rehabilitación de enfermos.
- 9.11. Empleo y emprendimiento: Actuaciones para incentivar el empleo y emprendedores dentro del municipio, como iniciativas locales del tejido empresarial.
- 9.12. En materia de medio ambiente: Actividades encaminadas y dirigidas a la protección del medio ambiente urbano y natural, incluidas las formativas, de información, de participación ciudadana y sensibilización ambiental.
- 9.13. Otras: Cualquier otra actividad que sea complementaria de la actividad municipal y susceptible de subvencionar por dirigirse a un colectivo de población determinado.

Los objetos, materias, objetivos, proyectos, actividades o actuaciones subvencionables relacionados en este artículo no constituyen, a efectos de esta ordenanza, “*numerus clausus*”, sino que podrán ser ampliados y concretados en la correspondiente convocatoria, o establecerse cualquier otro que sea compatible con la finalidad de interés público o social propia de las subvenciones.

#### Artículo 10. *Publicidad*

1. El Ayuntamiento de Benalmádena, a través del órgano gestor, remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones que operará, como sistema nacional de publicidad, toda la información de concesión de subvenciones, en los términos establecidos en el artículo 18 y 20 de la LGS y en cumplimiento del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones, informando sobre la normativa reguladora, las convocatorias, los extractos para boletín provincial, las concesiones, los pagos realizados, las resoluciones del procedimiento de reintegro y las resoluciones firmes del procedimiento sancionador. No obstante, no será obligatorio suministrar información de las resoluciones de concesión, y de las correspondientes fases posteriores, cuando el importe anual otorgado por el mismo órgano o entidad a un mismo beneficiario no supere la cantidad total de 100 euros.

La sede electrónica del Ayuntamiento incluirá información relativa a los procedimientos de concesión de subvenciones, concursos y premios que permita conocer las bases reguladoras, convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiarios, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, modelo solicitud y documentación a presentar.

2. No procederá la publicidad cuando la publicación de los datos del beneficiario/a en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas o la propia imagen, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. A este respecto, cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad solo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.

3. Cualquier subvención concedida por el excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena, podrá llevar implícita la condición de que en la documentación y propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se haga constar que la misma se halla subvencionada por el Ayuntamiento, incluyendo el logotipo del mismo.

4. Las personas o entidades beneficiarias, sin perjuicio de su deber de difundir el carácter público de la financiación de sus programas, actividades, inversiones o actuaciones –en los términos establecidos en el artículo 11.i) de esta ordenanza–, deberán dar publicidad a las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la legislación de

transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno estatal. En el caso de que las entidades sin ánimo de lucro hagan uso de la previsión contenida en el artículo 5.4 de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la Base de Datos Nacional de Subvenciones servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad.

## Artículo 11. *Régimen general garantías*

1. El régimen general de garantías aplicable a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Benalmádena será el establecido en los artículos 42 a 54 del reglamento de la LGS y en la presente ordenanza.

2. Será obligatoria la constitución de garantía:

- a) En los procedimientos de selección de entidades colaboradoras.
- b) Cuando se considere necesario para asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las personas o entidades beneficiarias o las entidades colaboradoras, y así esté previsto en la convocatoria, el acuerdo de concesión o el convenio.
- c) Cuando se prevea la posibilidad de realizar pagos a cuenta o anticipados. No obstante, quedan exoneradas de la obligación de constituir garantía las entidades y beneficiarios/as incluidos/as en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, salvo que la convocatoria, el acuerdo de concesión o el convenio, establecieran otra cosa.

3. Sin perjuicio de lo establecido en la letra c) del apartado anterior, en supuestos de concurrencia competitiva, la convocatoria podrá, de forma motivada, exonerar de la obligación de prestar garantía cuando la naturaleza de las actuaciones subvencionadas o las especiales características de la persona o entidad beneficiaria así lo justifiquen, siempre que quede suficientemente asegurado el cumplimiento de las obligaciones impuestas a las mismas.

4. En los supuestos de pagos anticipados o, en su caso, de pagos a cuenta, las garantías se constituirán por el importe de los mismos incrementado en el porcentaje que establezca la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que no podrá superar un 20 por 100, debiendo cubrir el importe del pago anticipado o, en su caso del pago a cuenta, más el importe estimado de los intereses de demora que pudieran generarse.

5. Cuando las subvenciones tengan por objeto la financiación total o parcial de bienes inmuebles, las convocatorias podrán exigir garantías de que los mismos se aplican a su destino durante el tiempo previsto en la resolución de concesión. Dichas garantías podrán adoptar, además de las modalidades previstas para las garantías de pagos a cuenta o anticipados, las formas de hipoteca o prenda, sin perjuicio de la preceptiva inscripción en los registros correspondientes de la obligación de destinar los bienes financiados al fin concreto para el que se concedió la subvención. La constitución de estas garantías será obligatoria cuando la beneficiaria sea una entidad privada.

## CAPÍTULO II

### Procedimientos de concesión de las subvenciones

#### Artículo 12. *Procedimientos*

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

Tendrá esta consideración el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en cada convocatoria, y adjudicar, con el límite de gasto autorizado fijado en las respectivas convocatorias, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Las propuestas de subvención serán evaluadas por una comisión valorativa del departamento promotor de las mismas. El funcionamiento de la comisión se ajustará al régimen establecido para los órganos colegiados, referenciados en el artículo 20.1 Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo emitir un dictamen motivado, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. Excepcionalmente, en función del objeto de la convocatoria, siempre que así se prevea en la misma, el órgano competente podrá proceder al prorrateo, entre los/las beneficiarios/as de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

2. El procedimiento en régimen de concurrencia no competitiva, con base legal en el artículo 55 del RLSGS, que dispone: “Que el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, previsto en el artículo 22.1 de la ley, no obstante, las bases reguladoras de la subvención podrán exceptuar de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso en que el crédito consignado en la convocatoria fuese suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación”. Es aquella convocatoria pública en que resultan beneficiarios todos los solicitantes que cumplan las condiciones de la convocatoria y sin que sea necesario establecer en tales casos la comparación de las solicitudes, ni la prelación entre las mismas, bien dividiéndose el crédito de la convocatoria entre el número de beneficiarios, o estableciéndose un criterio de reparto establecido en bases reguladoras. Esta subvención está justificada por razón de la naturaleza de la actividad a subvencionar o de las características de la persona o entidad que haya de ejecutar aquella actividad.

3. Podrán concederse en régimen de concesión directa las siguientes subvenciones:

- Las previstas nominativamente en el presupuesto general del Ayuntamiento de Benalmádena.
- Aquellas cuyo otorgamiento venga impuesto por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento que les resulte de aplicación conforme a su propia regulación.
- Aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico, educativo, cultural, científico, humanitario u otras debidamente justificadas que excluyan la posibilidad de concurrencia pública o dificulten su convocatoria; o cuando exista únicamente un/a beneficiario/a o grupo de beneficiarios/as capacitados/as para realizar el objeto de la subvención.

4. En ningún caso podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la correspondiente convocatoria, convenio o resolución.

## SECCIÓN 1.ª CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

### Artículo 13. *Subvenciones en concurrencia competitiva*

El procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva se desarrolla de acuerdo con las siguientes fases:

- a) Iniciación:
  - Convocatoria.
  - Presentación de solicitudes.
- b) Instrucción.
- c) Resolución. Notificación de la resolución.

### Artículo 14. *Iniciación*

#### 1. CONVOCATORIA

El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente para su resolución. La convocatoria requerirá la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de su concesión y fiscalización previa de la Intervención.



El procedimiento de concesión de la subvención en régimen de concurrencia competitiva podrá hacerse bien mediante convocatoria y procedimiento selectivo únicos, o bien mediante una convocatoria abierta con varios procedimientos selectivos a lo largo del año con arreglo a lo previsto en el artículo 59 del reglamento de la LGS, según se especifique en la correspondiente convocatoria.

En las convocatorias que sigan el régimen de tramitación anticipada o de subvenciones plurianuales, se aplicarán las disposiciones previstas en los artículos 56 y 57 del reglamento de la LGS.

2. La convocatoria tendrá como mínimo el contenido establecido en el artículo 23.2 de la LGS:

- a) Indicación del acuerdo plenario por el que se aprueba la presente Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento y del diario oficial en que está publicada, salvo que, en atención a su especificidad, rijan otras bases reguladoras o que estas se aprueben junto con la propia convocatoria.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo y lugar de presentación de solicitudes.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 LGS.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Forma de justificación, plazo de presentación de la correspondiente documentación y extremos a incluir en la memoria evaluativa.

Como contenido adicional, la convocatoria podrá contener los extremos siguientes:

- Compatibilidad e incompatibilidad de la subvención.
- Posibilidad de introducir modificaciones en el proyecto, como consecuencia de circunstancias no previstas.
- Toda la documentación y propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se haga constar que la misma se halla subvencionada por este Ayuntamiento.
- Posibilidad de que el beneficiario subcontrate con terceros, total o parcialmente, la actividad subvencionada.

3. La publicidad de las convocatorias se realizará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y página web del Ayuntamiento de Benalmádena.

#### 4. LAS SOLICITUDES

Las personas interesadas presentarán las solicitudes de participación en el modelo normalizado que se adjunte a cada convocatoria a través de los siguientes medios:

- **PRESENCIALMENTE.** Podrá iniciarse mediante instancia normalizada presentada en las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Benalmádena o a través de cualquier otro medio de los establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en adelante LPAC 39/15, las cuales están sitas en:

La tramitación presencial está reservada para aquellas personas interesadas que no estén obligadas a relacionarse electrónicamente con este Ayuntamiento. No obstante, los interesados/as no obligados/as podrán optar por la tramitación electrónica; desde el inicio del procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el apartado siguiente, o bien una vez iniciado el mismo mediante la cumplimentación de trámites a través de la sede electrónica municipal. Del mismo modo, el interesado/a no obligado/a podrá optar en cualquier momento por el medio preferente para ser notificado/a; notificación tradicional en formato papel o bien mediante la notificación electrónica. En cualquier caso, la actuación del interesado/a en papel no supone la tramitación administrativa del procedimiento en este formato, ya que esta se hará digitalmente en todos los casos.

- **ELECTRÓNICAMENTE.** La tramitación electrónica de los procedimientos objeto de esta ordenanza es obligatoria para aquellos interesados/as que sean persona jurídica o reúnan alguno de los requisitos que se establecen en el artículo 14 de la LPAC 39/15, así como para aquellos a quienes se les considere obligados en virtud de la reglamentación municipal que en tal sentido pueda llevarse a cabo.

La tramitación electrónica de los procedimientos se hará mediante el acceso a la sede electrónica municipal, <https://sede.benalmadena.es/subvenciones>, previa identificación a través de certificado electrónico. En la sede electrónica municipal se accederá al catálogo de trámites en el que constarán las convocatorias por departamentos, a través de los cuales podrá insertar por separado cada uno de los documentos a aportar, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- La documentación que se inserte electrónicamente deberá respetar el tamaño que se indicará en cada momento en la sede electrónica, y que dependerá de la capacidad técnica de la misma. En el caso de que la documentación a aportar sea superior al tamaño indicado y no exista posibilidad de reducir el mismo sin que aquella pierda su contenido esencial, se deberá aportar presencialmente.
- La documentación que se inserte se presentará en los formatos de ficheros que en cada momento sean admitidos por el Ayuntamiento. Esta información estará debidamente actualizada en la sede electrónica municipal.

El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria, no pudiendo ser inferior a cinco días.

En los supuestos que así se prevea en la convocatoria de la subvención se podrá permitir la sustitución de la presentación de determinados documentos, certificados, por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a quince días.

No obstante, quedan exonerados de esta obligación, pudiendo acreditar dicho cumplimiento mediante una declaración responsable cuando la persona o entidad beneficiaria, se encuentra en alguna situación que contempla el artículo 24 del reglamento de la LGS, como:

- a) Aquellas subvenciones en las que la cuantía a otorgar a cada beneficiario/a no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros.
- b) Las subvenciones otorgadas a las administraciones públicas, así como a los organismos, entidades públicas y fundaciones del sector público dependientes de aquellas.
- c) Las subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional que se concedan a entidades sin fines lucrativos, así como a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, etc.



5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado/a para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de LPAC 39/15.

6. Podrán servir de criterios generales para el otorgamiento de subvenciones por el Ayuntamiento de Benalmádena, entre otros, los siguientes:

- a) Capacidad económica de la persona solicitante.
- b) Viabilidad del proyecto.
- c) Coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas.
- d) Creatividad, grado de elaboración, innovación, originalidad, o interés de la actividad o proyecto.
- e) Incorporación del enfoque de género al proyecto.
- f) Grado de permanencia de los efectos derivados de la actividad o proyecto.
- g) Grado de coordinación y colaboración con otras entidades.
- h) Experiencia en proyectos similares.
- i) Número de componentes que constituyen la entidad e impacto social de las actividades en referencia al número de participantes que se hayan inscrito en las mismas.
- j) Capacidad técnica, organizativa y de gestión de la persona o entidad solicitante.
- k) Adecuación del proyecto a las condiciones sociales, culturales u otras del ámbito donde se vaya a desarrollar.
- l) Calidad técnica y/o artística.
- m) Capacidad de autofinanciación de la persona o entidad solicitante y disponibilidad de otros fondos de financiación.
- n) Contribución a la sensibilización de la opinión pública.
- o) Grado de accesibilidad a las actividades por parte de la ciudadanía.
- p) Porcentaje de participación del voluntariado en el desarrollo del proyecto o actividad.
- q) Favorecimiento de los aspectos formativos o educativos que puedan comportar una mejora de la calidad de vida de la población destinataria.
- r) Interés general de la actividad y beneficio para los/las ciudadanos/as de Benalmádena.
- s) Número de destinatarios a los que va dirigida.
- t) Participación activa de la población destinataria de la acción subvencionada.
- u) Dificultad de ejecutarse la actividad sin la subvención.
- v) Inexistencia o déficit de actividades análogas en el municipio.
- w) Importancia y carácter público de la actividad.

#### Artículo 15. Instrucción

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones en el ámbito del Ayuntamiento de Benalmádena compete al responsable del servicio administrativo de la concejalía o área que promueva la convocatoria.

2. La persona que instruya el procedimiento realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

- Análisis de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria. Esta podrá prever una fase de pre evaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la subvención.
- Informe del servicio instructor.

4. Una vez analizadas e informadas las solicitudes, el servicio instructor elaborará un informe de las mismas, que será elevada a pronunciamiento de una comisión de valoración cuya composición se detallará en la convocatoria que contará con tres miembros como mínimo.

5. La comisión deberá emitir un dictamen en el que se concrete el resultado de la evaluación. En el ejercicio de sus funciones la comisión podrá recabar los informes que estime oportunos, emitirá un pronunciamiento que por conducto del servicio instructor, se someterá a la aprobación del órgano competente para su resolución.

6. El órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, con apertura de un trámite de diez días para alegaciones, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, tales como tablones de anuncios, notificaciones ordinarias, por correo electrónico o a través de la página web del Ayuntamiento de Benalmádena.

7. Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución provisional formulada tendrá el carácter de definitiva.

8. Las convocatorias podrán prever que, en el caso de que la suma de los importes solicitados por quienes reúnan los requisitos para acceder a las ayudas sea superior al importe objeto de la convocatoria, dicho importe se prorratee entre las personas beneficiarias en proporción a los presupuestos ajustados de los proyectos conforme al apartado anterior o a los programas aceptados, siempre que no se alteren las condiciones, objeto y finalidad de la subvención. No obstante, si la cantidad individualizada a percibir por persona beneficiaria o proyecto resultara insuficiente para la eficacia de las ayudas no procederá aplicar el prorrateo.

9. Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se instará al beneficiario/a a la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, en un plazo máximo e improrrogable de diez días, siempre que así se establezca en las convocatorias respectivas. De no hacerlo, se entenderá desistido de su petición, circunstancia que deberá notificarse según lo previsto en la LPAC 39/15.

#### Artículo 16. *Resolución*

1. Una vez recibida la propuesta de resolución, junto con el resto del expediente, el órgano competente resolverá el procedimiento, previa fiscalización de la Intervención municipal.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo dispuesto en la presente ordenanza y en la convocatoria por la que se rige, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. Deberá hacerse constar de manera expresa las personas solicitantes a los que se concede la subvención, y su cuantía, y en su caso, los/las solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la persona solicitante o solicitantes siguientes a aquel en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de algunas de las personas beneficiarias se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a las personas interesadas, a fin de que, en caso de que accedan, el órgano administrativo dicte nuevo acto de concesión.

La subvención se entenderá aceptada por las personas beneficiarias si, transcurridos diez días desde la notificación, la persona interesada no ejercita un acto en contrario.

4. El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma ponga sus efectos a una fecha posterior. Transcurrido el plazo máximo establecido para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderán desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

## SECCIÓN 2.ª CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA

### Artículo 17. *Concesión concurrencia no competitiva*

El régimen y procedimiento es el mismo que para las de concurrencia competitiva, con la diferencia de que, fijadas las condiciones para tener derecho a la ayuda o subvención, resultarán adjudicatarios todos los solicitantes que reúnan los requisitos, y no solo los que obtengan la mayor puntuación, como ocurre en la concurrencia competitiva.

Para evitar desviaciones presupuestarias, se fijará el importe total a repartir entre los beneficiarios para cada convocatoria, siendo la cuantía que percibirá cada uno el cociente entre el crédito de la convocatoria y el número de beneficiarios, o bien, estableciendo un criterio de reparto objetivo entre los mismos, ajustados al presupuesto consignado.

## SECCIÓN 3.ª CONCESIÓN EN RÉGIMEN DIRECTA DE SUBVENCIONES

### Artículo 18. *Concesión directa de subvenciones*

Será de aplicación a las subvenciones que se concedan directamente lo previsto en la LGS y en su reglamento, así como en la presente ordenanza.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio o a instancia de la persona interesada.

### Artículo 19. *Régimen y procedimiento de concesión directa de subvenciones nominativas*

I. Son subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto general del Ayuntamiento de Benalmádena aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario/a aparezcan determinados expresamente en el correspondiente anexo en que se relacionan las subvenciones nominativas que han sido dotadas en el estado de gastos del presupuesto.

II. En particular, tendrán la consideración de subvenciones nominativas:

a) Las aportaciones dinerarias que hayan de realizarse a organismos y entes vinculados cuyos presupuestos no se integren en el presupuesto general del Ayuntamiento de Benalmádena, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas.

Esta modalidad se regulará por resolución de concesión o convenios con las entidades receptoras, donde se establecerán las condiciones y compromisos específicos aplicables, por las disposiciones de esta ordenanza.

b) En el caso de las subvenciones plurianuales, cuando el importe a subvencionar en la anualidad correspondiente se dote en el presupuesto inicial con este carácter. Estas subvenciones se gestionarán en los términos recogidos en los convenios o acuerdos de concesión aprobados en su día.

c) En los restantes supuestos, se habrá de seguir el procedimiento de concesión que se establece en apartado siguiente, en el que deberá justificarse debidamente por el órgano gestor la imposibilidad de aplicación del principio de concurrencia.

Estas subvenciones se regirán por la resolución de concesión o por el convenio a través del cual se canalicen, cuyo contenido vendrá modulado en función de la naturaleza y del objeto de cada subvención.

#### **PROCEDIMIENTO**

##### **1. INICIACIÓN**

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio por persona responsable del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, a propuesta departamento o a instancia de la persona interesada, siendo imprescindible la existencia de consignación presupuestaria específica en el presupuesto general municipal a favor de la persona pública o privada a la que va destinada la subvención.

## 2. INSTRUCCIÓN

El servicio gestor realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales deba dictarse la propuesta de resolución y solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente la inclusión en el procedimiento de:

- Documento contable de fiscalización previa y retención del crédito.
- Elaboración del texto del convenio regulador de la subvención, y/o propuesta de resolución.
- Informe del instructor en el que conste que, de los datos que obran en su poder, resulta que la persona beneficiaria reúne los requisitos para acceder a la subvención.

## 3. RESOLUCIÓN

Una vez completada la instrucción y previo informe de la Intervención municipal, se someterá la propuesta de concesión al órgano competente para su aprobación. La resolución se motivará y notificará de conformidad con lo dispuesto en la presente ordenanza y en la normativa vigente.

La aceptación de la subvención se entenderá si, transcurridos diez días desde la notificación de la resolución, la persona interesada no ejercita un acto en contrario.

El acto de concesión de la subvención, cuando se articule mediante convenio, adquiere eficacia, desde la firma por las partes.

4. Cuando en virtud de las especiales circunstancias del objeto de la subvención se considere prescindible la figura del convenio se realizará por resolución, en ambos casos, el contenido mínimo será el siguiente:

- a. Definición del objeto de la subvención.
- b. Régimen jurídico aplicable.
- c. Beneficiarios/as.
- d. Modalidades de la ayuda.
- e. El crédito presupuestario al que se imputa la subvención y su importe, individualizada, en su caso, para cada beneficiario, si fuesen varios.
- f. Las actuaciones previstas y compromisos de las partes.
- g. Plazos y forma de pago.
- h. Forma y plazo de justificación por las personas beneficiarias del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- i. La compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones públicas o entes públicos o privados.
- j. Plazo de vigencia en caso de convenio, que no podrá ser superior a cuatro años, salvo que las partes firmantes acuerden su prórroga por un periodo adicional similar o su extinción.

Artículo 20. *Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal*

Aquellas subvenciones de concesión directa, cuyo otorgamiento o cuantía a venga impuesto por una norma de rango legal, se registrarán por dicha norma y por las demás de específica aplicación al Ayuntamiento de Benalmádena, teniendo carácter supletorio lo previsto en la LGS, el reglamento de la LGS y esta ordenanza, salvo en lo que afecten a los principios de publicidad y concurrencia.

Artículo 21. *Subvenciones excepcionales concedidas por razones de interés público, social, económico o humanitario*

Con carácter excepcional, se podrán conceder directamente subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Dichas ayudas se ajustarán a las previsiones de la LGS, del reglamento de la LGS y de esta ordenanza, en lo que sea compatible con su naturaleza y salvo en lo que afecte a los principios de publicidad y concurrencia.

*PROCEDIMIENTO*

1. INICIACIÓN

El procedimiento para la concesión de las subvenciones de forma directa se iniciará mediante orden de incoación del órgano competente para su concesión, motivando la necesidad de su tramitación.

2. INSTRUCCIÓN

El expediente incluirá un informe propuesta del órgano instructor que instruya el procedimiento en el área correspondiente, justificativa del carácter singular de las subvenciones y de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario y de aquellas, que justifican la dificultad de su convocatoria pública. Se acompañará de:

- Documento contable de fiscalización previa y retención del crédito.
- Elaboración del texto del convenio regulador de la subvención, y/o propuesta de resolución.

3. Resolución concesión y/o el convenio por el que se concedan estas subvenciones contendrá, como mínimo, el contenido indicado en artículo 19.4 de esta ordenanza.

## CAPÍTULO III

### Gestión de las subvenciones públicas

Artículo 22. *Gastos subvencionables*

1. Son gastos subvencionables aquellos que, de forma indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en las normas reguladoras de cada subvención. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. Salvo que en las normas reguladoras de cada subvención dispongan otra cosa, se entiende por gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado.

3. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos serán subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma y así lo determinen las normas reguladoras de cada subvención.

4. En ningún caso serán gastos subvencionables los siguientes:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación.
- Los impuestos personales sobre la renta.

5. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación sobre contratos del sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la asunción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

6. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, el beneficiario deberá destinar el bien al fin concreto para el que se concedió la subvención al menos durante cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, y dos años para el resto de bienes, a no ser que fuesen sustituidos por otros para la misma finalidad o que la enajenación fuese autorizada por el órgano concedente.

El incumplimiento de lo anterior será causa de reintegro según lo regulado en esta ordenanza.

#### Artículo 23. *Pago*

1. El pago de la subvención se realizará previa justificación por el/la beneficiario/a, de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se le concedió, en los términos previstos en la presente ordenanza y en la convocatoria, convenio regulador, o resolución de la misma.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación adecuada o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en el que se dicte en sustitución suya.

2. Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán efectuarse pagos a cuenta. Dichos abonos podrán suponer la realización de pagos fraccionados, que responderán al ritmo de la ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

También podrán efectuarse pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Tanto los posibles pagos a cuenta como los anticipos deberán estar previstos en la correspondiente convocatoria de la subvención, en el convenio regulador, o en la resolución.

En el caso de efectuarse pagos anticipados, podrá exigirse la presentación de garantías mediante depósitos, avales, seguros de caución o garantías personales y solidarias y derechos reales de garantías, regulados en la legislación vigente, que deberá determinarse en la convocatoria de cada subvención, en el convenio, o en la resolución.

A estos efectos, deberá incorporarse al expediente que se tramite para el pago total o parcial de la subvención, según artículo 88.3 RD 887/2006, de 21 de julio, declaración expedida por el órgano encargado del seguimiento de aquella, en la que quede de manifiesto:

- Si la justificación es parcial o total.
- Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención.
- Que no le consta que ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención.

Dichas garantías se establecerán necesariamente en el supuesto de anticipos superiores a 60.000 euros, excepto cuando el beneficiario sea una entidad integrante del sector público.

3. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios/as cuando se haya solicitado la declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, se hallen declarados en concurso, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso, hayan sido declarados en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención judicial,



haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras, en su caso, no fueran rehabilitados.

4. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el/la beneficiario/a no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, con este Ayuntamiento o sea deudor/a por resolución de procedencia de reintegro.

#### Artículo 24. *Justificación de la subvención*

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se realizará en los términos previstos en el artículo 30 de la LGS, su reglamento y la presente ordenanza.

La justificación se realizará ante el órgano concedente, siendo la modalidad de cuenta justificativa simplificada, por regla general, la cual contendrá la siguiente información:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación expresa que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención y, en su caso, una evaluación de los resultados obtenidos, respecto a los previstos.
- b) Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, y de las fechas de emisión y de pago, a los que se unirá la documentación acreditativa de los pagos realizados, teniendo en cuenta que no se admitirán pagos en efectivo por importe superior a 2.500 euros, artículo 7.1 Ley 7/2012, de 29 de octubre, de Prevención del Fraude Fiscal, o la que en su caso se fije, por norma que la sustituya.

Cuando los documentos acreditativos de los gastos realizados sean facturas deberán ajustarse a lo establecido RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación que deberán contener obligatoriamente los siguientes requisitos:

1. Número y, en su caso, serie.
2. Nombre y apellidos o denominación social.
3. Número o código de identificación fiscal (NIF o CIF).
4. Domicilio.
5. El concepto del gasto debe quedar claramente expresado y desglosado.
6. IVA o la no sujeción.
7. Desglose entre base y cuota de IVA. Si la factura tiene varios tipos de IVA, deberá recoger por separado base y cuota correspondiente a cada uno de los tipos.
8. Lugar y fecha de emisión.

En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

- c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- d) Carta de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

En las subvenciones que tengan por finalidad exclusiva financiar la adquisición de bienes o servicios concretos, a acreditar mediante una única factura, no será preciso presentar otra documentación que una memoria de actuación y la factura justificativa del gasto realizado, conformada por la persona beneficiaria y acompañada de la acreditación del pago.

La justificación de la subvención, que se concede en atención a la concurrencia de una determinada situación de emergencia en el perceptor, no requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

## Artículo 25. *Plazo e instrucción de justificación*

1. La convocatoria de la subvención y, en su caso, el convenio o resolución de concesión directa, especificarán el plazo de rendición de la justificación de las subvenciones. En el caso de no expresarlo, este será, con carácter general, de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

2. Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el indicado plazo, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud de la persona beneficiaria, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. La solicitud deberá registrarse con la debida antelación antes de que finalice el plazo de justificación.

3. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano gestor, este requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. El transcurso de este plazo sin que se haya presentado la justificación, lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS.

4. La entidad gestora de la subvención procederá a la comprobación de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en la presente ordenanza y en la respectiva convocatoria de la subvención, convenio o resolución de concesión directa. A tal efecto, efectuará las comprobaciones formales y, en su caso, materiales que se consideren necesarias, que podrán incluir la comprobación de los valores de mercado de los gastos subvencionados regulada en el artículo 33 de la LGS.

5. Realizada la comprobación, el órgano instructor del servicio emitirá el correspondiente informe indicando si ha sido debidamente justificada o no la subvención. Si el informe es de conformidad, se hará constar que se considera que se ha justificado adecuadamente la subvención, así como que se ha acreditado la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión o disfrute de la misma.

6. Se dará traslado del expediente completo a la Intervención municipal a los efectos de la emisión del correspondiente informe acerca de la justificación formal de la subvención en el ejercicio de la función interventora.

7. Cuando la persona beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no modifiquen esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención y que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa, el órgano concedente de la subvención, siempre que así se prevea en la convocatoria, podrá aceptar la justificación presentada. Para ello se habrá de contar con los informes favorables del servicio gestor, y estará en todo caso condicionada a que tal aceptación no lesione derechos de terceras personas o entidades.

La aceptación de las alteraciones por parte del órgano concedente en el acto de comprobación no exime al beneficiario/a de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones.

## Artículo 26. *Procedimiento de control financiero*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.4.d) de la Ley General de Subvenciones y al amparo del artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 13 del RD 424/2017, de 28 de abril, se someterá a fiscalización previa todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

1. El control financiero de las subvenciones municipales se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el título III de la Ley General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo, así como establece el RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.



2. La competencia para efectuar el control financiero de las subvenciones municipales corresponde a la Intervención municipal, que la ejercerá mediante auditorías u otras técnicas de control, con arreglo a las previsiones que contenga su plan anual de actuación.
3. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional cuarta, punto 3, de la LGS, la Intervención municipal podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría, quedando en todo caso reservadas a la misma las actuaciones que supongan el ejercicio de potestades administrativas.

## CAPÍTULO IV

### Reintegro y del régimen sancionador

#### Artículo 27. *Causas de reintegro y su procedimiento*

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes supuestos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieren impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza y en la normativa vigente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión y publicidad contenidas en esta ordenanza.
- e) Incumplimiento de cualquier otra obligación impuesta en las bases reguladoras de la subvención o en esta ordenanza.
- f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la legislación vigente, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos, recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario/a o entidades colaboradoras, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario/a o entidades colaboradoras, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos a los anteriores, cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- i) La declaración o administrativa de nulidad o anulación del acuerdo de concesión conforme al artículo 36 de la Ley General de Subvenciones.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingreso de derecho público y devengarán el interés legal del dinero, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

3. El acuerdo de reintegro inhabilitará para solicitar nuevas subvenciones hasta su conclusión. Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro, computándose según lo establecido en el artículo 39 de la LGS.

#### PROCEDIMIENTO

1. El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará por acuerdo del órgano concedente cuando concurra alguno de los supuestos detallados en el artículo anterior y se regirá por la LGS y, en su defecto, por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos.

2. Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, el órgano concedente puede acordar la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes de abonar a la beneficiaria o entidad colaboradora, sin superar, en ningún caso, el importe que fijen la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquel momento.

En todo caso, procederá la suspensión si existen indicios racionales que permitan prever la imposibilidad de obtener el resarcimiento, o si este puede verse frustrado o gravemente dificultado y, en especial, si el perceptor hace actos de ocultación, gravamen o disposición de sus bienes.

La retención de pagos estará sujeta, en cualquiera de los supuestos anteriores, al siguiente régimen jurídico:

- a) Debe ser proporcional a la finalidad que se pretende conseguir, y, en ningún caso, debe adoptarse si puede producir efectos de difícil o imposible reparación.
- b) Debe mantenerse hasta que se dicte la resolución que pone fin al expediente de reintegro, y no puede superar el periodo máximo que se fije para su tramitación, incluidas prórrogas.
- c) No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, debe levantarse cuando desaparezcan las circunstancias que la originaron o cuando la persona interesada proponga la sustitución de esta medida cautelar por la constitución de una garantía que se considere suficiente.

3. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de la persona interesada a la audiencia.

4. El órgano concedente de la subvención será el competente para la resolución del procedimiento de reintegro. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

5. No se iniciará el procedimiento de reintegro cuando el importe a reintegrar, incluidos los intereses de demora, sea inferior a cincuenta euros. Asimismo, si iniciado el procedimiento de reintegro se estimaran las alegaciones presentadas por la persona interesada, de tal manera que el importe final a reintegrar fuera inferior a dicha cifra, la resolución del procedimiento indicará que no procede su exigencia a la beneficiaria por razón de su importe.

#### Artículo 28. *Infracciones y sanciones administrativas*

1. Las infracciones administrativas en materia de subvenciones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, serán sancionables conforme a lo previsto en la misma.

2. El ente competente para iniciar el procedimiento sancionador y para resolver en materia de subvenciones, será el excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena.

#### Disposiciones adicionales

##### Primera. *Ayudas de Asuntos Sociales*

Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación de emergencia en el perceptor se otorgarán directamente por el Concejal Delegado/a



de Bienestar Social, mediante documento único, que incluirá informe del Jefe/a unidad y del trabajador/a social, que acrediten por cualquier medio admisible en derecho dicha situación y servirá de justificante junto con el recibo del perceptor del pago.

### **Disposición transitoria**

#### *Régimen transitorio de los procedimientos*

1. A los procedimientos de concesión de subvenciones ya iniciados a la entrada en vigor de la presente ordenanza, les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su inicio. A estos efectos el procedimiento se considerará iniciado para las subvenciones de concurrencia competitiva desde el momento de la publicación de la convocatoria y para las de concesión directa, desde el momento en que se adopte la resolución de concesión o se suscriba el convenio.

2. Los procedimientos de control financiero, reintegro y revisión de actos resultarán de aplicación desde su entrada en vigor de la ordenanza.

### **Disposición derogatoria**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de esta ordenanza.

### **Disposición final**

#### *Primera. Régimen normativo supletorio*

Para todo lo no recogido en esta ordenanza, se aplicará lo incluido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las modificaciones de la Ley 15/2014, de Racionalización del Sector Público y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la LGS.

#### *Segunda. Entrada en vigor*

La presente Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Benalmádena entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Benalmádena, 5 de enero de 2021.

El Alcalde-Presidente de la Corporación, Victoriano Navas Pérez.

**94/2021**

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

CARRATRACA

### **Anuncio**

*Número expediente:* 382/2020.

*Expediente:* Aprobación ordenanza de vertidos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal de Vertidos de las Aguas Residuales de Carratraca, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

### **ORDENANZA MUNICIPAL DE VERTIDOS DE LAS AGUAS RESIDUALES DE CARRATRACA**

#### **INTRODUCCIÓN**

Según el nuevo Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo, por el que se modifica el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (Real Decreto 849/1986, de 11 de abril), las entidades locales deben contar, además de con un inventario de industrias de sustancias peligrosas y de un plan de control de vertidos industriales, con una ordenanza o reglamento municipal de vertidos.

#### **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA**

##### *1. Objeto*

Es objeto de la presente ordenanza de vertido la regulación de los vertidos de aguas residuales a las redes de alcantarillado y colectores, fijando las prescripciones a que deben someterse, en esta materia los usuarios actuales y futuros, con las siguientes finalidades:

1. Proteger el medio receptor de las aguas residuales, eliminando cualquier efecto tóxico, crónico o agudo, tanto para el hombre como sus recursos naturales y conseguir los objetivos de calidad exigidos en la legislación vigente.
2. Establecer los límites de contaminación de los vertidos de aguas residuales en la red de saneamiento y colectores.
3. Salvaguardar la integridad y seguridad de personas e instalaciones de saneamiento.
4. Proteger los sistemas de depuración de aguas residuales de entrada de cargas contaminantes superiores a la capacidad de tratamiento, que no sean tratables o que tengan un efecto perjudicial para estos sistemas.
5. Evitar riesgos en la salud de los trabajadores de la planta de tratamiento de aguas residuales, así como de los operarios encargados del mantenimiento de la red de saneamiento, o cualquier otra persona que pudiera entrar en contacto con el agua residual.
6. Obligar a la implantación de sistemas de depuración previos a la incorporación de los vertidos a la red de saneamiento, en los casos en los que la contaminación de las aguas sea superior a los límites establecidos en la presente ordenanza.
7. Favorecer la posibilidad del ulterior reaprovechamiento, para usos agrícolas u otro, tanto de las propias aguas residuales como de otros subproductos derivados del proceso depurador.

## 2. *Ámbito de aplicación*

El ámbito de aplicación de la presente ordenanza es todo el término municipal de Carratraca.

2.1. Será de aplicación a todos los vertidos de aguas pluviales y residuales, tanto de naturaleza doméstica o no, que se efectúen a la red de alcantarillado y colectores desde edificios, destinados a viviendas, industrias, instalaciones u otras actividades.

2.2. La ordenanza se aplicará tanto a las actividades de nueva implantación, como a las que se encuentren en funcionamiento, ejercicio o uso, ya sean públicas o privadas, con arreglo a lo establecido, en su caso, en las disposiciones transitorias, y a las ampliaciones, reformas modificaciones y traspaso de las mismas.

2.3. Para los casos no recogidos en esta ordenanza, las aguas residuales que no viertan en la red municipal de saneamiento y colectores y, por consiguiente, no pasen por la planta municipal de tratamiento de aguas residuales antes de ser vertidas al cauce receptor, deberán contar con la correspondiente autorización de vertido otorgada por el organismo competente, según se establece en el Texto Refundido de la Ley de Aguas Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio de 2001, y demás normativa que fuese de aplicación en cada momento.

## 3. *Obligatoriedad del vertido al saneamiento*

3.1. Como norma general, todos los edificios, industrias o explotaciones, tanto de naturaleza pública como privada, susceptibles de producir vertidos de aguas de cualquier naturaleza, deberán estar conectados a la red general de alcantarillado según las disposiciones establecidas por el Ayuntamiento.

Todas las instalaciones de evacuación de aguas y que cumplan las exigencias municipales, deberán conectar obligatoriamente a la red de alcantarillado, a través de la correspondiente acometida, quedando expresamente prohibidos los vertidos a cielo abierto, por infiltración, la eliminación de los mismos por inyección al subsuelo o deposición sobre el terreno, y en general, todo vertido que no se haga a través de las redes, salvo autorización municipal, que deberá estar expresamente recogida en la licencia de obras. En todo caso, la autorización municipal se ajustará a las normas en vigor en cada momento, incluida la presente ordenanza.

3.2. En las zonas en que el alcantarillado sea de tipo separativo solo se admitirán aguas residuales, tanto domésticas como no domésticas, no permitiéndose la conexión de bajantes o cualquier colector de pluviales o de aguas industriales no contaminadas.

3.3. Cualquier vertido de aguas o productos residuales en el ámbito de esta ordenanza, salvo los que se realicen directamente a cauces públicos o canales de riego cuya autorización dependerá del organismo competente, requieren con carácter previo, la autorización de vertido que, tras la comprobación del cumplimiento de las condiciones impuestas por esta ordenanza, se concederá por el Ayuntamiento.

## VERTIDOS. CLASIFICACIÓN. SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN

### 4. *Clasificación de los vertidos*

4.1. Los vertidos se clasifican a efectos de esta ordenanza en función del uso que se haga del agua en:

- a) Vertidos domésticos.
- b) Vertidos no domésticos.

Se consideran vertidos domésticos los realizados desde viviendas y sus zonas comunitarias y consistentes, exclusivamente, en residuos líquidos o transportados por líquidos, generados por el metabolismo humano y las actividades domésticas, y en ellas no se realicen actividades industriales, comerciales, u otro tipo de actividad.

Se consideran vertidos no domésticos, los realizados desde cualquier inmueble, instalación o explotación en que se desarrollen procesos o se generen residuos líquidos, propios de actividades

encontradas en actividades comerciales (se consideran como tales aquellas en las que el agua constituye un elemento indirecto y no básico en una actividad) o industriales (aquellas en que el agua constituya un elemento directo y básico, o imprescindible, en la actividad).

4.2. Según la caracterización física, química y biológica los vertidos se clasifican en:

- a) Vertidos prohibidos.
- b) Vertidos permitidos.

Quedan prohibidos los vertidos en las redes de alcantarillado, colectores y estación depuradora de aguas residuales de cualesquiera de los productos, sustancias, compuestos, materias y elementos que se desarrollan en la presente ordenanza que superen los límites establecidos en el anexo número 1.

Se admiten en dichas instalaciones como vertidos permitidos aquellas aguas residuales cuyas características de contaminación no sobrepasen, en concentraciones instantáneas, los límites que se indican en el anexo número 1.

## 5. Autorización de vertido

### 5.1. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE VERTIDO

Todas las actividades del término municipal, cualesquiera que sean sus características, deben tener resuelto el sistema de vertido de sus aguas residuales de modo tal que evite la contaminación del medio y disponer de la correspondiente autorización de vertido.

Las actividades que opten por verter a los colectores municipales están obligadas a solicitar del Ayuntamiento la autorización de vertido a la red de saneamiento.

La solicitud, por triplicado, incluirá como mínimo los siguientes datos:

- FILIACIÓN: Nombre, domicilio, C. N. A. E. del solicitante, datos de identificación del representante que efectúa la solicitud.
- UBICACIÓN de la actividad.
- PRODUCCIÓN: Descripción de la actividad, de los procesos que se desarrollarán, materias primas empleadas y productos obtenidos, o subproductos si los hubiese, indicando la cantidad, especificaciones y ritmo de producción.
- ABASTECIMIENTO DE AGUA: Procedencia, características, tratamiento previo (si no procede de la red municipal), uso, volumen de agua que consumen.
- AGUAS RESIDUALES: Descripción del régimen de vertido, volumen de agua residual generada, horario de vertido, caudal medio, caudal punta, variaciones diarias, mensuales y estacionales.
- VERTIDOS: Localización exacta del punto de vertido, por medio de planos y coordenadas UTM, características cuantitativas y cualitativas del vertido mediante las analíticas realizadas por entidad colaboradora de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.
- TRATAMIENTOS PREVIOS AL VERTIDO: Descripción de las instalaciones de pretratamiento y corrección del vertido si las hubiese, con planos o esquemas de funcionamiento, detallando la efectividad y rendimiento de los mismos, de forma precisa que permita verificar y/o evaluar con exactitud los parámetros de la carga contaminante y el caudal que se vaya a verter.
- PLANOS: De situación, planta, conducciones, instalaciones, con una descripción más detallada de la red propia de agua y saneamiento, con detalles de la conexión a la red municipal, arqueta de muestra, dimensiones, situación y cotas.
- DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD: Adoptados para prevenir accidentes en los elementos de almacenamiento de materias primas o productos elaborados líquidos susceptibles de ser vertidos a la red de saneamiento.
- VARIOS: Todos aquellos datos que la Administración considere necesarios a efectos de conocer todas las circunstancias y elementos involucrados en los vertidos de aguas residuales.

### 5.2. TRAMITACIÓN Y AUTORIZACIÓN

De acuerdo con los datos aportados por el solicitante al Ayuntamiento, debidamente contrastados y con cuanta información pudiera obrar en su poder, el Ayuntamiento estará facultado para resolver en el sentido de:

1. Prohibir totalmente el vertido, cuando las características que presente no puedan ser corregidas por el oportuno tratamiento. En este caso los servicios técnicos del Ayuntamiento, entidad o empresa en quién delegue, aprobarán el método de almacenaje, transporte y vertido de los residuos propuestos por la actividad contaminante.
2. Autorizar el vertido en precario, previa determinación de los tratamientos mínimos que deberán establecerse con anterioridad a su salida a la red general, así como los dispositivos de control, medida de caudal y muestreo que deberá instalar la actividad a su costa.
3. Autorizar el vertido sin más limitaciones que las establecidas en esta ordenanza.

### 5.3. CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN

1. En las autorizaciones de vertido, a que hace referencia el punto 2 anterior, se concretarán especialmente:

- a) Límites cuantitativos y cualitativos de vertido en volumen, concentración y características de las aguas residuales vertidas.
- b) Exigencias de las instalaciones de depuración necesarias con base en la solución propuesta por el peticionario en la documentación presentada inicialmente y en las modificaciones a la misma que hayan sido introducidas para conseguir los objetivos de calidad exigibles.
- c) Exigir los elementos de control del funcionamiento de dichas instalaciones, así como la periodicidad y características de dicho control.
- d) Fechas de iniciación y terminación de las obras e instalaciones, fases parciales previstas y entrada en servicio de las mismas, así como las previsiones, que en caso necesario se hayan de adoptar para reducir la contaminación durante el plazo de ejecución de aquellas.
- e) Las actuaciones y medidas que, en caso de emergencia, deban ser puestas en práctica por el titular de la autorización.

Plazo de vigencia de la autorización. Dicho plazo puede estar sujeto a modificaciones, si hay variaciones en el vertido o por necesidades del Ayuntamiento.

El usuario será informado con antelación, de las posibles modificaciones y dispondrá de tiempo suficiente para su adaptación a su cumplimiento.

Podrán igualmente estipularse plazos para la progresiva adecuación de los vertidos a los límites que en ella se fijen.

- f) Causas de caducidad de la misma.
- g) Cualquier otra condición que el Ayuntamiento considere.

2. En cualquier caso, las autorizaciones de vertido se otorgan bajo el siguiente condicionado general:

- a) Estará condicionada al cumplimiento de las condiciones establecidas en esta ordenanza, y se otorgará con carácter definido siempre y cuando no varíen sustancialmente las condiciones iniciales de autorización.
- b) No se permitirá ninguna conexión a la red de saneamiento en tanto no se hayan efectuado las obras o instalaciones específicamente determinadas, así como las modificaciones o condicionamientos técnicos que, a la vista de los datos aportados en la solicitud de la autorización de vertido, establezca el Ayuntamiento.
- c) Cualquier alteración del régimen de vertidos deberá ser notificada de manera inmediata al Ayuntamiento. Dicha notificación deberá contener los datos necesarios para el exacto conocimiento de la naturaleza de la alteración, tanto si afecta a las características, como



al tiempo y al volumen del vertido. De acuerdo con estos datos y las comprobaciones que sean necesarias, el Ayuntamiento adoptará nueva resolución de acuerdo con lo dispuesto anteriormente.

d) Son responsables de los vertidos, los titulares de las autorizaciones de vertido.

#### 5.4. MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

El Ayuntamiento podrá modificar las condiciones de la autorización de vertido cuando las circunstancias que motivaron su otorgamiento se hubieran alterado o sobrevinieran otras que, de haber existido anteriormente, habrían justificado su denegación o el otorgamiento en términos distintos, pudiendo, en su caso, proceder a la suspensión temporal del abastecimiento de agua potable, hasta que se superen dichas circunstancias.

El usuario será informado con antelación de las posibles modificaciones y dispondrá del tiempo adecuado para adaptarse a su cumplimiento.

#### 5.5. DURACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE VERTIDO

La autorización de vertido se revisará en forma obligatoria y, en su caso, se adaptarán cada diez años.

La autorización de vertido se emitirá con carácter intransferible.

El titular de la autorización de vertido podrá darla por terminada en cualquier momento, siempre que se comunique mediante escrito esta decisión al Ayuntamiento.

Los vertidos para obras, espectáculos temporales en locales móviles y en general, para actividades esporádicas, se concederán siempre por tiempo definido que, expresamente, figurará en la autorización de vertido.

La reanudación de un vertido después de extinguida su autorización, requerirá una nueva solicitud que se tramitará en la forma establecida en esta ordenanza.

#### 5.6. AUTORIZACIÓN EN PRECARIO

Cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, motivadas en dificultades en la evaluación, modificación de instalaciones, adecuación al proceso de depuración, o cualquier otra causa que, a juicio del Ayuntamiento lo haga aconsejable, este podrá otorgar una autorización de vertido en régimen de precariedad. En estos casos, en la autorización de vertido deberá constar, además del resto de los datos inherentes a la misma, los siguientes:

1. Causas que motivan la precariedad.
2. Límites de la precariedad.
3. Vigencia de la precariedad.
4. Plazos para los preavisos relativos a su vigencia.

Sin previo permiso de vertido, el Ayuntamiento no autorizará la apertura, ampliación o modificación de una actividad.

#### 5.7. REGISTRO DE VERTIDOS

El Ayuntamiento dispondrá de un registro de los vertidos con el objeto de identificar y regular las descargas de los mismos, que se clasificarán por su potencia contaminadora y caudal de vertido.

### INSTALACIONES DE PRETRATAMIENTO

#### 6.1. INSTALACIONES DE PRETRATAMIENTO

Las aguas residuales que no cumplan las limitaciones que para su vertido en la red de alcantarillado pública, se establecen en la presente ordenanza habrán de ser objeto del correspondiente tratamiento por parte del usuario, de modo que a la salida de las instalaciones se cumplan las condiciones o límites de emisión.

Para todo ello será necesario acordar con el Ayuntamiento, el tratamiento específico a utilizar en todo caso.



Las instalaciones necesarias para el tratamiento previo de esta agua residual formarán parte de la red de alcantarillado privada y se definirá suficientemente en la solicitud de la autorización de vertido, a la que acompañará la documentación técnica o proyecto correspondiente con los estudios y cálculos justificativos de su eficacia.

El usuario será el responsable de la construcción, explotación y mantenimiento de las instalaciones a que hubiese lugar.

Cuando, excepcionalmente, varios usuarios se unieran para efectuar conjuntamente el tratamiento previo de sus vertidos, deberán obtener una autorización de vertido para el efluente final conjunto, con declaración de todos los usuarios que lo componen. La responsabilidad del cumplimiento de las condiciones de vertido será de la comunidad de usuarios y solidariamente de cada uno de ellos.

Toda instalación que produzca vertidos de aguas residuales no domésticas, dispondrá de una arqueta de registro, situada aguas abajo del último vertido. Deberá tener las características geométricas y de accesibilidad suficientes para poder llevar a cabo tanto la toma de muestras como la medición de caudales (ver anexo número 2).

En los vertidos que no cumplen las limitaciones establecidas por el hecho de que no fuera posible que las aguas residuales producidas se mantengan dentro de los límites fijados en la presente ordenanza para el vertido en la red de alcantarillado pública, ni aún mediante los adecuados tratamientos previos, habrá el interesado de desistir en la actividad que los produce o adoptar las previsiones necesarias, mediante la realización de obras e instalaciones necesarias, para que las aguas residuales no admisibles en la red de saneamiento público se almacenen y evacuen mediante otros medios a otro tipo de planta especializada o depósito de seguridad que garantice un adecuado destino final adecuado a la normativa vigente.

Con la periodicidad que se determine, el dispensario del vertido, deberá justificar su situación en relación con la eliminación del vertido.

#### **6.2. ALTERACIONES RESPECTO DEL RÉGIMEN DE VERTIDOS OTORGADO**

Cada abonado, deberá tomar las medidas adecuadas para evitar las descargas accidentales de vertidos, que puedan ser potencialmente peligrosas para la seguridad física de las personas, instalaciones, EDAR, o bien para la propia red de alcantarillado, realizando las instalaciones necesarias para ello. Esta adecuación, no relevará al abonado de las responsabilidades que se deriven de producirse una emergencia.

### **SITUACIONES DE EMERGENCIA**

#### **7.1. DEFINICIÓN**

Se entenderá que existe una situación de emergencia o peligro cuando, debido a un accidente en las instalaciones del usuario, se produzca o exista riesgo eminente de producirse un vertido inusual a la red de saneamiento que pueda ser potencialmente peligroso para las personas, instalaciones, EDAR o bien la propia red.

Asimismo y bajo la misma denominación se incluyen aquellos caudales que excedan del doble del máximo autorizado para los usuarios no domésticos.

#### **7.2. COMUNICACIÓN**

Cuando por accidente, fallo de funcionamiento o incorrecta explotación de las instalaciones, se produzca un vertido que esté prohibido y como consecuencia, sea posible que se origine una situación de emergencia y peligro tanto para las personas como para el sistema de evacuación y/o depuración, el titular deberá comunicar urgentemente la circunstancia producida al Ayuntamiento, con objeto de evitar o reducir al mínimo los daños que pudieran provocarse, comunicación que efectuará utilizando el medio más rápido a su alcance.

### 7.3. ACTUACIONES EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA

Una vez producida la situación de emergencia, el titular utilizará todos los medios a su alcance para reducir al máximo los efectos de la descarga accidental.

Además de la comunicación urgente prevista anteriormente. En el término máximo de siete días posteriores al vertido, el titular deberá remitir al Ayuntamiento un informe detallado del accidente, en el que junto a los datos de identificación deberán figurar los siguientes:

- Causas del accidente.
- Hora en que se produjo y duración del mismo.
- Volumen y características de contaminación del vertido.
- Descripción de las medidas correctoras adoptadas.
- Hora y forma en que se comunicó el suceso al Ayuntamiento.

Y aquellos otros datos que permitan a los servicios técnicos municipales una correcta interpretación de la emergencia, la adecuada evaluación de sus consecuencias y la propuesta y puesta en acción de medidas preventivas, reparadoras y/o correctoras para estas situaciones.

### 7.4. VALORACIÓN Y ABONO DE DAÑOS

Los costes de las operaciones a que den lugar los vertidos accidentales que ocasionen situaciones de emergencia o peligro, como los de limpieza, remodelación, reparación o modificación de la red de saneamiento, instalaciones, sobrecostes en la explotación de la EDAR, etc., que pudieran haberse visto afectadas por el incidente, deberán ser abonados por el titular causante. Con independencia de otras responsabilidades en que pudieran haber incurrido.

El expediente de daños, así como su valoración, lo realizará el Ayuntamiento, teniendo en cuenta, entre otros, el informe que emitirá el Consorcio Provincial del Agua o la entidad gestora.

### 7.5. ACCIDENTES MAYORES

Cuando las situaciones de emergencia, a las que se hace referencia en los artículos anteriores, puedan ser calificadas de accidentes mayores, además de las normas establecidas en la presente ordenanza, será de aplicación el Real Decreto 886/1988, de 15 de julio, sobre prevención de accidentes mayores en determinadas actividades industriales, sus modificaciones y demás disposiciones reglamentarias.

## PROHIBICIONES Y LIMITACIONES DE LOS VERTIDOS

### *Vertidos prohibidos*

Los abonados cuyos vertidos se clasifiquen como prohibidos, estarán obligados, a tratar los mismos convenientemente y siempre bajo la normativa aplicable en cada caso dependiendo del tipo de vertido.

Los costes de esta operación serán por cuenta del abonado.

Se incluyen en este grupo, todos aquellos vertidos que contengan sustancias que, bien sea por su naturaleza, su concentración o tamaño, puedan ocasionar por sí solas o por interacción con otras, daño o dificultades insalvables en el normal funcionamiento de las redes de alcantarillado o colectores, de las instalaciones o plantas de depuración, impidiendo alcanzar los niveles óptimos de mantenimiento y calidad del agua depurada; de igual modo cuando su presencia entrañe un peligro potencial o cierto para la vida o integridad de las personas, para el medio ambiente o para los bienes materiales, públicos o privados.

Quedan prohibidos los vertidos directos o indirectos a la red de saneamiento, o instalaciones de depuración, de todos los compuestos y materias que se señalan a continuación, agrupados por afinidad o similitud de efectos:

1. **MEZCLAS EXPLOSIVAS:** Líquidos, sólidos gases o vapores que por razón de su naturaleza, sean o puedan ser suficientes por sí mismo o en presencia de otras sustancias, de provocar fuegos o explosiones. En ningún momento, dos medidas sucesivas, efectuadas mediante explosímetro en el punto de la descarga al saneamiento, deben dar valores

superiores al 5 % del límite inferior de explosividad, ni tampoco una medida aislada, debe superar en un 10 % el citado límite.

Se prohíben expresamente los gases procedentes de motores de explosión, gasolina, queroseno, nafta, benceno, tolueno, xileno, éteres, tricloroetileno, aldehídos, cetonas, peróxidos, cloratos, percloratos, bromuros, carburos, hidruros, nitruros, sulfuros, disolventes orgánicos inmiscibles en agua y aceites volátiles.

**DESECHOS SÓLIDOS O VISCOSOS:** Que provoquen o puedan provocar por sí o por interacción con otras sustancias, obstrucciones en el flujo del saneamiento o interferir el adecuado funcionamiento del sistema de transporte y depuración de las aguas residuales.

Los materiales prohibidos incluyen, en relación no exhaustiva, grasas de cualquier tipo, alpechín, tripas, tejidos animales, estiércol, huesos, pelos, pieles, carnazas, entrañas, pezuñas, plumas, cenizas, escorias, arenas, cal apagada, fragmentos de piedras, residuos de hormigones y lechadas de cemento o aglomerantes hidráulicos de mármol, de metal, vidrio, paja, virutas, recortes de césped, trapos, granos, lúpulo, desechos de papel, maderas, plásticos, alquitrán así como residuos y productos de residuos asfálticos, residuos de procesos de combustiones, aceites lubricantes usados minerales o sintéticos, incluyendo aceite, emulsiones, agentes espumantes, y en general, todos aquellos sólidos de cualquier procedencia con tamaño superior a 1,5 cm en cualquiera de sus tres dimensiones.

2. **ACEITES Y GRASAS FLOTANTES**

3. **MATERIAS COLORANTES:** Se entenderán por materias colorantes, aquellos sólidos, líquidos o gases, tales como tintas, sangre, barnices, lacas, pinturas, pigmentos y demás productos afines, que incorporados a las aguas residuales, las coloreen de tal forma, que no puedan eliminarse por ninguno de los procesos de tratamiento usuales que se emplean en las estaciones depuradoras de aguas residuales urbanas.

4. **RESIDUOS CORROSIVOS:** Se entenderán como tales, aquellos sólidos, líquidos, gases o vapores que, bien por ellos solos o como consecuencia de procesos o reacciones que pudiesen tener lugar dentro de la red de saneamiento, tengan o adquieran alguna propiedad, que pueda provocar corrosiones a lo largo del sistema integral de saneamiento, tanto en equipos como en instalaciones, capaces de reducir considerablemente la vida útil de estas o producir averías. Se incluyen los siguientes ácidos: clorhídrico, nítrico, sulfúrico, carbónico, fórmico, acético, láctico y butírico, lejías de sosa o potasa, hidróxido amónico, carbonato sódico, aguas de muy baja salinidad, gases como el sulfuro de hidrógeno, cloro, fluoruro de hidrógeno, dióxido de carbono, dióxido de azufre, y todas las sustancias que, reaccionando con el agua, formen soluciones corrosivas, como los sulfatos y cloruros.

5. **RESIDUOS TÓXICOS Y PELIGROSOS:** Se entenderán como tales, aquellos sólidos, líquidos o gaseosos, industriales o comerciales, que por sus características tóxicas o peligrosas, requieran un tratamiento específico y/o control periódico de sus potenciales efectos nocivos y en especial los siguientes:

1. Acenaftaleno.
2. Acrilonitrilo.
3. Acroleína (Acrolín).
4. Aldrina (Aldrín).
5. Antimonio y compuestos.
6. Asbestos.
7. Benceno.
8. Bencidina.
9. Berilio y compuestos.
10. Carbono, tetracloruro.



11. Clordan (Chlordalena).
12. Clorobenceno.
13. Cloroetano.
14. Clorofenoles.
15. Cloroformo.
16. Cloronaftaleno.
17. Cobalto y compuestos.
18. Dibenzofuranos policlorados.
19. Diclorodifeniltricloroetano y metabolitos (DDT).
20. Diclorobencenos.
21. Diclorobencidina.
22. Dicloroetilenos.
23. 2,4-Diclorofenol.
24. Dicloropropano.
25. Dicloropropeno.
26. Dieldrina (Dieldrín).
27. 2,4-Dimetilfenoles o Xilenoles.
28. Dinitrotolueno.
29. Endosulfan y metabolitos.
30. Endrinas (Endrín) y metabolitos.
31. Éteres halogenados.
32. Etilbenceno.
33. Fluoranteno.
34. Ftalatos de éteres.
35. Halometanos.
36. Heptacloro y metabolitos.
37. Hexaclorobenceno (HCB).
38. Hexaclobutadieno (HCBd).
39. Hexaclocicloexano (ETB, HCCH, HCH, HBT).
40. Hexaclorociclopentadieno.
41. Hidrazobenceno (Diphenylhydrazine).
42. Hidrocarburos aromáticos polinucleares (PAH).
43. Isoforono (Isophorone).
44. Molibdeno y compuestos.
45. Naftaleno.
46. Nitrobenceno.
47. Nitrosaminas.
48. Pentaclorofenol (PCP).
49. Policlorato, bifenilos (PCBs).
50. Policlorato, trifenilos (PCTs).
51. 2,3,7,8-Tetraclodibenzeno-p-dioxina (TCDD).
52. Tetracloroetileno.
53. Talio y compuestos.
54. Teluro y compuestos.
55. Titanio y compuestos.
56. Tolueno.
57. Toxafeno.
58. Tricloroetileno.
59. Uranio y compuestos.

60. Vanadio y compuestos.
61. Vinilo, cloruro de.
62. Las sustancias químicas de laboratorio y compuestos farmacéuticos o veterinarios nuevos, identificables o no y cuyos efectos puedan suponer riesgo sobre la salud humana o el medio ambiente.

6. **RESIDUOS QUE PRODUZCAN GASES NOCIVOS:** Se entenderán como tales, los residuos que produzcan gases nocivos en la atmósfera del saneamiento, colectores y/o EBAR (estaciones de bombeo de aguas residuales), en concentraciones superiores a los siguientes límites:

Dióxido de carbono (CO <sub>2</sub> ) . . . . .	5.000 cc/m <sup>3</sup> de aire.
Amoníaco . . . . .	100 cc/m <sup>3</sup> de aire.
Monóxido de carbono (CO) . . . . .	100 cc/m <sup>3</sup> de aire.
Cloro (Cl <sub>2</sub> ), Bromo (Br <sub>2</sub> ) . . . . .	1 cc/m <sup>3</sup> de aire.
Ácido sulfhídrico (SH <sub>2</sub> ) . . . . .	20 cc/m <sup>3</sup> de aire.
Ácido cianhídrico (CNH) . . . . .	10 cc/m <sup>3</sup> de aire.

7. **RESIDUOS QUE PRODUZCAN RADIACIONES NUCLEARES**

8. **HUMOS PROCEDENTES DE APARATOS EXTRACTORES**

Queda prohibido el vertido de aguas limpias o aguas industriales no contaminadas (de refrigeración, pluviales, etc.) a los colectores de aguas residuales cuando pueda adoptarse una solución técnica alternativa por existir en el entorno de la actividad una red de saneamiento separativa o un cauce público. En caso contrario, se requerirá una autorización especial por parte del Ayuntamiento para realizar tales vertidos.

## INSPECCIÓN, MUESTREO, ANÁLISIS Y CONTROL DE LOS VERTIDOS

### Inspección y control de los vertidos

#### 1. *Inspección y vigilancia*

Se efectuará una inspección y vigilancia periódica por parte del Ayuntamiento (entidad o empresa en quien delegue) sobre las instalaciones de pretratamiento, los vertidos a la red de alcantarillado, arquetas de registro correspondientes e instalaciones del usuario, con objeto de comprobar el cumplimiento o dispuesto en la presente ordenanza.

Las inspecciones y controles podrán ser realizados por iniciativa del Ayuntamiento (entidad o empresa en quien delegue) cuando este los estime oportuno o a petición de los propios interesados.

##### 1.1. ACCESO

El usuario facilitará a los inspectores el acceso a las distintas instalaciones a fin de que puedan proceder a la realización de sus cometidos. De la misma forma pondrá a disposición de los inspectores datos, información, análisis, etc., que estos soliciten, relacionados con dicha inspección.

Los inspectores deberán acreditar su identidad mediante documentación expedida por el Ayuntamiento.

No será necesaria la comunicación previa de las visitas de los inspectores de Ayuntamiento, entidad o empresa en quien delegue, debiendo el usuario facilitarle el acceso a las instalaciones, en el momento en que estas se produzcan.

##### 1.2. FUNCIONES

En las labores de inspección y vigilancia se efectuarán las comprobaciones siguientes:

- Toma de muestras tanto del vertido global como de los vertidos elementales que componen aquel. Asimismo podrá procederse al muestreo de las aguas residuales.

- Medida de caudales, tanto de los vertidos individuales como el vertido general.
- Medida de los volúmenes de agua que entran en el proceso.
- Comprobación con el usuario del balance de agua: Agua de red pública, recursos propios del usuario y otras captaciones.
- Comprobación del estado, instalación y funcionamiento de los elementos que para el control de los efluentes se hubiesen estipulado en la correspondiente autorización de vertido (caudalímetros, medidores de pH, medidores de temperatura, etc...).
- Comprobación del cumplimiento por el usuario de las condiciones establecidas en su autorización de vertido.
- Comprobación del cumplimiento de las restantes obligaciones que le incumban en materia de vertido de aguas residuales impuestas por la presente ordenanza.

### 1.3. CONSTANCIA DE ACTUACIÓN

Toda acción de control (inspección y vigilancia) dará lugar a un acta por triplicado firmada por el representante del usuario y el inspector actuante en el que se recogerán la fecha y hora, las funciones realizadas, el resultado de las mismas y las manifestaciones que uno y otro quisieran efectuar.

La no firma del acta por parte del titular de la autorización de vertido o su representante, no implica ni la disconformidad con el contenido del acta, ni la veracidad de la misma, ni le permitirá eludir las responsabilidades que se deriven de lo expresado en ella.

Una copia del acta será para el usuario, otra para el Ayuntamiento y la tercera para el Consorcio Provincial del Agua o ente autorizado por el Ayuntamiento, que elaborará el informe posterior al que tendrá acceso el usuario mediante remisión por escrito.

La negativa del usuario a firmar el acta será considerada como falta grave y objeto de sanción, independientemente de otras responsabilidades en las que pudiera haber incurrido.

### 1.4. FACILIDADES A LA INSPECCIÓN DE VERTIDOS

- 1) Las actividades sometidas a la presente ordenanza deberán facilitar los datos y la toma de muestras que se requiera, aún cuando se haya considerado que una actividad no deba efectuar pretratamiento.
- 2) El personal autorizado del Ayuntamiento podrá penetrar en aquellas propiedades privadas sobre las que el Ayuntamiento mantenga una servidumbre de paso a fin de llevar a cabo los servicios de Inspección, observación, medición, toma de muestras o reparación, limpieza y mantenimiento de cualquier parte de la instalación de alcantarillado que está situado dentro de los límites de dicha servidumbre. Los propietarios mantendrán siempre expedita la entrada a los puntos de acceso al alcantarillado.
- 3) En todos los actos de inspección, los empleados, funcionarios o personas autorizadas encargadas de la misma, deberán ir provistos y exhibir el documento que les acredite para la práctica de aquellos.

### 2. Autocontrol

Los usuarios no domésticos de la red de alcantarillado público podrán poner en servicio un sistema de autocontrol de sus vertidos.

El usuario que desee adoptar este programa someterá al Ayuntamiento su propuesta de autocontrol. El programa de autocontrol aprobado formará parte de la autorización de vertido.

Los datos obtenidos como naturaleza del proceso causante del vertido, caudal, datos de producción, horas de vertido y concentración de contaminantes y otros datos relativos a la generación de los efluentes, se recogerán y registrarán en un libro de registro paginado y sellado, que se dispondrá al efecto, junto con todo tipo de incidencias y actuaciones relacionados con los vertidos. Estos datos, con independencia de las inspecciones que se pudieran producir serán facilitados al Ayuntamiento con la periodicidad que se establezca en cada caso, y estarán sujetos a las verificaciones que se estimen oportunas.

### 3. Muestras

#### 3.1. OPERACIONES DE MUESTREO

Para el correcto control y toma de muestras de los vertidos, así como para la evaluación de los caudales, todas las actividades sujetas a la autorización de vertido, deberán poseer una arqueta de toma de muestras y medición de caudal. Dicha arqueta estará realizada antes de conectar a la red general de saneamiento y al final del proceso de depuración de sus aguas si las hubiera. A ella irán todos los vertidos, por una sola tubería y estará distante al menos un metro de cualquier accidente (rejas, reducciones, codos, arquetas,...) que pueda alterar el flujo normal del effluente, de forma que no pueda variarse y se procurará el acceso desde el exterior de la propiedad.

Las dimensiones mínimas de dicha arqueta se establecerán en el anexo II, aunque el Ayuntamiento podrá alterar las dimensiones y características concretas en función de los parámetros de vertido de la actividad o cuando las condiciones de desagüe lo hagan aconsejable.

Si se comprobará por la Inspección la falta de arqueta de toma de muestras, su inaccesibilidad por parte de la Inspección Técnica del Ayuntamiento o su estado de deterioro, se requerirá a la actividad para que, en el plazo de quince días, efectúe la instalación o remodelación de la misma, de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.

Las operaciones de muestreo se realizarán atendiendo a todos los aspectos que puedan influir en la representatividad de la muestra.

Las muestras serán tomadas en un punto adecuado, antes de que las aguas residuales se mezclen con las de otros usuarios.

#### 3.2. RECOGIDA Y PRESERVACIÓN DE MUESTRAS

La toma de muestras de vertidos se realizará por la inspección técnica del Ayuntamiento, o por la entidad en quien delegue (el Consorcio Provincial del Agua o empresa designada), en su caso, acompañada del personal de la actividad inspeccionada, que podrá quedarse, a su costa, con una parte alícuota de la misma. Se efectuará en la arqueta de toma de muestras o, en su defecto, en el lugar más adecuado para ello, que será determinado por la inspección técnica del Ayuntamiento. Se podrán tomar tantas muestras, en número y momento, como la inspección técnica del Ayuntamiento considere necesario.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de elegir el momento de la toma de muestras, que será sellada y conservada adecuadamente hasta su análisis.

### 4. Análisis

#### 4.1. ACREDITACIÓN DEL LABORATORIO Y MÉTODOS ANALÍTICOS

Los análisis de las muestras obtenidas se efectuarán en un laboratorio homologado como entidad colaboradora de la Consejería de Medio Ambiente.

Los análisis, pruebas y ensayos para la determinación de las características de los vertidos, se efectuarán de acuerdo con los métodos patrón adoptados por el laboratorio de la Administración o autorizado por esta, donde deberán realizarse los análisis.

Los métodos a utilizar serán los oficiales en cada momento, y en su defecto se tomarán los que figuran en la publicación *Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater*, en su última edición. Los análisis de aquellos contaminantes no incluidos en estas publicaciones, se llevarán a cabo por los métodos que la Administración considere más conveniente.

La toxicidad se determinará mediante el bioensayo de inhibición de la luminiscencia de *Photobacterium phosphoreum*, o bioensayo de inhibición de la movilidad de *Daphnia magna*. Se define una unidad de toxicidad (U. T.) como la inversa de la dilución del agua residual (expresada como partes por uno) que provoca una inhibición del 50 % (CE50).

Cuando se trate de los ensayos sobre la muestra integrada anual, siempre se ofertará la posibilidad de que el control se haga en paralelo con personal del usuario. Igualmente se podrá pactar un sistema de arbitraje para caso de desigualdad manifiesta en los resultados de control.



#### 4.2. CASOS DE DISCREPANCIA DE RESULTADOS ANALÍTICOS

En el caso de discrepancia del usuario con los resultados analíticos obtenidos por el Ayuntamiento, el usuario podrá solicitar un contraanálisis, a su costa en un laboratorio acreditado como empresa colaboradora de Consejería de Medio Ambiente. De seguir existiendo discrepancias, se tomará otra muestra que será enviada, por parte del Ayuntamiento, a otros tres laboratorios. El coste de dichos ensayos será por cuenta del titular del vertido.

4.3. El usuario que descargue aguas residuales a la red, construirá las instalaciones necesarias para poder realizar la medición, toma de muestras y control necesarios, con objeto de facilitar la medida y vigilancia de sus vertidos. Igualmente deberá mantener y conservar estas construcciones en condiciones adecuadas de funcionamiento y su instalación deberá realizarse en lugares idóneos para su acceso e inspección, pudiendo, si el Ayuntamiento lo autoriza, dispo-nerse en espacios exteriores de la parcela.

Las instalaciones de vigilancia y control se construirán de acuerdo con los requisitos de la autorización de vertido, atendiendo a las peculiaridades de cada caso.

4.4. El Ayuntamiento, entidad o empresa en quien delegue, podrá exigir, en caso de que distintos usuarios viertan a una misma alcantarilla, la instalación de equipos de control separados, si las condiciones de cada vertido lo aconsejan.

4.5. La carencia del permiso de vertido, la obstrucción a la acción inspectora o la falsedad en los datos exigidos, independientemente del ejercicio de las acciones legales que correspondan, implicará la rescisión de la autorización de vertido, pudiendo determinar la desconexión de la red de alcantarillado.

#### INFRACCIONES

Se consideran infracciones:

1. Las acciones y omisiones que contraviniendo lo establecido en la presente ordenanza causen daño a los bienes de dominio o uso público hidráulico, o a los del ente gestor encargado de la explotación de la estación depuradora de aguas residuales.
2. La no aportación de la información periódica que deba entregarse al Ayuntamiento sobre características del efluente o cambios introducidos en el proceso que puedan afectar al mismo.
3. El incumplimiento de cualquier prohibición establecida en la presente ordenanza o la omisión de los actos a que obliga.
4. Los vertidos efectuados sin la autorización correspondiente.
5. La ocultación o el falseamiento de los datos exigidos en la solicitud de vertido.
6. El incumplimiento de las condiciones impuestas en de la autorización de vertido.
7. El incumplimiento de las acciones exigidas para las situaciones de emergencia establecidas en la presente ordenanza.
8. La no existencia de las instalaciones y equipos necesarios para la realización de los controles requeridos, o mantenerlos en condiciones no operativas, o producir su alteración.
9. La evacuación de vertidos sin tratamiento previo, cuando estos lo requieran, o sin respetar las limitaciones especificadas en esta ordenanza.
10. La obstrucción a la labor inspectora del Ayuntamiento en el acceso a las instalaciones o la negativa a facilitar la información requerida.
11. El incumplimiento de la orden en suspensión de vertidos.
12. La evacuación de vertidos prohibidos.
13. La inobservancia de cualquier condición impuesta por el Ayuntamiento, en la concesión de la autorización de vertido o las que imponga con posterioridad en aras a la consecución de la calidad del vertido.



Dada la vinculación de los aspectos regulados, los incumplimientos de las disposiciones establecidas en esta ordenanza se tipificarán, graduarán y sancionarán, de conformidad con lo dispuesto en la normativa urbanística y de actividades vigente en cada momento.

#### A) REPARACIÓN DEL DAÑO

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, se deberán reparar los daños causados. La reparación tendrá como objeto la restauración de los bienes a la situación anterior a la infracción.

El Ayuntamiento requerirá al infractor la reparación de los daños causados, indicándole un tiempo máximo de ejecución y las especificaciones técnicas mínimas que deberá cumplir. Si el infractor no procediese a reparar el daño causado en el plazo señalado, o no respetase las especificaciones técnicas mínimas, el Ayuntamiento podrá optar, según el alcance de los daños y la urgencia de su reparación, entre:

- La imposición de multas coercitivas.
- Realizar la reparación a costa del infractor.

2. Cuando los bienes alterados no puedan ser repuestos a su estado anterior, el infractor deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados. La valoración de los mismos se hará por el Ayuntamiento, basándose en los criterios que mejor permitan su cuantificación, dependiendo del daño causado.

#### B) PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades que se deriven de la aplicación de la presente ordenanza, se llevará a cabo mediante la instrucción del oportuno expediente sancionador, con arreglo a lo previsto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, o cualesquiera otros que los modifiquen o sustituyan.

Las infracciones de las normas establecidas en este reglamento serán sancionadas económicamente hasta el máximo autorizado en la legislación vigente.

Dentro de esta limitación la cuantía de la multa será fijada discrecionalmente atendiendo a la gravedad de la infracción, al perjuicio ocasionado a los interesados generales, a su reiteración por parte del infractor, al grado de culpabilidad del responsable y de las demás circunstancias en que pudiera incurrir.

Serán responsables las personas que realicen los actos o incumplan los deberes que constituyan la infracción y, en el caso de establecimientos industriales o comerciales, las empresas titulares de dichos establecimientos, sean personas físicas o jurídicas.

Ante la gravedad de una infracción o en el caso de contumacia manifiesta, la Administración municipal cursará la correspondiente denuncia a los organismos competentes a los efectos correctores que procedan.

#### C) DENUNCIAS A OTROS ORGANISMOS

Con independencia de las sanciones expuestas, y si un vertido industrial contaminante origina graves repercusiones en el cauce receptor, ya sea realizado o no a través de la EDAR, la Administración municipal podrá cursar la correspondiente denuncia a los organismos competentes a los efectos oportunos, que podrán ejercer la potestad sancionadora que les atribuye el Texto Refundido de la Ley de Aguas aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio de 2001.

#### D) POTESTAD SANCIONADORA

La potestad sancionadora y correctora corresponde a la Administración municipal o autoridad en que esta delegue.

La potestad sancionadora y correctora corresponde a la Administración municipal o autoridad en que esta delegue.

## E) MEDIDAS CAUTELARES

En el caso de vulneración de las disposiciones de la presente ordenanza y con la independencia de la imposición de las multas precedentes, la Administración municipal con la finalidad de suprimir los efectos de la infracción y restaurar la situación de legalidad, podrá adoptar alguna o algunas de las disposiciones siguientes:

- a) La suspensión de los trabajos de ejecución de las obras de acometida o de instalación de pretratamiento indebidamente realizadas.
- b) Requerir al infractor para que, en el término que al efecto se señale, introduzca en las obras e instalaciones realizadas, las rectificaciones precisas para ajustarlas a las condiciones de la autorización de vertido o las disposiciones de este reglamento, y/o en su caso proceda a la reposición de las obras e instalaciones indebidamente efectuadas, a su estado anterior, a la demolición de todo lo indebidamente construido o instalado y a la reparación de los daños que se hubieran ocasionado.
- c) La imposición al usuario de las medidas técnicas necesarias que garanticen el cumplimiento de las limitaciones consignadas en la autorización de vertido evitando el efluente anómalo.
- d) La introducción de medidas correctoras concretas en las instalaciones con tal de evitar el incumplimiento de las prescripciones de este reglamento y la redacción, en su caso, del proyecto correspondiente dentro del término que fije la Administración municipal.
- e) La clausura o precinto de las instalaciones en el caso que no sea posible técnica o económicamente evitar la infracción mediante las oportunas medidas correctoras.
- f) La reposición de los daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones municipales, obras anexas o cualquier otro bien del patrimonio municipal que haya resultado afectado.

## Disposiciones transitorias

Primera. Todas las instalaciones o actividades existentes y afectadas por la presente ordenanza presentarán en el plazo máximo de un año la oportuna solicitud de autorización de vertido, con la documentación exigida en esta ordenanza.

Segunda. En el plazo de un año, desde la entrada en vigor de esta ordenanza, será obligatorio para todas las actividades afectadas por la misma la construcción de la arqueta de toma de muestras.

## Disposición final

Primera. La promulgación futura de rango superior al de esta ordenanza que afecte a las materias reguladas en la misma determinará la aplicación automática de aquellas.

Segunda. Esta ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

## ANEXO NÚMERO 1

### Límites de la contaminación de los vertidos a la red de alcantarillado

Tabla I: *Límites superiores de características o concentración de contaminantes*

PARÁMETRO	CONCENTRACIÓN MEDIA DIARIA MÁXIMA	CONCENTRACIÓN INSTANTÁNEA MÁXIMA
A) FÍSICOS		
TEMPERATURA °C	40,00	40,00
PH	5,5-9,00	5,5-9,00



PARÁMETRO	CONCENTRACIÓN MEDIA DIARIA MÁXIMA	CONCENTRACIÓN INSTANTÁNEA MÁXIMA
CONDUCTIVIDAD ELÉCTRICA A 25°C (MICRO S/cm)	3.000,00	5.000,00
SÓLIDOS (EN SUSPENSIÓN) (mg/l)	500,00	1.000,00
MATERIALES SEDIMENTABLES (mg/l)	15,00	20,00
SÓLIDOS GRUESOS	AUSENTES	AUSENTES
COLOR INAPRECIABLE EN DILUCIÓN	INAPRECIABLE EN DILUCIÓN 1/40	INAPRECIABLE EN DILUCIÓN 1/40
<b>B) QUÍMICOS</b>		
ACEITES Y GRASAS (mg/l)	100,00	150,00
DBO5 (mg/l)	500,00	1.000,00
DQO (mg/l)	1.000,00	1.500,00
ALUMINIO (mg/l)	10,00	20,00
ARSÉNICO (mg/l)	1,00	1,00
BARIO (mg/l)	10,00	10,00
BORO (mg/l)	3,00	3,00
CADMIO (mg/l)	0,50	0,50
CROMO III (mg/l)	2,00	2,00
CROMO IV(mg/l)	0,50	3,00
HIERRO (mg/l)	1,00	1,00
MANGANESO (mg/l)	1,00	2,00
NÍQUEL (mg/l)	1,00	1,00
MERCURIO (mg/l)	0,05	0,05
PLOMO (mg/l)	1,00	1,00
SELENIO (mg/l)	0,50	1,00
ESTAÑO (mg/l)	2,00	2,00
COBRE (mg/l)	1,00	1,00
ZINC (mg/l)	5,00	5,00
CIANUROS (mg/l)	0,50	5,00
CLORUROS (mg/l)	2.000,00	2.000,00
SULFUROS LIBRES (mg/l S=)	0,30	0,30
SULFUROS TOTALES (mg/l S=)	2,00	2,00
SULFITOS (mg/l SO <sub>3</sub> =)	2,00	2,00
SULFATOS (mg/l SO <sub>4</sub> =)	1.000,00	1.000,00
FLUORUROS (mg/l)	10,00	12,00
FÓSFORO TOTAL (mg/l)	15,00	50,00
NITRÓGENO AMONIACAL (mg/l)	25,00	60,00
NITRATOS (mg/l)	80,00	100,00
NITRÓGENO KJELDAHL TOTAL	80,00	500,00
HIDROCARBUROS TOTALES (mg/l)	10,00	20,00
FENOLES TOTALES (mg/l)	2,00	2,00
DETERGENTES BIODEGRADABLES (mg/l)	6,00	6,00
ALDEHÍDOS (mg/l)	2,00	2,00
PESTICIDAS (mg/l)	0,10	0,10
T. O. C. (mg/l c)	450,00	450,00
TOXICIDAD (U. T.)	15,00	30,00
SANGRE	AUSENCIA	AUSENCIA

Tabla II. *Limites superiores de concentraciones admisibles de gases o vapores en la red*

AMONIACO	100
MONÓXIDO DE CARBONO	100
BROMO	1
CLORO LIBRE RESIDUAL	1
ÁCIDO CIANHÍDRICO	10
ÁCIDO SULFHÍDRICO	20
ÁCIDO SULFUROSO	10
ANHÍDRIDO CARBÓNICO	5.000

Tabla III. *Concentraciones máximas instantáneas permitidas para las infiltraciones e inyecciones al subsuelo una vez realizado el tratamiento oportuno*

PARÁMETRO	CONCENTRACIÓN INSTANTÁNEA MÁXIMA
PH	6-9
TEMPERATURA	25,00
SÓLIDOS EN SUSPENSIÓN (mg/l)	50,00
DBO5 (mg/l)	30,00
DQO (mg/l)	100,00
NITRÓGENO AMONIACAL (mg/l)	5,00
FÓSFORO TOTAL (mg/l)	10,00
ACEITES Y GRASAS (mg/l)	1,00
FENOLES (mg/l)	0,10
CIANUROS (mg/l)	0,50
HIERRO (mg/l)	5,00
COBRE (mg/l)	2,00
ZINC (mg/l)	5,00
MANGANESO (mg/l)	1,00
CADMIO (mg/l)	0,10
CROMO (mg/l)	0,50
NÍQUEL (mg/l)	2,00
ESTAÑO (mg/l)	2,00
SELENIO (mg/l)	0,50
PLOMO (mg/l)	0,50
ANTIMONIO (mg/l)	0,10
ARSÉNICO (mg/l)	0,01

## ANEXO NÚMERO 2

**Modelo de arqueta de toma de muestra**

El texto íntegro de la misma se puede consultar el portal web del Ayuntamiento <http://carratraca.sedelectronica.es> validando el CSV siguiente: 77G26ADFGP5L6Y457XP4F7J6.

En Carratraca, a 29 de diciembre de 2020.

La Alcaldesa-Presidenta, firmado: Francisca Jiménez Morilla.

92/2021



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

TORROX

### Edicto

*Expediente:* 171/2020.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión plenaria celebrada el día 27 de julio de 2020 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de Bases Específicas para la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva, para el Arreglo y Mejora de los Caminos Rurales Privados situadas en el término municipal de Torrox que se encuentren en deficiente estado de conservación, sometiéndose el expediente a la información pública por plazo de treinta días tras publicación de edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha 26 de agosto de 2020, y tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, quedando automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, en fecha de 7 de octubre de 2020, por transcurso de dicho plazo sin reclamaciones.

Acordada rectificación de errores materiales en apartado VII.4. y disposición final única de la referida ordenanza en sesión plenaria de 30 de noviembre de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a la información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://torrox.sedelectronica.es>) y podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales. Si, transcurrido dicho plazo, no se hubieran presentado reclamaciones, dicho acuerdo se considerará aprobado definitivamente.

En Torrox, a 5 de enero de 2021.

El Alcalde, firmado: Óscar Medina España.

102/2021

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

VÉLEZ-MÁLAGA

*Área de Empresa y Empleo*

### **Anuncio**

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 6982/2020, de 1 de diciembre, se aprobaron las bases y convocatoria pública para la cesión del uso de espacios en edificio administrativo sito en parcela SG.L-3 de Vélez-Málaga, cofinanciado con fondos FEDER en un 80 % dentro de la iniciativa de la Comisión Europea de Acciones Urbanas Innovadoras, del siguiente tenor literal:

«Visto el informe técnico del Director de Proyectos Estratégicos, emitido el día 9 de octubre, sobre las determinaciones del proyecto Brick-Beach y la adaptación a sus fines de las bases y convocatoria pública para la cesión del uso de espacios en edificio administrativo sito en parcela SG.L3,

Vistos los informes de la asesoría jurídica número 67/2020 y número 67BIS/2020, sobre las bases y convocatoria pública para la cesión del uso de espacios en edificio administrativo sito en parcela SG.L3,

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar las siguientes bases y convocatoria pública para la cesión del uso de espacios en edificio administrativo sito en parcela SG.L3, cofinanciado con fondos FEDER en el proyecto Brick-Beach:

**“BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CESIÓN DEL USO DE ESPACIOS EN EDIFICIO ADMINISTRATIVO SITO EN PARCELA SG.L-3 DE VÉLEZ-MÁLAGA, COFINANCIADO CON FONDOS FEDER, PROYECTO BRICK-BEACH**

*Artículo 1. Objeto, finalidad y régimen jurídico*

1. Las presentes bases y convocatoria pública tienen por objeto concretar los criterios y requisitos exigibles para el otorgamiento de las autorizaciones del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga (en adelante Ayuntamiento) que habilitan para la ocupación de los espacios del edificio administrativo sito en parcela SG.L-3 de Vélez-Málaga, (en adelante edificio Brick-Beach) conforme al proyecto UIA02-306-Brick-Beach, cofinanciado con fondos FEDER en un 80 %, dentro de la iniciativa de la Comisión Europea de Acciones Urbanas Innovadoras.

2. El edificio Brick-Beach tiene como finalidad la dinamización socio-económica del entorno de la playa de Mezquitilla, ofreciendo sus instalaciones, equipamiento y formación a los proyectos empresariales que resulten seleccionados, para la instalación de empresas, cooperativas o modelos de negocio basados en criterios medioambientales de alta calidad, dentro de los sectores de economía circular, reutilización y reciclaje, turístico, deportivo o recreativo.

3. La cesión o autorización de ocupación de espacios se registrará por las presentes bases y en lo no dispuesto en ellas, por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía o normativa supletoria.

## Artículo 2. *Instalaciones del edificio Brick-Beach, distribución de espacios y actividades*

1. El edificio Brick-Beach se ubicará en la zona norte de la parcela de equipamiento SG.L-3. Urbanización Mezquitilla, 17. 29760 Vélez-Málaga, junto a la Tenencia de Alcaldía de Mezquitilla y Lagos.

El proyecto del edificio Brick-Beach, disponible en el enlace <https://www.velezmalaga.es/index.php?mod=uia>, describe el inmueble como una composición de dos volúmenes adosados: uno que albergará los usos administrativos propiamente dichos, y otro al norte destinado a zona de servicios.

Estará distribuido en dos plantas conectadas por medio de una escalera y un ascensor accesible. La planta baja, con 203,12 m<sup>2</sup> de superficie útil, se compone de un espacio abierto al sur, susceptible de ser compartimentado mediante particiones perpendiculares a la fachada principal y una zona norte con vestíbulo, almacén, cuarto de instalaciones y cuarto de telecomunicaciones. La planta primera, de 252,94 m<sup>2</sup>, se distribuye mediante un pasillo longitudinal que da acceso a los aseos, al cuarto de limpieza y a una zona administrativa modulable con cinco entradas independientes.

En la fachada sur, con vistas directas al mar y al futuro parque, se proyecta una terraza exterior como espacio de esparcimiento, protegida mediante un alero que permite la entrada de radiación solar en invierno y la impide en verano.

## Artículo 3. *Condiciones, obligaciones, derechos y prohibiciones de los espacios*

1. Los requisitos, condiciones, deberes y prohibiciones para el ejercicio de las actividades empresariales quedan establecidas mediante las presentes bases y sus anexos, así como en las respectivas resoluciones de cesión de uso de cada espacio.

2. Igualmente, serán de obligado cumplimiento las indicaciones y directrices que se acuerden por el Ayuntamiento en cuanto a la imagen corporativa (logotipos, espacios físicos, mobiliario, equipamiento, etc.) y las normas de estética y decoro del personal al servicio de las instalaciones o identificados con las mismas.

3. Los enseres y el mobiliario que deba ser sustituido, o el nuevo que haya de adquirirse y disponerse para el ejercicio de la actividad, se adaptarán a la imagen corporativa y estética del edificio, debiendo contar su instalación con la autorización previa del Ayuntamiento.

## Artículo 4. *Actividades excluidas*

1. Actividades nocivas, insalubres, peligrosas o que generen externalidades que perjudiquen el desarrollo normal del edificio Brick-Beach, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

2. Actividades incompatibles con el planeamiento urbanístico vigente. Las causas de exclusión por este concepto se justificarán en informe emitido por el Área de Urbanismo, del que se dará conocimiento a la comisión mixta de valoración y seguimiento.

## Artículo 5. *Condiciones de participación y requisitos de los beneficiarios*

1. Podrán ser beneficiarios aquellos que cumplan las siguientes condiciones:

- a. Empresas innovadoras de los sectores de economía circular, reutilización y reciclaje, turístico, deportivo o recreativo, cuyo modelo de negocio esté basado en criterios medioambientales de alta calidad.
  - b. Nuevas empresas o personas emprendedoras que comiencen su actividad económica o profesional, en alguno de los sectores anteriormente indicados, con su instalación en el edificio Brick-Beach.
2. Los aspirantes habrán de cumplir con los siguientes requisitos:
- a. Tener un proyecto empresarial viable y compatible en su desarrollo con las instalaciones del edificio Brick-Beach, que no perjudique el espacio común, el medio ambiente y/o el entorno local.

- b. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Estatal, Autonómica y Local y con la Seguridad Social.
- c. Que la actividad empresarial tenga su domicilio y se desarrolle en el término municipal de Vélez-Málaga. A estos efectos, se tendrán en cuenta lo establecido en el artículo 48 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- d. En el caso de entidades o personas sujetas a la normativa de prevención de riesgos laborales, disponer de un plan de prevención de riesgos laborales, tal y como establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y no haber sido sancionados, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la cesión del uso.

#### Artículo 6. *Solicitud de espacios*

1. Los interesados podrán solicitar, en un mismo impreso, la cesión de espacios en el edificio Brick-Beach para el desarrollo de sus actividades determinando los metros cuadrados máximos y mínimos necesarios para el desarrollo de su proyecto y, en su caso, la ubicación en planta (baja o primera) de su actividad. En el caso de no estar disponibles los espacios solicitados, se pondrán a disposición del adjudicatario los restantes, a los que optará por orden de prelación según el resultado de la baremación de las solicitudes presentadas.

2. La adjudicación de espacios se hará mediante la selección de los solicitantes, de acuerdo a los criterios de baremación que se recogen en las presentes bases. Cada proceso de baremación estará vinculado al espacio solicitado y tendrá autonomía propia con respecto a la baremación de otros espacios ofertados y/o solicitados.

3. Cada solicitante podrá optar por su participación con uno o varios proyectos sin más limitaciones que las de que se deriven del espacio total, y las referentes al cumplimiento de los requisitos generales y específicos para su adjudicación.

4. En caso de existir espacio disponible en el edificio, tendrán prioridad las empresas autorizadas cuyas circunstancias aconsejen el cambio de módulo, ya sea al objeto de no frenar su crecimiento o paliar posibles dificultades sobrevenidas. Estas empresas deberán solicitar por escrito dicho cambio al Área de Empresa y Empleo, correspondiendo a la comisión la valoración de las circunstancias y la emisión de informe. La resolución que se adopte admitiendo el cambio, en su caso, mantendrá las mismas condiciones establecidas en la resolución por la que se otorgó la cesión inicial del uso del espacio, especialmente, en cuanto al límite del periodo total de permanencia en el edificio Brick-Beach.

#### Artículo 7. *Plazo de solicitud, presentación, documentación y subsanación de solicitudes*

1. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Dado el carácter permanente y continuo basado en un proceso abierto de estudio, evaluación, selección y autorización, los solicitantes podrán presentar los proyectos junto con la documentación exigida en el apartado 3 de este artículo en cualquier momento a partir de dicha publicación.

2. Las solicitudes (anexo I) se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La documentación a aportar por los solicitantes será la siguiente:

- a. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante (anexo I).
- b. Acreditación de la personalidad del solicitante mediante copia cotejada del DNI en vigor, si es persona física, y CIF, si es persona jurídica.
- c. Acreditación de la personalidad del representante, en el caso de que el solicitante sea persona jurídica.



- d. En el caso de que el solicitante sea una sociedad, deberá acompañar copia cotejada de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en el registro administrativo correspondiente.
  - e. Certificados en vigor de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Consejería de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía, con la Hacienda Local y frente a la Seguridad Social.
  - f. Memoria descriptiva del modelo de negocio (anexo II).
  - g. Copia cotejada de alta de la actividad en el modelo 036/037, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
  - h. Compromiso de suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y multirriesgos (anexo III).
  - i. En el caso que los solicitantes sean empresas nuevas o personas emprendedoras que comiencen su actividad económica o empresarial con la instalación en el edificio Brick-Beach deberán presentar el anexo IV relativo al compromiso de aportar la documentación correspondiente a la creación de la empresa.
4. Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos, se requerirá al solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles (veinte días hábiles para empresas y emprendedores de nueva constitución), contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPACAP.

#### Artículo 8. *Instrucción de expedientes. Comisión mixta de valoración y seguimiento*

1. La tramitación de los expedientes relativos al otorgamiento de las autorizaciones que habilitan para la ocupación de espacios en el edificio Brick-Beach corresponderá al Área Municipal de Empresa y Empleo, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la evaluación de las solicitudes presentadas y para la comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá formularse la propuesta de resolución.

2. La evaluación de las solicitudes se efectuará por una comisión mixta de valoración y seguimiento, que estará formada por:

- PRESIDENTE: El señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga o persona en quien delegue.
- VOCALES:
  - Un funcionario del Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio de Vélez-Málaga.
  - Un funcionario del Área de Empresa y Empleo del Ayuntamiento de Vélez-Málaga.
  - Un representante de la Confederación de Empresarios de Málaga.
  - Un representante designado por la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de la Provincia de Málaga.
  - Un representante de Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza.
  - Un representante de la Asociación de Empresarios de Playa de la Costa del Sol.
  - Un representante del Aula del Mar Asociación para la Conservación del Fondo Marino.
  - Un representante de la Universidad de Málaga.
  - Un representante de la Cofradía de Pescadores Caleta de Vélez.
- SECRETARIO: El Secretario General del Pleno del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Las entidades representadas en la comisión designarán un titular y un suplente para cada uno de sus miembros.

La comisión podrá contar, en cualquier momento de la evaluación, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad.

3. Las principales funciones de la comisión mixta de valoración y seguimiento serán las siguientes:

- a. Valorar las solicitudes de cesión de espacios en las instalaciones del edificio Brick-Beach presentadas en los términos establecidos en las presentes bases y convocatoria.
- b. Verificar la documentación presentada junto a las solicitudes.
- c. Elevar la propuesta al órgano competente relativa al otorgamiento de las autorizaciones que habilitan para la ocupación de los espacios del edificio Brick-Beach.

4. Cualquier circunstancia no prevista en las presentes bases y convocatoria será resuelta por esta comisión.

5. La comisión mixta de valoración y seguimiento emitirá informe sobre la evaluación de las solicitudes presentadas, pudiendo recabar los informes técnicos y cualquier otra información que sea necesaria para valorar y aplicar los criterios de baremación que se recogen en las presentes bases. Asimismo, podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse su propuesta a efectos de la resolución del procedimiento.

6. La comisión se reunirá, con carácter extraordinario, cuando lo solicite cualquiera de sus miembros.

7. Se entenderá válidamente constituida cuando se encuentren presentes la mitad de sus vocales titulares o suplentes indistintamente, así como el Secretario y el Presidente.

8. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la comisión.

9. El Área de Empresa y Empleo, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, instará la constitución de la comisión mixta de valoración y seguimiento y concentrará las solicitudes presentadas hasta esa fecha, dando traslado de las mismas a la comisión para la evaluación de los proyectos presentados, otorgándose las primeras autorizaciones de ocupación de espacios a los seleccionados.

10. Las solicitudes presentadas, después de finalizado dicho plazo, se concentrarán para su evaluación, y en su caso autorización de espacios, en las subsiguientes sesiones que celebre la comisión.

#### Artículo 9. *Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección de los proyectos empresariales constará de dos fases:

- 1.ª FASE: Baremación por parte de la comisión mixta de valoración y seguimiento de los proyectos empresariales de acuerdo a los criterios que se establecen en el artículo 10 de las presentes bases.
- 2.ª FASE: Presentación y defensa del proyecto empresarial ante la comisión mixta de valoración y seguimiento, cuyos miembros podrán formular preguntas y solicitar aclaraciones tanto sobre el proyecto empresarial como por aspectos relativos a la trayectoria formativa, profesional y curricular del emprendedor.

#### Artículo 10. *Criterios de baremación*

Las solicitudes serán evaluadas, individualmente, por la comisión mixta de valoración y seguimiento, de acuerdo con los siguientes criterios de baremación y puntuación máxima:

1. Viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto y coherencia del mismo. 10 puntos.

2. Capacitación y cualificación de la/s persona/s emprendedora/s, experiencia profesional, así como la cualificación y formación relacionada con la actividad y formación en gestión empresarial. 10 puntos.
3. Creación de puestos de trabajo, calidad y estabilidad de los mismos. 10 puntos.
4. Calidad del proyecto y disminución de la estacionalidad de la actividad. 15 puntos.
5. Carácter innovador, originalidad o inclusión de elementos diferenciadores por parte de la empresa respecto a su competencia. Sistemas de calidad y gestión eficiente interna. 10 puntos.
6. Sostenibilidad medioambiental del proyecto. Se valorará positivamente el compromiso de realización del curso de formación y orientación de actividades socio-económicas sostenibles indicado en el anexo V. 10 puntos.
7. Proyectos que adopten la forma jurídica de cooperativa o similar dentro del modelo de economía social, conforme al artículo 5 de la Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social. 10 puntos.
8. Proyectos que incorporen los valores endógenos del entorno, incluyendo la protección y difusión del patrimonio cultural como recurso económico. Se valorarán con 10 puntos los proyectos que asuman la gestión y mantenimiento de la embarcación tradicional que el Ayuntamiento ponga a su disposición para la prestación de los servicios que oferte la empresa (anexo VI).
9. Proyectos que integren el fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, el empleo joven, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, medidas de prevención de riesgos laborales y la responsabilidad social empresarial. 5 puntos.
10. Actividad relacionada con la economía azul que declare su interés en el desarrollo de las fases 2 y 3 del anteproyecto de Centro Experimental de Acuicultura en Tierra, disponible en <https://www.velezmalaga.es/index.php?mod=uia>, en colaboración con el Ayuntamiento de Vélez-Málaga y acredite la solvencia requerida en el anexo VII. 30 puntos.

La puntuación máxima de la suma de los criterios de esta fase de baremación será de 120 puntos y resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados recogidos en este artículo.

La entrevista tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 30 minutos y versará sobre el proyecto empresarial presentado. La calificación de la entrevista se determinará obteniendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro de la comisión, con un máximo de 30 puntos.

Solo serán admitidos aquellos proyectos empresariales que obtengan una puntuación superior a 70 puntos entre las dos fases, quedando excluidos los proyectos que no alcancen dicha puntuación mínima. En caso de empate en la puntuación, el orden de prelación será la mayor puntuación obtenida en cada uno de los criterios indicados en el presente artículo, siguiendo el orden en que los mismos aparecen.

#### Artículo 11. *Resolución, notificación y publicidad*

1. La resolución aprobando el otorgamiento de las autorizaciones que habilitan para la ocupación de espacios en el edificio Brick-Beach corresponderá al Alcalde de Vélez-Málaga, a la vista del expediente y de la propuesta emitida por la comisión.

2. La citada resolución deberá contener los proyectos admitidos y excluidos, las puntuaciones obtenidas según los criterios de baremación recogidos en las presentes bases, los espacios adjudicados, los solicitantes a los que se les otorga la cesión de su uso y la duración de la cesión de cada espacio, que en caso de superar los cinco años deberá contar con un informe técnico municipal que justifique el plazo en base a la amortización de las inversiones propuestas por el licitador. También incluirá las condiciones generales y singulares a la que estén sometidos, que no podrán contradecir la regulación de las presentes bases, ni al resto del ordenamiento jurídico.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

4. La resolución se publicará en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga, del Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio de Vélez-Málaga, en la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia municipal, conforme a lo establecido en el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, surtiendo dicha publicación los mismos efectos de la notificación.

#### Artículo 12. *Bolsa de proyectos empresariales*

1. Las solicitudes admitidas que no obtengan el espacio solicitado, bien por falta de disponibilidad del mismo o por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en una bolsa de proyectos empresariales, quedando excluidas las no admitidas.

2. La bolsa establecerá la prelación de los proyectos en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma, en virtud de las solicitudes y correspondientes valoraciones realizadas en el proceso de evaluación. En caso de empate en la puntuación, se dará prioridad a aquellos proyectos con mayor antigüedad en la bolsa.

3. Producida una vacante, se recurrirá a esta bolsa para cubrirla, respetando el orden de prelación establecido en función de la baremación, y siempre que se sigan cumpliendo los requisitos de las presentes bases. A tal efecto, se otorgarán diez días hábiles al proyecto que aparezca en primer lugar de entre los que integren la citada bolsa para que, en caso de continuar interesado, aporte la documentación que le sea requerida a efectos de completar o actualizar la presentada inicialmente.

4. Finalizado el plazo de presentación de la documentación requerida en el punto anterior, la comisión elevará propuesta al Alcalde como órgano competente, quien adoptará la oportuna resolución, que será notificada individualmente al interesado.

5. El plazo de permanencia en la bolsa de proyectos empresariales será indefinida siempre que se cumplan los requisitos y reúnan las condiciones para poder ser beneficiario del espacio. No obstante, la baremación de los proyectos tendrá una validez de dos años. Transcurrido dicho plazo, los proyectos serán baremados nuevamente por la comisión con carácter previo a la adjudicación de espacios.

#### Artículo 13. *Servicios y mantenimiento*

1. Los beneficiarios tendrán derecho a la prestación de los siguientes servicios:

- a. Instalación eléctrica: Se facilitará el suministro de corriente eléctrica en trifásica o monofásica, dejando a elección de la empresa la potencia a contratar. Cada empresa asumirá el consumo propio determinado en el contador particular, debiendo entregar copia del boletín al Ayuntamiento.
- b. Suministro de agua: Los espacios contarán con la instalación de suministro de agua, quedando a cuenta del empresario el contrato con la compañía suministradora.
- c. Se suministrará climatización y ventilación en los espacios del edificio.
- d. Cada empresa instalada en el edificio es libre de contratar acceso a internet y telefonía según sus necesidades.
- e. Los beneficiarios podrán contratar servicios de seguridad y vigilancia, a nivel individual o colectivo, cuyo coste será por cuenta de estos.

El Ayuntamiento quedará liberado y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a la seguridad de los espacios autorizados, por daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo ni en accidentes de cualquier tipo. Los beneficiarios deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

f. Las empresas adjudicatarias tendrán acceso a servicios de asesoramiento y formación a través del proyecto Brick-Beach.

2. Cada cesionario deberá asumir sus gastos de mantenimiento y conservación del espacio cedido, dichos gastos incluyen los de luz, limpieza interior y exterior, agua, tratamiento de residuos, seguridad, etc., así como cualquier otro en que pueda incurrir para el adecuado mantenimiento del espacio cedido.

En cuanto a los gastos de los servicios comunes que se presten en dicho edificio, deberán ser asumidos por los distintos cesionarios conforme a los criterios establecidos por el Ayuntamiento.

#### Artículo 14. Régimen de autorización

1. El uso de los espacios del edificio Brick-Beach constituye un uso privativo de bienes de dominio público. En consecuencia su ocupación estará, en todo caso, sujeta al otorgamiento de la correspondiente autorización administrativa. La autorización será acordada mediante la oportuna resolución, por el órgano municipal que, en cada momento, tenga atribuida la competencia. La resolución podrá contemplar condiciones singulares o aquellas no reguladas de manera expresa en las presentes bases.

Las autorizaciones así concedidas no serán transmisibles.

2. Las autorizaciones se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, en función de los espacios disponibles en cada momento y por el plazo máximo que se determine en la resolución de adjudicación, conforme a las condiciones establecidas en las presentes bases y convocatoria, así como las que establezca la propia resolución.

3. Las cesiones de uso del edificio Brick-Beach reguladas en las presentes bases y convocatoria no darán lugar a la percepción de tasas por parte del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, conforme a lo estipulado en el contrato de subvención del programa de Acciones Urbanas Innovadoras.

4. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento de Vélez-Málaga en cualquier momento por razones de interés público, sin derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

5. Las autorizaciones también podrán ser suspendidas temporalmente por las mismas causas descritas, así como para la realización de obras de mantenimiento o reforma del edificio que exijan el desalojo de las instalaciones.

6. Finalizado el plazo establecido de la cesión, la autorización se extinguirá y deberán restituirse los bienes prestados en las mismas condiciones en las que fueron cedidos.

#### Artículo 15. Formalización de la cesión del uso y ocupación de los espacios

1. Las cesiones de uso se formalizarán en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de su adjudicación, en el que conste la aceptación expresa de la autorización concedida, las condiciones particulares que se incluyan en dicha autorización, el cumplimiento de las normas de funcionamiento y el inventario donde se relacionen los bienes muebles básicos con los que está dotado cada uno de los espacios autorizados y que se ponen a disposición de los beneficiarios. Esta aceptación será condición previa al inicio de la ocupación del espacio autorizado.

2. La ocupación de los espacios autorizados deberá realizarse en el plazo máximo de veinte días hábiles, que se computarán a partir del día siguiente al de la formalización del documento

de cesión de uso. Transcurrido este plazo sin que se haya producido dicha ocupación, la cesión se entenderá revocada, procediendo a dictar nueva resolución autorizando la ocupación de los espacios a aquel solicitante cuyo proyecto hubiera obtenido mejor puntuación en la bolsa de proyectos empresariales.

3. En el caso de aquellas actividades que estén sujetas a autorización de carácter medioambiental, el plazo para la formalización de la cesión y ocupación de las instalaciones municipales se iniciará a partir de la obtención de la previa licencia o autorización municipal.

4. Las empresas seleccionadas deberán recabar todas las licencias y autorizaciones que sean preceptivas para el ejercicio de su actividad.

#### Artículo 16. *Seguimiento y control*

Corresponde al Área de Empresa y Empleo del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga el seguimiento y el control de las empresas seleccionadas con el fin de hacer una evaluación continua de las actividades realizadas para el desarrollo del proyecto empresarial. A tales efectos, las empresas alojadas deberán asistir a las reuniones a las que sean convocadas, así como remitir la información que les sea requerida a fin de valorar la evolución de su iniciativa.

#### Artículo 17. *Extinción y renuncia*

1. Son causa de extinción de la cesión del uso de los espacios y equipamientos del edificio Brick-Beach las siguientes:

- a. La finalización del periodo de vigencia de la cesión del uso que se haya concedido.
- b. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c. La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.
- d. El cese de la actividad empresarial.
- e. El cambio de la actividad empresarial desarrollada por el titular de la cesión, sin contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano concedente.
- f. La renuncia por parte del empresario a la autorización otorgada.
- g. De mutuo acuerdo, previa comprobación por el Área de Empresa y Empleo del cumplimiento por el autorizado de las obligaciones derivadas de la cesión.
- h. La revocación de la autorización otorgada por la comisión de alguna infracción muy grave.
- i. El incumplimiento injustificado de las condiciones del proyecto objeto de baremación.

2. En caso de renuncia, el beneficiario de la cesión deberá comunicar mediante escrito dirigido al Área de Empresa y Empleo, con una antelación mínima de quince días naturales, su voluntad de abandonar el uso de los espacios.

3. La extinción de la cesión del uso será acordada por el órgano competente para su autorización, previo informe de la comisión mixta de valoración y seguimiento.

4. Extinguida la autorización, se concederá un plazo de diez días hábiles para que se desalojen los espacios concedidos y hagan la entrega de las llaves en el Área de Empresa y Empleo. Si el titular de la autorización no procede a la retirada de enseres de su propiedad, se considerará que se produce el abandono de aquellos.

Si el titular de la autorización no dejase de ejercer la actividad y, sin perjuicio de las posibles infracciones que pudiera conllevar su conducta, así como los daños y perjuicios irrogados al Ayuntamiento, se iniciará expediente de desahucio administrativo, que se sustanciará de conformidad con los trámites establecidos en la legislación aplicable.

#### Artículo 18. *Variaciones y cambios en las empresas autorizadas*

1. Cuando se produzcan cambios en la forma jurídica, órganos de administración, domicilio social, estatutos, objeto social, actividad empresarial, u otras variaciones sustanciales de la



empresa autorizada, deberán comunicarlo por escrito al Área Municipal de Empresa y Empleo con quince días de antelación y contar con la previa aceptación expresa por parte del órgano municipal competente.

2. Corresponderá a la comisión mixta su valoración en atención a las circunstancias que hubieren sido determinantes para la obtención de la correspondiente cesión del uso. La comisión elevará propuesta de resolución al órgano competente. La resolución que se adopte determinará la admisión de la variación o cambio producido o, en su caso, la extinción de la autorización concedida por no ajustarse a las presentes bases.

#### Artículo 19. *Póliza de seguro por responsabilidad civil*

1. Los solicitantes que hayan obtenido autorización para la ocupación de los espacios del edificio Brick-Beach deberán suscribir póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y multirriesgos con los siguientes límites mínimos:

- Responsabilidad civil: 150.000 euros.
- Límite por víctima: 150.000 euros.
- Garantías mínimas: Robo, incendio y roturas (continente 40.000 euros/contenido 10.000 euros).

Si los daños producidos excedieran de la cobertura del seguro, tal exceso será entera responsabilidad del autorizado.

2. Dichas pólizas deberán mantener su vigencia durante todo el periodo de duración de la cesión del uso que se otorgue, debiendo hacerse entrega en el Área de Empresa y Empleo de copia cotejada de la póliza, junto con la acreditación del pago de la misma, con carácter previo a la ocupación de los espacios autorizados. Asimismo, deberá presentarse ante dicha área la acreditación del pago de las renovaciones anuales de las pólizas. La no presentación de las pólizas de seguro suscritas conforme a lo previsto en el presente artículo determinará la extinción de la cesión del uso autorizada.

3. Las empresas seleccionadas responderán de cualquier tipo de responsabilidad en la que puedan incurrir en el desarrollo de su actividad, sin que el Ayuntamiento de Vélez-Málaga asuma responsabilidad alguna.

4. Asimismo, responderán de los daños que, con ocasión del uso del espacio cedido y del desarrollo de su actividad, se pudieran producir en los espacios y equipamientos del edificio Brick-Beach. Dichos daños serán reparados por la propia empresa o a su costa en el plazo de siete días a partir de aquel en el que se produzca el desperfecto. Las obras de reparación serán supervisadas por el Área de Empresa y Empleo que en su caso dictará las oportunas instrucciones.

#### Artículo 20. *Establecimiento de garantías*

1. A los beneficiarios de las autorizaciones de uso privativo de espacios en el edificio Brick-Beach se les exigirá una garantía del uso del bien y de su reposición o reparación, o indemnización de daños, en caso de alteración. El cobro de los gastos generados, cuando excediese de la garantía prestada, podrá hacerse efectivo por la vía de apremio.

2. El importe de la garantía será igual al 2 % del valor de construcción, IVA excluido, de los metros cuadrados ocupados. Podrá hacerse efectiva por cualquiera de los medios contemplados en la legislación vigente y su constitución será un requisito previo a la resolución del procedimiento de autorización.

3. La devolución de la garantía se realizará con la extinción de la autorización previo informe favorable del órgano municipal competente.

#### Artículo 21. *Responsabilidad disciplinaria, infracciones y sanciones*

1. Los titulares de las autorizaciones quedarán sujetos a las responsabilidades y al régimen de infracciones y sanciones que pueda establecer el Ayuntamiento.



2. A tales efectos se someterán a las instrucciones del Área de Empresa y Empleo, previa aprobación de las mismas por el órgano municipal competente.

*Artículo 22. Protección de datos de carácter personal*

1. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de las solicitudes a esta convocatoria tienen como finalidad la cesión del uso de los espacios y equipamientos del edificio Brick-Beach.

2. De acuerdo con lo previsto en la citada ley orgánica y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos, dirigiendo un escrito al Área de Empresa y Empleo, a través del Registro General del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y demás registros auxiliares del mismo.





## ANEXO I

**Solicitud de cesión del uso de espacios en el edificio administrativo sito en parcela SG.L-3 de Vélez-Málaga**

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL			
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		NIF/CIF	
DOMICILIO SOCIAL: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
FECHA DE CONSTITUCIÓN		FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/ DE LA REPRESENTANTE LEGAL			DNI/NIE
CARGO QUE DESEMPEÑA			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
LOCALIDAD		PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	FAX
ESPACIO QUE SOLICITA: <input type="checkbox"/> PLANTA BAJA: _____ m <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> PLANTA ALTA: _____ m <sup>2</sup>			
2. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA			
<input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad del solicitante mediante copia cotejada del DNI o NIE en vigor si es persona física, o CIF si es persona jurídica.			
<input type="checkbox"/> En caso de que el solicitante sea una sociedad, deberá acompañar copia cotejada de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en el registro administrativo correspondiente.			
<input type="checkbox"/> Certificados en vigor de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Consejería de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía, con la Hacienda Local y frente a la Seguridad Social.			
<input type="checkbox"/> Memoria descriptiva del modelo de negocio según anexo II.			
<input type="checkbox"/> Copia cotejada del alta de la actividad en el modelo 036/037, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales o anexo IV, en su caso.			
<input type="checkbox"/> Modelo de compromiso de suscripción de póliza seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y multirriesgo (anexo III).			
3. DECLARACIÓN RESPONSABLE			
La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y que la entidad que representa:			
<input type="checkbox"/> Cumple los requisitos exigidos en las bases reguladoras para obtener la condición de beneficiaria.			
<input type="checkbox"/> Dispone de un plan de prevención de riesgos laborales, tal y como establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y no ha sido sancionado, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por falta grave o muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de cesión del uso, en su caso.			



El/la abajo firmante se hace plenamente responsable de la veracidad de los datos consignados y acepta las condiciones de la normativa que regula estas bases y convocatoria.

En Vélez-Málaga, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(Firma y sello del/de la solicitante o representante)

Fdo.: \_\_\_\_\_.

La presentación de la presente solicitud conllevará la autorización al órgano instructor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Vélez-Málaga. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa al interesado/a de la posibilidad de ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados, en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado ante el Área Municipal de Empresa y Empleo, a través del Registro General del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y demás registros auxiliares del mismo.

## ANEXO II

**Memoria descriptiva del modelo de negocio***1. Identificación del emprendedor*

- 1.1. Datos personales: Indicar los datos del promotor del proyecto.
- 1.2. Datos de la persona de contacto.
- 1.3. Cualificación profesional: Breve *currículum vitae* del promotor del proyecto.

*2. Descripción del proyecto*

- 2.1. Denominación: Razón social de la empresa que se va a crear.
- 2.2. Actividad: Descripción de la actividad que desarrollará la empresa.
- 2.3. Equipamiento: Descripción del mobiliario, equipamiento o maquinaria a aportar por el empresario, necesaria para el desarrollo de la actividad durante el periodo de funcionamiento.
- 2.4. Resumen del proyecto: Indicar asimismo las superficies máximas y mínimas para la viabilidad del mismo y su ubicación en planta baja o primera del edificio Brick-Beach.

*3. Productos o servicios*

- 3.1. Descripción detallada de los productos o servicios que se van a ofrecer.
- 3.2. Principales clientes y áreas de venta: Describir a quién va dirigido el producto o servicio y cuáles son sus características.
- 3.3. Descripción del proceso productivo: Complimentar en el caso de que hubiere fase de fabricación del producto y, en tal caso, detalle del mismo.
- 3.4. Precios: Indicar cómo se ha calculado el precio de venta del producto o servicio que se ofrece y el margen de beneficio que se ha establecido. Comparar el precio con el de la competencia.
- 3.5. Materias primas: Detallar las materias primas que se necesitan para elaborar el producto o servicio y el precio de compra de las mismas.
- 3.6. Innovación: Carácter innovador, originalidad o inclusión de elementos diferenciadores por parte de la empresa respecto a su competencia. Sistemas de calidad y gestión eficiente interna.
- 3.7. Sinergias con otras empresas: Indicar si se plantea la cooperación con otras empresas en el desarrollo de la actividad.
- 3.8. Propuesta de valor del modelo de negocio: Describir brevemente los beneficios que obtiene el cliente al adquirir el producto o servicio de la empresa y la capacidad del proyecto de contribuir a diversificación del tejido productivo del municipio.
- 3.9. Estacionalidad del proyecto: Descripción de la actividad a lo largo de la anualidad. Indicar las medidas adoptadas para el mantenimiento ininterrumpido de la actividad o en su caso, el periodo de inactividad previsto.

4. *Forma jurídica*: Señalar la forma jurídica elegida, así como el capital social de la empresa, en su caso, y razonar dicha elección.

5. *Recursos humanos*: Indicar las previsiones de contratación por categorías profesionales detallando tipos de contrato y jornada.

*6. Medidas de prevención de riesgos laborales*



7. *Fomento de la igualdad de oportunidades, conciliación y RSC*: Describir las medidas a incorporar en la empresa relativas al fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, el empleo joven, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, medidas de prevención de riesgos laborales y la responsabilidad social corporativa.

8. *Sostenibilidad medioambiental del proyecto*: Indicar las medidas de mejora ambiental incorporadas en el proyecto.

9. *Plan económico-financiero*

9.1. Inversiones: Detallar las inversiones a realizar para la puesta en marcha la empresa.

9.2. Financiación: Determinar la forma de financiar las inversiones especificadas en el punto anterior. El total de inversiones será igual al total de financiación.

9.3. Previsión de resultados: Ingresos y gastos previstos.

9.4. Detalle de los ingresos previstos: Explicar cómo se van a obtener los ingresos previstos.

10. *Valoración final*: Razonar la valoración del proyecto en su totalidad y la viabilidad técnica, económica y financiera del mismo.



ANEXO III

**Modelo de compromiso de suscribir póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y multirriesgos**

Don/doña \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, con DNI/NIE \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_,  
localidad \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, actuando  
en nombre y representación de \_\_\_\_\_,  
con CIF \_\_\_\_\_,

Por la presente, me comprometo, en el caso de resultar autorizado para el uso de espacios en el edificio Brick-Beach, con carácter previo a la ocupación del espacio autorizado, a constituir una póliza de seguro conforme a lo exigido por el artículo 19 de las bases y convocatoria para la cesión del uso de espacios, con entidad de reconocida solvencia, por cuantía suficiente para hacer frente a los daños y perjuicios causados a personas, enseres y bienes muebles e inmuebles, propios o ajenos, en los espacios y para las actividades autorizadas, incluidos desperfectos y robos, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Vélez-Málaga de toda responsabilidad.

En Vélez-Málaga, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(Firma y sello del/de la solicitante o representante)

Fdo.: \_\_\_\_\_.



ANEXO IV

**Compromiso**

(cumplimentar solo en el caso de empresas en fase de constitución)

Don/doña \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, con DNI/NIE \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_,  
localidad \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, actuando  
en nombre y representación de \_\_\_\_\_,  
con CIF \_\_\_\_\_.

Por la presente, me comprometo, en el caso de resultar autorizado para el uso de espacios en el edificio Brick-Beach, a acreditar tanto la constitución como el inicio de la actividad mediante la presentación de la documentación relacionada en el artículo 7.3 de las bases y convocatoria para la cesión del uso de espacios, en el plazo establecido en la resolución de cesión del uso.

En Vélez-Málaga, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_.



## ANEXO V

### Compromiso

Don/doña \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, con DNI/NIE \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_,  
localidad \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, actuando  
en nombre y representación de \_\_\_\_\_,  
con CIF \_\_\_\_\_,

Por la presente, me comprometo a cursar el programa de formación y orientación de actividades socio-económicas sostenibles de 50 horas lectivas impartido en el marco del proyecto Brick-Beach.

En Vélez-Málaga, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_.





ANEXO VI

**Compromiso**

(cumplimentar solo en el caso de compromiso de gestión y mantenimiento de embarcación tradicional)

Don/doña \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, con DNI/NIE \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_,  
localidad \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, actuando  
en nombre y representación de \_\_\_\_\_,  
con CIF \_\_\_\_\_.

Por la presente, me comprometo, en el caso de resultar autorizado para el uso de espacios en el edificio Brick-Beach, a asumir la gestión y mantenimiento de la embarcación tradicional\* que el Ayuntamiento ponga a disposición de los solicitantes, para la prestación de los servicios ofertados por la empresa, durante el plazo establecido en la resolución de cesión de uso.

En Vélez-Málaga, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_.

\* El proyecto Brick-Beach prevé la instalación en la playa de Mezquitilla de nuevas empresas o modelos de negocio del sector turístico, deportivo o de ocio, basados en criterios medioambientales de alta calidad, ligados a la cultura de la reutilización, el reciclaje y la economía circular. La carpintería de ribera aúna estos aspectos y permite recuperar una tradición secular propia del litoral veleño. La embarcación seguirá la tipología tradicional del sardinal malagueño, realizado en madera, con arboladura de vela latina y seis remos. Además contará con un motor eléctrico auxiliar y certificado de navegación.



ANEXO VII

**Declaración responsable y compromiso**  
(cumplimentar solo en el caso de proyectos de acuicultura)

Don/doña \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, con DNI/NIE \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_,  
localidad \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, actuando  
en nombre y representación de \_\_\_\_\_,  
con CIF \_\_\_\_\_.

Por la presente, declaro que la sociedad a la que represento y que participa en la presente convocatoria iguala o supera el volumen anual de negocios en el ámbito de la industria alimentaria que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, es de al menos 2.000.000,00 euros, conforme a las cuentas de la misma aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.

Asimismo, por la presente, me comprometo, en el caso de resultar autorizado para el uso de espacios en el edificio Brick-Beach, a desarrollar en colaboración con el Ayuntamiento las fases 2 y 3 del anteproyecto de Centro Experimental de Acuicultura en Tierra, en el plazo establecido en la resolución de cesión del uso.

En Vélez-Málaga, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_”.



Segundo. Publicar las citadas bases en el tablón de edictos, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en la sede electrónica municipal.

En Vélez-Málaga, a 25 de noviembre de 2020.

El Alcalde-Presidente, firmado: Antonio Moreno Ferrer».

**100/2021**