



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 218 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Presidencia y Contratación.-Licitación contrato de suministro, expte. SU 12/17	2

JUZGADOS

PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DIECIOCHO DE GRANADA.-Procedimiento ordinario 1396/2014.....	3
SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.-Ejecución 132/16	4

AYUNTAMIENTOS

ALAMEDILLA.-Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo	5
Cuenta general al ejercicio 2016.....	5
Presupuesto para el ejercicio de 2017	5
CÁJAR.-Ordenanza fiscal número 32, reguladora de la tasa por utilización de espacios públicos municipales.....	6
Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos	8
Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de servicio RRSU	9
Ordenanza reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.....	12
CIJUELA.-Aprobación del padrón de la tasa de recogida de basura, 4º bimestre de 2017.....	16
CÚLLAR.-Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo	16
CÚLLAR VEGA.-Aprobación del padrón de la tasa por recogida de basura, suministro de agua, alcantarillado y canon de depuración	16
DÓLAR.-Proyecto de actuación de Daniel Guijarro García.....	16
GÓJAR.-Padrón de agua, basura, alcantarillado y canon autonómico de depuración, tercer trimestre 2017	17
GRANADA. Área de Contratación.-Contrato administrativo especial, expte. 135/17.....	17
Economía y Hacienda.-Aprobación definitiva de modificaciones presupuestarias	18

GUADIX.-Formalización de concesión demanial de uso privativo, quiosco nº 9 Parque Municipal.....	18
Corrección de errores al anuncio número 5.869, de 31/10/2017.....	19
Convocatoria y bases de una plaza de Inspector Catastral, interinidad.....	19
HUÉTOR VEGA.-Aprobación definitiva de suplemento de crédito, expte. 3/SC.3-2017.....	25
JETE.-Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo 2017	25
Aprobación del padrón de basura, tercer trimestre 2017..	25
MOCLÍN.-Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida	25
MOTRIL.-Aprobación inicial del crédito extraordinario 1/2017	26
NIGÜELAS.-Adjudicación de contrato de obras, expediente 2016/2/PPOYS-124	26
PINOS PUENTE.-Contratación solución integral de administración electrónica.....	26
PÓRTUGOS.-Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza del IVTM	27
Aprobación inicial del presupuesto 2017	27
Aprobación inicial de la modificación de crédito, expediente 273/2017.....	27
PULIANAS.-Expropiación fincas, ejecución UEI-02.....	28
SALAR.-Aprobación inicial de modificación de créditos 003/2017	28
Aprobación inicial de modificación de la ordenanza de licencias urbanísticas	28
TORVIZCÓN.-Aprobación definitiva de la ordenanza de registro de demandantes de vivienda protegida	29
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA. ALBOLOTE-PELIGROS.-Aprobación definitiva del presupuesto general 2018	32

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES HAZA VILLA.- Convocatoria de asamblea general ordinaria	33
COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DE ALBOLOTE.-Convocatoria a junta general ordinaria	33

NÚMERO 6.109

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

Licitación contrato de suministro, expte. SU 12/17

EDICTO

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.
 - 2) Domicilio: C/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.
 - 3) Localidad y Código Postal: 18014 - Granada.
 - 4) Teléfono: 958-247790/88
 - 5) Fax: 958-247782
 - 6) Correo electrónico: publregistro@dipgra.es
 - 7) Dirección de internet del Perfil del Contratante: <http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>
 - 8) Fecha Límite de obtención de documentación e información: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula nº 6.
 - d) Nº de expediente: SU 12/17.

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Suministros.
- b) Descripción: "SUMINISTRO DE ILUMINACIÓN EFICIENTE (LED INTERIOR) A DIFERENTES MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA"
- c) División por lotes y número de lotes: No
- d) Lugar de entrega del suministro: En los municipios relacionados en el apartado 2 del PPT.

En el supuesto de que la prestación no pudiera llevarse a cabo en alguno de los municipios, cabría la posibilidad de minorar el contrato por la cuantía del municipio en cuestión, o que la prestación, en los mismos términos ofertados, fuera ejecutada en otro municipio a propuesta de la Diputación de Granada.

- e) Plazo de ejecución: 6 meses a contar desde la formalización del contrato.
- f) Admisión de prórroga: no.
- g) CPV-2008: 31531100-8 Lámparas y tubos.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto (varios criterios).
 - c) Subasta electrónica: no.
 - d) Criterios de adjudicación: Varios criterios
NO PROCEDE LA PRESENTACIÓN DEL SOBRE 2
- Propuesta económica y criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas (a introducir en el SOBRE 3): hasta 100 puntos

* Valoración económica: Hasta 50 puntos

Se debe especificar el precio unitario de todos y cada uno de los siguientes productos:

- a) Lámpara casquillo e 27 10 w LED

- b) Lámpara casquillo e 27 15 w LED
- c) Tubo T8 60 mm 10 w LED
- d) Tubo T8 120 mm 16 w LED

La suma total de los precios ofertados será objeto de puntuación conforme a la siguiente fórmula:

$PTO = 50 \times \text{MEJOR OFERTA} / \text{OFERTA A CONSIDERAR}$

* Instalación de equipos suministrados: Hasta 50 puntos

Se valorará la instalación de los equipos suministrados, debiendo ajustarse la elección del porcentaje de instalación a uno de los siguientes niveles:

<u>Niveles</u>	<u>Instalación</u>	<u>Valoración</u>
A	0% de los equipos	0
B	25% de los equipos y lámparas	12,5
C	50% de los equipos y lámparas	25
D	75% de los equipos y lámparas	37,5
E	100% de los equipos y lámparas	50

La instalación consistirá en la sustitución de las lámparas y tubos actuales por los propuestos en la presente licitación. Los puntos de luz deben funcionar correctamente tras la instalación, por lo que, en los casos en que resulte necesaria la sustitución de pequeño material (por ejemplo: casquillos, fusibles, etc.) será de cuenta de la empresa adjudicataria.

4.- Valor estimado del contrato: 63.173,55 euros.

5.- Presupuesto base de Licitación:

- a) Importe neto: 63.173,55 euros., IVA excluido; IVA (21%): 13.266,45 euros.
- b) Importe total: 76.440 euros
- Precios unitarios, en su caso: Sí.
- Anualidades (si proceden): No.

El valor estimado del contrato coincide con el presupuesto de licitación: Si

6.- Garantías.

Provisional: No.

Definitiva: Sí. Importe: 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación o Solvencia:

Solvencia:

Solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 63.173,55 euros. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica o profesional:

Se acreditará la solvencia técnica o profesional mediante relación de los principales suministros efectuados en los cinco últimos años que sean de igual o similar na-

turalidad que los que constituyen el objeto del contrato (atendiendo a tal efecto a la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos - CPV: 31 - de los suministros que constituyen el objeto del contrato y los ejecutados por el empresario), que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos.

De acuerdo con el artículo 11.4.b). del RGLCAP, el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 44.221,49 euros (70% del valor estimado del contrato).

Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador. (ANEXO V).

b) Otros requisitos específicos. Ver Pliegos y/o proyecto.

c) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Proposiciones del Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5 del anexo I de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

b) Modalidad de presentación: de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se han de presentar los siguientes sobres, cerrados y rubricados:

ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

SOBRE 1:

Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar (ANEXO III)

MÁS MUESTRAS

SOBRE 2:

No procede

MÁS MUESTRAS

SOBRE 3:

Proposición económica y otros criterios de adjudicación valorados mediante

la aplicación de fórmulas (ANEXO II) MÁS MUESTRAS

c) Lugar de presentación: Dependencia, domicilio, localidad y dirección electrónica, indicada en el punto 1.

d) Admisión de variantes: NO

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Los señalados en el art. 161 del TRLCSP

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condicio-

nes para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (3) correspondiente a elementos que admiten una valoración mediante la mera aplicación de fórmulas: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación. En todo caso, la valoración del Sobre 3 se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Cuando el pliego no incluya elementos valorables mediante juicio de valor, se entregarán únicamente los sobres 1 y 3.

b) Dirección: Sede de la Diputación Provincial de Granada, c/ Periodista Barrios Talavera nº 1; 18014 - Granada.

c) Fecha y hora: se indicará en el Perfil de Contratante de la Diputación de Granada.

10.- Gastos de publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

11.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": No procede.

12.- Otras informaciones: Procede presentar muestras. Lugar de entrega: Servicio de Contratación Administrativa, C/ Periodista Barrios Talavera, 1 - 18071 - Granada. Deberán presentarse el mismo día de la entrega de las ofertas y su no presentación será motivo de exclusión.

Ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Granada, 27 de octubre de 2017.-El Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 6.009

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DIECIOCHO DE GRANADA

Procedimiento ordinario número 1396/2014

EDICTO

SENTENCIA Nº 130/2017

En la ciudad de Granada, a 7 de septiembre de 2017. Vistos por mí, D^a Juana Carrero Fernández, Magistrada del Juzgado de Primera Instancia nº 10 de Granada, en funciones de sustitución en el Juzgado de Primera Instancia nº 18 de Granada, los presentes autos seguidos ante este Juzgado con número 1396/14 a instancia de D^a Masae Abe y la entidad Masae Abe, S.L., representadas por la Procuradora de los Tribunales D^a Enriqueta Sánchez Vallecillos y asistidas por el Letrado D. Miguel Barranco Perán, contra D. Francisco Romera Fernández, D^a Purificación Valentín Romera, D^a Purificación Romera

NÚMERO 6.106

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA*Ejecución 132/16. Notificación a ddos. de Auto de ejecución y Decreto de Insolvencia***EDICTO**

D^a Ana Nestares Pleguezuelo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada.

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 132/2016 a instancia de D. Leonardo Damián Vílchez contra D. Manuel Soler Ruiz y Faquilla Bar, CB, sobre Cantidad, se han dictado Auto despachando ejecución y Decreto de Insolvencia, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

AUTO:

S.S^a. Ilma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en las presentes actuaciones a favor de D. Leonardo Damián Vílchez, contra D. Manuel Soler Ruiz y Faquilla Bar, CB, por la cantidad de 4.438,69 euros en concepto de principal, más la de 665 euros calculada provisionalmente para intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición para ante este Juzgado en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación; y oposición en los términos establecidos en el artículo 239.4 de la LRJS.

Así por este Auto, lo acuerda manda y firma el Ilmo. Sr. D. Jesús Ignacio Rodríguez Alcázar, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Granada. Doy fe. El/La Magistrado-Juez. La Letrada de la Administración de Justicia

DECRETO:

Acuerdo: Hágase entrega de 4,94 euros al actor, D. Leonardo Damián Vílchez, en concepto de parte de principal, librando al efecto el oportuno mandamiento de devolución contra la cuenta de consignaciones de este Juzgado, que deberá ser retirado por la parte interesada o por la persona que legalmente la represente de la Secretaría de este Juzgado en día y hora hábiles.

Declarar a los ejecutados, Manuel Soler Ruiz y Faquilla Bar, CB, en situación de insolvencia parcial con carácter provisional por importe de 4.382,87 euros en concepto de principal pendiente, más 665 euros calculados para intereses y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.

Archivar las actuaciones previa anotación en los Libros de Registro correspondientes de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocieren bienes del ejecutado sobre los que trabar embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de revisión ante este Juzgado en el plazo de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, haciéndolo a los deman-

Valentín, D^a María del Carmen Romera Valentín, representados por el Procurador de los Tribunales D. Modesto Berbel Rubia y asistidos por el Letrado D. Salvador Beltrán Sánchez, y contra D. José Zapata Toro, declarado en situación procesal de rebeldía, y siendo el objeto del presente procedimiento el ejercicio de la acción principal de nulidad en relación a los contratos de traspaso o cesión de negocio y de arrendamiento celebrados y con carácter subsidiario el ejercicio de la acción de resolución de las obligaciones recíprocas por incumplimiento de contrario en relación a los mismos contratos, así como en la acción de restitución de lo que hubiese sido objeto de contrato y la acción de reclamación de los daños y perjuicios causados en el cumplimiento de las obligaciones, procedo a dictar la presente en base a lo siguiente:

FALLO: Que estimando totalmente la demanda interpuesta por la Procuradora de los Tribunales D^a Enriqueta Sánchez Vallecillos, en nombre y representación de D^a Masae Abe y la entidad Masae Abe, S.L., contra D. José Zapata Toro, debo declarar y declaro la nulidad del contrato de traspaso de negocio y venta del mobiliario y enseres del mismo, sito en Granada, Callejón de Arenas, esquina con calle Rejas de la Virgen, de fecha 16 de mayo de 2011, celebrado entre D^a Masae Abe y D. José Zapata Toro, condenando a ése a restituir a la actora D^a Masae Abe la suma total de 45.000 euros (35.000 euros en concepto de traspaso de local de negocio y 10.000 euros en concepto de venta de mobiliario y enseres del mismo), con los intereses legales desde la fecha de la interpelación, sin perjuicio de los intereses del artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, condenándole al abono de las costas causadas por el mismo. Asimismo D^a Masae Abe y D. Francisco Romera Fernández, D^a Purificación Valentín Romera, D^a Purificación Romera Valentín y D^a María del Carmen Romera Valentín han alcanzado un acuerdo en los siguientes términos: los demandados personados y comparecidos abonarán de forma solidaria a D^a Masae Abe la suma de 25.000 euros, pagaderos en 18 mensualidades, por importe cada una de ellas de 1.388,88 euros, en los cinco primeros días de cada mes, siendo la primera mensualidad a abonar en octubre de 2017, y ello en concepto de devolución de la fianza legal (2.200 euros), en concepto de fianza contractual (13.200 euros) y en concepto de devolución parcial de la cantidad recibida por traspaso de negocio (9.600 euros), no teniendo estas partes nada más que reclamarse entre ellas por las partidas interesadas o reclamadas recíprocamente en el presente procedimiento. No procede la expresa imposición de costas respecto a dichas partes. Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme y que contra ella cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días ante este mismo Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Granada. Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá certificación para su unión a los autos a que se refiere, definitivamente juzgando en primera instancia lo pronuncio, mando y firmo.

Granada, 18 de octubre de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

dados por medio de edictos en el B.O.P., al igual que respecto a la resolución de 15-9-16, notificándosele las demás resoluciones en la sede de este Juzgado en la forma prevista en la ley al efecto.

Adviértase a las partes que, en su caso, de conformidad con la Disposición Adicional decimoquinta de la Ley Orgánica 1/2009 de 3 de noviembre, al momento de interponer el recurso, deberán presentar resguardo acreditativo de haber consignado la cantidad de 25 euros en concepto de depósito, en la cuenta corriente de Consignaciones Judiciales abierta a tal efecto en el Banco de Santander, debiendo especificar, en el impreso, que el número de procedimiento abierto al efecto es: 1732-0000-64-0132-16.

Así lo acuerdo y firmo; doy fe. El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Manuel Soler Ruiz y Faquilla Bar, CB, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 2 de noviembre de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Ana Nestares Pleguezuelo.

NÚMERO 6.116

AYUNTAMIENTO DE ALAMEDILLA (Granada)

Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo

EDICTO

D. Torcuato Cabrerizo Fernández Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alamedilla (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Alamedilla en sesión ordinaria celebrada el 26 de octubre de 2017, acordó la aprobación inicial del Plan Municipal de vivienda y suelo del Municipio de Alamedilla, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2, de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivo dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alamedilla, 26 de octubre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Torcuato Cabrerizo Fernández.

NÚMERO 6.117

AYUNTAMIENTO DE ALAMEDILLA (Granada)

Cuenta general al ejercicio 2016

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, y tomada razón el pleno, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. De no producirse, se entenderá definitivamente aprobada.

Alamedilla, 26 de octubre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Torcuato Cabrerizo Fernandez.

NÚMERO 6.118

AYUNTAMIENTO DE ALAMEDILLA (Granada)

Presupuesto para el ejercicio de 2017

EDICTO

D. Torcuato Cabrerizo Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alamedilla,

HAGO SABER: El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 26 de octubre de 2017 aprobó inicialmente el presupuesto general para el ejercicio 2017.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna. Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el art. 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

Alamedilla, 26 de octubre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Torcuato Cabrerizo Fernández.

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Ordenanza fiscal número 32 reguladora de la tasa por utilización espacios públicos municipales

EDICTO

D^a Ana María García Roldán, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájara, Provincia de Granada.-

HACE SABER: Que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2017, relativo a la creación de la Ordenanza Fiscal número XXXII reguladora de la Tasa por Utilización de Espacios Públicos Municipales, sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo dicho acuerdo, lo que se hace público a los efectos previstos en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 02 de abril, y art. 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, con la publicación del texto íntegro de la citada ordenanza, en los términos siguientes:

ANEXO**ORDENANZA FISCAL NÚMERO XXXII REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por utilización de edificios municipales, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 1º. - Naturaleza y hecho imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa el aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local consistente en la utilización de los siguientes espacios municipales y los servicios municipales que de dicha utilización se deriven:

- Casetas de Parques y Polideportivo Bellavista
- Biblioteca, sala reuniones
- Hogares del Pensionista
- Polideportivo Municipal Bellavista
- Pabellón San Francisco, calle Miguel Hernández
- Centro Socio-Cultural calle España
- Centro de Formación calle Los Huertos
- Plazas públicas

Artículo 2º. - Sujetos pasivos

Serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, beneficiarias de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que constituye el hecho imponible.

Artículo 3º.- Cuota tributaria

1. La cuota tributaria de esta tasa será la resultante de la aplicación de la Tarifa contenida en el apartado siguiente.
2. Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

2.1.- Casetas de Parques y Polideportivo Bellavista

Espacio	€/día	€/sem.	€/mes	€/año	Fianza
Caseta Parque Monte Cábula	50,00	100,00	200,00	1.000,00	200,00
Caseta Parque Cuesta Blanca	50,00	100,00	200,00	1.000,00	200,00
Caseta Polideportivo, junto vestuarios campo fútbol	50,00	100,00	200,00	1.000,00	200,00
Caseta Polideportivo, junto entrada instalaciones	50,00	100,00	200,00	1.000,00	200,00

2.2.- Biblioteca

Espacio	€/día	€/sem.	€/mes	€/año	Fianza
Sala de reuniones	50,00	100,00	-	-	100,00

2.3.- Hogar del Pensionista

Espacio	€/día	€/sem.	€/mes	€/año	Fianza
Calle España nº 45	50,00	100,00	200,00	1.000,00	200,00
Calle Real nº 7	50,00	100,00	200,00	1.000,00	200,00

2.4.- Polideportivo Bellavista y Pista Calle Jamileros (*)

Espacio	€/día	€/sem.	€/mes	€/año	Fianza
Pista de pádel	-	-	300,00	-	100,00
Pista polideportiva deportes colectivos	-	-	200,00	-	100,00
Campo de fútbol, terreno de juego y vestuarios	100,00	175,00	350,00	3.000,00	500,00

2.5.- Pabellón San Francisco, calle Miguel Hernández (*)

Espacio	€/día	€/sem.	€/mes	€/año	Fianza
Pista completa	-	-	500,00	2.500,00	500,00
Media pista	-	-	250,00	1.250,00	300,00
Cocina	20,00	50,00	200,00	-	100,00
Vestuarios	20,00	70,00	280,00	-	100,00
Escenario	30,00	80,00	320,00	-	100,00

2.6.- Centro Socio-Cultural calle España

Espacio	€/día	€/sem.	€/mes	€/año	Fianza
Salón de actos 1ª planta	50,00	100,00	-	-	100,00
Salón de actos planta baja	40,00	90,00	200,00	1.000,00	100,00
Resto dependencias, por local	30,00	80,00	200,00	1.000,00	100,00

2.7.- Centro de Formación calle Los Huertos

Espacio	€/día	€/sem.	€/mes	€/año	Fianza
Sala de formación	50,00	100,00	300,00	1.000,00	200,00
Resto de dependencias, por local	30,00	80,00	200,00	1.000,00	100,00

2.8.- Plazas públicas

Espacio	€/día	€/sem.	€/mes	€/año	Fianza
Haza Luna	80,00	300,00	-	-	100,00
Resto de plazas	60,00	250,00	-	-	100,00

(*) Estas tasas serán incrementadas en un 25% cuando el horario de uso se considere como nocturno, por lo que se establecen las siguientes horas a partir de las cuales será de aplicación dicho incremento:

	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN. a AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Cubierta	17	18	18	19	19	20	19	17	17	17
Aire libre	18	19	19	20	20	21	20	19	18	18

Se entiende que las tasas expresadas anteriormente por la cesión de los diferentes espacios públicos, estarán sujetas a su petición formal en modelo normalizado, en donde quedará reflejado el horario de uso que no podrá exceder del tiempo estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad de que se trate. En cualquier caso, no se podrá hacer uso de las instalaciones hasta que se haya aprobado por la Alcaldía la autorización pertinente. En el caso de usos prolongados (semanas, meses, año) además será preceptiva la firma de un convenio regulador del uso solicitado.

Artículo 4º.- Ayudas

Tendrán una ayuda equivalente al importe de la tasa correspondiente todas aquellas asociaciones que, estando inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, desarrollen actividades propias de la asociación en y para el municipio de Cájar, siempre que se utilicen para uso propio, sin ánimo de lucro ni cesión a terceros.-

Artículo 5º.- Devengo

La obligación de pagar la tasa nace desde el momento en que se solicite la utilización del espacio público.

Cuando el uso solicitado no se pueda conceder por causas no imputables al obligado, procederá la devolución del importe correspondiente previa instancia de devolución de los derechos depositados.

Se entenderá causa imputable al Ayuntamiento la originada exclusivamente por voluntad municipal que no venga motivada, promovida, ocasionada o provocada por actuaciones, hechos, obras, conductas o comportamientos de los interesados.

Artículo 6º.- Gestión y forma de pago

1. La autorización para la utilización habrá de ser concedida por el procedimiento establecido en la correspondiente Ordenanza municipal reguladora específica en esta materia.

2. Con el fin de garantizar en todo caso el derecho de la Administración, toda solicitud de licencia, para que pueda ser admitida a trámite, deberá acompañarse del justificante de haber abonado el depósito previo.

3. El importe de la Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, facultándose a la Alcaldía para la aprobación del impreso correspondiente en modelo normalizado.

4. La cantidad ingresada en concepto de autoliquidación se corresponderá con el importe reflejado en la tarifa, pudiendo complementarse, en su caso, con el importe resultante de la liquidación definitiva que pudiera derivarse de un uso superior al solicitado, la cual será aprobada mediante resolución justificada de tales extremos.

Artículo 7º.- Responsabilidad de uso

1. Cuando por la utilización de alguno de los edificios, éstos sufrieran desperfecto o deterioro, el beneficiario de la licencia estará obligado a pagar, sin perjuicio del pago de la tasa, el coste íntegro de los gastos de reparación y/o reconstrucción si fueren irreparables.

2. Dichas cantidades no podrán ser condonadas total ni parcialmente.

3. Caso de detectarse desperfectos en las instalaciones producidas por el uso esporádico de la cesión, la fianza que en su caso se hubiese depositado no será devuelta, tomándose la misma como parte/total de pago de los daños causados.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada en sesión ordinaria de Ayuntamiento Pleno de fecha ___ de _____ de 2017, entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su derogación o modificación expresa.

Cájar, 7 de noviembre de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Ana María García Roldán.

NÚMERO 6.135

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal IX reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos

EDICTO

Dª Ana María García Roldán, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar, Provincia de Granada,

HACE SABER: Que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2017, relativo a la modificación de la Ordenanza Fiscal nº IX reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo dicho acuerdo, lo que se hace público a los efectos previstos en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 02 de abril, y art. 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, con la publicación del texto que se modifica, en los términos siguientes:

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Los artículos que se enumeran a continuación, quedan con la redacción literal siguiente, añadiéndose una Disposición Final 4ª:

Artículo 3º. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen

o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4º. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señale el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 7º. Tarifa

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

7.1. Epígrafe 1º. Certificados.

1. Certificados de residencia, vecindad o convivencia o cualquier otro extremo que resulte del último Padrón continuo de Habitantes: 1,00 euros.

- Si se refiere a Padrones anteriores: 2,00 euros.

- Si el certificado se expide previa investigación de la Policía Local o Alguacil: 5,00 euros.

2. Certificados de tenencia de bienes o de actividades, referidos a Padrones fiscales del ejercicio: 1,00 euros.

- Si se refiere a Padrones anteriores: 2,00 euros.

3. Certificados de actas o acuerdos municipales, siempre que su extensión no exceda de un folio: 2,00 euros.

- Cuando exceda de lo anterior, por cada folio o fracción: 0,50 euros.

4. Certificados de cualquier documento obrante en expedientes en oficinas municipales, por folio: 2,00 euros.

5. Certificados de cifras oficiales de población o pirámides de población: 10,00 euros.

7.2. Epígrafe 2º. Legalización de documentos.

1. Bastanteo de poderes y legitimación de personalidad: 20,00 euros.

2. Legalización, visado o intervención de cualquier clase de documentos por las autoridades o funcionario municipales: 2,00 euros.

3. Estampación de diligencias de compulsión en cualquier clase de documento oficial, excluyéndose los privados, por folio: 1,00 euros.

Únicamente se procederá a compulsar documentos expedidos por Entidades ajenas a este Ayuntamiento cuando reúnan los requisitos de presentación de originales, entendiéndose por tales los que incluyan firmas originales, excluyéndose expresamente los documentos autocopiados o que contengan cualquier tipo de tachadura o enmienda.

4. Reconocimiento de firma: 2,00 euros.

7.3. Epígrafe 3º. Copias y fotocopias.

1. Por cada documento que se expida en fotocopia, por folio:

Formato DIN A-5: 0,10 euros.

Formato DIN A-4: 0,15 euros.

Formato DIN A-3: 0,30 euros.

7.7. Epígrafe 7º: Documentos relativos a servicios de Policía Local.

- Por informes técnicos, estadillos de campo o atestados: 150,00 euros.

7.8. Epígrafe 8º: Informes funcionarios/autoridades municipales:

1 - Emitidos por Técnico superior (por hora o fracción): 40,00 euros.

2 - Emitidos por Técnico medio (por hora o fracción): 30,00 euros.

3 - Emitidos por Administrativo (por hora o fracción): 25,00 euros.

4 - Informes de la Alcaldía de convivencia/residencia: 6,00 euros.

5 - Autorizaciones relativas a instalaciones ocasionales con motivo de actividades festivas, culturales, deportivas y análogas, cuando tengan ánimo de lucro: 50,00 euros/día.

7.9. Epígrafe 9º: Otros expedientes o documentos.

Por cualquier otro tipo de expediente o documento no tarifado expresamente: 5,00 euros.

Cuando se solicite y/o se requiera el envío por correo postal de los documentos desglosados en este artículo, las cuotas tributarias resultantes por aplicación de las anteriores tarifas se incrementarán en 6,00 euros.

Cuando se solicite y/o se requiera el envío por correo electrónico de los documentos desglosados en este artículo, los mismos podrán ser enviados por este mismo medio, previo abono de la tasa correspondiente.

Los derechos por cada petición de busca de antecedentes se devengarán aunque sea negativo su resultado.

Debido a un error de numeración, el artículo 9º estaba omitido, por lo que los numerados como Artículos 10º y 11º, pasan a renumerarse como 9º y 10º respectivamente:

Artículo 9º. Declaración e ingreso

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, para lo cual dependiendo del importe, el solicitante podrá actuar de cualquier de las formas siguientes:

- Acreditar haber realizado el ingreso en las arcas municipales, a través de las entidades financieras que el Ayuntamiento designe al efecto.

- Realizar el ingreso directo en el momento de la solicitud de tramitación del documento o expediente, en el que se hará constar que dicha tasa se ha abonado, mediante estampación de sello acreditativo al efecto.

Artículo 10º. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL 4ª

La modificación nº 3 de la presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 31 de marzo de 2017, entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Cájar, 7 de noviembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Ana María García Roldán.

NÚMERO 6.136

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal VIII reguladora de la Tasa de Servicio RRSU

EDICTO

Dª Ana María García Roldán, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar, Provincia de Granada,

HACE SABER: Que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2017, relativo a la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº VIII reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo dicho acuerdo, lo que se hace público a los efectos previstos en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 02 de abril, y art. 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, con la publicación del texto que se modifica, en los términos siguientes:

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Los artículos que se enumeran a continuación, quedan con la redacción literal siguiente, añadiéndose una Disposición Final 4ª:

Artículo 1.- FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

En uso de las facultades concedidas por los Artículos 133.2 y 142 de la Constitución y conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de acuerdo

con lo previsto en el artículo 20.4.s) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por "Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Tratamiento y Eliminación de estos, monda de pozos negros y limpieza en calles particulares", que se regulará por la presente Ordenanza Fiscal, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la anterior Ley.

Artículo 5.- BONIFICACIONES

1.- Conforme a lo establecido en el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 3 de la Ley General Tributaria, y en atención a la capacidad económica de las personas se aplicará cuota cero a aquellos contribuyentes que se hallen en situaciones especiales de carencia económica, previo informe de los Servicios Sociales Municipales y, siempre que la unidad familiar, en todo caso, obtenga ingresos anuales inferiores a los que correspondan al salario mínimo interprofesional.

La bonificación antes descrita será de aplicación para el recibo correspondiente al período siguiente al del momento de presentar la solicitud, siempre que la misma se formalice en cualquier mes impar. Caso contrario será de aplicación para el segundo período siguiente al de solicitud.

Esta bonificación tendrá una vigencia del año natural en que tenga lugar la aprobación.

La segunda solicitud y siguientes, caso de persistir las circunstancias que motivaron la primera, deberán cursarse en el mes de enero de cada año, hecho que provocará que la bonificación no se interrumpa. Caso de sobrepasarse el citado plazo, la solicitud se tramitará como nueva.

Si en algún momento la situación económica de la unidad familiar mejora con respecto a la que originó la bonificación, el solicitante estará obligado a comunicarlo a este Ayuntamiento para la actualización de los datos correspondientes.

Para poder optar a la bonificación que precede, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos y presentar, junto a la solicitud, la siguiente documentación:

Requisitos:

- Que el montante de ingresos totales de la unidad familiar no supere el salario mínimo interprofesional.
- Que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados en el municipio de Cájar.
- Que el solicitante y demás miembros de la unidad familiar no posean más inmuebles que el propio para el que se solicita la bonificación.
- Que el inmueble para el que se solicita la bonificación constituya la vivienda habitual del solicitante, debiendo ser éste el titular del suministro.

Documentación:

- Declaración de IRPF de todos los miembros de la unidad familiar o certificado negativo por no tener obligación de declarar.

- Certificado de Titularidad Catastral, de carácter nacional, de cada uno de los miembros de la unidad familiar, o en su defecto certificado negativo.

- Consulta del Servicio de Índices del Registro de la Propiedad (titularidad nacional) de cada uno de los miembros de la unidad familiar.

Este documento podrá solicitarse en cualquier Registro de la Propiedad o telemáticamente en la página www.registrodirecto.es

2.- Tendrán derecho a una bonificación del 20% por ciento de la cuota íntegra de la tasa aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa siempre que, previa solicitud, se acrediten los siguientes requisitos:

- a) Que se trate de una tarifa de uso doméstico para vivienda

- b) Que posea la condición de familia numerosa a la fecha de devengo de la Tasa.

- c) Que el titular de la familia numerosa tenga también la condición de sujeto pasivo de la tasa para la que se insta la bonificación.

- d) Que el inmueble para el que se solicita la bonificación constituya el domicilio habitual de todos los componentes de la familia numerosa que consten en el carnet o documento acreditativo de tal condición, debiendo estar todos ellos empadronados en el mismo durante todo el período para el que se haya solicitado la bonificación.

- e) Que los ingresos anuales netos de la unidad familiar no superen el equivalente a 1,5 veces el salario mínimo interprofesional.

Esta bonificación, que tiene carácter rogado, sólo será aplicable para un solo bien inmueble por titular de este beneficio fiscal y tendrá las mismas características de solicitud y vigencia que la especificada en el apartado 1º, salvo que la fecha de vigencia de la condición de familia numerosa finalice antes que el año natural, en cuyo caso esta bonificación también finalizará en esa fecha.

Para poder ser beneficiario de esta bonificación, deberá aportarse la siguiente documentación:

- Solicitud en la que se haga constar, aparte de los datos exigidos legal o reglamentariamente, el domicilio del bien inmueble para el que se pretenda la bonificación.

- Certificado expedido por el Organismo competente de la Junta de Andalucía, o análogo con competencia en esa materia en otras Administraciones Públicas, en el que se acredite la condición de familia numerosa y los miembros que forman parte de la misma.

- Declaración de IRPF de todos los miembros de la unidad familiar o certificado negativo por no tener obligación de declarar.

- Copia de la última factura de agua del inmueble objeto de bonificación.

3.- Tendrán derecho a una bonificación del 20% por ciento de la cuota íntegra de la tasa aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de jubilados (>65 años) siempre que, previa solicitud, se acrediten los siguientes requisitos:

- Que los ingresos anuales netos de la unidad familiar no superen el equivalente a 1,5 veces el salario mínimo interprofesional.

- Que el solicitante sea titular de un único suministro, no pudiendo beneficiarse de esta bonificación el cónyuge/pareja caso de poseer algún otro inmueble a nombre de aquel.

- Que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados en el domicilio objeto de la solicitud.

Para poder ser beneficiario de esta bonificación, deberá aportarse la siguiente documentación:

- Solicitud en la que se haga constar, aparte de los datos exigidos legal o reglamentariamente, el domicilio del bien inmueble para el que se pretenda la bonificación.

- Certificado expedido por el Organismo competente en el que se hagan constar las retribuciones salariales percibidas, copia de la declaración del IRPF o, en su defecto, certificado de no estar obligado a realizarla.

- Copia de la última factura de agua del inmueble objeto de bonificación.

4.- Tendrán derecho a una bonificación del 20% por ciento de la cuota íntegra de la tasa aquellos sujetos pasivos en situación de desempleo, siempre que, previa solicitud, se acrediten los siguientes requisitos:

- Que todos los miembros de la unidad familiar se encuentren en situación de desempleo y estén empadronados en el domicilio objeto de la bonificación.

- Que el inmueble para el que se solicita la bonificación sea el único que posea el solicitante y se trate del domicilio habitual.

- Que los ingresos anuales netos de la unidad familiar no superen el equivalente a 1,5 veces el salario mínimo interprofesional.

Para poder ser beneficiario de esta bonificación, deberá aportarse la siguiente documentación:

- Solicitud en la que se haga constar, aparte de los datos exigidos legal o reglamentariamente, el domicilio del bien inmueble para el que se pretenda la bonificación.

- Fotocopia de la Demanda de Renovación de Empleo o documento equivalente.

- Certificado expedido por el Organismo competente en el que se hagan constar los ingresos percibidos, copia de la declaración del IRPF o, en su defecto, certificado de no estar obligado a realizarla.

- Copia de la última factura de agua del inmueble objeto de bonificación.

5.- Tendrán derecho a una bonificación del 20% por ciento de la cuota íntegra de la tasa aquellos sujetos pasivos que cumplan la condición de familia monoparental, siempre que, previa solicitud, se acrediten los siguientes requisitos:

- Que el progenitor e hijos menores de 18 años estén empadronados en el domicilio objeto de la bonificación.

- Que el inmueble para el que se solicita la bonificación sea el único que posea el solicitante y se trate del domicilio habitual.

- Que la suma de los ingresos de la unidad familiar no supere el equivalente a 1,5 veces el salario mínimo interprofesional.

Para poder ser beneficiario de esta bonificación, deberá aportarse la siguiente documentación:

- Solicitud en la que se haga constar, aparte de los datos exigidos legal o reglamentariamente, el domicilio del bien inmueble para el que se pretenda la bonificación.

- Certificado expedido por Empresa u Organismo competente en el que se hagan constar los ingresos percibidos, copia de la declaración del IRPF o, en su defecto, certificado de no estar obligado a realizarla.

- Copia de la última factura de agua del inmueble objeto de bonificación.

Las anteriores bonificaciones (1 a 5) no serán acumulativas entre sí y serán por años naturales, debiéndose renovar la solicitud en el mes de enero de cada año con la aportación de nuevos documentos acreditativos de la persistencia de la situación descrita, entendiéndose extinguida la aplicación de la bonificación caso de no presentarse la documentación referida.

Salvo lo dispuesto anteriormente y, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 9 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo que sean consecuencia de lo establecido en Normas con rango de Ley o en Tratados Internacionales.

Artículo 10.- GESTIÓN Y RECAUDACIÓN

A) Recogida de residuos domiciliarios.

1. La gestión, liquidación y recaudación de las Tasas corresponderá al Ayuntamiento, el cual tiene delegado dichas facultades a la empresa que presta el servicio de agua y alcantarillado (EMASAGRA) según Convenio suscrito entre ambas partes de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, dicha Entidad está obligada a realizar el ingreso de las Tasas a favor del Ayuntamiento, reservándose éste la potestad de inspeccionar la gestión.

2. El Ayuntamiento formará con carácter bimensual un Padrón a efectos del cobro de la Tasa. Dada la naturaleza del servicio prestado, la inclusión en dicho Padrón es obligatoria para los contribuyentes, y en él figurarán los datos relativos a dichos contribuyentes y las cuotas que deban liquidarse. Cuando se conozca, de oficio o a instancia de parte, cualquier variación de los datos que figuran en el Padrón, se llevarán a cabo en el mismo las modificaciones oportunas, y surtirán efecto a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se efectúe la declaración.

Artículo 11.- PLAZOS DE RECAUDACIÓN

El tributo se recaudará bimensualmente en los plazos y forma establecidos en los arts. 67 y 68 de la Ordenanza Fiscal General. Por excepción la liquidación correspondiente al alta inicial en la tasa se ingresará en los plazos indicados en el citado Reglamento para los ingresos directos.

DISPOSICIÓN FINAL 4ª

La modificación nº 3 de la presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 31 de marzo de 2017, entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el BOP, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Cájar, 7 de noviembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Ana María García Roldán.

NÚMERO 6.211

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)*Ordenanza reguladora utilización temporal o esporádica de edificios, locales***EDICTO**

HACE SABER: Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria celebrada el 28 de julio de 2017, por el que se aprobó inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales, con la publicación íntegra del texto que se aprueba, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los términos siguientes:

ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.

ÍNDICE**TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Objeto.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación.

ARTÍCULO 3. Uso de los Locales e Instalaciones Municipales.

ARTÍCULO 4. Beneficiarios.

ARTÍCULO 5. Prioridad para el acceso al uso.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES.

ARTÍCULO 6. Solicitudes.

ARTÍCULO 7. Deberes de los Usuarios.

ARTÍCULO 8. Prohibiciones.

ARTÍCULO 9. Condiciones de Uso de los Locales e Instalaciones.

ARTÍCULO 10. Autorización de Uso.

ARTÍCULO 11. Determinaciones de la Autorización.

ARTÍCULO 12. Fianza.

ARTÍCULO 13. Comprobación Municipal del Uso Adecuado.

ARTÍCULO 14. Gastos Ajenos al Uso Público de los Locales.

ARTÍCULO 15. Autorizaciones de Larga Duración.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 16. Responsabilidad Civil.

ARTÍCULO 17. Infracciones.

ARTÍCULO 18. Sanciones.

ARTÍCULO 19. Causas de extinción.

ARTÍCULO 20. Carácter no indemnizable de las resoluciones anticipadas

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

Título I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de locales e instalacio-

nes municipales por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

Artículo 2º. Ámbito de Aplicación

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los locales/edificios e instalaciones municipales susceptibles de utilización por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y/o asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando ésta estuviere regulada por ley.

Artículo 3º. Uso de los Locales e Instalaciones municipales

Los edificios, locales e instalaciones municipales, podrán ser utilizados por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos actividades que redunden en beneficio de los vecinos de Cájár, siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

Los locales objetos de cesión, serán entre otros:

- Caseta Parque Monte Público
- Caseta Parque Cuesta Blanca
- Casetas Polideportivo Bellavista
- Sala Reuniones Biblioteca
- Hogares del Pensionista (calles España y Real)
- Polideportivo Municipal Bellavista
- Pabellón de deportes/carpa municipal, calle Miguel

Hernández

- Centro Socio-Cultural calle España
- Centro de Formación calle Los Huertos
- Salón de Plenos edificio Socio Cultural calle España.
- Campo de Fútbol (terreno de juego y vestuarios)
- Plazas públicas (Haza Luna, Jamileros, Las Flores, etc.)

Las instalaciones se cederán en uso según el horario de apertura y cierre de cada una de las instalaciones objeto de cesión, siempre y cuando la disponibilidad del personal encargado de las mismas lo permita, y mediante la firma de documento/compromiso de persona responsable de la utilización.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Artículo 4º. Beneficiarios

Los locales e instalaciones municipales, podrán ser utilizados por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, cursos, talleres, o actividades profesionales que sean de interés municipal, siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

La cesión gratuita de todos los espacios recogidos en la presente normativa, se efectuara en beneficio de

- Las Asociaciones municipales sin ánimo de lucro incluidas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cájár.

- Áreas municipales del Ayuntamiento de Cárjar.
- Instituciones públicas o entidades públicas.
- Personas físicas, siempre y cuando el motivo de la cesión sea de interés general para el municipio.
- Partidos políticos.

Artículo 5º. Prioridad para el acceso al uso

Cuentan con inicial prioridad para el uso de los locales municipales los actos organizados por el Ayuntamiento.

Las personas, empresas o entidades no registradas como tal en el Registro Municipal de Asociaciones podrán solicitar la utilización de los locales disponibles previo abono de la correspondiente tasa de acuerdo con la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora.

Si dos o más interesados solicitaran el mismo local coincidiendo en fecha y horario, se resolverá de conformidad a los siguientes criterios:

- Las solicitudes se gestionaran según orden de entrada. Contaran con prioridad los actos organizados por las áreas municipales del ayuntamiento de Cárjar así como las asociaciones inscritas en el registro municipal de asociaciones, frente a las peticiones de cualesquiera de los particulares o entidades.

- Se tendrá en cuenta el tipo de actividades a realizar en el local, su función formativa y su incidencia cultural, educativa o deportiva.

- Se tendrá en cuenta el periodo solicitado, y su incidencia en otras peticiones o actividades previsibles.

- En caso de no ser posible la cesión del espacio atendiendo a los anteriores criterios, la prioridad en la cesión será competencia municipal, atendiendo a criterios de urgencia e interés general.

- Se tendrá en cuenta la fecha de inscripción de la asociación en el registro de asociaciones, teniendo preferencia las de mayor antigüedad, siempre que su inscripción esté en vigor por cuanto se hayan actualizado pertinentemente.

- Las actividades de carácter colectivo sobre las individuales o grupos reducidos.

- Caso de autorizarse o realizarse una actividad por el Ayuntamiento que afecte a una autorización concedida, se comunicara a los interesados, no existiendo en ningún caso por parte del Ayuntamiento compromiso de reubicación de los grupos afectados.

- En el caso de no ser posible la asignación mediante el uso de los anteriores criterios, se procederá mediante sorteo.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES.

Artículo 6º. Solicitudes

Los interesados en la utilización de locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo, para lo cual los mismos deberán cursar solicitud normalizada con una antelación mínima de 10 días hábiles antes de la utilización prevista, a efectos tramitación y organización de horarios. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Persona responsable de la utilización.
- Duración (días/horas).
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previa a la concesión de la autorización, la concejalía podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, la Concejalía se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto como responsable, o en su defecto, al representante legal en caso de personas jurídicas.

Artículo 7º. Deberes de los Usuarios

Los usuarios deberán:

- Respetar el horario autorizado en la resolución de la cesión correspondiente

- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.

- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento por la vía que estime más oportuna.

- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación/reposición.

- Pagar previamente la tasa que se establezca en la ordenanza fiscal correspondiente.

Artículo 8º. Prohibiciones

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.

- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.

- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.

- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal siempre que dicha actividad tenga carácter público.

- Ceder el uso del local a terceros.

- Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de las salas.

- Reproducir llaves de acceso a los locales.

Artículo 9º. Condiciones de Uso de los Locales e instalaciones

Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daños o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el

uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada periodo diario o por horas de uso, procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

Tanto en el momento de la entrega de llaves o previo al inicio de la actividad, como en el de finalización o devolución de las llaves de acceso a los espacios/instalaciones solicitadas, se verificará por el solicitante en presencia de empleado municipal el estado general de las instalaciones, debiendo quedar los espacios/instalaciones cedidas en el mismo estado en que se entregan.

Artículo 10º. Autorización de Uso

La autorización de uso se plasmará en una resolución de la Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con el artículo 59 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, y podrá delegar en el concejal competente.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales el siguiente día hábil tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Concejalía correspondiente la que avise de la utilización al personal del Ayuntamiento encargado del local o instalación solicitada, para su apertura y cierre en la franja horaria y/o días solicitados. La entidad beneficiaria del uso del local, edificio o instalación, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución que autorice el uso.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás Legislación vigente.

Artículo 11º. Determinaciones de la Autorización

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...
- Disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada.
- Numero de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

Cualquier uso de los locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.

Artículo 12º. Fianza

En la resolución que autorice el uso de los mismos se exigirá la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del

cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza, que serán para particulares la cantidad de 100,00 euros y para personas jurídicas 300,00 euros.

Artículo 13º. Comprobación Municipal del Uso Adecuado

Concluido el uso del local municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir en su totalidad o en parte el daño/perjuicio producido. Asimismo se podrán imponer las sanciones de carácter pecuniario que pudieran derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza o de los daños y perjuicios causados.

Artículo 14º. Gastos Ajenos al Uso Público de los Locales

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

Artículo 15º. Autorizaciones de larga duración

Condiciones de otorgamiento de la autorización:

- La autorización para el uso continuado de locales municipales se concederá por Decreto de la Alcaldía, previa la instrucción del oportuno expediente administrativo.

- Las solicitudes que se presenten para autorizaciones de larga duración deberán presentarse durante las primeras quincenas de los meses de septiembre y febrero, con el correspondiente proyecto de actividades y servicios, así como los horarios previsibles o deseados.

- Si las peticiones se efectúan con carácter anual, se expedirán autorizaciones para un trimestre renovables automáticamente si el Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales anteriores a la finalización del trimestre, no comunica la finalización de dicho uso.

- En ningún caso las autorizaciones tendrán una duración superior al año natural.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 16º. Responsabilidad Civil

- Cada usuario será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios

cedidos causados por asistentes a la actividad bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento. Esta previsión no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria por fuerza mayor.

- El Ayuntamiento podrá solicitar, previamente a la concesión de la autorización, la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación de las instalaciones municipales, así como de los daños y perjuicios que los usuarios deban afrontar como consecuencia de lo previsto en el punto primero.

- Asimismo, el Ayuntamiento podrá condicionar la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio de la actuación, se acredite la contratación de póliza de responsabilidad civil que cubra la actividad a desarrollar, quedando el efectivo uso vinculado a ello.

- Una vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, caso de haberse exigido y constituido.

Artículo 17º. Infracciones

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso.
- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados. •
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización municipal.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

1.- Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- a) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

- b) El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

- c) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.

- d) Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

- e) Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

2. Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.

- b) La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.

- c) La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

- d) La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

- e) La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

Artículo 18º. Sanciones

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: desde 1.501,00 hasta 3.000,00 euros.

- Infracciones graves: desde 751,00 hasta 1.500,00 euros.

- Infracciones leves: desde 50,00 a 750,00 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

Artículo 19º. Causas de extinción

La autorización otorgada puede extinguirse por alguna de las siguientes causas:

- a) Por finalización de su término inicial o sus prórrogas, en las condiciones antes expuestas.

- b) Por mutuo acuerdo entre las partes.

- c) Por renuncia de la entidad.

- d) Por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos, previa audiencia del interesado.

- e) Por la realización de actividades no contempladas en la autorización de cesión expuestas en la solicitud, que contravengan la presente Ordenanza; en especial, actividades económicas con ánimo de lucro para particulares.

- f) Por disolución de la entidad que accediese al uso.

- g) Por necesidad suficientemente motivada de uso del local para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.

- h) En todo caso, cuando se extinga el derecho que el Ayuntamiento ostenta sobre los bienes de titularidad ajena, y cuyo uso haya podido transferir a las asociaciones.

- i) Perder la condición de asociación inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, en el caso de que sean éstas las que accedan al uso.

Artículo 20º. Carácter no indemnizable de las resoluciones anticipadas

La extinción de la cesión o de la autorización de uso por cualquiera de las causas citadas no dará derecho a la entidad o usuario afectado a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza no fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno en sesión celebrada el ____ de _____ de 2017, entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.-

NÚMERO 6.119

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Aprobación del Padrón de la Tasa de recogida de basura, 4º bimestre 2017

EDICTO

Dª María Amparo Serrano Aguilera, Alcalde en Funciones del Ayuntamiento de Cijuela (Granada)

HACE SABER: Que, por Junta de Gobierno Local de 16 de octubre de 2017, se ha aprobado el Padrón de la Tasa de Recogida Domiciliaria de Basura correspondiente al cuarto bimestre de 2017.

Se somete el Padrón a exposición pública en el plazo de quince días a efectos de reclamaciones, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Lo que hago público a los efectos oportunos.

Cijuela, 2 de noviembre de 2017.-El Alcalde en funciones, fdo.: Mª. Amparo Serrano Aguilera (1er. Tte. Alcalde).

NÚMERO 6.041

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2017 acordó la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo del Ayuntamiento de Cúllar.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 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 información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a 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.

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

El Alcalde, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 6.098

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Aprobación del Padrón de la tasa por recogida de basura, suministro de agua, alcantarillado y canon de depuración

EDICTO

D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada)

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 3 de noviembre de 2017, ha sido aprobado el padrón general de contribuyentes de la tasa por recogida de basura, suministro de agua, alcantarillado y canon autonómico de depuración, correspondiente al periodo de facturación comprendido entre el 1 de septiembre al 30 de septiembre de 2017, ambos inclusive, que comprende el quinto bimestre de 2017.

El referido padrón se somete a información pública a los efectos de presentación de reclamaciones, por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado si no se formulase ninguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Cúllar Vega, 8 de noviembre de 2017.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 6.096

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)

Proyecto de actuación de Daniel Guijarro García

EDICTO

Por el acuerdo de pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de marzo de 2016, se aprobó el proyecto de Actuación de interés Público en terreno con el régimen del suelo no urbanizable. Lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Vista la solicitud presentada por D. Daniel Guijarro García de aprobación del Proyecto de Actuación de Interés Público en terreno con el régimen del suelo no urbanizable, denominado "Aljibe Blanco", para la construcción de una nave para granja avícola de engorde de broilers 40.900 aves/camada en la parcela 121 del polígono 504, de este término municipal

Vistos los informes de los Servicios Técnicos y el de Secretaría.

Visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 28 de marzo de 2016 y realizada la tramitación legalmente establecida, de conformidad con lo previsto en el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordena-

ción Urbanística de Andalucía, y a propuesta de la Comisión Informativa, adopta por Unanimidad el siguiente:

ACUERDO

Primero. Aprobar el Proyecto de Actuación de Interés Público en terreno con el régimen del suelo no urbanizable, denominado "Aljibe Blanco", para la construcción de una nave para granja avícola de engorde de broilers 40.900 aves/camada en la parcela 121 del polígono 504, de este término municipal, y de acuerdo con las siguientes determinaciones:

a) La presente aprobación otorga la posibilidad de llevar a cabo en el suelo clasificado como no urbanizable las actuaciones contenidas en el Proyecto de Actuación referido, por plazo de 35 años, y renovable por periodos de cinco años.

b) Deberá prestarse garantía por cuantía de 19.862,45 euros, correspondiente al 10% del importe de la inversión, para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

c) Deberá solicitarse licencia urbanística municipal en el plazo máximo de un año.

d) Se establece una prestación compensatoria con una cuantía de 914'77 euros equivalente al 0'5% del importe total de la inversión a realizar para su implantación efectiva, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos, que se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia.

Segundo. Notificar, la presente resolución, al interesado.

Tercero. Publicar, la presente resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dólar 7 de noviembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 6.108

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Padrón de agua, basura, alcantarillado y canon autonómico de depuración, 3er./trim./2017

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2017, ha sido aprobado el Padrón General de Contribuyentes de la tasa por Recogida de basura, Suministro de agua, Alcantarillado y Canon Autonómico de Depuración, correspondiente al período de facturación comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2017, ambos inclusive, que comprende los meses de Julio, agosto y septiembre de 2017.

El referido Padrón se somete a información pública a los efectos de presentación de reclamaciones, por un

plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de este edicto en el BOP, entendiéndose definitivamente aprobado si no se formulase ninguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 3 de noviembre de 2017.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 6.056

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CONTRATACIÓN

Contrato administrativo especial denominado: "Instalación y explotación de máquinas de venta automática de artículos de natación en piscinas del Ayuntamiento de Granada"

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 135/2017.- PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DENOMINADO: "INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE MÁQUINAS DE VENTA AUTOMÁTICA DE ARTÍCULOS DE NATACIÓN EN PISCINAS DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA"

1.- Entidad adjudicadora

a) Ayuntamiento de Granada.

b) Servicio de Contratación.

c) Expediente número: 135/2017

2.- Objeto del contrato:

a) Instalación y explotación de máquinas de venta automática de artículos de natación, en las piscinas del Ayuntamiento de Granada siguientes:

Piscina CD Bola de Oro

Piscina CD Chana

Piscina CD Núñez Blanca

Piscina cubierta Arabial

b) División por lotes y número: No Hay

c) Lugar de ejecución: Granada.

d) Duración del Contrato: Cinco años incluidas las prórrogas.

3.- Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto base de licitación: 400 euros.

5.- Garantías:

Definitiva: Se fija en la cantidad de 2.000 euros

6.- Obtención de documentación e información:

a) Página Web: www.granada.org/contrata.nsf.

b) Teléfono: 958248107.

c) Telefax: 958248256

d) Correo electrónico: contratacion@granada.org

e) Fecha límite de obtención de documentos e información: desde las 9,00 horas a las 14,00 horas en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- Requisitos específicos del contratista: Clasificación de la empresa:

Ver apartado nº 12 Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: hasta las 12'00 del día siguiente hábil a aquél en que finaliza el plazo de examen del expediente.

b) Documentación que integrará las ofertas:

Sobre 1: Documentación administrativa.

Sobre 2: Criterios evaluables de forma automática.

c) Lugar de presentación: Servicio de Contratación, Granada, Avda. Fuerzas Armadas, "Complejo Administrativo Los Mondragones", Edificio C derecha, 1ª planta.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (procedimiento abierto): Dos Meses.

9.- Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Granada.

b) Domicilio: Plaza del Carmen sin número.

c) Localidad: Granada, 18071.

d) Fecha y hora: Según se determine por la Mesa de Contratación.

10.- Otras informaciones: Criterios de adjudicación:

Ver apartado nº 20 Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

La valoración de las proposiciones se realizará de conformidad con lo indicado en el apartado nº 20 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

11.- Gastos del anuncio: Por cuenta del adjudicatario.

12.- Portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos:

www.granada.org/contrata.nsf

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de noviembre de 2017.-El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Angel Redondo Ce-rezo.

NÚMERO 6.082

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ECONOMÍA Y HACIENDA

Aprobación definitiva modificaciones presupuestarias

EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que alcanzada la aprobación definitiva por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones contra los expedientes de modificación presupuestaria 151/2017 y 176/2017 de suplemento de crédito, expuestos al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 193 de 10 de octubre, se procede a su publicación, cuyo resumen es el siguiente:

- EXPTE. 151/2017 SUPLEMENTO DE CRÉDITO PRESUPUESTO DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Importe
0305 24104 22799	IMPARTICIÓN DOCENTE ACCIONES FORMATIVAS	18.000,00
	TOTAL	18.000,00

FINANCIACIÓN

Aplicación	Descripción	Importe
0206 24104 21300	CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	850,00
0305 24104 22400	SEGUROS ALUMNOS	2.992,94
0305 24104 22602	PUBLICIDAD FORMACIÓN Y GÉNERO	6.065,00
0305 24104 2269960	MATERIAL DIDACTIVO	1.391,74
0305 24104 23120	DESPLAZAMIENTOS PROYECTOS GÉNERO	1.350,00
0606 24104 20500	ARRENDAMIENTO MOBILIARIO Y ENSERES	4.000,00
0606 24104 22104	VESTUARIO PROYECTOS	1.350,32
	TOTAL	18.000,00

- EXPTE. 176/2017 SUPLEMENTO DE CRÉDITO PRESUPUESTO DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Importe
0803 01100 91122	AMORTIZACIÓN PTMO ICO RDL 4/2012 BBVA	2.383.736,25
0803 01100 91129	AMORTIZACIÓN PTMO ICO RDL 4/2012 BANKINTER	110.728,47
0803 01100 91130	AMORTIZACIÓN PTMO ICO RDL 4/2012 BMN	53.582,57
	TOTAL	2.548.057,29

FINANCIACIÓN MAYORES INGRESOS

Concepto	Descripción	Importe
0801 10000	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS	218.945,41
0801 21000	IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO	113.096,05
0801 22000	IMPUESTO SOBRE EL ALCOHOL Y BEBIDAS DERIVADAS	3.240,65
0801 22001	IMPUESTO SOBRE LA CERVEZA	1.617,79
0801 22004	IMPUESTO SOBRE HIDROCARBUROS	62.950,52
0801 22006	IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS INTERMEDIOS	64,84
0801 22003	IMPUESTO SOBRE LAS LABORES DEL TABACO	33.078,59
0801 42010	FONDO COMPLEMENTARIO DE FINANCIACIÓN	2.115.063,44
	TOTAL	2.548.057,29

Los interesados a que se refiere el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contando a partir de la inserción del presente anuncio en el BOP.

Granada, 3 de noviembre de 2017.-El Alcalde P.D. el Tte. de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Personal, Contratación, Organización y Smart City, fdo.: Baldomero Oliver León.

NÚMERO 6.121

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Formalización concesión demanial de uso privativo quiosco nº 9 Parque Municipal

EDICTO

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se hace pública la formalización del siguiente contrato.

- 1.- Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General
 - c) Número de expediente: 3544/2017
 - d) Dirección de Internet del Perfil del contratante: Guadix.sedelectronica.es
- 2.- Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Concesión demanial de uso privativo.
 - b) Descripción del objeto: Concesión demanial de uso privativo del quiosco nº 9 de la zona del Parque Pedro A. de Alarcón de Guadix.
 - c) CPV: 55000000-0; 65000000-3
 - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Perfil del contratante: 16/06/2017
B.O.P. 16/06/2017 nº 113
- 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
- 4.- Presupuesto base de licitación.
 - a) El precio base de licitación es de 1.251,80 euros.
- 5.- Adjudicación:
 - a) Fecha: Junta de Gobierno 23 de agosto de 2017.
 - b) Empresa: "Georgieva Mladenova Mariya"
 - c) Nacionalidad: Bulgaria.
 - d) Importe de adjudicación: 1.350,00 euros.
 - e) Fecha de formalización del contrato: 2 de noviembre de 2017.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 6 de noviembre de 2017.-La Alcaldesa-Presidente, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 6.122

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)*Corrección errores anuncio nº 5.869 de 31/10/2017***EDICTO**

Advertido error en el anuncio nº 5.869 publicado el día 31/10/2017 referente a aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria 06/2017 se hace constar lo siguiente:

- En el ANEXO QUE SE CITA:
- A. RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO ANTES DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.
- ESTADO DE GASTOS
- B) OPERACIONES DE CAPITAL
- Donde dice:
- "CAPÍTULO VI.- INVERSIONES.. 6.825.958,94 euros"

Debe decir:

"CAPÍTULO VI. INVERSIONES.. 918.068,97 euros".

Y en el ANEXO QUE SE CITA:

3. RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DESPUÉS DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

ESTADO DE GASTOS

D) OPERACIONES DE CAPITAL

Donde dice:

"CAPÍTULO VI.- INVERSIONES.. 6.855.958,94 euros"

debe decir:

"CAPÍTULO VI. INVERSIONES.. 948.068,97 euros".

NÚMERO 6.137

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Convocatoria y bases de una plaza de Inspector Catastral. Interinidad

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia Nº: 2017-0879- Fecha 07/11/2017, se aprobaron la convocatoria y las bases para la provisión, como funcionario interino y a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Inspector Catastral.

Las bases de la convocatoria y el modelo normalizado de solicitud se encuentran expuestos al público en el tablón de anuncios y en el pagina Web del Ayuntamiento de Guadix www.guadix.es. E igualmente se reproducen en el presente Anuncio.

El Plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLAZA DE INSPECTOR CATASTRAL DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE GUADIX.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. LEGISLACION APLICABLE.

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, la plaza de INSPECTOR CATASTRAL del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1 del artículo 76 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 vacante en la plantilla de personal Funcionario de este Ayuntamiento.

Las funciones a desarrollar serán las recogidas en el catalogo de funciones y tareas del puesto AE15-Inspector Catastral, recogidas en la R.P.T. del Ayuntamiento de Guadix, aprobado por el Pleno de la Corporación el día 17 de julio de 2008.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Legislación aplicable:

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en su defecto se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, R.D. 364/95, de 10 de marzo.

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Ser español. o Nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o extranjero no comunitario con residencia legal en España, en los términos del artículo 56 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.

b) Tener cumplidos 16 años de edad.

c) Poseer alguna de las siguientes titulaciones académicas o estar en condiciones de obtenerla: Bachiller o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Pago de los derechos de examen que asciende a la cantidad de 14,75 Euros, que se ingresarán en la Cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Guadix:

ES33 0487 3068 7320 0002 3648

TERCERA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACION A PRESENTAR.

Los interesados presentarán solicitud de participación dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en la Base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado.

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el tablón de edictos del Ayuntamiento, Web Municipal www.guadix.es, y B.O.P. de Granada.

Los aspirantes acompañarán a su solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados, en el que debe constar nombre y apellidos del interesado y documento nacional de identidad, debiendo consignar expresamente el nombre del aspirante aún cuando sea impuesto por persona distinta. Estos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en la presente convocatoria.

CUARTA.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de D.N.I. y en su caso, el motivo de la exclusión, así mismo se determinará la composición del Tribunal, haciéndose pública dicha resolución en el Tablón de anuncios de la Corporación, Web municipal www.guadix.es, y anuncio en el B.O.P. de Granada.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, fijándose la fecha de celebración del primer ejercicio de la Oposi-

ción que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y Web Municipal www.guadix.es

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de del Sector Público, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y Web Municipal

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, Secretario y Cuatro Vocales.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 Ley 40/2015 de 1 de octubre. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 mencionado.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para proponer a la Alcaldía-Presidencia la incorporación de especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto, debiendo ser nombrados por la Alcaldía-Presidencia.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría Tercera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro

que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

El procedimiento de selección será el Concurso-Oposición.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar la fase de Oposición y con posterioridad la de Concurso, para quienes hubieran superado la fase de Oposición

I.- FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio cada uno de ellas, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, eliminándose la mayor y menor cuando halla una diferencia de 4 puntos.

Primer Ejercicio: TEÓRICO

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, tres temas, correspondientes a los grupos de temas del Anexo I (materias comunes) Anexo II (Materias Catastro) Anexo III (Materias Urbanismo), los temas se extraerán al azar por el Tribunal antes del comienzo del examen.

Este ejercicio será leído, obligatoriamente, por el opositor ante El Tribunal. En este ejercicio se valorará la formación, los conocimientos generales, la claridad, orden de ideas y capacidad de redacción y expresión. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Segundo Ejercicio: PRÁCTICO

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal en un tiempo máximo de tres horas. Constará de varias cuestiones a resolver y estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las tareas correspondientes a las funciones propias de la plaza convocada y relacionada con los Anexos II y III del temario de la Convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la identificación, el análisis y la resolución de los problemas

planteados; la claridad y el rigor en la redacción, así como el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio será leído, obligatoriamente, por el opositor ante el Tribunal. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos

Orden de actuación Aspirantes Ejercicios Oposición.-

Para su realización se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra "Ñ" según resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

II. FASE DE CONCURSO

Podrá presentarse Autobaremación de los meritos.

- BAREMOS DE MÉRITOS COMPUTABLES

Puntuación máxima computable Fase de Concurso: 10 puntos.

1.- OTRAS TITULACIONES RELACIONADAS CON LA PLAZA QUE SE CONVOCA

* Licenciatura /Grado Arquitectura Diplomatura Arquitectura Técnica: 6.5 puntos.

* Título Ciclos Formativos de grado

Superior de Construcción y Edificación, o Titulaciones Equivalentes.: 3.25 puntos

SÉPTIMA.- CALIFICACION DEFINITIVA.

El resultado del proceso selectivo se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento y Web Municipal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso-Oposición.

El Tribunal Calificador, propondrá al aspirante que habiendo superado el Concurso-Oposición haya obtenido la mayor puntuación, para su nombramiento como Funcionario Interino.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de Oposición (Ejercicio Practico), en segundo lugar en la fase de Oposición (Ejercicio Teórico).

Si el aspirante inicialmente propuesto no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, habiendo superado el Concurso-Oposición, hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento selectivo y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 6 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

OCTAVA.- BOLSA DE EMPLEO.

Se conformara una Bolsa de Empleo, con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición, en el orden de la puntuación total obtenida en el Concurso-Oposición convocado, para cubrir este puesto en casos de renuncia, baja, sustituciones u otras situaciones administrativas. La Bolsa tendrá una duración de 3 años desde la conformación de la misma.

La Renuncia no justificado al nombramiento, relegara al ultimo puesto de bolsa al aspirante.

NOVENA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

DÉCIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado funcionario Interino por la Alcaldía-Presidencia.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, es decir, mediante la interposición de recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde la publicación de éstas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y/o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados de igual forma ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, debiendo esperar en el primer caso a que se resuelva o se entienda desestimado el primero.

DUODÉCIMA: DURACION DE LA INTERINIDAD.

El aspirante seleccionado tomará posesión de la plaza convocada con carácter interino y cesará en todo caso cuando cesen las causas que han motivado la interinidad o ésta sea cubierta por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.

Tema 2. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución. Clasificación de derechos y libertades.

Tema 3. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales

Tema 5. El Municipio: Concepto, organización municipal y competencias.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo Común. Concepto. Fases del Procedimiento.

Tema 7. Bienes y recursos integrantes de los Patrimonios. Destino y Disposición.

ANEXO II

Tema 1. El Catastro: Concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: Normativa reguladora. Principios informadores del Catastro Inmobiliario y Competencias. La Dirección General del Catastro: su integración en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Estructura Orgánica y funcional. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titulares Catastrales y representación.

Tema 2.- Normas técnicas de valoración catastral de los bienes inmuebles urbanos. Valoración del suelo. Valoración de las construcciones. El valor catastral. Valoración de bienes inmuebles rústicos. Normas Técnicas de valoración catastral de los bienes inmuebles de características especiales.

Tema 3. La coordinación de valores. Áreas económicas homogéneas. Módulos básicos. Las Juntas Técnicas Territoriales de Coordinación Inmobiliaria. La Comisión Superior de Coordinación Inmobiliaria. Procedimientos de coordinación.

Tema 4. Las ponencias de valores: Elaboración, aprobación e impugnación. Clases de ponencias y contenido. Delimitación del suelo de naturaleza urbana. Polígonos de valoración y zonas de valor. Los estudios del mercado inmobiliario y las ponencias de valores.

Tema 5. Procedimiento de incorporación mediante declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Procedimientos de subsanación de discrepancias y de rectificación.

Tema 6. Procedimiento de regularización catastral: Disposición adicional III TRLRHL. Inmuebles objeto de procedimiento de regularización. Expedientes de regularización. Declaraciones extemporáneas. Gestión de Tasas.

Tema 7. Procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial. Procedimiento simplificado

de valoración colectiva. Procedimiento de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales. Renovación del catastro rústico. Actualización de valores catastrales por aplicación de coeficientes.

Tema 8. Modelo de datos catastral: El sistema de Gestión Catastral. SIGECA. El sistema de información geográfica catastral. SIGCA. Referencia Catastral. Formatos de remisión e intercambio de información catastral.

Tema 9. La inspección catastral: Naturaleza y clases de actuaciones inspectoras. Documentación y eficacia de las actuaciones inspectoras. Órganos competentes y sus funciones. Planes de Inspección. Procedimiento de Inspección. Actuaciones de inspección conjunta con entidades locales. Tipificación de las infracciones. Sanciones y criterios de graduación de las mismas.

Tema 10. La Coordinación entre el Catastro y el Registro de la Propiedad. Instrumentos, procedimientos y requisitos para el intercambio de información.

Tema 11. Teoría sobre el valor, el valor de los bienes y derechos y el precio. Principios y criterios de valoración de los bienes inmuebles. Tipos de valores: De mercado, de reposición, en renta, administrativo y legal. Los métodos de valoración: Su elección según la finalidad. Legislación básica.

Tema 12. Valoración del Suelo: Aprovechamiento idóneo. La parcela tipo y los coeficientes correctores. Método residual de valoración del suelo. Valor de repercusión y valor unitario. Correcciones de Valor.

Tema 13. Valoración de las construcciones: Método del coste de reposición o reemplazamiento. Método analítico y método sintético. Gasto de edificación y beneficios de la promoción. Depreciación. Coste de reposición-reemplazamiento bruto y neto.

ANEXO III

Tema 1. Los proyectos de Urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 2. El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones.

Tema 3. Situación real de la ruina urbanística. Ordenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.

Tema 4.- La Inspección Urbanística: Naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección.

Temas 5. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 6. Las Licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Situación legal de fuera de ordenación.

Tema 7. Licencias y proyectos técnicos para su autorización: Principios generales, competencia municipal, requisitos previos de la solicitud de licencia, actos sujetos a licencia y tipos de licencias.

Tema 8. Clasificación y categorías de suelo según la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, Ley 7/2002, de 17 de diciembre. Tipos.

ANEXO IV

**INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN PRUEBAS SELECTIVAS
INSPECTOR CATASTRAL INTERINO-AYUNTAMIENTO DE GUADIX**

D./D^a.
con D.N.I. n^o**, con domicilio a efectos de**
notificación en Calle
de **C.P.****y**
teléfono n^o...... **Correo Electrónico**_____.

EXPONE:

Que habiéndose convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Guadix :

- **Concurso-Oposición INSPECTOR CATASTRAL EN INTERINIDAD y reuniendo el solicitante cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.**

SOLICITA:

Ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas que se desarrollen en su día.

Adjunto la siguiente documentación:

- **Fotocopia compulsada DNI**
- **Fotocopia compulsada Titulo Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.**
- **Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a la cantidad de 14.75 Euros. Cantidad que deberá ser abonada en la Tesorería Municipal mediante ingreso en la Cuenta**

CODIGO IBAN	CÓDIGO ENTIDAD	CODIGO SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA																			
E	S	3	3	0	4	8	7	3	0	6	8	7	3	2	0	0	0	0	2	3	6	4	8

Guadix a de de 2017

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 6.222

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)*Aprobación definitiva suplemento de crédito, expte.: 3/SC.3-2017***EDICTO**

En cumplimiento del artículo 169.1 y 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al haberse inadmitido por Decreto de Alcaldía de fecha 9 de noviembre de 2017 las reclamaciones presentadas durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 3 de octubre de 2017, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/SC.3-2017, en la modalidad suplemento de crédito financiado con RTGG procedente de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2016, cuyo detalle es el siguiente:

ALTAS EN CAPITULOS DE GASTOS

<u>Capítulo</u>	<u>Denominación</u>	<u>Importe</u>
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	88.000,00
6	Inversiones reales	7.000,00
	TOTAL ALTAS	95.000,00

ALTAS EN CAPITULOS DE INGRESOS

<u>Capítulo</u>	<u>Denominación</u>	<u>Importe</u>
8	Activos financieros	95.000,00
	TOTAL ALTAS	95.000,00

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Huétor Vega, 10 de noviembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 6.123

AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)*Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo 2017***EDICTO**

D. Plácido Jerónimo Fernández, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Jete,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 3 de noviembre de 2017 ha aprobado con carácter inicial el Plan Municipal de Vivienda y Suelo de este municipio de Jete, lo que se hace público, por plazo de 30 días a los efectos de la presentación de las alegaciones que se estiman oportunas, conforme a lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

Dicho documento podrá ser consultado en la página Web del Ayuntamiento: www.jete.es

Jete, 6 de noviembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

NÚMERO 6.124

AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)*Aprobación padrón de basura 3er./trim./2017***EDICTO**

Que por resolución de esta Alcaldía, de fecha 3 de noviembre de 2017, se ha aprobado el padrón de las tasas por recogida de basura correspondiente al 3º trimestre del ejercicio de 2017. De conformidad con lo establecido en el art. 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra el mencionado acuerdo se podrá formular, ante el órgano que lo ha dictado, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la exposición pública. Lo que se hace público para general conocimiento.

Jete, 3 de noviembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

NÚMERO 6.071

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)*Aprobación inicial ordenanza reguladora del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida***EDICTO**

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

El Pleno del Ayuntamiento de Moclín, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2017, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del registro público de demandantes de vivienda protegida y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real De-

NÚMERO 6.127

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)*Adjudicación contrato de obras, expte. 2016/2/PPOYS-124*

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de octubre de 2017, se ha adjudicado el contrato de obras SALA VELATORIO II FASE. NIGÜELAS. EXPTE. 2016/2/PPOYS-124, lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

- 1.- Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Nigüelas.
- 2.- Nº de expediente: 2016/2/PPOYS-124.
- 3.- Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: obras.
b) Descripción del Contrato: Construcción Sala Velatorio II Fase. Nigüelas.

c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 28 de agosto de 2017 (BOP número 163).

4.- Tramitación y Procedimiento.

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

5.- Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 55.649,59 euros. IVA: 11.686,41 euros.

Importe total: 67.336,00 euros.

6.- Formalización del contrato.

a) Fecha acuerdo de adjudicación: 30 de octubre de 2017.

b) Contratista: Construcciones y Reformas Salydur, S.L.

c) Fecha formalización del contrato: 6/11/2017.

d) Importe de adjudicación (sin IVA): 54.000,00 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria:

- Atendiendo a la Cláusula Décima del Pliego de Cláusulas Administrativas, obtiene la mejor puntuación en la oferta económica.

- En base a la misma cláusula anterior, obtiene la máxima puntuación en las mejoras propuestas.

- En base a los artículos 151.2 y 152.2 del TRLCSP no es una oferta que no pueda ser cumplida por el licitador ni se considera desproporcionada o anormalmente baja.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Nigüelas, 7 de noviembre de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Rita Rodríguez Rica.

NÚMERO 6.220

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)*Contratación solución integral de administración electrónica*

EDICTO

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

creto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Moclín, 3 de noviembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.

NÚMERO 6.207

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Aprobación inicial del crédito extraordinario 01/2017*

EDICTO

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito Extraordinario 01/2017, con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este Edicto, que se anunciará en el tablón de anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Así lo publico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 RD. 500/90.

Motril, 9 de noviembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Flor Almon Fernández.

NÚMERO 6.209

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)*Aprobación inicial presupuesto 2017*

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 9 de noviembre de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Pórtugos, 9 de noviembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Javier Vázquez Martín.

NÚMERO 6.210

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)*Aprobación inicial de modificación de crédito, expediente núm. 273/2017*

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de noviembre, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 273/2017 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario para amortizar deuda.

A la vista de los resultados arrojados por el Informe de intervención, se concluye:

1. El cumplimiento de los requisitos del artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2. El importe aplicable a amortizar deuda será 69.829,09 euros.

Por lo que, vistas y analizadas las operaciones se determina que procede amortizar las siguientes operaciones:

Operación de	<u>Capital pendiente</u>	<u>Importe a amortizar</u>
préstamo BMN	40.864,06 euros	40.864,06 euros

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

HACE SABER: Que en Junta de Gobierno Local de fecha 18 de octubre de 2.017 se procedió a la Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación, mediante procedimiento abierto, de una solución integral de administración electrónica para el Ayuntamiento de Pinos Puente, así como el inicio de la tramitación del expediente de contratación

El importe máximo de la contratación se establece 12.000 euros más IVA/anuales (doce mil euros anuales más I.V.A.).

La duración del contrato será de dos años a partir de la firma del contrato prorrogable por dos años más.

Se permite prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

La implantación de la solución tendrá una duración de 4 semanas efectivas desde la firma del contrato.

Los pliegos de condiciones administrativas y técnicas se podrán consultar en el perfil del contratante de nuestra página Web de este Ayuntamiento. (<http://www.pinospuente.es/>).

La oferta se presentará en este Ayuntamiento, en horario de atención al público, en el plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el BOP y Perfil del contratante, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

Pinos Puente, 9 de noviembre de 2017.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 6.208

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)*Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza del IVTM*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Pórtugos, en sesión extraordinaria celebrada el día nueve de noviembre, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a 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.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Pórtugos, 9 de noviembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Javier Vázquez Martín.

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación

<u>Presupuestaria</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
011 310	Intereses	6.083,35 euros
011 911	Amortización de capital	40.864,06 euros
	TOTAL GASTOS	46.947,41 euros

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince 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 podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://portugos.sedelectronica.es>].

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

Pórtugos, 9 de noviembre de 2017.-(Firma ilegible).

NÚMERO 6.223

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Expropiación fincas ejecución UEI-02

EDICTO

Mediante el presente edicto, se hace público que por decreto de Alcaldía de fecha 08.11.2017, se aprueba iniciar el procedimiento de Expropiación Forzosa por razón de urbanismo, mediante procedimiento de tasación conjunta de parte las fincas con las siguientes referencias catastrales: 18168A002003290000JL y 6105104VG4260E0000BW.

Lo que se hace público por plazo de un mes, para que quienes puedan resultar interesados formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes, en particular en lo que concierne a titularidad o valoración de los respectivos derechos. La información pública se efectuará mediante inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en un periódico de los de mayor circulación en esta última.

Las fincas y titulares afectados son las siguientes:

1.- Finca Catastral: 18168A002003290000JL

Finca Registral: 1544 y 2395

Superficie a expropiar: 275,20 m2

Titulares: María del Carmen Maya Pérez y Jaime Campos Maya

Justiprecio: 550,40 euros

2.- Finca Catastral: 6105104VG4260E0000BW

Finca Registral: 1616

Superficie a expropiar: 392,52 m2

Titulares: María del Carmen Maya Pérez y Jaime Campos Maya

Justiprecio: 2747,64 euros

Asimismo, indicar que se ha dado traslado del contenido íntegro del citado acuerdo a los/las interesados/as, mediante traslado literal de la correspondiente Hoja de Aprecio y de la propuesta de fijación de los criterios de valoración, para que puedan formular alegaciones en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación.

Pulianas, 10 de noviembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 6.094

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Aprobación inicial modificación créditos 003/2017

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento de Salar, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 003/2017 del Presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Salar, 7 de noviembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 6.095

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza nº 15 Licencias Urbanísticas

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Salar, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre

de 2017, acordó aprobar inicialmente la siguiente modificación de ordenanzas municipales:

Ordenanza nº 15: reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, y Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, hasta entonces provisional.

Salar, 7 de noviembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 6.202

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza de registro demandantes vivienda protegida

EDICTO

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 12 de septiembre de 2017 la Ordenanza municipal reguladora del Registro de Demandantes de Vivienda de Protección Oficial (nº 27) y sometida a información pública por el periodo legalmente establecido, durante el mismo no se han producido alegaciones por parte de particulares presentadas en tiempo y forma. Habida cuenta de que previo informe favorable de la Consejería de Fomento y Vivienda a través de la Secretaría General de Vivienda ha sido validado el contenido de la redacción definitiva de la Ordenanza, este Ayuntamiento de Torvizcón considera

aprobada con carácter definitivo la redacción final del texto de la Ordenanza municipal reguladora del Registro de Demandantes de Vivienda de Protección Oficial, publicándose como se reseña a continuación:

ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES DEL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TORVIZCÓN.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular las bases de organización y funcionamiento del Registro Municipal de Demandantes de Viviendas de Protección Oficial de Torvizcón, todo ello en desarrollo de lo dispuesto en el Decreto 1/2012, de 10 de enero por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ARTÍCULO 2.- NATURALEZA.

El Registro Municipal de Demandantes de Viviendas de Protección Oficial tiene naturaleza administrativa, de

carácter público y estará constituido por todas aquellas personas que, cumpliendo con los requisitos establecidos, quieran ser adjudicatarios de una vivienda de protección oficial. Su regulación se hará por las normas establecidas por la Consejería competente en materia de vivienda en cada momento y de acuerdo con el Plan de Vivienda vigente que sea de aplicación.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. COMPETENCIA MUNICIPAL Y GESTIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA.

Las presentes bases serán de aplicación en el término municipal de Torvizcón. Las competencias de gestión y administración del Registro Público de Demandantes corresponden al Ayuntamiento. Dispondrá, como mínimo, de un órgano competente para la tramitación del procedimiento e inscripción, los datos de las personas demandantes que constarán en el registro y de un procedimiento de selección establecido, que establezcan criterios a aplicar para la determinación de cupos en dicha selección. El Ayuntamiento, en su caso, podrá llevar a cabo la gestión de forma directa o indirecta del Registro Público de Demandantes, en cuyo caso deberá recoger y regular la asignación de competencias al ente que desarrolle la tramitación del Registro de Demandantes de Vivienda Protegida.

ARTÍCULO 4.- FINALIDAD DEL REGISTRO.

El Registro Público de Demandantes tiene como fin servir de instrumento para proporcionar información actualizada que permita adecuar las políticas de vivienda y suelo y desarrollar los planes previstos en la materia a nivel municipal. Seleccionar a posibles personas demandantes de vivienda protegida con respeto a los principios de igualdad, transparencia, publicidad y concurrencia en el proceso e impulsar la colaboración con otros Registros Municipales para la elaboración de estadísticas oficiales a tener en cuenta en el Sistema Estadístico y Cartográfico de Andalucía, salvaguardando y preservando el correspondiente respeto al secreto de sus datos.

TÍTULO II. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL.

ARTÍCULO 5.- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO.

Será necesario presentar la solicitud correspondiente para estar inscrito en el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegida. Los solicitantes para su inscripción cumplirán los requisitos previstos en el art. 3 del reglamento que regula los Registros Municipales de Vivienda Protegida.

Las solicitudes se presentarán en soporte telemático o en soporte papel, en la oficina que el efecto se habilitará en el Ayuntamiento de Torvizcón o a través de la página www.torvizcon.es, de acuerdo con el modelo de solicitud vigente y con la aportación de los documentos pertinentes.

Solo podrá efectuarse una solicitud por unidad familiar, no pudiendo una misma persona formar parte de dos o más unidades familiares al mismo tiempo. Tampoco se podrá efectuar una solicitud individual cuando deba formar parte de una unidad familiar.

En todo caso, la solicitud deberá incluir la declaración responsable sobre la composición de la unidad fa-

miliar o de la unidad de convivencia y los siguientes datos de cada uno de sus miembros:

- Nombre y apellidos.
- Sexo.
- Nacionalidad.
- Número del Documento Nacional de Identidad o en su caso del documento identificativo que proceda legalmente.
- Grupo de especial protección en el que, en caso de incluya, de conformidad con los establecidos en los planes andaluces de vivienda, y documentación justificativa.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente Plan de vivienda.
- Declaración de su interés en residir en otros municipios y de otras solicitudes que hubiese presentado, indicando si el municipio en el que presenta la solicitud es el preferente. Si hay varias solicitudes y no hay preferencia, se entenderá como prioritaria la primera presentada.
- Declaración responsable de no ser titular del pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas. En la solicitud además deberá constar:
 - Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler o alquiler con opción a compra.
 - Número de dormitorios de la vivienda que demanda, en relación con su composición familiar.
 - Necesidad de una vivienda adaptada.
 - Interés en formar parte de una cooperativa de viviendas.
- Se considerarán preferentes los empadronados en Torvizcón, las víctimas de violencia de género y de terrorismo.
- Deberá constar en la solicitud la autorización a los órganos gestores del Registro de Público Municipal para la verificación de los datos incluidos en dicha petición ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Consejería de Hacienda y Administración Pública de Andalucía y la Dirección General del Catastro.
- La solicitud se presentará por el interesado en el Registro del municipio de residencia administrativa o donde tenga previsto residir.

ARTÍCULO 6.-PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO.

La inscripción en el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas se llevará a cabo una vez completada y verificada la documentación necesaria, y previa resolución dictada por el órgano competente. Se practicará dicha inscripción en este Registro, haciéndose constar en todo caso:

- a) Los datos demandados en el artículo 5 de esta Ordenanza.
- b) La inscripción contemplará el grupo de acceso en el que la persona la persona queda incluida, de acuerdo con los requisitos del Plan de vivienda vigente para los programas establecidos. Los grupos de acceso clasificarán a las personas, al menos, en función de sus ingresos pertenencia a grupos de especial protección y pre-

ferencias sobre la forma de tenencia. Habrá grupos en función de la superficie o dormitorios de la vivienda que se requiera, la composición familiar y otras circunstancias personales.

c) Cuando algunos de los miembros incluidos en la solicitud figurara en una inscripción anterior, se denegará la inscripción de esa solicitud, en tanto no se modifique la inicial. Los inscritos tendrán acceso en todo momento a los datos de su inscripción.

ARTÍCULO 7.- MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO.

Los demandantes registrados deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en sus circunstancias personales, que afecte a las condiciones básicas para formar parte de este Registro, así como para formar parte de los procesos de adjudicación de cada promoción concreta.

No será necesario comunicar modificaciones en los ingresos familiares cuando éstos supongan una variación inferior al 10% sobre los inicialmente declarados. El incumplimiento del deber de información de las modificaciones, podrá dar lugar, previa audiencia del solicitante a:

- La pérdida de la antigüedad del demandante en la inscripción en el plazo de tiempo que medie entre la falta de comunicación y su subsanación.
- La cancelación de la inscripción, cuando los nuevos datos aportados o comprobados por la Administración resulte que el demandante deja de cumplir los requisitos establecidos para el acceso.
- Con el fin de mantener actualizada la lista de demandantes el Registro Público Municipal podrá solicitar a los órganos competentes en casa caso, los datos necesarios para saber la situación económica y patrimonial y sus posibles variaciones de las personas demandantes, comunicando a la persona inscrita el cambio de grupo que suponga para acceso a la vivienda protegida.

ARTÍCULO 8.- VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN.

La vigencia de la inscripción del Registro de Demandantes de Viviendas de Protección Oficial será de tres años, a contar desde la fecha de la misma o de la última actualización de los datos realizada por el demandante inscrito. Para renovar la inscripción será necesario que solicite dicha renovación en los tres meses anteriores a su finalización. El responsable del Registro comunicará a los demandantes inscritos, con una antelación mínima de tres meses, el término del plazo de la renovación.

ARTÍCULO 9.- CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN.

La cancelación de la inscripción solo procederá cuando se den los siguientes supuestos:

- A petición de la persona titular.
- Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiere procedido la renovación.
- Cuando se comprueba que el demandante deja de cumplir los requisitos establecidos para el acceso a una vivienda protegida.
- Cuando el demandante resulte adjudicatario definitivo de una vivienda protegida, entendiéndose como tal la transmisión de la propiedad, uso o disfrute de la misma a través de la suscripción de los correspondientes contratos de arrendamiento o de compraventa, o de la adjudicación en caso de cooperativas.

- Cuando no hayan transcurrido 5 años desde que se procediese a la cancelación habiendo resultado adjudicatario en los correspondientes procedimientos y renunciado voluntariamente en dos ocasiones a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados.

- El demandante excluido no podrá volver a ser inscrito hasta que transcurra el mencionado plazo.

- Se considerará que la renuncia no es voluntaria, al menos en los siguientes casos: Cuando las características de la vivienda para la que ha sido seleccionado el solicitante no se corresponda con la que consta en la inscripción registral. En caso de acceso a vivienda en compraventa, cuando no se pueda obtener el crédito o se haya sufrido una situación de desempleo.

La inclusión de un demandante inscrito en una relación de adjudicatarios seleccionados, conllevará la cancelación provisional de la inscripción.

ARTÍCULO 10.- GRATUIDAD DEL REGISTRO.

En ningún caso se podrá exigir cantidad alguna ni a los demandantes de las viviendas ni a los promotores de viviendas de protección oficial por la realización que supone el proceso ni de inscripción ni del procedo de selección de los adjudicatarios.

TÍTULO III. ADJUDICACIÓN DE VIVIENDAS PROTEGIDAS.

ARTÍCULO 11.-SISTEMAS DE ADJUDICACIÓN DE VIVIENDAS PROTEGIDAS.

La adjudicación de las viviendas protegidas se realizará a demandantes inscritos en el Registro Público Municipal de Torvizcón que cumplan los requisitos establecidos para el acceso al programa de vivienda protegida de que se trate y los cupos que en su caso se hubieran establecido y conforme al orden de adjudicación resultante de alguno de los sistemas de adjudicación preestablecidos que son:

1. El Sorteo será con carácter público, y para cada promoción de vivienda, previo anuncio en el periódico de máxima difusión en la provincia de Granada, con al menos un plazo de veinte días de antelación a la fecha del sorteo. Se realizará ante fedatario público, pudiendo ser éste, el Secretario de la Corporación o Notario del Ilustre Colegio Notarial de Granada. A tal fin, se introducirá en un bombo tantas bolas numeradas y grafiadas numéricamente como número de solicitudes hubiere para la promoción. Los números se asignarán a cada una de las inscripciones de forma aleatoria y se extraerán los números que determinarán en sentido ascendente la lista de adjudicatarios y suplentes.

El lugar de celebración del sorteo se realizará en dependencias del Ayuntamiento según aforo y en el caso de un aforo mayor se acudirán a otros locales públicos o privados dando a conocer esta circunstancia en el anuncio de difusión. El acceso al local será libre para cualquier persona que quiera presenciarlo.

2. Baremación entre los demandantes de vivienda en alquiler o en alquiler con opción solicitada conforme a los criterios que establezcan el Registro Público Municipal y de acuerdo con los Planes de Vivienda y Suelo vigentes. Se valorarán la adecuación de las solicitudes a las características de las viviendas a que se accede, en

cuanto a ingresos, composición familiar y necesidades específicas de tales viviendas.

ARTÍCULO 12.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LAS VIVIENDAS.

1. La persona titular de las viviendas solicitará al Registro Público Municipal una relación ordenada de demandantes, que se ajusten a la promoción concreta aportando copia de la calificación provisional o definitiva de vivienda protegida e igualmente nota simple registral que acredite la propiedad de las viviendas, salvo cuando la solicitud se efectúe por la persona promotora que figure en la calificación. El deber previsto en este párrafo se exceptúa para las cooperativas de vivienda protegida, que se contempla en el artículo 13.

2. En el plazo de 30 días desde la solicitud, el órgano competente que gestiona Registro Público de Demandantes elaborará una relación priorizada de demandantes que cumplan los requisitos legalmente establecidos. Asimismo, elaborará una relación con demandantes suplentes en un número que doble el número de viviendas a adjudicar. Dicha relación será notificada a los seleccionados y a la Consejería competente en la materia para su publicación en la página web. Del mismo modo, se expedirá una credencial sobre el cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a las viviendas protegidas a cada una de las personas seleccionadas, de acuerdo con los datos obrantes en el Registro. Tales credenciales tendrán una duración de seis meses.

3. Pasado el plazo de 30 días indicado en el apartado anterior sin que la persona promotora haya recibido la relación de los seleccionados, comunicará esta situación a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de vivienda que instará al Registro a la emisión de la comunicación. Si en 15 días, contados desde la fecha de la comunicación del promotor a la Delegación Provincial, el Registro no facilita la relación solicitada de personas seleccionadas, podrá adjudicar las viviendas, siempre que las personas adjudicatarias cumplan los requisitos y acrediten su inscripción en un Registro, previa acreditación presentada al efecto por las posibles adjudicatarias.

4. La persona promotora formalizará la venta, el alquiler o el alquiler con opción a compra mediante el correspondiente contrato de compraventa, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de vivienda, o adjudicación en caso de cooperativas.

5. En caso de que existan renunciaciones, entendiéndose también como tales, el supuesto de que la persona adjudicataria no de respuesta a los requerimientos de la titular de la vivienda protegida para formalizar la adjudicación de la misma en el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción del requerimiento, el promotor podrá adjudicar la vivienda siguiendo la relación de personas suplentes. Agotada la lista de suplentes sin adjudicar todas las viviendas, o cuando la relación facilitada por el registro no permita adjudicar la totalidad de las mismas, el promotor podrá pedir otra nueva relación o bien adjudicarlas entre quienes cumplan los requisitos para el acceso a la vivienda y esté incluidos en el Registro.

6. El promotor comunicará al Registro la adjudicación de las viviendas en el plazo de 10 días desde que la

misma tenga lugar. Esta información se trasladará a la Consejería competente en materia de vivienda por quien sea responsable del Registro.

ARTÍCULO 13.- SELECCIÓN DE MIEMBROS DE COOPERATIVAS.

1. En el caso de cooperativas de viviendas protegidas, la persona promotora de su constitución solicitará del Registro la correspondiente relación de demandantes de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 12, de forma previa a la solicitud de la calificación provisional acompañando declaración sobre las siguientes circunstancias y requisitos de la vivienda que prevé construir:

- a) Número y ubicación
- b) Tipología, superficie media y anejos o locales en su caso.
- c) Programa en el que se tiene previsto financiar las viviendas y precio previsto para los distintos componentes de la promoción, incluidos los no protegidos.
- d) Situación urbanística y titularidad del suelo, así como previsión de plazos de inicio de la construcción e las viviendas protegidas.

e) Estudio de viabilidad económica de la promoción.

2. La adjudicación se realizará en primer lugar entre las personas demandantes inscritas en los Registros Públicos Municipales que hayan manifestado su interés en formar parte de una cooperativa de viviendas. En caso de no existir suficientes demandantes se adjudicarán entre el resto de las personas inscritas que cumplan los requisitos y según los criterios de adjudicación generales establecidos en las bases reguladoras.

3. La persona promotora de la cooperativa podrá resultar adjudicataria de una vivienda protegida siempre que sea seleccionada de conformidad con esta norma.

4. Si las personas inicialmente seleccionadas rechazan constituirse en cooperativa para la promoción de viviendas, ello no implicará renuncia voluntaria a efectos de lo establecido en el artículo 9 de esta Ordenanza.

TÍTULO IV. PROTECCIÓN DE DATOS.

ARTÍCULO 14.- RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Las medidas de seguridad del registro son las correspondientes al nivel alto, conforme a lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Podrán comunicarse datos agregados del registro a entidades promotoras de vivienda protegida, previa solicitud de las mismas y a efectos de adecuar sus promociones a la demanda existente.

La norma de creación de las bases de datos por parte de los Registros Públicos Municipales, con arreglo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999,

de 13 de diciembre, debe contemplar su cesión a la Consejería competente en materia de vivienda a los efectos de este Reglamento y para los promotores de las viviendas que deben disponer de los datos necesarios para la adjudicación de las mismas y la formalización de los contratos. Los modelos normalizados de solicitud informarán a los demandantes de vivienda del uso que va a darse a sus datos y de la puesta a disposi-

ción de los mismos a la Consejería competente en materia de vivienda.

Una vez efectuada la adjudicación de la vivienda, órgano responsable del Registro remitirá a la mencionada Consejería, certificación en la que constarán los datos del adjudicatario para el visado del contrato de la vivienda protegida y la emisión de la resolución sobre la financiación cualificada cuando haya lugar o proceda.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, que consta de 14 artículos, será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, hasta su modificación o derogación.

ANEXO 1

BAREMO PARA DETERMINAR LA RELACIÓN PREFERENCIAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA EN RÉGIMEN DE ALQUILER Y EN RÉGIMEN DE ALQUILER CON OPCIÓN A COMPRA (máximo 20 puntos).

1.- Composición Familiar (máximo 5 puntos).

Nº de miembros de la Unidad Familiar / puntos

2 / 1

3 / 2

4 / 3

5 o más / 5

2.- Ingresos anuales unidad familiar (máximo 7 puntos).

Iguales o superiores a 0 e inferiores a 0,70: 7

Iguales o superiores a 0,70 IPREM e inferiores a 1,50 IPREM: 5

Iguales o superiores a 1,50 IPREM e inferiores a 2,50 IPREM: 3

3.- Unidad Familiar con algún miembro con discapacidad (máximo 4 puntos).

1 miembro con discapacidad igual o superior al 33% e inferior al 66 %: 1

2 o más miembros con discapacidad igual o superior al 33 % e inferior al 66 %: 2

1 miembro con discapacidad igual o superior al 66 %: 2

2 o más miembros con discapacidad igual o superior al 66 %: 4

4.- Familias monoparentales: 2

5.- Mujeres víctimas de violencia de género: 2

6.- Víctimas de violencia de género: 2

7.- Víctimas de terrorismo: 2

Torvizcón, 9 de noviembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 6.189

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS)

Aprobación definitiva del presupuesto general 2018

EDICTO

Que la Asamblea en sesión ordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2017, aprobó inicialmente el Presu-

puesto para el ejercicio de 2018, publicándose el acuerdo en el BOP nº 197 de 17/10/2017. No habiéndose presentado alegaciones, el Presupuesto queda aprobado definitivamente publicándose resumido a nivel de los capítulos que lo integran:

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

GASTOS

<u>CAP.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
1	GASTOS DE PERSONAL	72.760,00
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	787.265,58
3	GASTOS FINANCIEROS	21.461,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.645,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	3.000,00
6.	INVERSIONES REALES	25.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	277.616,42
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.500,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	22.152,00
	TOTAL	1.224.400,00

INGRESOS

<u>CAP.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES	897.131,58
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENAC. INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	327.268,42
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL	1.224.400,00

Todo ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente en el B.O.P., ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estimen pertinente.

Seguidamente y a fin de dar cumplimiento a lo regulado en el artículo 127 del R.D.L. 781/86 se publica íntegramente la plantilla de personal.

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

- Secretario-Interventor con Habilitación de Carácter Estatal Grupo A2. Nivel 26.

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

- Auxiliar Administrativo jornada completa.

Peligros 9 de noviembre de 2017.-El Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 6.110

COMUNIDAD DE REGANTES HAZA VILLA*Convocatoria de asamblea general ordinaria*

EDICTO

D. José Antonio láñez Jerónimo, actuando como Presidente de la Comunidad de Regantes Haza Villa, vengo a convocar a todos los partícipes de la Comunidad a Asamblea General Ordinaria que se celebrará el día veintinueve de diciembre, viernes, de 2017 y horas de las 18:30 en primera convocatoria y 19:00 en segunda, en el salón de actos de la Casa de la Cultura de esta ciudad, con el siguiente ORDEN DEL DIA:

1.- Lectura y aprobación si procede, del acta de la sesión celebrada el día 13 de enero 2017.

2.- Aprobación, si procede, del ejercicio económico de 2017.

3.- Aprobación de los presupuestos de ingresos y gastos para 2018, del reparto de cuotas y derramas, y del período voluntario de ingreso.

4.- Renovación de cargos.

5.- Ruegos y preguntas.

Jete, 6 de noviembre de 2017.-El Presidente de la Comunidad, fdo.: José Antonio láñez Jerónimo.

NÚMERO 6.191

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DE ALBOLOTE (Granada)*Convocatoria a junta general ordinaria*

EDICTO

Se pone en conocimiento de los propietarios de la Comunidad de Regantes del Canal de Albolote (beneficiarios de las obras del Pantano del Cubillas y Canal de Albolote, en los términos municipales de Albolote, Atarfe, Peligros, Pulianas, Maracena y Granada), que el Miércoles día 13 de diciembre de 2017, a las 7:00 horas de la tarde en primera convocatoria y a las 7:30 horas de la tarde en segunda convocatoria, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Granada, sito en Plaza del Carmen de Granada, se celebrará junta general ordinaria con el siguiente Orden del Día:

1º Lectura del Acta anterior.

2º Lectura de la Memoria Semestral que presenta el Sindicato y aprobación si procede.

3º Examen y aprobación, en su caso, del presupuesto de la Comunidad para el año 2018.

4º Aprobación del Canon de Regulación Embalses Cubillas, Colomera y Tarifa Utilización de Agua año 2018.

5º Renovación de un Vocal Propietario y otro Suplente del Sindicato por cada uno de los términos de Maracena y Atarfe; y de dos Vocales Propietarios y dos Suplentes por el término de Albolote.

6º Renovación para el Jurado de Riegos de un Vocal Propietario y otro Suplente para el término de Albolote, un vocal Propietario para el Término de Peligros y un Vocal Suplente para el término de Atarfe.

7º Ratificación de Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de 3 de julio de 2017.

8º Ruegos y preguntas.

Dada la importancia de los asuntos a tratar, se ruega a todos los usuarios su puntual asistencia.

Granada, 8 de noviembre de 2017.-El Presidente,
fdo.: Antonio Alonso Hita. ■