



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 24 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

|   | Pág. |
|---|------|
| JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.-<br><i>Resolución, expte. núm. 13.653/A.T. ....</i> | 2    |
| DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Presidencia y Contratación.- <i>Licitación contrato de servicios. Expte. nº: SE 22/2017 .....</i>    | 2    |
| <i>Licitación de contrato de obras. Expte. núm. OB 84/17 ....</i>   | 5    |

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

|  |   |
|--|---|
| SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA.-<br><i>Juez de Paz Sustituto de Benalúa de las Villas .....</i> | 7 |
| <i>Juez de Paz Titular de Montejícar .....</i>   | 7 |

**JUZGADOS**

|  |   |
|--|---|
| PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-<br><i>Sentencia núm. 1107/16 .....</i>  | 7 |
| SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.-<br><i>Autos ejecución núm. 112/17 .....</i>   | 7 |
| <i>Autos ejecución núm. 96/17 .....</i>  | 8 |
| PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE ÓRGIVA (Granada).- <i>Expte. de dominio rectificación cabida núm. 256/15 .....</i> | 9 |

## SOCIAL NÚMERO UNO DE CÁDIZ.-

|  |   |
|--|---|
| <i>Procedimiento núm. 374/15, Ejecución núm. 13/18 .....</i> | 9 |
|--|---|

**AYUNTAMIENTOS**

|   |    |
|---|----|
| ALBOLOTE.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza "Venta de Antigüedades y Artículos de Segunda Mano" ..</i>                | 10 |
| ALBONDÓN.- <i>Aprobación del padrón de la tasa de basura, cuarto trimestre 2017 .....</i>                                     | 14 |
| ALBUÑÁN.- <i>Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2018 .....</i>                                   | 15 |
| ALDEIRE.- <i>Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Registro de Demandantes de Vivienda Protegida .....</i> | 16 |
| ARMILLA.- <i>Tasa mercadillo, 1º trimestre de 2018 .....</i>  | 30 |
| <i>Tasa de Ayuda a Domicilio, 4º trimestre de 2017 .....</i>  | 30 |
| <i>Tasa de Teleasistencia, 2º semestre de 2017 .....</i>  | 30 |
| ATARFE.- <i>Modificación de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local .....</i>                                       | 31 |
| LOBRAS.- <i>Expediente de aprobación del Himno Municipal de Lobras .....</i>  | 31 |
| MORELÁBOR.- <i>Aprobación inicial del Presupuesto General .....</i>   | 35 |
| VILLA DE OTURA.- <i>Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo .....</i>                                       | 35 |
| PELIGROS.- <i>Elección de Juez de Paz .....</i>   | 38 |
| VALLE DEL ZALABÍ.- <i>Aprobación inicial de proyecto de actuación de granja avícola .....</i>                                 | 1  |



NÚMERO 451

**AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)**

*Aprobación inicial proyecto de actuación de granja avícola*

**EDICTO**

Vista la solicitud de D<sup>a</sup> Araceli Domenech Espigares, para la aprobación del proyecto de actuación para la construcción de una granja avícola a ubicar en suelo no urbanizable de protección general, polígono 9 parcela 149 redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola D. Ma-

nuel Salazar Fernández, a tenor del artículo 43.1 c de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el expediente a información pública por plazo de 20 días desde la inserción del presente anuncio en el BOP, a efectos de que los interesados y legitimados, puedan formular las sugerencias o reclamaciones que estimen procedentes.

El expediente se encuentra en las dependencias del Ayuntamiento, pudiéndose consultar durante horario de oficina.

Valle del Zalabí, 24 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 357

**JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,  
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO*Resolución, expte.: 13.653/A.T.***EDICTO**

RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2018, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Expte. núm. 13.653/AT.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar administrativamente y aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Distribuidora Eléctrica Bermejales, S.L. con domicilio en C/ Santa Lucía, 1K de Churriana de la Vega y CIF: B-18.045.666.

Características: Reforma, soterramiento de Línea Aérea MT 20 kV y paso de S/C a D/C en tramo aéreo/subterráneo de 315+280 m de longitud entre el apoyo 036-4B000013 y final en RSMT existente, conductor 94-AL1/22-ST1A y RHZ1 18/30 kV 240 mm<sup>2</sup> Al, y reforma de CT "Cerro" tipo interior 400 kVA B1B2, cambio apartamento corte al aire a 24 kV SF6 2L1P, sito en t.m. de La Malahá.

Presupuesto: 30.495,99 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre Autorización de Instalaciones Eléctricas, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, de Reglamento Técnico de Líneas Aéreas de Alta Tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.

El plazo de puesta en marcha será de 18 meses contados a partir de esta resolución, para la cual será necesario la presentación de certificación final de obra suscrita por técnico competente. Dado que se está reformando una instalación existente y al objeto de garantizar el suministro a los abonados se autoriza la puesta en tensión de la instalación durante quince días desde la fecha de descargo de la misma mientras se tramita el acta de puesta en marcha definitiva.

A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente, así como de los posibles terceros afectados.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas P.D. (Resolución 9 de marzo 2016, BOJA nº 51); El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 474

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

*Licitación contrato de servicios. Expte. nº: SE 22/2017***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: [publiregistro@dipgra.es](mailto:publiregistro@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 7.

d) Nº de expediente: SE 22/2017.

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción: "CONTROL DE FAUNA URBANA: LUCHA ANTIVECTORIAL INTEGRADA Y PERMANENTE, Y RECOGIDA DE ANIMALES ABANDONADOS".
- c) División por lotes y número de lotes: Sí. Dos Lotes.
- d) Lugar de ejecución: provincia de Granada, ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).
- e) Plazo de ejecución: 24 meses desde la formalización del contrato; en su caso, no antes del 01/06/2018.

Plazos de ejecución parciales: si

f) Admisión de prórroga: si.

g) CPV: Lote 1: 90922000-6 Servicios de control de plagas

Lote 2: 98380000-0 Servicios de perrera

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, sometido a regulación armonizada.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: Varios criterios.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR (a introducir en el SOBRE 2)

LOTE 1: hasta 10 puntos

Organización de una jornada formativa: hasta 10 puntos

El desarrollo del proyecto de organización de la jornada formativa (apartado 5.4. PPT), en formato A4 y tamaño de letra legible, no podrá exceder de 10 páginas. Las páginas que excedan dicha extensión no serán valoradas.

LOTE 2: hasta 10 puntos

Memoria: hasta 10 puntos

Deberá desarrollar el siguiente ítem: Medidas activas para fomentar la adopción de animales (apartado 3.8.2. PPT).

El desarrollo de la memoria, en formato A4 y tamaño de letra legible, no podrá exceder de diez páginas. Las que excedan, no serán valoradas.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (A INTRODUCIR EN EL SOBRE 3)

LOTE 1: hasta 90 puntos

Valoración económica: hasta 59 puntos (% de baja a la suma total de los precios unitarios del Anexo I del PPT)

Para valorar la puntuación en ese apartado, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PTO = \frac{59 \times OC \text{ (\% de baja)}}{MO \text{ (\% de baja)}}$$

Siendo:

PTO, la puntuación a obtener.

59, el máximo de puntos a obtener.

OC, la oferta a considerar (% de baja), aquella que se va a puntuar.

MO, la mejor oferta, aquella económicamente más ventajosa (mayor % de baja).

Los licitadores que oferten al tipo, tendrán 0 puntos.

La baja ofertada por la empresa se aplicará a la totalidad de los precios que figuran en el Cuadro de Precios Unitarios del Anexo I del PPT. El presupuesto total del contrato no es objeto de oferta, sino que la baja ofertada por el adjudicatario repercutirá, por tanto, en un mayor número de servicios.

Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal, toda oferta económica que suponga una baja que exceda en más de 10 unidades respecto de la media aritmética de las bajas ofertadas por todos

los licitadores, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 de TRLCSP.

Incremento de la frecuencia de las actuaciones: hasta 12 puntos

Se otorgará la puntuación máxima a la empresa que oferte el mayor número de tratamientos adicionales, con un máximo de doce puntos, valorándose las demás ofertas de manera proporcional. Se otorgarán cero puntos a quienes no incrementen los tratamientos mínimos obligatorios.

Se trata del incremento a la periodicidad mínima trimestral prevista en el apartado 3.7.2.1. del PPT, referente a la desratización.

recursos tecnológicos: 10 puntos

Se otorgarán 10 puntos al licitador que oferte un sistema que permita conocer la ubicación del aplicador en cualquier momento (apartado 5.2. del PPT).

Tratamientos específicos: hasta 9 puntos

Oferta de tratamientos puntuales, programados por la Dirección Técnica, contra insectos xilófagos en las condiciones establecidas en el apartado 5.1.1. del PPT: 3 puntos

Oferta de tratamientos puntuales, programados por la Dirección Técnica, durante los meses de septiembre y octubre, para la procesionaria del pino, en las condiciones establecidas en el apartado 5.1.2. del PPT: 3 puntos

Oferta de tratamientos puntuales contra mosquitos, programados por la Dirección Técnica, durante los meses de mayo a agosto, en las condiciones establecidas en el apartado 5.1.3. del PPT: 3 puntos

LOTE 2: hasta 90 puntos

Valoración económica: hasta 80 puntos (% de baja a la suma total de los precios unitarios del Anexo II del PPT)

Para valorar la puntuación en ese apartado, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PTO = \frac{80 \times OC \text{ (\% de baja)}}{MO \text{ (\% de baja)}}$$

Siendo:

80, el máximo de puntos a obtener.

OC, la oferta a considerar (% de baja), aquella que se va a puntuar.

MO, la mejor oferta, aquella económicamente más ventajosa (mayor % de baja).

Los licitadores que oferten al tipo, tendrán 0 puntos.

La baja ofertada por la empresa se aplicará a la totalidad de los precios que figuran en el Cuadro de Precios Unitarios del Anexo II del PPT. El presupuesto total del contrato no es objeto de oferta, sino que la baja ofertada por el adjudicatario repercutirá, por tanto, en un mayor número de servicios.

Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal, toda oferta económica que suponga una baja que exceda en más de 10 unidades respecto de la media aritmética de las bajas ofertadas por todos los licitadores, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 de TRLCSP.

Oferta de mejora del plazo de respuesta: hasta 10 puntos

Se otorgará la puntuación máxima a la empresa que oferte el mejor plazo de asistencia (menor número de horas para presentarse en el lugar del aviso por motivos de urgencia). El resto de mejoras se puntuarán proporcionalmente. Se otorgará cero puntos a quienes no mejoren el plazo de respuesta (24 horas, conforme al apartado 5.6. del PPT).

4.- Valor estimado del contrato: 1.666.609,26 euros.

5.- Presupuesto base de Licitación:

a) Importe neto: 833.304,63 euros, IVA excluido; IVA (21 y 10%): 142.248,10 euros.

b) Importe total: 975.552,73 euros

- Precios unitarios, en su caso: sí (Anexos I y II del PPT).

- Anualidades (sí proceden):

Lote 1 Control de vectores

2018: 94.398,23 euros (IVA excluido); IVA (21% y 10%) 10.564,07 euros

2019: 161.825,53 euros (IVA excluido); IVA (21% y 10%) 18.109,83 euros

2020: 67.427,33 euros (IVA excluido); IVA (21% y 10%) 7.545,77 euros

Lote 2 Control de animales abandonados

2018: 148.648,96 euros (IVA excluido); IVA (21% y 10%) 30.924,95 euros

2019: 254.826,78 euros (IVA excluido); IVA (21% y 10%) 53.014,22 euros

2020: 106.177,80 euros (IVA excluido); IVA (21% y 10%) 22.089,26 euros

El valor estimado del contrato coincide con el presupuesto de licitación: No

6.- Garantías.

Provisional: No.

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

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación o Solvencia:

Lote 1

Clasificación: Grupo M, Subgrupo M-1, Categoría 2 ó B

O bien

Solvencia económica y financiera: Conforme al artículo 11.4.a) del RGLCAP, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 242.738,30 euros (una vez y media el valor anual medio del contrato, es decir, 1,5 X 161.825,53). 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 mediante relación de los principales servicios realizados en los cinco últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza, atendiendo a tal efecto a la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación (M-1) si el contrato es-

tuviera encuadrado en alguno de los establecidos en el RGLCAP, y en caso contrario, que sean de igual o similar naturaleza 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 - 90, de los servicios 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. Conforme al 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 113.277,87 euros (setenta por ciento del valor anual medio, es decir, 161.825,53 X 70%). 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).

Lote 2

Clasificación: Objeto no incluido en el Anexo II del RGLCAP

O bien

Solvencia económica y financiera: Conforme al artículo 11.4.a) del RGLCAP, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 382.240,17 euros (una vez y media el valor anual medio, es decir, 1,5 X 254.826,78). 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 mediante relación de los principales servicios realizados en los cinco últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza, atendiendo a tal efecto a la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV - 98, de los servicios 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. Conforme al 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 178.378,75 euros (setenta por ciento del valor anual medio, es decir, 254.826,78 X 70%). 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).

Lote 1. Documentación administrativa específica a presentar por los licitadores en el Sobre 1, conforme al artículo 146.2 del TRLCSP.

Inscripción en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía (ROESBA), o cumplir lo establecido en el Decreto 298/2007, de 18 de diciembre, por el que se regulan los Establecimientos y Servicios Biocidas de Andalucía, la estructura y funcionamiento del ROESBA, y se crea el Censo de Servicios Biocidas Reconocidos en Andalucía, para aquellas empresas que, sin estar ubicadas en Andalucía, quieran desarrollar su actividad en territorio andaluz.

Inscripción en el Registro Oficial de Productores y Operadores de Medios de Defensa Fitosanitaria (ROPO) o equivalente.

Otros requisitos específicos. Ver Pliegos y/o proyecto.

b) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Hasta el 6 de marzo 2018

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:**

Documentación prevista en el apartado 12.2 de este PCAP. En su caso, los licitadores también tendrán derecho a acreditar el cumplimiento de los requisitos previos recogidos en dicho apartado, mediante la presentación de una declaración responsable conforme al modelo normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). (Ver instrucciones de cumplimentación en el perfil del contratante).

Fotocopia (por ambas caras) del DNI del firmante.

Para el lote 1: Ver documentación administrativa específica a presentar por los licitadores conforme al artículo 146.2 del TRLCSP (apartado I del ANEXO I del PCAP).

**SOBRE 2:** (apartado K del ANEXO I al PCAP):

Lote 1: Proyecto de organización de jornada formativa

Lote 2: Memoria

**SOBRE 3:**

Proposición económica y otros criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas (ANEXO II al PCAP).

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: Ver cláusula 12.6 del PCAP.

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la documentación administrativa acreditativa de los requisitos previos: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobres (2), si procede, correspondiente a elementos de la oferta no valorables de forma automática: 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": 25 de enero de 2018

12.- Otras informaciones: Ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Granada, 11 de enero de 2018.-El Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 519

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

*Licitación de contrato de obras. Expte. núm. OB 84/17*

#### 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: [publiregistro@dipgra.es](mailto:publiregistro@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 7.

d) Nº de expediente: OB 84/17.

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción: 23/PIDEC-04; 6/PIDEC-07; 10/PIDEC-08 "DEIFONTES, REMODELACIÓN DEL CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL"

c) División por lotes y número de lotes: No.

d) Lugar de ejecución: provincia de Granada.

e) Plazo de ejecución: un (1) mes.

f) Admisión de prórroga: no.

g) CPV: 39293400 - CESPED ARTIFICIAL.

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: el precio más bajo.

Criterios de adjudicación:

1. PROPUESTA ECONÓMICA (a introducir en el SOBRE 2):

CONFORME AL ART 152.1 del TRLCSP, se considerarán, en principio ofertas con valores desproporcionados o anormales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 85 del Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre.

4.- Valor estimado del contrato: 82.473,55 euros.

5.- Presupuesto base de Licitación:

a) Importe neto: 82.473,55 euros, IVA excluido, IVA (21%) 17.319,45 euros

b) Importe total: 99.793,00 euros.

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

En el supuesto de que exista proyecto completo por importe superior al presupuesto de licitación, se podrá contratar la diferencia por procedimiento negociado, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 171.c) del TRFCSP.

6.- Garantías.

Provisional: No.

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

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación:

Grupo C; subgrupo 6; categoría: 1

O bien, solvencia financiera, técnica y profesional:

SOLVENCIA TÉCNICA: Relación de las obras efectuadas por el interesado en el curso de los diez últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza (atendiendo a tal efecto de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato al grupo y subgrupo de clasifica-

ción (Grupo C - subgrupo 6)) al que corresponde el objeto del contrato (siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 57.731,49 euros (82.473,55 euros x 70%)) que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de las mismas. Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes de buena ejecución, 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.

SOLVENCIA FINANCIERA: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 123.710,33 euros (82.473,55 euros x 1,5). 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.

b) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: veintiséis (26) 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 DOS sobres distintos, cerrados y rubricados:

\* SOBRE 1. Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar (Anexo III).

\* Fotocopia (por ambas caras) del D.N.I. del firmante de la declaración.

\* SOBRE 2. Proposición económica (Anexo II).

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 plazos señalados en el art. 161 del TRLCP.

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar. Se producirá en acto público, anun-

ciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (2) 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 2 se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

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

Granada, 25 de enero de 2018.- Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 390

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Juez de Paz Sustituto de Benalúa de las Villas*

EDICTO

Por el presente se hace saber, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 09/01/2018, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la/s plaza/s de Juez de Paz Sustituto de Benalúa de las Villas (Granada), Partido de Granada, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente Edicto, en el B.O.P. respectiva y fíjese en el Tablón de Anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de Primera Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada 15 de enero de 2018.- El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 391

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Juez de Paz Titular de Montejícar*

EDICTO

Por el presente se hace saber, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 09/01/2018, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Granada

D. Miguel Domingo Redondo, Juez de Paz Titular de Montejícar (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el B.O.P. correspondiente.

Granada 15 de enero de 2018.- El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 127

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CUATRO DE GRANADA

*Notificación de sentencia 1107/16*

EDICTO

D. Miguel Manuel Bonilla Pozo, Letrado del Juzgado de Primera Instancia número Cuatro de Granada,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento de juicio ordinario registrado al número 1107/16, seguido a instancia de Juan Redondo Chávez, contra Urbanizadora Cubillas, S.A. y otros, en el cual ha recaído sentencia, contra la que cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días desde la notificación de la presente.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Urbanizadora Cubillas, S.A., el cual se encuentran en ignorado paradero, extiendo y firmo el presente, en Granada, 8 de noviembre de 2017.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 444

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA

*Autos ejecución número 112/2017*

EDICTO

Dª 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 112/2017 a instancia de Elisa Isabel Ramiro Pérez, contra Saavedra Hermanos, S.L., y Alimentación Superbig, se han dictado Auto despachando ejecución y Decreto de Insolvencia provisional, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

Auto:

S.Sª Ilma. Dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en las presentes actuaciones a favor de Dª Elisa Isabel Ramiro Pérez, contra Saavedra Hermanos, S.L., y Alimentación Superbig, por la cantidad de 62.792,44 euros en concepto de principal (36.014,81 euros de indemnización; 16.233,04 euros de salarios y 10.544,59 euros de cantidad), más 9.418 euros calculados 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., haciéndolo a las demandadas por medio de edictos en el B.O.P.

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 Admón. de Justicia.

Decreto:

Acuerdo: Declarar a los ejecutados, Saavedra Hermanos, S.L., y Alimentación Superbig, en situación de insolvencia total con carácter provisional por importe de 62.792,44 euros en concepto de principal, más 9.418 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.

De conformidad con el artículo 276.5 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, remítase, una vez firme la presente, despacho para la publicación de la declaración de insolvencia en el Registro correspondiente.

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.

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

Y para que sirva de notificación a los demandados, Saavedra Hermanos, S.L., y Alimentación Superbig, 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, 22 de enero de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA

*Autos ejecución número 96/2017*

EDICTO

Dª 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 96/2017 a instancia de la parte actora D. Josyn Thomas Kannampuzha e Iryna Solodovnykova, contra Shawerma Doma, S.L., se han dictado Auto de extinción de relación laboral y Decreto de Insolvencia, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

Auto:

Que debo declarar y declaro extinguida la relación laboral existente entre Josyn Thomas Kannampuzha, Iryna Solodovnykova y la empresa Shawerma Doma, S.L. Se condena a dicha empresa a indemnizar a los actores en la suma de 19.311 euros y 13.744,80 euros, respectivamente.

Asimismo debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone a los actores, los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la de esta resolución en la forma descrita en el Razonamiento Jurídico segundo, ascendentes a 14.965 euros, para D. Josyn Thomas Kannampuzha y 11.780,70 euros para Dª Iryna Solodovnykova (descontados los 70 días trabajados para otra empresa).

Sígase ejecución contra Shawerma Doma, S.L., por la cantidad total de 74.879,47 euros en concepto de principal (19.311 euros y 13.744,80 euros de indemnización; 14.965 euros y 11.780,70 euros de salarios dejados de percibir; y 8.217,97 euros y 6.860 euros de cantidad fijada en sentencia, respectivamente); más 11.232 euros presupuestados para intereses y costas.

Líbrese comunicación al Servicio Público de Empleo Estatal adjuntando copia de la presente resolución, por las prestaciones por desempleo percibidas por la parte actora.

Notifíquese esta resolución a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en el Banco de Santander nº 1732 0000 64 0096 16, utilizando para ello el modelo oficial.

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 Admón. de Justicia.

Decreto:

Acuerdo: Declarar al ejecutado, Shawerma Doma, S.L., en situación de insolvencia total con carácter provisional por importe de 74.879,47 euros en concepto de principal, más 11.232 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.

De conformidad con el artículo 276.5 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, remítase, una vez firme la presente, despacho para la publicación de la declaración de insolvencia en el Registro correspondiente.

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.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Shawerma Doma, S.L., 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, 22 de enero de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 439

### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE ÓRGIVA (Granada)**

*Expediente de dominio rectificación cabida nº 256/2015*

EDICTO

D<sup>a</sup> Francisca Serrano Fernández, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Dos de Órgiva,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Jurisdicción Voluntaria (Genérico) expediente de dominio rectificación cabida 256/2015 a instancia de Josefa Romera Sánchez expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

RÚSTICA: En el término de Narila y pago Cerrillo y también Cañada, unas tierras de riego en los que se comprende un huerto denominado pueblo, de cabida treinta y ocho áreas, doce centiáreas. Linda: Norte, Daniel Lupiáñez Ruiz; Sur, Encamación García Almendros y José

Tarifa López; Este, Ana María Romera Sánchez; y Oeste, Francisco Almendros Antequera y hermanos, Manuel Escudero Sorroche y finca anteriormente segregada.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Órgiva, 10 de diciembre de 2015.-La Juez (firma ilegible).

NÚMERO 413

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE CÁDIZ**

EDICTO

Procedimiento: 374/15

Ejecución de títulos judiciales 13/2018

Negociado: 34

N.I.G.: 1101244S20150001130

De: Isabel María Torre Rodríguez

Abogado: Santiago Macías Gaitán

Contra: Ute Activa Tformación Consulting, S.L., Xerez Wellness, S.L. y Ayuntamiento de Puerto Real

Abogado: Manuel Alfonso García Fernández

El Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Cádiz.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 374/15 Ejecución núm. 13/2018, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Isabel María Torre Rodríguez contra Ute Activa Tformación Consulting, S.L., Xerez Wellness, S.L. y Ayuntamiento de Puerto Real, en la que con fecha 18/01/18 se ha dictado Auto Ejecución cuya parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

“S.S<sup>a</sup>. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 05/04/17, despachándose la misma a favor de D<sup>a</sup> Isabel María Torre Rodríguez, contra Ute Activa Tformación Consulting, S.L., Xerez Wellness y Ayuntamiento de Puerto Real por la cantidad de 2.038,78 euros en concepto de principal, más la de 200 euros calculados los intereses y costas.

En virtud de lo dispuesto en el art. 287 LRJS se requiere al Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real para que en el plazo de treinta días consigne en la cuenta de este Juzgado en Banco Santander nº 1233-0000-64-0013-18 la cantidad de 2.038,78 euros en concepto de principal más intereses y costas presupuestadas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de tres días recurso de reposición, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesa-

les exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el lltmo. Sr. D. Javier Sánchez García. Doy fe".

Y para que sirva de notificación en forma a Ute Activa Tformación Consulting, S.L., Xerez Wellness, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el B.O.P. de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamiento y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Cádiz, a 18 de enero de 2018.- El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 438

## **AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)**

*Aprobación definitiva ordenanza " Venta de Antigüedades y Artículos de Segunda Mano"*

### **EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento en sesión Ordinaria, celebrado el día seis de octubre de dos mil dieciséis (06/10/2016), aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la Venta de Antigüedades y Artículos de Segunda Mano"; Habiendo sido publicado plazo de información pública en el Boletín Oficial de la Provincia nº 202 fecha 21/10/2016, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por un plazo de treinta días, sin que se haya recibido alegación alguna, se procede a la publicación del texto íntegro de la ordenanza, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE ANTIGÜEDADES Y ARTÍCULOS DE SEGUNDA MANO EN ALBOLOTE**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Es interés de este Ayuntamiento, poner en marcha el mercado de segunda mano y venta de antigüedades, ya que esta actividad se está realizando en otras Ciudades Andaluzas con bastante afluencia de gente.

Atendido que el artículo 4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, otorga a las Entidades Locales dentro de la esfera de sus competencias "Potestades Reglamentarias, de Autoorganización, de Programación y de Planificación".

Potestades acrecentadas con la aprobación de las Leyes 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y la Ley 6/2010, de 11 de junio, reguladora de la participación de las entidades locales en los tributos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### **TÍTULO PRELIMINAR**

##### **Artículo 1. Objeto.**

Esta Ordenanza tiene como objeto establecer los requisitos, condiciones y régimen jurídico que debe regir el ejercicio de la venta de objetos de segunda mano y de antigüedades de Albolote.

##### **Artículo 2. Legislación aplicable.**

La venta de objetos de segunda mano y de antigüedades tiene la consideración de comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante de la Comunidad Autónoma Andaluza. Se regirá por esta Ordenanza y, en lo no previsto en ella, por la demás normativa aplicable.

Los titulares de los puestos, por el mero hecho de serlo, se someten plenamente a la mencionada normativa, así como a cuantas disposiciones o resoluciones sean de aplicación.

##### **Artículo 3. Emplazamiento y número de puestos**

El emplazamiento del mercado será en la Avda. Lucilo Carvajal, s/n, en el espacio libre frente al polideportivo municipal donde se ubica actualmente el mercadillo de Albolote, siendo el número de puestos 30 y para el supuesto de presentarse más solicitudes, se podría ampliar a más calles de esta Ciudad, previo informe de la Policía, dicha ampliación de puestos, se realizaría mediante resolución de Alcaldía.

Sin perjuicio de ello, la Alcaldía-Presidencia conserva la facultad de variar dicho emplazamiento de forma provisional o definitiva cuando razones de utilidad pública o interés general así lo aconsejen, sin que, en ningún caso, se genere derecho a indemnización de daños o perjuicios a los titulares de los puestos afectados.

##### **Artículo 4. Competencias y delegaciones.**

Las funciones que la presente Ordenanza o estas normas atribuyen a la Alcaldía-Presidencia podrán ser delegadas en los términos legalmente establecidos.

#### **TÍTULO I. DEL MERCADO Y SUS INSTALACIONES**

##### **Artículo 5. Productos objeto de venta.**

5.1. Podrán ser objeto de venta los artículos que por sus propias características son tradicionales en los distintos rastros, debiendo ser objetos usados, artesanales y antigüedades, y que no comporten riesgo ni daño alguno para el adquirente. Entendiendo por artesanal artículos de bisutería, cuero, corcho y similares, siempre que procedan del trabajo manual del vendedor artesano.

5.2. En concreto, se establecen las siguientes especialidades:

- Antigüedades rústicas.
- Cuadros y pinturas.
- Artículos coleccionables.
- Relojería.

- Libros y revistas.
- Películas, vídeos, discos y similares.
- Artículos varios: herramientas, muebles, electrodomésticos, maquinaria de pequeña entidad, juguetes, cristal, fotografía, y otros, debiendo ser todo objetos antiguos, a excepción de la cerámica y artesanía. En todo caso, los titulares se responsabilizarán de la procedencia lícita de los productos objeto de venta, mediante el justificante oportuno, o si procede, mediante una declaración jurada del mismo para avalar la procedencia legal de los artículos.

5.3. En ningún caso podrán venderse los siguientes productos:

- Alimentos y bebidas, cualquiera que sea la forma de venta.
- Ropa y calzado.
- Productos químicos.
- Animales vivos.
- Artículos nuevos.
- Juguetes (salvo antigüedades de colección).
- Gafas.

Ni cualquier otro objeto que este englobado en la venta de artículos de actualidad y distanciados de lo que se entiende como artículos de segunda mano y antigüedades.

Así mismo la venta de artículos artísticos deberá estar de acuerdo o en consonancia con la Ley de Patrimonio de Andalucía.

#### Artículo 6. Puestos.

No se permitirán en el recinto del mercado ni en sus inmediaciones ningún tipo de venta ambulante fuera de los puestos.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3 de esta Ordenanza, la disposición de los puestos podrá variarse durante la vigencia de las autorizaciones por resolución expresa de la Alcaldía, por motivos de interés público general, previo informe de la Comisión Informativa de Servicios.

#### Artículo 7. Dimensiones de los puestos.

7.1. Las dimensiones de los puestos será de 6 metros de fachada, siendo el fondo máximo de otros 3 metros, aproximadamente. Quedará un espacio libre en fachada de 0,50 metros cada dos puestos.

Se podrá aceptar hasta un máximo del 20% de los puestos, de un tamaño de fachada de 9 metros debiendo existir el mismo número de puestos de 3 metros de fachada.

7.2. Los puestos y sus instalaciones serán desmontables, quedando prohibida la colocación de cualquier elemento clavado en el suelo que pueda dañar el pavimento, o sujeto o apoyado en árboles, postes, farolas, muros, verjas u otras instalaciones existentes en el recinto.

7.3. La Alcaldía, al objeto de proteger el entorno urbano podrá disponer un modelo de puesto uniforme para todo el mercado, quedando obligados los titulares de los puestos a su instalación en el plazo que se establezca.

7.4. La ordenación del espacio, así como las vías de tránsito peatonal, será el determinado en cada caso, por los servicios técnicos municipales.

7.5. En el supuesto de ubicarse el Mercado en zona comercial o de tiendas, se deberá dejar libre espacio para la entrada o salida de personas.

#### Artículo 8. Días y horas de celebración.

8.1. El día de celebración será el primer domingo de cada mes siempre y cuando no coincida con otros eventos.

8.2. El horario de venta será de las 9 a las 14 horas.

La instalación de los puestos y descarga de mercancías se realizará entre las 8 y las 9 horas, prohibiéndose a partir de esta hora efectuar tales operaciones.

8.3. La retirada de mercancías y desmonte de las instalaciones se realizarán hasta las 15.30

horas, en cuyo momento habrán de quedar desalojados los puestos, siendo obligación de los titulares de los mismos dejar el espacio ocupado y sus inmediaciones en perfectas condiciones de limpieza, con retirada de embalajes y residuos de cualquier tipo.

8.4. El acceso de vehículos al recinto queda totalmente prohibido. Se reservará para el montaje y descarga de mercancías, así como para el de desmontaje de los puestos la zona de aparcamiento en el viario más próxima al recinto del mercado para facilitar estas labores

8.5. Todos los titulares de los puestos deberán tener a disposición de la Autoridad competente la correspondiente autorización municipal, así como a disposición de los usuarios las hojas de quejas y reclamaciones.

#### Artículo 9. Limpieza del recinto.

Los titulares de las autorizaciones serán responsables de dejar limpio y expedito el lugar de venta de todos los residuos, embalajes, envolturas y basuras de cualquier tipo que se generen, una vez finalizada la misma, que deberán depositarse en los contenedores dispuestos.

## TÍTULO II. DE LAS AUTORIZACIONES Y DE LAS PERSONAS

#### Artículo 10. Vendedores.

La venta en el mercado de segunda mano podrá ejercerse por toda persona física o jurídica dedicada a la actividad de comercio al por menor, con carácter habitual o no habitual, y por particulares que reúnan los requisitos exigidos por esta Ordenanza y demás disposiciones que resulten aplicables.

Los vendedores podrán ser de carácter permanente o eventual.

a) Los vendedores permanentes son los que debidamente autorizados se instalan en el Mercado de Antigüedades con carácter permanente durante todo el año.

b) Los vendedores eventuales son los que se instalan de forma ocasional, solicitando autorización individual para cada día de mercadillo o para un máximo de un mes, debiendo ser solicitado con una antelación mínima de 30 días.

En virtud del espacio disponible se podrá destinar un porcentaje de los puestos a vendedores eventuales.

#### Artículo 11. Adjudicación.

La competencia para las adjudicaciones de puestos corresponde a la Alcaldía, o través de la Concejalía De-

legada de Servicios, convocando a tal efecto, previo informe de la Comisión Informativa de Servicios, la adjudicación de las autorizaciones para el ejercicio de la venta en el mercado de segunda mano y de antigüedades en Albolote.

Las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas y previamente establecidas en la Comisión Informativa de Servicios, teniendo en cuenta objetivos de política social, de protección del medio ambiente, de urgencia social, una vez emitido informe de asuntos sociales y a igualdad de condiciones se procederá por sorteo en la Comisión de Servicios y cualquier otra razón imperiosa de interés general para el otorgamiento de autorizaciones. Y de aquellas personas que cumplan los requisitos, se procederá a sorteo en el supuesto de haber más solicitudes que puestos.

Las Autorizaciones se concederán por una duración limitada y adecuada (máximo un año) y no dará lugar a un procedimiento de renovación automática, ni conllevará ningún otro tipo de ventaja para el prestador cesante o personas que estén especialmente vinculadas con él.

El número de puestos, zona, productos, día de venta y horario del mercado de segunda mano y antigüedades, podrán modificarse, previa emisión de los informes técnicos oportunos e informe de la Comisión Municipal de Servicios, mediante resolución de la Alcaldía u órgano delegado, sin que ello implique la modificación de la presente Ordenanza.

Artículo 12. Requisitos de los vendedores.

12.1. No se podrá ser titular de más de una autorización para un puesto.

12.2. Solamente podrán ser titulares de autorización las personas físicas y/o jurídicas que reúnan los requisitos siguientes:

a) Ser mayor de edad. En el caso de personas jurídicas estar legalmente constituidas.

b) Tener capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas en los términos establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) Tratándose de extracomunitarios, estar en posesión de los correspondientes permisos de residencia y de trabajo por cuenta propia, o por cuenta ajena en caso de miembros de sociedades cooperativas.

d) Reunir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora del producto o productos objetos de venta.

e) Seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos que conlleve el ejercicio de la actividad.

Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Patrimonio de Andalucía, normativa tributaria y de Seguridad Social o normativa equivalente en los países miembros de la U.E. y demás de aplicación. La pérdida de cualquiera de tales requisitos durante la vigencia de la autorización dará lugar a la revocación de la misma.

Artículo 13. Convocatoria.

Las solicitudes se podrán presentar hasta el mes de septiembre inclusive, resolviéndose la convocatoria durante el último trimestre de cada año.

Se abrirá una lista de espera en el caso que las solicitudes superen al número de puestos o se irán cubriendo progresivamente por vendedores que cumplan los requisitos si quedaran inicialmente vacantes.

Si durante el año se producen bajas o incidencias, se cubrirán con vendedores de la lista de espera.

Artículo 14. Documentación para la solicitud de puestos.

La solicitud de puestos se formulará por modelo de instancia dirigida a la Alcaldía, en la que se hará constar:

a) Nombre, apellidos, y documento acreditativo de la identidad del solicitante.

b) Domicilio del peticionario a efectos de notificaciones.

c) Productos o artículos que desea vender.

d) Dos fotografías tamaño carné.

e) Seguro de responsabilidad civil.

Además, en cuanto al peticionario y a la actividad, lo que disponga en su caso la legislación autonómica.

Artículo 15. Intransferibilidad.

Todas las autorizaciones serán personales e intransferibles.

Artículo 16. Uso del puesto.

16.1. Los titulares de los puestos tienen la obligación de ejercer la venta en los mismos todos los días en que se celebre el mercado, siendo sancionado el incumplimiento de dicha obligación conforme a lo dispuesto en el título III de esta Ordenanza.

16.2. El titular del puesto deberá comunicar al Ayuntamiento el disfrute de vacaciones, con expresión del período que desee disfrutar. La ausencia en la actividad no superará el mes de duración. Durante dicho período el puesto permanecerá vacante y sin actividad.

16.3. Se establece la obligación para los titulares de los puestos de asistir al mercado de segunda mano durante los días de venta establecidos. Las autorizaciones quedarán sin efecto cuando se incumpla esta obligación.

No obstante, cuando el titular de la autorización deba ausentarse, de forma que no pueda asistir al mercado en un periodo superior a dos semanas (más de dos ausencias al mercado) deberá notificarlo al Ayuntamiento con antelación suficiente, computándose en caso contrario como falta de asistencia.

16.4. La ausencia injustificada en más de cuatro días consecutivos o nueve días alternos al año (computándose el año natural de 1 de enero a 31 de diciembre), se entenderá como renuncia tácita de la autorización concedida.

En estos casos, y previa audiencia al interesado, se declarará la revocación de la misma. Igualmente la revocación dictada no dará derecho a indemnización alguna, debiendo solicitar una nueva licencia sometándose al procedimiento de adjudicación.

16.5. Revocada la licencia y producida la consiguiente vacante se procederá a su adjudicación al solicitante con mejor derecho en la lista de espera. Agotada

la lista de espera podrán atenderse otras solicitudes presentadas con posterioridad.

Si una vez realizada la adjudicación, conforme al procedimiento selectivo reseñado, quedasen solicitantes que cumpliendo todos los requisitos no puedan obtener autorización, quedarán inscritos en una lista de espera a los efectos previstos en la disposición adicional. Dicha lista estará vigente y será de aplicación hasta tanto se abra un nuevo procedimiento general de adjudicación, en cuyo caso se podrá abrir una nueva lista de espera.

16.6. Los puestos que no sean ocupados por sus titulares deberán quedar vacantes.

Artículo 17. Obligaciones de los titulares.

Serán obligaciones de los titulares:

a) Cumplir y hacer cumplir a quienes de ellos dependen las presentes normas y cuantas disposiciones y órdenes les afecten, tanto referidas a las instalaciones como a los productos que vendan, así como acatar las disposiciones de la administración del mercado de segunda mano y agentes de la Policía Local.

b) Ejercer personalmente la actividad.

c) Cumplir la normativa vigente para este tipo de ventas.

d) Estar al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y estar afiliado a la Seguridad Social o régimen equivalente en caso de solicitantes del resto de la Unión Europea.

e) Estar al corriente de pago de las tasas y precios públicos municipales derivados de su actividad en el mercado de segunda mano.

f) Tener en lugar visible la acreditación del titular.

g) El montaje y desmontaje de los puestos, retirada de mercancías y residuos, y el mantenimiento de aquellos en las debidas condiciones de seguridad y limpieza.

h) Responder de los daños y perjuicios que puedan originarse con las instalaciones y elementos de su pertenencia.

Artículo 18. Prohibiciones.

Además de las contenidas en los anteriores artículos, se prohíbe en el recinto del mercado:

a) Vender productos distintos de los autorizados.

b) Producir ruidos, proferir voces o gritos y el uso de altavoces.

c) La tenencia de animales.

d) Extender instalaciones o artículos fuera de los límites del puesto.

e) Instalar elementos que entorpezcan la colocación de los demás puestos o que puedan molestar o dificultar el tránsito por el recinto.

f) Encender fuego.

g) Alterar el orden público.

Artículo 19.

El control del mercado y el cumplimiento de las normas será ejercido por el Servicio de Inspección y por la Policía Local. Por lo que los vendedores estarán a las indicaciones que se les den por parte de los miembros de ambos servicios.

### TÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 20. Caducidad y revocación de autorizaciones.

Son causas por las que el Excmo. Ayuntamiento de Albolote podrá declarar caducada y revocar las autorizaciones las siguientes:

a) Fallecimiento, invalidez permanente o jubilación del titular.

b) Todo cambio de las circunstancias inicialmente concurrentes en el titular que supongan el incumplimiento de alguna o algunas de las condiciones necesarias para poder ostentar dicha cualidad.

c) Toda cesión, traspaso, arrendamiento o, en general, transferencia de la autorización no permitida por estas normas.

d) La falta de asistencia al mercado en los términos establecidos en el artículo 17.

e) El reiterado incumplimiento de las obligaciones sanitarias o de las órdenes recibidas en materia de limpieza o higiene del puesto.

La caducidad y revocación se acordarán por la Alcaldía, previa instrucción del oportuno expediente, con audiencia del interesado, y sin pago de indemnizaciones.

Artículo 21. Régimen sancionador.

En aplicación de lo establecido en el Título XI de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, artículo 77 de la Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y artículo 168 del Decreto 18/2006 de 2 de enero, que aprueba el Reglamento del desarrollo de la mencionada Ley, se establece el siguiente cuadro de infracciones a la presente Ordenanza.

El procedimiento sancionador se llevará a cabo de acuerdo con las determinaciones del Título IX de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Reglamento que desarrolla el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 22. Infracciones.

Se considera infracción el incumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones o prohibiciones a la presente Ordenanza y disposiciones legales reglamentarias establecidas al respecto. A los efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

23.1. Se consideran infracciones leves:

a) Desobediencia a los agentes de la Policía Local cuando no perturben gravemente el funcionamiento del mercado.

b) Incumplimiento de obligaciones o realizar actuaciones prohibidas cuando no constituyan infracción grave o muy grave y no afecten gravemente al desenvolvimiento del mercado.

23.2. Se consideran infracciones graves:

a) La comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.

b) Infracción de las prohibiciones expresadas en el artículo 19.

c) La circulación de vehículos fuera de los horarios autorizados o con peso mayor del permitido.

d) Falta de respeto a los agentes de la Policía Local y al personal municipal.

e) Abandonar en el puesto o sus inmediaciones, tras la retirada del mismo, residuos, embalajes y otros elementos, o, en general, no dejarlos en perfectas condiciones de limpieza.

f) La ocupación de mayor superficie a la autorizada.

23.3. Se consideran infracciones muy graves:

a) Incurrir en dos infracciones graves dentro del mismo año.

b) Ceder o traspasar la licencia.

c) Ejercer la actividad por personas distintas a las autorizadas.

d) Ocasionar daños en el pavimento o a cualquiera de las instalaciones o elementos del recinto.

e) El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 18.

f) Vender productos falsificados o de procedencia ilícita, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se pudiera incurrir.

g) Ocultar o falsificar datos.

23.4. Responsables:

Serán responsables de tales infracciones los titulares de las autorizaciones concedidas.

Artículo 23. Sanciones.

Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta la existencia de intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia por comisión en el término de un año de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme, a la utilidad que la infracción haya reportado, o cualquier otra causa que pueda estimarse. Las citadas infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

a) Las infracciones leves con multa de hasta 750 euros.

b) Las infracciones graves con y multa de 750,01 a 1.500 euros.

c) Por infracciones muy graves con multa de 1.500,01 a 3.000 euros y en su caso, revocación de la autorización municipal.

c) Las muy graves con multa de 1.500,01 a 3.000 euros y revocación de la autorización municipal para ese ejercicio, y en su caso la retirada de la autorización.

En todo caso, se dará cuenta al organismo competente de la Junta de Andalucía, de las infracciones graves y muy graves, una vez sean firmes las correspondientes sanciones.

Artículo 24. Prescripción.

Las prescripciones a las infracciones indicadas en el artículo 23 se producirán de la siguiente forma:

a) Las leves, a los seis meses.

b) Las graves, a los dos años.

c) Las muy graves, a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que se hubiese cometido. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone.

## DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: En el supuesto de que cualquiera de los preceptos de esta Ordenanza se opongan o contradigan lo dispuesto en la normativa que se dicte, en el ámbito de sus respectivas competencias, por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza, para la transposición al ordenamiento jurídico español de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo, relativa a los servicios en el mercado interior, resultarán inaplicables, procediéndose a su modificación para su adecuación a las mismas.

SEGUNDA: La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada en, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

TERCERO.- La Tasa a aplicar es la misma que la del mercadillo.

Albolote, 25 de enero de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 446

## AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)

*Aprobación del padrón de la tasa de basura, cuarto trimestre 2017*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Margarita Castillo Martos, Alcaldesa del Ayuntamiento de Albondón (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 4/2018 de fecha 24/1/2018, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa de basura, correspondiente al cuarto trimestre de 2017.

A partir de la publicación de este edicto en el BOP se abre un plazo de 15 días para reclamaciones, en ausencia de las mismas, se entenderá aprobado definitivamente el mencionado padrón.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, de 17 de diciembre de 2003.

La recaudación en periodo voluntario de la tasa en cuestión será efectuada por la empresa aguas y servicios, en virtud de la encomienda de gestión, de forma conjunta con las tarifas de agua potable y saneamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albondón, 25 de enero de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Margarita Castillo Martos.

**AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)***Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2018*

## EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 22-12-2017 el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2018; expuesto al público por 15 días; y no habiéndose presentado reclamaciones durante el citado plazo, el mismo se considera definitivamente aprobado, en virtud del 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 ello, en cumplimiento del apartado 3 del art. 169 citado, y del art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace constar lo siguiente:

## 1) RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2018:

| ESTADO DE GASTOS                                    | <u>Euros</u> | ESTADO DE INGRESOS                                   | <u>Euros</u> |
|---|--------------|--|--------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS                       | 416.570,02   | A) OPERACIONES NO FINANCIERAS                        | 416.570,02   |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES                         | 325.949,91   | A.1. OPERACIONES CORRIENTES                          | 393.533,02   |
| Capítulo 1: Gastos de Personal                      | 137.430,91   | Capítulo 1: Impuestos Directos                       | 100.620,00   |
| Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | 158.048,00   | Capítulo 2: Impuestos Indirectos                     | 15.315,00    |
| Capítulo 3: Gastos Financieros                      | 1,00         | Capítulo 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos | 48.216,00    |
| Capítulo 4: Transferencias Corrientes               | 30.470,00    | Capítulo 4: Transferencias Corrientes                | 223.875,02   |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL                         | 90.620,11    | Capítulo 5: Ingresos Patrimoniales                   | 5.507,00     |
| Capítulo 6: Inversiones Reales                      | 90.617,11    | A.2. OPERACIONES DE CAPITAL                          | 23.037,00    |
| Capítulo 7: Transferencias de Capital               | 3,00         | Capítulo 6: Enajenación de Inversiones Reales        | 2,00         |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS                          | 0,00         | Capítulo 7: Transferencias de Capital                | 23.035,00    |
| Capítulo 8: Activos Financieros                     | 0,00         | B) OPERACIONES FINANCIERAS                           | 0,00         |
| Capítulo 9: Pasivos Financieros                     | 0,00         | Capítulo 8: Activos Financieros                      | 0,00         |
| TOTAL:  | 416.570,02   | Capítulo 9: Pasivos Financieros                      | 0,00         |
|   |              | TOTAL:   | 416.570,02   |

## 2) PLANTILLA Y RELACIÓN PUESTOS TRABAJO APROBADOS JUNTO CON EL PRESUPUESTO FUNCIONARIOS DE CARRERA

| <u>Plazas</u>                     | <u>Subescala</u>        | <u>Grupo</u>        | <u>Nivel</u>        | <u>Estado</u> | <u>Observaciones</u>  |               |                      |
|-----------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|---------------|---|---------------|----------------------|
| -                                 | Secretaría-Intervención | -                   | -                   | -             | Exención por Orden Consejería Gobernación J.A. de 09 de marzo de 1994 |               |                      |
| 1                                 | Administrativa          | C1                  | 22                  | Cubierta      |   |               |                      |
| Escala de Administración Especial |                         |                     |                     |               |   |               |                      |
| <u>Plazas</u>                     | <u>Subescala</u>        | <u>Clase</u>        | <u>Categoría</u>    | <u>Grupo</u>  | <u>Nivel</u>  | <u>Estado</u> | <u>Observaciones</u> |
| 1                                 | Servicios Especiales    | Vigilante Municipal | Vigilante Municipal | E             | 14  | Cubierta      |                      |

Total funcionarios: 2

## PERSONAL LABORAL

Limpieza (Grupo E DT 3ª Ley 7/2007, EBEP): 1 plaza, a tiempo parcial 22,5%. Sin cubrir. Prestada mediante contrato indefinido.

Total laborales: 1

## 3) RÉGIMEN DE DEDICACIÓN/RETRIBUCIÓN, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS:

Según acuerdo adoptado por el Pleno en sesión de 06 de julio de 2015.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales citado, se podrá interponer directamente contra la aprobación definitiva del presupuesto referenciado recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Albuñán, 29 de enero de 2018.- El Alcalde, fdo.: Antonio Hidalgo Hidalgo.

NÚMERO 441

**AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (Granada)***Aprobación definitiva modificación Ordenanza Registro de Demandantes de Vivienda Protegida***EDICTO**

No habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias contra el Acuerdo de APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA REGISTRO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA, cuyo Edicto fue publicado en el B.O.P. de la Provincia de Granada nº. 219 de fecha diecisiete de noviembre de dos mil diecisiete, se eleva el Acuerdo a Definitivo con el detalle que se cita a continuación:

“ORDENANZA DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

**ÍNDICE:**

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES DE CONSTITUCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****ARTÍCULO 1.- OBJETO Y PRINCIPIOS RECTORES**

**ARTÍCULO 2.- NATURALEZA, ÁMBITO TERRITORIAL, COMPETENCIA MUNICIPAL Y GESTIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA**

**ARTÍCULO 3.- RESPONSABILIDAD SOBRE EL REGISTRO, OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE DATOS. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS**

**ARTÍCULO 4.- COOPERACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES**

**ARTÍCULO 5.- SOLICITUD DE LA INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE VIVIENDA PROTEGIDA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES**

**ARTÍCULO 6.- PRÁCTICA DE LA INSCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD EN EL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL. EFECTOS**

**ARTÍCULO 7.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 8.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL DEMANDANTE DE VIVIENDA PROTEGIDA**

**ARTÍCULO 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LA VIVIENDA PROTEGIDA**

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES DE CONSTITUCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE ALDEIRE.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que “Para favorecer el ejercicio del derecho

constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten”. Asimismo, la regla 22 del párrafo 1 del artículo 37 identifica como principio rector “el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas”. En este marco se inserta el Decreto 1/2012, de 10 de enero, de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda por el que se aprueba el Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

Dicho Decreto regula la selección de los adjudicatarios de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos de Demandantes de Viviendas Protegidas.

El Ayuntamiento de Aldeire consciente de la necesidad de los ciudadanos al acceso a una vivienda, y con el fin de responder a las determinaciones del Decreto 1/2012, por el que se regula la selección de los adjudicatarios de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, procede a la modificación de la Ordenanza reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las Leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, los Ayuntamientos pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a la Ley, sin que en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las Leyes. A ello ha de añadirse que de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.d) de la LBRL, los Municipios en todo caso, ejercerán competencias en materia de gestión y promoción de viviendas en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Por tanto corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Aldeire el ejercicio de la potestad reglamentaria en este sentido, debiendo tramitarse la presente Ordenanza mediante el procedimiento establecido en el artículo 49 LBRL, que incluye aprobación inicial, tramite de información pública, resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

**ARTÍCULO 1.- OBJETO Y PRINCIPIOS RECTORES.**

1. La presente ordenanza municipal tiene por objeto constituir el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Municipio de Aldeire y regular su funcionamiento.

2. Asimismo, establece las bases y los procedimientos para la inscripción en el Registro de los demandantes de viviendas protegidas, la selección de los demandantes y la adjudicación de las viviendas. Todo ello con sujeción a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia en virtud de lo establecido en la Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del derecho a la vivienda en Andalucía.

3. Finalmente, la ordenanza hace del Registro Público Municipal de Demandantes un instrumento de informa-

ción actualizada que debe permitir a las Administraciones Locales y de la Comunidad Autónoma adecuar sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén en los Planes Municipales de Vivienda.

ARTÍCULO 2.- NATURALEZA, ÁMBITO TERRITORIAL, COMPETENCIA MUNICIPAL Y GESTIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA.

1. El Registro Público de Demandantes es un fichero de titularidad municipal y de carácter público, previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de vivienda protegida.

2. El ámbito del Registro Público de Demandantes es el propio del Municipio de Aldeire.

3. Las competencias de gestión y administración del Registro Público de Demandantes corresponden al Ayuntamiento. El Ayuntamiento, en su caso, podrá utilizar instrumentos para la gestión directa o indirecta del Registro Público de Demandantes o para la gestión conjunta a través de entidades supramunicipales.

ARTÍCULO 3.- RESPONSABILIDAD SOBRE EL REGISTRO, OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE DATOS. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS.

1. La dirección del Registro Público de Demandantes es competencia del Alcalde en virtud de lo establecido en el artículo 21.1 d) de la LBRL, y podrá ser delegada en la forma legalmente prevista. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante el Alcalde o persona en favor de la cual se hubiera efectuado la delegación. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación y cancelación se emplearán los correspondientes modelos normalizados.

2. Los datos tratados en el Registro Público de Demandantes se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los administrados demandantes de una vivienda protegida, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por los promotores de vivienda protegida, y de oficio por el propio Registro en colaboración con otras Administraciones. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o soporte papel. Para el caso de presentación de solicitudes por vía telemática se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

3. Los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes serán los requeridos para la ejecución de los planes de vivienda que correspondan.

4. Los datos del Registro Público de Demandantes se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de Vivienda, a los solos efectos de coordinar una base de datos común. Asimismo se pondrán a disposición de los agentes que intervienen en la adjudicación de viviendas y con este fin exclusivo. Podrán comunicarse datos no personales del Registro Público de Demandantes a entidades promotoras de vivienda protegida, previa solicitud de las mismas y a efecto de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

5. El Registro Público de Demandantes es un fichero sometido a medidas de seguridad de 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.

6. El Registro Público de Demandantes se gestionará por medios telemáticos. No obstante, se conservarán las solicitudes de inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por los administrados en soporte papel.

7. Las certificaciones o acreditaciones fehacientes de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes serán expedidas por el Secretario del ayuntamiento o funcionario en quien delegue, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público. El Registro Público de Demandantes podrá expedir, a petición de los administrados con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

8. El Registro es gratuito. Las personas inscritas y los promotores no devengarán tasa, canon o precio público alguno por su relación con el Registro Público de Demandantes.

ARTÍCULO 4. COOPERACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES.

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro pondrá de modo permanente a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía la base de datos que recoge las inscripciones realizadas. Para este fin el Registro utilizará la aplicación informática para la recogida y gestión de datos dispuesta por la Consejería competente en materia de Vivienda.

2. En virtud de las solicitudes presentadas y de los datos obtenidos a través de las mismas, el Registro Público de Demandantes podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

3. Del mismo modo, de acuerdo con las solicitudes presentadas, el Registro Público de Demandantes podrá verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registradas por la Dirección General del Catastro, así como cualquier otro dato relativo a las solicitudes presentadas por los demandantes.

ARTÍCULO 5.- SOLICITUD DE LA INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE VIVIENDA PROTEGIDA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES.

1. Podrán solicitar la inscripción como demandante de vivienda protegida en el Registro Público de Demandantes, las personas físicas mayores de edad que tengan interés en residir en el municipio. Cuando varias personas formen una unidad familiar o una unidad de convivencia presentarán una única solicitud firmada por todos los mayores de edad.

2. La solicitud se presentará en cualquier momento, en soporte telemático o en soporte papel y ante el Registro Público de Demandantes ubicado en la empresa municipal Aldeire o a través del correo electrónico aldeire@dipgra.es.

3. De acuerdo con la normativa de protección de datos, el modelo normalizado de solicitud informará con claridad al solicitante del uso que se va a dar a los datos personales.

4. La solicitud, que se facilitará mediante el correspondiente modelo normalizado, incluirá los siguientes datos y documentación del solicitante, o de los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia:

a) Nombre y apellidos, Fecha y Lugar de Nacimiento, sexo, nacionalidad, número de documento nacional de identidad o en su caso del documento identificativo que legalmente proceda de la persona física que solicita la inscripción a título individual, y de todos los integrantes de la unidad familiar o unidad de convivencia.

b) En el caso de que la solicitud la presente la unidad familiar o la unidad de convivencia, la solicitud se acompañará de una declaración responsable sobre la composición de las citadas unidades.

c) Documentación que justifique la inclusión, en su caso, del solicitante en un grupo de especial protección de conformidad con los planes andaluces de vivienda.

d) Ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente plan de vivienda.

e) Declaración responsable de no ser titular de pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas reglamentariamente.

f) Declaración del interés del solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos de Demandantes correspondientes. En estos supuestos, se hará constar si la solicitud tiene carácter de preferencia.

g) Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler u alquiler con opción de compra. Se podrá indicar en la solicitud más de un régimen simultáneamente.

h) Número de dormitorios de la vivienda que demanda, en relación con la unidad familiar de convivencia.

i) Necesidad de una vivienda adaptada.

j) Autorización a los órganos gestores del Registro para verificar los datos incluidos en el Solicitud ante otras Administraciones y Organismos, así como para verificar la identidad y residencia de las personas solicitantes.

k) Interés en formar parte de una Cooperativa de Viviendas.

5. Son causas de denegación de la solicitud:

a) Cuando no se aporten los datos requeridos. En este caso el Registro Público de Demandantes, antes de la denegación, comunicará a los solicitantes los defectos, para que, en su caso, los subsane en el plazo de diez días hábiles, advirtiéndole de que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

b) Cuando de los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro Público de Demandantes resulte que los solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a la vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

c) Cuando el integrante de una unidad familiar o una unidad de convivencia estuviese ya inscrito como demandante de una vivienda protegida, sea a título individual o formando parte de una unidad familiar o de convivencia distinta. En este caso, se tramitará la solicitud sólo cuando la persona ya inscrita cancele su inscripción en el primer asiento, que continuará vigente para los restantes inscritos, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada. Se exceptuará las unidades familiares que tengan compartida la guardia y custodia de los hijos.

d) Cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, ya estén inscritos simultáneamente en tres Registros Públicos de Demandantes.

e) Cuando no haya transcurrido 1 año desde que se procediese a la cancelación de la inscripción por haber renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados.

6. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud en el plazo de treinta días desde su presentación. En caso de que no se admita, notificará al solicitante los motivos. En caso de que se admita se realizará la inscripción registral en los términos previstos en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 6.- PRÁCTICA DE LA INSCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD EN EL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL. EFECTOS.

1. Una vez que se proceda por parte del Registro Público de Demandantes a la verificación de la documentación requerida al demandante, y siempre que el demandante cumpla los requisitos para ser destinatario de vivienda protegida, se practicará la inscripción en el citado Registro, haciéndose constar en todo caso:

a) Los datos demandados en el artículo 5.4 de esta Ordenanza.

b) La clasificación del demandante en uno o varios grupos de acceso en atención a sus ingresos calculados por el número de veces el IPREM, pertenencia a un grupo de especial protección, preferencia sobre el régimen de tenencia y número de dormitorios de la vivienda.

c) La fecha en la que se realiza la inscripción del demandante. A estos efectos la inscripción de los demandantes se realizará atribuyendo a cada demandante un número correlativo que refleje el momento temporal en el que se realiza la inscripción. La numeración comenzará por el número 1 y continuará sucesivamente, de modo que el número 1 reflejará la mayor antigüedad.

2. Una vez realizada la inscripción, el demandante estará habilitado para participar en los procesos de adjudicación de las viviendas protegidas, otorgando al inscrito la condición de demandante de vivienda protegida.

3. Los efectos de la inscripción se suspenderán, sin pérdida de la antigüedad durante la inclusión del demandante en una relación de demandantes seleccionados. No obstante, la inclusión en la lista de suplentes no

conlleva la suspensión de la inscripción, ni impide que paralelamente pueda ser incluido como demandante seleccionado o suplente en otra promoción paralela en el tiempo. Asimismo, en el caso de que la adjudicación de la vivienda no se realizara por causas imputables al promotor, el demandante seleccionado tendrá preferencia en la siguiente selección de demandantes.

4. Los efectos de la inscripción se suspenderán, con pérdida de antigüedad, durante el tiempo en el que el demandante no cumpla con el deber de comunicación de nuevos datos previsto en el apartado cuarto del artículo 7 de esta Ordenanza.

5. La inscripción practicada en el Registro Público de Demandantes no exime al demandante inscrito de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para ser destinatario de vivienda protegida en el momento en que adquiera la condición de adjudicatario.

6. La adjudicación de la vivienda deberá coincidir con la unidad familiar o de convivencia de la inscripción registral.

**ARTÍCULO 7.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN.**

1. La inscripción estará vigente durante un periodo de tres años desde que fuera practicada o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito. En los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia señalado, el interesado podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada. A estos efectos, el Registro Público de Demandantes comunicará telemáticamente en el tercer trimestre del tercer año esta circunstancia a los demandantes inscritos, al objeto de ejercer la facultad de solitud de la renovación en el plazo señalado en el apartado anterior.

2. Las personas inscritas tienen el derecho a solicitar y obtener gratuitamente la información sobre los datos que han sido inscritos. La información se podrá obtener mediante visualización de los datos o mediante documento escrito legible.

3. Las personas inscritas tienen el derecho a rectificar los datos de la inscripción que sean inexactos o incompletos.

4. Las personas inscritas, mediante la documentación oportuna, tienen la obligación de comunicar al Registro Público de Demandantes la modificación de los datos enumerados en el apartado 4 de artículo 5 de esta ordenanza. La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior al 10%. El plazo para la comunicación será de tres meses desde el acontecimiento que alteró el dato modificado, salvo los datos económicos que habrá de comunicarlos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido.

5. El Registro Público de demandantes garantizará la veracidad y exactitud de los datos, para lo que podrá realizar actualizaciones periódicas. Si la actualización supone una variación en la inscripción practicada relativa al grupo de acceso en el que había sido incluido el demandante, se comunicará a éste.

6. La cancelación de la inscripción en el Registro Público de Demandantes se producirá por las siguientes causas:

a) Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiese procedido a la renovación.

b) Por ejercicio del derecho de cancelación de la persona inscrita. Cuando la inscripción recoja a varios demandantes inscritos en virtud de una unidad familiar o una unidad de convivencia, la cancelación será total cuando todos los inscritos mayores de edad la soliciten. En su defecto, se cancelará la inscripción únicamente de quien la solicite, conservando el asiento todos sus efectos para los restantes inscritos mayores de edad dentro de la unidad familiar o la unidad de convivencia, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada.

c) Cuando los inscritos dejen de cumplir los requisitos para ser adjudicatario de vivienda protegida. En este supuesto se dará audiencia a los interesados.

d) Cuando los inscritos hayan renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados. El demandante excluido no podrá volver a ser inscrito hasta que transcurra el plazo de 1 año desde la última oferta que le fue presentada.

A estos efectos se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos: Cuando la vivienda para la que han sido seleccionado no se corresponde con las características del demandante que constan en la inscripción registral; Cuando el demandante seleccionado rechaza la adjudicación antes de que el Registro comunique al promotor la relación de demandantes; Cuando el demandante seleccionado no pueda realizar la compraventa por no haber recibido crédito financiero; Cuando el demandante seleccionado no pueda realizar la compraventa por haber sufrido una situación de desempleo.

e) Cuando se haya comunicado por el promotor la efectiva adjudicación de la vivienda en los términos previstos en el artículo 9 de esta Ordenanza.

7. Salvo cuando se haya realizado a petición del interesado, la cancelación parcial o total de la inscripción practicada se comunicará a los demandantes inscritos.

**ARTÍCULO 8.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL DEMANDANTE DE VIVIENDA PROTEGIDA.**

1. Para la selección de los demandantes a los que se adjudicará una vivienda protegida, se han de cumplir las siguientes condiciones:

a) El demandante debe estar inscrito en el Registro Público de Demandantes.

b) El demandante debe cumplir efectivamente con los requisitos establecidos para el acceso al programa de vivienda protegida de que se trate y, en su caso, con los cupos en los que se integre.

2. Verificados los requisitos anteriores, los demandantes se seleccionarán por el sistema de Baremación, que consiste en la obtención de puntuación total como consecuencia de la suma de las puntuaciones parciales por cada uno de los supuestos establecidos en la Ordenanza.

**3. CRITERIOS DE BAREMACIÓN:**

Verificados los requisitos anteriores, las viviendas se adjudicarán, de acuerdo con la baremación resultante de los siguientes criterios que habrán de ser justificados. En dicho baremo se puntuará la antigüedad en el

registro, la antigüedad de la fecha de empadronamiento o el tiempo de vinculación laboral en el municipio inmediatamente anterior a la selección. Las personas víctimas de violencia de género o del terrorismo y las personas retornadas obtendrán la máxima puntuación en la antigüedad de empadronamiento o vinculación laboral y en antigüedad en el Registro. A los solo efectos de baremar la composición familiar se tendrán en cuenta no solo las personas integrantes de la unidad familiar o de convivencia, sino todas aquellas por la que se tenga o pudiera tener derecho a deducción en el IRPF, siempre que no se encuentren inscritos en otra solicitud. En situación de empate en la puntuación, prevalecerá la solicitud de la composición familiar con algún miembro que pertenezca a los grupos de especial protección, y de persistir el empate se decidirá por antigüedad en el Registro y en caso de seguir el empate, de forma que los que tengan la misma puntuación sean seleccionados no suplentes, se procederá al sorteo.

**CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

1.- Empadronamiento, Vinculación Laboral y Antigüedad en el Registro.

| AÑOS          | PUNTOS          |             |            |
|---------------|-----------------|-------------|------------|
|               | EMPADRONAMIENTO | VINCULACIÓN | ANTIGÜEDAD |
|               |                 | LABORAL     | REGISTRO   |
| Hasta 1 año   | 3               | 3           | 3          |
| De 1 a 3 años | 5               | 5           | 5          |
| De 3 a 5 años | 7               | 7           | 7          |
| Más de 5 años | 10              | 10          | 10         |

\* Las Víctimas de Violencia de Genero, Víctimas del Terrorismo y emigrantes retornados obtendrán la puntuación máxima independientemente de su antigüedad.

2.- Unidad familiar o de convivencia en relación con la vivienda solicitada.

| Nº PERSONAS | Nº DORMITORIOS | PUNTOS |
|-------------|----------------|--------|
| 1           | 1D             | 10     |
|             | 2D             | 7      |
|             | 3D             | 0      |
|             | 4D             | 0      |

| Nº PERSONAS | Nº DORMITORIOS | PUNTOS |
|-------------|----------------|--------|
| 2           | 1D             | 0      |
|             | 2D             | 10     |
|             | 3D             | 7      |
|             | 4D             | 0      |

| Nº PERSONAS | Nº DORMITORIOS | PUNTOS |
|-------------|----------------|--------|
| 3           | 1D             | 0      |
|             | 2D             | 5      |
|             | 3D             | 10     |
|             | 4D             | 7      |

| Nº PERSONAS | Nº DORMITORIOS | PUNTOS |
|-------------|----------------|--------|
| 4           | 1D             | 0      |
|             | 2D             | 5      |
|             | 3D             | 10     |
|             | 4D             | 7      |

| Nº PERSONAS | Nº DORMITORIOS | PUNTOS |
|-------------|----------------|--------|
| 5 ó MÁS     | 1D             | 0      |
|             | 2D             | 5      |
|             | 3D             | 8      |
|             | 4D             | 10     |

3.- Necesidad de Vivienda Protegida.

| Necesidad de Vivienda Protegida                                      | PUNTOS |
|--|--------|
| Vivienda en situación de ruina                                       | 0      |
| Pendiente de desahucio   | 5      |
| Alojamiento con otros familiares u otra unidad familiar              | 10     |
| Vivienda inadecuada por superficie                                   | 4      |
| Renta de alquiler elevada en relación al nivel de ingresos           | 3      |
| Necesidad de Vivienda Adaptada                                       | 8      |
| Precariedad  | 5      |
| Formación de una nueva unidad familiar                               | 10     |
| Alojamiento en establecimiento benéfico o en alojamiento provisional | 8      |
| Hacinamiento   | 8      |
| Embargos con remate de subasta                                       | 3      |
| Expediente expropiatorio   | 3      |
| Otros  | 5      |

4.- Grupos de Especial Protección.

| Grupos de Especial Protección  | PUNTOS |
|--|--------|
| Jóvenes, menores de 35 años  | 8      |
| Personas mayores de 65 años  | 6      |
| Familias Numerosas   | 10     |
| Familias Monoparentales  | 8      |
| Víctimas de violencia de género  | 7      |
| Víctimas de terrorismo   | 7      |
| Personas procedentes de rupturas familiares                                | 10     |
| Emigrantes retornados  | 5      |
| Unif. Familiares o de convivencia con personas en situación de dependencia | 8      |
| Personas con discapacidad  | 10     |
| Familias en situación de riesgo o exclusión social                         | 7      |
| Primer Acceso a la vivienda  | 10     |

5.- Ingresos de la unidad familiar o de la unidad de convivencia (Expresados en nº veces IPREM) y Régimen de adjudicación (Alquiler/Alquiler con opción de compra/Venta):

| ALQUILER / ALQUILER CON OPCIÓN DE COMPRA |        |
|--|--------|
| Ingresos (Veces IPREM)                   | PUNTOS |
| > 0 y < 0,70 X                           | 5      |
| ≥ 0,70 y ≤ 1,50 X                        | 7      |
| ≥ 1,50 y ≤ 2,50 X                        | 3      |

| ADQUISICIÓN DE VIVIENDA                                 |                        |                          |
|---|------------------------|--------------------------|
| Régimen   | Ingresos (Veces IPREM) | PUNTOS                   |
| General   | ≥ 1,50 y ≤ 3,50        | X / Nº Veces IPREM x 1,5 |
| General (Familias numerosas o con personas dependiente) | ≥ 1,50 y ≤ 4,50        | X / Nº Veces IPREM x 2,5 |
| Especial  | ≥ 1,00 y ≤ 2,50        | X / Nº Veces IPREM       |
| Iniciativa Municipal y Autonómica                       | ≥ 3,00 y ≤ 5,50        | X / Nº Veces IPREM x 3,0 |

#### ARTÍCULO 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LA VIVIENDA PROTEGIDA.

1. El promotor de vivienda protegida solicitará al Registro Público de Demandantes una relación ordenada de demandantes, cuando haya obtenido la calificación provisional de vivienda protegida y siempre que demuestre la viabilidad económica de la promoción. En todo caso, se considerará siempre que la promoción es viable económicamente cuando la financiación cualificada cuente con la conformidad de la Administración competente. El deber previsto en este párrafo se exceptúa para las cooperativas de vivienda protegida.

2. En el plazo de 10 días desde la solicitud, el Registro Público de Demandantes elaborará una relación con tantos demandantes como viviendas a adjudicar, en la que los demandantes estén ordenados de manera priorizada, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el artículo 8. Asimismo, elaborará una relación con demandantes suplentes en un número que doble el número de viviendas a adjudicar. La relación de demandantes suplentes también estará ordenada de manera priorizada de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el artículo 8 y correrá sucesivamente en caso de que se produzcan vacantes. En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación ordenada recogerá a los demandantes existentes. Las viviendas sin demandante serán adjudicadas libremente por el promotor, siempre que los adjudicatarios cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y estén inscritos en el Registro Público de Demandantes. Además, la relación ordenada de demandantes podrá fijar cupos y los criterios de preferencia en la elección de la vivienda por los demandantes seleccionados.

3. Elaborada la relación ordenada de demandantes titulares y suplentes de acuerdo con el apartado 2 de este artículo, en el plazo de 5 días, el Registro Público de Demandantes comunicará a los demandantes seleccionados su inclusión en la relación ordenada. Se excluirá de la relación ordenada, sin que se considere renuncia voluntaria a los efectos del artículo 7.6.d) de esta Ordenanza, a los demandantes que en el plazo de 5 días rechacen expresamente su inclusión en la relación ordenada o no confirmen la exactitud de los datos requeridos para la inclusión en la relación ordenada.

4. Terminada la relación ordenada conforme al apartado anterior, y en todo caso en el plazo de treinta días desde la solicitud del promotor, el Registro Público de Viviendas la comunicará al promotor solicitante y a la Consejería competente en materia de Vivienda.

5. Los demandantes que se encuentren relacionados como suplentes en una primera relación, y en el transcurso de esa adjudicación, el Registro recibiera una nueva petición de demandantes para otra promoción, dichos suplentes pasaran a formar parte de esta nueva relación como demandantes seleccionados titulares.

6. Asimismo, terminada la relación ordenada conforme al apartado tercero de este artículo, el Registro Público de Demandantes emitirá certificado a favor del demandante seleccionado titular con el siguiente contenido mínimo:

a) Acreditación del cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a la vivienda protegida en una determinada promoción conforme a los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes.

b) Los ingresos del demandante calculados en el número de veces el IPREM.

c) Número del expediente de calificación provisional

d) Vigencia de seis meses de la certificación, en los términos previstos por el correspondiente plan andaluz de vivienda.

7. El promotor realizará la adjudicación de viviendas mediante contrato de compraventa, arrendamiento o adjudicación en el caso de cooperativas, para lo que habrá requerir fehacientemente a los demandantes seleccionados, indicándoles el lugar y hora para formalizar la adjudicación de la vivienda. Transcurridos treinta días desde el requerimiento, el promotor excluirá a los demandantes seleccionados que no hayan dado respuesta al requerimiento y procederá a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes, comunicando al Registro Público de Demandantes dichas circunstancias. Igualmente, los suplentes que no contesten en treinta días al requerimiento se considerarán excluidos y se procederá a su sustitución en los mismos términos. Asimismo, el promotor podrá convocar en un solo acto a todos los demandantes seleccionados para proceder al requerimiento en el que se les indicará el lugar y día de la adjudicación de la vivienda. Si el demandante seleccionado no acude al acto de requerimiento o no envía representante se considerará que ha renunciado a la adjudicación. En este caso, el promotor procederá, en la forma prevista en este párrafo a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes. También se considerarán excluidos los demandantes que habiendo aceptado el requerimiento, no se presenten al acto de adjudicación. En este caso el promotor procederá, de acuerdo con los dos párrafos anteriores, a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes. Agotada la relación de suplentes, el promotor podrá optar entre solicitar una nueva relación priorizada de demandantes o la adjudicación libre entre demandantes que cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y siempre que estén inscritos en el Registro Público de Demandantes. En el plazo de diez días desde la adjudicación, el promotor la comunicará al Registro Público de Demandantes. Este procederá a realizar en el plazo de diez días la anotación en el asiento correspondiente y comunicará la adjudicación a la Consejería competente en materia de Vivienda. Estos trámites también serán obligatorios en el caso de que el promotor hubiera obtenido la autorización prevista en el artículo 9 de la Orden de 1 de julio de 2009 que excepciona la obligación de adjudicación mediante el Registro Público de Demandantes.

8. El mismo procedimiento se aplicará para la selección de miembros de cooperativas.

9. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones que incumplan los requisitos establecidos en la normativa correspondiente para el acceso a la vivienda.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica correspondiente en la materia. Igualmente se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- El Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas dispondrá de la aplicación informática, elaborada por la Consejería competente en materia de Vivienda, para la gestión del Registro Público Municipal, y en caso de ser necesario se revisarán los términos de la presente Ordenanza Municipal, en aquellos aspectos que procedan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.-

1.- El modelo de solicitud de inscripción en el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas, se incorpora en la presente Ordenanza como Anexo.

También se incorporan a la presente Ordenanza como Anexos los siguientes modelos:

- Derecho de acceso.
- Derecho de rectificación.
- Derecho de cancelación.
- Certificación del Registro Público Municipal de Demandantes.
- Solicitud del promotor de relación de demandantes al Registro Público Municipal.
- Modificación de datos inscritos.

Todos los datos que se incorporen por el Registro en sus bases deben ser incorporados o adaptados a los modelos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- Los procedimientos de selección de demandantes que se hubiesen iniciado antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente al inicio del procedimiento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Los criterios de selección del demandante de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respeto siempre a lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de

enero de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, por el que se regula la selección de los adjudicatarios de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas en la Comunidad Autónoma y de los criterios de preferencia y previsiones al respecto establecidas por los correspondientes planes estatales y autonómicos de vivienda y suelo.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- La existencia y funcionamiento de la Base de Datos Común del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, supondrá la adopción por parte del Registro Público Municipal de Aldeire de las medidas necesarias de coordinación con la citada Administración Autónoma.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.- Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente Ordenanza, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.- La presente Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la misma para la constitución de ficheros de titularidad pública previsto en el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Aldeire, 18 de enero de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Delia Ferrer Lozano".

**ANEXO**

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA  
REGISTRO MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE**

|   |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
|---|--|------------------|-----------------|------------------------------------|--------------|-------|--|
| <b>1. DATOS DEL/LOS SOLICITANTE/S</b>         |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| TITULAR 1                                     |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Nombre *:                                     |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Apellido 1 *:                                 |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Apellido 2 *:                                 |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Fecha de Nacimiento *:                        |  |                  |                 | Lugar Nacimiento                   |              |       |  |
| Sexo *:                                       |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| DNI/NIE *:                                    |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Nacionalidad *:                               |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Municipio en el que se encuentra empadronado: |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Dirección *                                   |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Tipo vía:                                     |  | Nombre vía:      |                 | Nº:                                | Escalera:    | Piso: |  |
| Puerta:                                       |  | Código Postal *: | Localidad *:    |                                    | Provincia *: |       |  |
| Teléfono:                                     |  |                  | Teléfono Móvil: |                                    | e-mail:      |       |  |
| Datos de empadronamiento:                     |  |                  |                 | (A rellenar por la Administración) |              |       |  |
| TITULAR 2                                     |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Nombre *:                                     |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Apellido 1 *:                                 |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Apellido 2 *:                                 |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Fecha de Nacimiento *:                        |  |                  |                 | Lugar Nacimiento                   |              |       |  |
| Sexo *:                                       |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| DNI/NIE *:                                    |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Nacionalidad *:                               |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Municipio en el que se encuentra empadronado: |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Dirección *                                   |  |                  |                 |                                    |              |       |  |
| Tipo vía:                                     |  | Nombre vía:      |                 | Nº:                                | Escalera:    | Piso: |  |
| Puerta:                                       |  | Código Postal *: | Localidad *:    |                                    | Provincia *: |       |  |
| Teléfono:                                     |  |                  | Teléfono Móvil: |                                    | e-mail:      |       |  |
| Datos de empadronamiento:                     |  |                  |                 | (A rellenar por la Administración) |              |       |  |

|   |        |            |            |                                    |         |              |       |
|---|--------|------------|------------|------------------------------------|---------|--------------|-------|
| <b>2. OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA</b> |        |            |            |                                    |         |              |       |
|   | Nombre | Apellido 1 | Apellido 2 | Fecha Nacimiento                   | DNI/NIE | Nacionalidad | Sexo  |
| 1º  | -----  | -----      | -----      | -----                              | -----   | -----        | ----- |
| 2º  | -----  | -----      | -----      | -----                              | -----   | -----        | ----- |
| 3º  | -----  | -----      | -----      | -----                              | -----   | -----        | ----- |
| 4º  | -----  | -----      | -----      | -----                              | -----   | -----        | ----- |
| 5º  | -----  | -----      | -----      | -----                              | -----   | -----        | ----- |
| 6º  | -----  | -----      | -----      | -----                              | -----   | -----        | ----- |
| 7º  | -----  | -----      | -----      | -----                              | -----   | -----        | ----- |
| Datos de empadronamiento:                                       |        |            |            | (A rellenar por la Administración) |         |              |       |

|   |                         |                                    |                 |
|---|-------------------------|------------------------------------|-----------------|
| <b>3. DATOS ECONÓMICOS</b>  |                         |                                    |                 |
|   | Ingresos económicos (1) | Tipo de Declaración IRPF(2)        | Año de ingresos |
| Titulares   | 1º                      | -----                              | -----           |
|   | 2º                      | -----                              | -----           |
| Otros miembros:   | 1º                      | -----                              | -----           |
|   | 2º                      | -----                              | -----           |
|   | 3º                      | -----                              | -----           |
|   | 4º                      | -----                              | -----           |
|   | 5º                      | -----                              | -----           |
|   | 6º                      | -----                              | -----           |
|   | 7º                      | -----                              | -----           |
| Suma de los ingresos económicos, por todos los conceptos, de los miembros de la unidad familiar o de convivencia durante el año.....es de..... Euros. |                         |                                    |                 |
| (Nº veces IPREM)  |                         | (A rellenar por la Administración) |                 |

(1) Si presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, hará constar la cuantía de la parte general y especial de la renta, reguladas en los artículos 48 y 49 del Texto Refundido del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas aprobado por Decreto Legislativo 35/2006, de 28 de noviembre. Si no se presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, se harán constar los ingresos brutos percibidos.  
 (2) Hará constar si la Declaración del IRPF es conjunta, individual o no presenta declaración

| 4. GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN  |    |                               |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|---|----|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Marque la casilla que corresponda para cada miembro de la unidad familiar o de convivencia en caso de pertenecer a alguno de los grupos de especial protección (1): |    |                               |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|   |    | Grupo de especial protección: |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|   |    | JOV                           | MAY                      | FNM                      | FMP                      | VVG                      | VT                       | RUP                      | EMI                      | DEP                      | DIS                      | RIE                      | CAS                      |
| Titulares   | 1º | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | 2º | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Otros miembros:   | 1º | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | 2º | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | 3º | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | 4º | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | 5º | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | 6º | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | 7º | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- (3) Se indican a continuación los grupos de especial protección:
- JOV** Jóvenes, menores de 35 años
  - MAY** Mayores, personas que hayan cumplido los 65 años
  - FNM** Familias numerosas, de acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre
  - FMP** Familias monoparentales con hijos a su cargo
  - VVG** Víctimas de violencia de género, auto o resolución judicial
  - VT** Víctimas del terrorismo, certificado Dirección general de Apoyo a Víctimas del Terrorismo
  - RUP** Personas procedentes de situaciones de rupturas de unidades familiares
  - EMI** Emigrantes retornados
  - DEP** Personas en situación de dependencia, de acuerdo en el Decreto 168/2007, de 12 de junio
  - DIS** Personas con discapacidad, de acuerdo con el artículo 1.2 de la ley 51/2003, de 2 de diciembre
  - RIE** Situación o riesgo de exclusión social

| 5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA |  |
|--------------------------|--|
| .....                    |  |
| .....                    |  |
| .....                    |  |

| 6. VIVIENDA A LA QUE OPTA                         |  |
|---|--|
| Régimen de acceso*:                               | <input type="checkbox"/> Propiedad <input type="checkbox"/> Alquiler <input type="checkbox"/> Alquiler con opción a compra   |
| Nº de dormitorios de la vivienda a que opta: .... |  |
| Necesidad de vivienda adaptada por:               | <input type="checkbox"/> tener algún miembro de la unidad familiar movilidad reducida<br><input type="checkbox"/> Ser algún miembro de la unidad familiar usuario de silla de ruedas |

| 7. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE VIVIENDA  |  |
|---|--|
| Marque la casilla que corresponda para justificar la necesidad de vivienda protegida: |  |
| <input type="checkbox"/>  | Vivienda en situación de ruina                             |
| <input type="checkbox"/>  | Pendiente de desahucio                                     |
| <input type="checkbox"/>  | Alojamiento con otros familiares                           |
| <input type="checkbox"/>  | Vivienda inadecuada por superficie                         |
| <input type="checkbox"/>  | Renta de alquiler elevada en relación al nivel de ingresos |
| <input type="checkbox"/>  | Necesidad de vivienda adaptada                             |
| <input type="checkbox"/>  | Precariedad  |
| <input type="checkbox"/>  | Formación de una nueva unidad familiar                     |
| <input type="checkbox"/>  | Otras.....   |

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>8.</b>   | <b>DECLARACIÓN RESPONSABLE *</b> |
| <p>Ninguno de los miembros de esta solicitud es titular en pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni está en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, en otro caso justifica su necesidad de vivienda.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Notificaré cuando se produzca alguna modificación en los datos presentados de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.</p> <p>Estoy interesado en formar parte de una Cooperativa de Viviendas.</p> <p>Conozco, acepto y cumpla el resto de los requisitos exigidos.</p> <p>He presentado solicitud de inscripción en otros municipios (indicar cuales) .....</p> <p>....., teniendo carácter de preferencia: .....</p> |                                  |

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>9.</b>  | <b>AUTORIZO</b> |
| <p>A que la Administración pública competente pueda solicitar la información que fuera legalmente pertinente, en el marco de la colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con otras administraciones públicas competentes.</p> <p>A recibir comunicaciones mediante:                      <input type="checkbox"/> Correo electrónico                      <input type="checkbox"/> SMS al teléfono móvil</p> |                 |

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>10.</b>  | <b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b> |
| <p>En.....a.....de.....de.....</p> <p>Firmado .....</p> |                             |

\* Campos obligatorios

**ANEXOS**

**DERECHO DE ACCESO**

A LA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE  
AL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE ALDEIRE

**DATOS DEL INTERESADO**

D/Dª.....,  
con domicilio en:.....nº.....,  
localidad:.....Provincia.....CP.....  
con D.N.I..... del que se acompaña fotocopia.

**MANIFIESTA.-**

Que por medio del presente escrito se ejercita el derecho de acceso, de conformidad con los artículos 15 de la Ley Orgánica 15/1999, y los artículos 23 y siguientes del Real Decreto 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD, a fin de obtener gratuitamente del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas información sobre los datos de carácter personal sometidos a tratamiento que le conciernen.

**SOLICITA AL RESPONSABLE DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDAS PROTEGIDAS.-**

1.- Que la información requerida se me facilite mediante el sistema de consulta que se indica (márquese lo que proceda):

- Visualización en pantalla
- Escrito
- Copia compulsada
- Por correo a la dirección indicada en el encabezamiento
- Certificación

2.- Que la información comprenda de modo legible e inteligible, sin utilizar claves o códigos que requieran el uso de dispositivos mecánicos específicos, los datos de carácter personal que afectan al interesado incluidos en sus bases de datos, y los resultantes de cualquier elaboración, proceso o tratamiento, así como el origen de los datos, los cesionarios y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron.

En....., a .... de .....de.....

**DERECHO DE RECTIFICACION**

A LA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE  
AL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE ALDEIRE

**EJERCICIO DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN**

Petición de corrección de datos personales inexactos o incompletos objeto de tratamiento incluido en el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas

**DATOS DEL RESPONSABLE DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDAS PROTEGIDAS**

Nombre:.....  
Dirección:..... nº: .....  
C.P.....Localidad.....  
Provincia.....

**DATOS DEL INTERESADO**

D/Dª.....,  
con domicilio en .....nº.....,Localidad:.....  
Provincia.....C.P.....con D.N.I.....,

del que se acompaña fotocopia compulsada, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de rectificación, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, y los artículos 23 y siguientes del Real Decreto 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

**SOLICITA.-**

1. Que se proceda gratuitamente a la efectiva corrección en el plazo de diez días desde la recepción de esta solicitud, de los datos inexactos o incompletos relativos a mi persona que se encuentren en sus bases de datos.
2. Los datos que hay que rectificar se enumeran en la hoja adjunta, haciendo referencia a los documentos que se acompañan a esta solicitud y que acreditan, en caso de ser necesario, la veracidad de los nuevos datos.
3. Que me comuniquen de forma escrita a la dirección arriba indicada, la rectificación de los datos una vez realizada.
4. Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que la rectificación no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de diez días indicado.

En....., a .... de .....de.....

**MODELO DERECHO DE CANCELACION**

A LA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE  
AL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE ALDEIRE

**EJERCICIO DEL DERECHO A CANCELACIÓN**

Petición de supresión de datos personales objeto de tratamiento incluido en el Registro  
Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas

**DATOS DEL RESPONSABLE DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDAS PROTEGIDAS**

Nombre:.....  
Dirección:.....nº:.....C.P.....  
.Localidad:.....Provincia:.....

**DATOS DEL INTERESADO**

D/Dª.....,  
con domicilio en:.....nº.....,Localidad:.....  
Provincia.....C.P.....con D.N.I.....

del que se acompaña fotocopia compulsada, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de cancelación, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, y los artículos 23 y siguientes del Real Decreto 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

**SOLICITA.-**

1. Que se proceda al bloqueo de los datos en el plazo de diez días desde la recepción de esta solicitud, de cualesquiera datos relativos a mi persona que se encuentren en su la base de datos del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas al no existir vinculación jurídica o disposición legal que justifique su mantenimiento.
2. Una vez transcurrido el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento de los datos, que se proceda a la supresión de los mismos y se me comunique de forma escrita a la dirección arriba indicada su cancelación efectiva.
3. Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que dicha cancelación no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de diez días indicados.

**CERTIFICACION DEL REGISTRO PUBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES**

CERTIFICACIÓN DE LOS DATOS INSCRITOS EN EL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE ALDEIRE

**Don/ña** \_\_\_\_\_, Secretario/a del Ayuntamiento de Aldeire en virtud de su condición de fedatario público de Ayuntamiento de Aldeire, **responsable del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, mediante encomienda de gestión del Ayuntamiento de Aldeire** y de acuerdo con las funciones de carácter general que al respecto le atribuye la Disposición Adicional Segunda del la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, así como con carácter específico, lo establecido en el artículo 3.7 de la Ordenanza por la que se establecen las Bases de Constitución del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas

**CERTIFICA**

A los solos efectos del procedimiento de selección para la adjudicación de las viviendas protegidas para el Programa de \_\_\_\_\_ que está promoviendo en la actualidad \_\_\_\_\_ S.A/S.L y que tiene concedida calificación provisional de viviendas protegidas, por la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Vivienda , en fecha \_\_\_\_\_, que de acuerdo con los datos que figuran en la inscripción del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI y domicilio en \_\_\_\_\_ cumple con los requisitos que le permiten el acceso al Programa de Viviendas Protegidas de la Promoción que se ha mencionado anteriormente, de conformidad con lo previsto en los Planes Estatales y Autonómicos de Vivienda y Suelo y demás normativa vigente sobre vivienda protegida y así mismo, cumplen los requisitos específicos respecto a su pertenencia a grupos de especial protección \_\_\_\_\_ y nivel de ingresos exigido que son de \_\_\_\_\_ Euros (nº veces el IPREM) La presente certificación tendrá una validez de seis meses a los efectos descritos.

Y para que surta lo efectos oportunos se emite la presente Certificación en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 201....

(Firma del Secretario/a)

**SOLICITUD DEL PROMOTOR DE RELACION DE DEMANDANTES AL REGISTRO PUBLICO MUNICIPAL**

AL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE ALDEIRE

Don/ña \_\_\_\_\_, en su condición de administrador de la sociedad mercantil \_\_\_\_\_/represente legal/apoderado \_\_\_\_\_, con C.I.F y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, pone en conocimiento de este Registro Municipal, que le ha sido concedida calificación provisional de viviendas protegidas para una promoción de \_\_\_\_\_ (indicar nº de viviendas, garajes y trasteros en su caso) acogida al Programa de \_\_\_\_\_ (indicar el programa concreto de vivienda de que se trate), por la Delegación Provincial en \_\_\_\_\_ de la Consejería competente en materia de Vivienda en virtud de expediente administrativo \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20...

Que al objeto de desarrollar el procedimiento de selección de los adjudicatarios de las viviendas protegidas citadas

**SOLICITA**

Se facilite por este Registro Municipal la relación ordenada de los demandantes inscritos en el mismo que cumplan los requisitos legalmente exigidos para acceder a la promoción citada.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

(Administrador de la promotora/ representante legal/apoderado)

**MODIFICACION DE DATOS INSCRITOS**

A LA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE  
 AL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE ALDEIRE

**EJERCICIO DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN**

Petición de corrección de datos personales inexactos o incompletos objeto de tratamiento incluido en el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas

**DATOS DEL RESPONSABLE DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDAS PROTEGIDAS**

Nombre:.....  
 Dirección:.....nº:.....C.P.:.....  
 Localidad:.....Provincia:.....

**DATOS DEL INTERESADO**

D/Dª.....  
 con domicilio en:.....nº.....,Localidad:.....  
 Provincia.....C.P.....con D.N.I.....

del que se acompaña fotocopia compulsada, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de rectificación, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, y los artículos 23 y siguientes del Real Decreto 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

**SOLICITA.-**

1. Que se proceda gratuitamente a la efectiva corrección en el plazo de diez días desde la recepción de esta solicitud, de los datos inexactos o incompletos relativos a mi persona que se encuentren en sus bases de datos.
2. Los datos que hay que rectificar se enumeran en la hoja adjunta, haciendo referencia a los documentos que se acompañan a esta solicitud y que acreditan, en caso de ser necesario, la veracidad de los nuevos datos.
3. Que me comuniquen de forma escrita a la dirección arriba indicada, la rectificación de los datos una vez realizada.
4. Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que la rectificación no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de diez días indicado.

En....., a ..... de .....de.....

**RELACIÓN DE DATOS QUE DEBEN RECTIFICARSE**

| ORDEN | DATO INCORRECTO | DATO CORRECTO | DOCUMENTO ACREDITATIVO |
|-------|-----------------|---------------|------------------------|
| 1     |                 |               |                        |
| 2     |                 |               |                        |
| 3     |                 |               |                        |
| 4     |                 |               |                        |
| 5     |                 |               |                        |
| 6     |                 |               |                        |
| 7     |                 |               |                        |
| 8     |                 |               |                        |
| 9     |                 |               |                        |
| 10    |                 |               |                        |

NÚMERO 454

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)***Tasa mercadillo 1º trimestre de 2018***EDICTO**

Confeccionado el Padrón cobratorio por tasa venta ambulante correspondiente al primer trimestre de 2018, se expone al público por espacio de quince días para audiencia de reclamaciones.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 87, apartado 2º del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en período voluntario será único y comprenderá del 26 de enero al 26 de marzo del 2018.

El pago de los recibos se podrá efectuar en cualquier entidad bancaria colaboradora.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

Armillá, 26 de enero de 2018.- El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda. (Decreto 2015/1166-ALC, de 22 de junio), (firma ilegible).

NÚMERO 455

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)***Tasa de Ayuda a Domicilio - 4º trimestre de 2017***EDICTO**

Confeccionados el Padrón cobratorios por tasa ayuda a domicilio correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2017, se exponen al público por espacio de quince días para audiencia de reclamaciones.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 87, apartado 2º del Reglamento General de Re-

caudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en período voluntario será único y comprenderá desde el 5 de febrero hasta el 9 de abril del 2018.

El pago de los recibos se podrá efectuar en cualquier entidad bancaria colaboradora.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

Armillá, 26 de enero de 2018.- El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, Decreto 2015/1166-ALC, de 22 de junio (firma ilegible).

NÚMERO 456

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)***Tasa de Teleasistencia, 2º semestre de 2017***EDICTO**

Confeccionado el Padrón cobratorio por tasa sobre teleasistencia correspondiente al segundo semestre de 2017 se exponen al público por espacio de quince días para audiencia de reclamaciones.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 87, apartado 2º del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en período voluntario será único y comprenderá desde el 26 de enero hasta el 26 de marzo del 2018.

El pago de los recibos se podrá efectuar en cualquier entidad bancaria colaboradora.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

Armillá, 26 de enero de 2018.- El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, Decreto 2015/1166-ALC, de 22 de junio (firma ilegible).

NÚMERO 450

### **AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Modificación de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local*

#### EDICTO

D. Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que mediante resolución 808/2015, de 30 de julio, se realizó la delegación de competencias y se fijó el régimen de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Posteriormente, se procedió a la modificación del régimen de funcionamiento mediante resolución 137/2017.

Habiendo cambiado las circunstancias de disponibilidad de D. Mariano Martín Civantos, resulta necesario modificar el día en que se celebrarán las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local.

Visto lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y artículos 43 y 44 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

DISPONGO:

PRIMERO.- La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria los jueves a las 8:30 horas, cada dos semanas.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente al de la fecha de su firma, sin perjuicio de su publicación en el BOP, de conformidad con los artículos 43, 44 y 53 del ROF.

Atarfe, 25 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 460

### **AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)**

*Información pública expediente aprobación del Himno Municipal de Lobras*

#### EDICTO

Este Ayuntamiento, por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 25/01/2018, aprobó la Melodía y letra del nuevo Himno Municipal que se pretende adoptar en este municipio.

#### HIMNO DE LOBRAS

Entre ríos y lomas, vegas y campos,  
Entre olor a tomillo, chirrina y miel,  
Launa, pizarra y cal, vestido de blanco,  
Bajo las estrellas un manto,  
El pueblo de mi querer.

Gentes de casta noble, dura y valiente,  
Gentes cantando trillas bajo el calor,  
Hombres, mujeres fuertes, sangre caliente,  
Compañeros al relente,  
Piel curtida por el sol.

Lobras, la flor de la sierra,  
Tímar, belleza escondida,  
Con sus cortijos y tierras  
Guardan gente de valía.

Donde hubiera moreras se alzan olivos,  
Silba el viento en las minas en su esperar,  
Guardados, escondidos, viejos caminos  
Y una rueda de molino  
Sueña volver a rodar.

Pueblos que heredan saberes centenarios,  
Tacto suave de seda tras el telar,  
Culturas que resisten más que los años,  
Por la Acequia de los Castaños,  
Cuánta historia que contar.

Lobras, la flor de la sierra,  
Tímar, belleza escondida,  
Con sus cortijos y tierras  
Guardan gente de valía.

Nuestros padres nos pasaron el testigo,  
Un tesoro transmitido en un cantar,  
Un legado que dejar a nuestros hijos,  
Lobras, Tímar, sus cortijos,  
La Alpujarra de Graná.  
Lobras, la flor de la sierra,  
Tímar, belleza escondida,  
Con sus cortijos y tierras  
Guardan gente de valía.

# HIMNO DE LOBRAS

Sergio López

Sergio López-Sixto A. Moreno

$\text{♩} = 110$

Pasodoble

Musical score for the first system of 'Himno de Lobras'. It includes staves for 1st Voice (Bass), 2nd Voice (L), 2nd Band, 2nd Lead, Laudin, Guitar, 2nd Guitar, and Bass Guitar. The score is in 2/4 time with a key signature of two sharps (F# and C#). The guitar part includes chord markings: D, B-, A, and D.



Musical score for the second system of 'Himno de Lobras', starting at measure 7. It includes staves for Ob. (Oboe), Vln. 1 (Violin 1), Vln. 2 (Violin 2), Mand. (Mandolin), Gr. (Guitar), and Bass. The score continues in 2/4 time with a key signature of two sharps. The guitar part includes chord markings: B-, D, A, G, A, and D.

2

15

Ob.  
Ob.  
Vln. 1  
Vln. 2  
Mand.  
Gtr.  
Gtr.  
Bass



23

Ob.  
Ob.  
Vln. 1  
Vln. 2  
Mand.  
Gtr.  
Gtr.  
Bass

31

Ob.  
Ob.  
Vln. 1  
Vln. 2  
Mand.  
Gtr.  
Gtr.  
Bass

E- A D E- A D

Detailed description: This block contains the musical score for measures 31 through 38. It features seven staves: two Oboes (Ob.), two Violins (Vln. 1 and Vln. 2), Mandolin (Mand.), two Guitars (Gtr.), and Bass. The key signature is one sharp (F#) and the time signature is 3/4. The Oboe parts play a melodic line with eighth and sixteenth notes. The Violins play a rhythmic accompaniment. The Mandolin and Guitars play a similar rhythmic pattern. The Bass line provides a steady accompaniment. Chord symbols E-, A, and D are indicated above the guitar staves.

39

Ob.  
Ob.  
Vln. 1  
Vln. 2  
Mand.  
Gtr.  
Gtr.  
Bass

E- D A7 A1 D

Detailed description: This block contains the musical score for measures 39 through 46. It features the same seven staves as the previous block. The key signature and time signature remain the same. The Oboe parts continue with their melodic line. The Violins play a rhythmic accompaniment. The Mandolin and Guitars play a similar rhythmic pattern. The Bass line provides a steady accompaniment. Chord symbols E-, D, A7, A1, and D are indicated above the guitar staves.

El expediente se somete a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios, a lo largo de este plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Lobras, 25 de enero de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Rodríguez Gualda.

NÚMERO 457

### **AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR (Granada)**

*Aprobación inicial del Presupuesto General*

#### **EDICTO**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de enero de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución,, 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 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.

Morelábor, 29 de enero de 2018.-El Alcalde.

NÚMERO 495

### **AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE OTURA (Granada)**

*Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo*

#### **EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Otura en sesión celebrada el día 25 de enero de 2018 acordó aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

“MODIFICACIÓN PUNTUAL RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO DE:

- Agente Policía Local.
- Oficial Policía Local.

- Encargado general de Obras y Servicios.

- Creación de un puesto de Oficial Jefe Policía Local.

A) POLICÍA LOCAL. Adscrito a la Jefatura de Policía Local.

- Número de agentes 7.

- Grupo C, Complemento de Destino Nivel 21.

- Desarrollarán las funciones propias de su puesto en jornada continuada, diurna y nocturna de lunes a viernes y sábados hasta las 24:00 h y domingos hasta las 3:00 horas.

- La realización de estos últimos servicios se acuerda con la prestación, a propuesta de los representantes de la corporación, de 15 turnos Festivos anuales por agente, incluidos en la jornada laboral semanal.

- De esta manera el Equipo de Gobierno dispone de agentes de policía para desarrollar su jornada laboral en los días festivos del año que necesite o desee por razón de Festejos, Actividades de la Corporación, Elecciones, Navidad, S. Santa, Época Estival, etc.

- Estos turnos así como las nuevas funciones que se desarrollan por estos funcionarios y especificadas a continuación, se valoran con 185 puntos más sobre los ya contenidos, en el Complemento Específico en sus distintas Áreas y Factores.

- Tareas a desarrollar por los funcionarios de policía: INFORMES.-

RESIDENCIA:

Ayto de Otura: Certificados Empadronamientos

ARRAIGO: Para los Extranjeros.

BIENES: Tesorería General de la Seguridad Social-Averiguación de domicilio.

Juzgados de lo Penal, Civil, Contencioso-Administrativo, etc.

VEHÍCULOS ABANDONADOS:

. Reportaje fotográfico

. Consultas con Dirección Provincial de Tráfico

. Informe policial

. Consultas con Guardia Civil.

. Aplicación de ley de Gestión Residuos Sólidos U.

ALEGACIONES DE TRÁFICO:

OTROS:

. Averías.

. Agresiones.

. Amenazas.

. Reparaciones.

. Reclamaciones

. Animales (perros, caballos, abejas, ovejas) etc.

. Conflictos familiares.

. Daños.

. Convivencia.

. Identificación (individuos, domicilios, vehículos, etc.)

. Intentos de Suicidio, Emergencias.

. Aplicación de Ley de Tráfico Vehículos a motor y Seguridad Vial.

. R.G. Circulación.

. R.G. Vehículos.

. R.G. Conductores.

. Ordenanza.

. Limpieza de parcelas.- consultas de identificación de las parcelas en lugar físico, planos de urbanismo, au-

tocad, padrón, con otros municipios a través de policía local, Guardia Civil, Juzgados de Paz, etc.

. Mercadillo, control sobre licencias y documentación, Ley de Comercio Ambulante en Andalucía.

. Señalización.

. Quema de rastros.

. Robos.- Inspección ocular, reportaje fotográfico instrucción de diligencias policiales.

. Solicitudes sobre actuaciones.- Relativas a estadios de campo, atestados y otras diligencias, por compañías de seguros, Guardia civil, Juzgados, etc.

. Vados, control e inspección.

Vecinos Colindantes.- Expt. de apertura de Establecimientos.

. Inspección de locales, aplicación de Ley de Espectáculos Públicos de Andalucía, Hojas de Reclamaciones, Ley de Comercio Interior (horarios, precios, etc.)

DENUNCIAS.-

\* Medio ambiental.- Aplicación de la distinta legislación, avícola, ganadera, de explotación de ganado, ordenanza, etc.

\* Obras.- Con Licencia/ Sin Licencia/ Sin ajustarse a Licencia.: Inspección ocular, valoración de la obra y correspondiente denuncia conforme incumplimiento.

\* Tráfico.- Con la aplicación de toda la materia legislativa:

. Aplicación de Ley de Tráfico Vehículos a motor y Seguridad Vial.

R.G. Circulación.

R.G. Vehículos.

R.G. Conductores.

I.T.V.

Seguro de Responsabilidad Civil Obligatorio Ley 8/2004.

. Ordenanza Municipal.

\* Animales (perros, caballos, abejas, ovejas) etc.

\* Explotación sobre Captación de Aguas.

\* Escombros.

\* Establecimientos.-.Hoja de Reclamaciones

. Horarios.

. Ley de Espectáculos Públicos de Andalucía.

. Precios.

. Licencia.

. Documentación.

. Ley 1/92 de Seguridad Ciudadana.(Subdelegación de Gobierno)

. Ordenanza Municipal.

. Ley de Enjuiciamiento Criminal.

. Código Penal. Intervención de Estupefacientes, armas blancas, etc.

. Terrazas de verano.

OBRAS.-

\* Ocupación de Vía Pública, control y seguimiento.

\* Denuncias.

\* Contacto directo con el departamento de Urbanismo del Ayto.

\* Documentación en la Obra.

\* Corte de vías (señalización)

\* Seguimiento de desperfectos en vía pública y comunicación mediante hoja de anotaciones al Ayto. para su reparación.

PARTES DE SERVICIO.- Reflejar todas las incidencias durante el servicio con anotación de telefonemas en el correspondiente libro de registro, para su control y posible requerimiento del juzgado competente.

ATESTADOS / DILIGENCIAS POLICIALES.-

. Estadios de Campo.-

. Accidente de Circulación

. Pérdida de Documentación.

. Recuperación y Sustracción de Vehículos.

. Robos en domicilio y establecimientos.

. Intervención de estupefacientes, armas blancas, etc.

. Retirada de vehículos en la vía pública.

. Ley 1/92 de Seguridad Ciudadana.

-Exhibición de armas en vía pública.

-Admisión menores en establecimientos.

-Horarios.

-Desorden público.

-Desobediencia a la autoridad.

-Etc.

. Detenidos. Con sus correspondientes diligencias policiales.

. Ofrecimiento de acciones, Acta.

. Alcoholemia.- Cod. Penal art. 379 hasta 385.-

. Detenido / Imputado no detenido / J.R. Detenido / J.R.S.

VIGILANCIA POR EL MUNICIPIO.- A Diario:

-Apertura y cierre de establecimientos, bares, bancos y cajas de ahorros.

-Entrada y salida de los colegios. Regulación tráfico.

-Regulación del tráfico en obras en vía pública.

-Regulación en Accidentes de circulación y en controles de tráfico y documentación.

-Acompañamiento de la Secretaria del Juzgado de Paz de Otura.

-Acompañamiento de los Técnicos de Urbanismo en la inspección de obras.

-Mercadillo, venta ambulante. Control y vigilancia.

-Notificaciones a requerimiento de los Juzgados, T.G.S.S., Agencia Tributaria y Ayuntamiento.

-Captura, precinto y deposito de vehículos requisito-riados.

-Atención al ciudadano.

-Utilización de vehículos policiales, turismo y motocicletas.

-Arma corta de fuego, 9 mm parabelum.

-Defensa extensible, curso de reciclaje anual.

-Identificación de personas en vía pública y cacheo.

-Itinerarios de vigilancia.

-Controles de documentación a vehículos y personas.

-Intervención de estupefacientes y armas blancas.

-Consultas sobre la administración local, Ayto.

-Actividades del Ayto. (culturales, deportivas, etc.)

-Apertura de edificios e instalaciones del Ayto.

-Alarmas de edificios y llaves, con la apertura para su utilización por parte de los distintos usuarios (concejales, personal del ayuntamiento y ciudadanos)

-Localización de personal del Ayto.

-Llamadas de emergencias (bomberos, servicios sanitarios, guardia civil) etc.

-Control y seguimiento de obras. Realización de libro de registro de obras.

-Vigilancia de edificios.  
-Seguimiento de desperfectos en vía pública y realización de partes para su reparación por cuenta del personal de obras.

-Extender boletines denuncia sobre las infracciones de tráfico en el municipio.

-Sistema de Seguimiento Integral en los casos de Violencia de Género (Sistema VioGén).

#### B) OFICIAL DE POLICÍA LOCAL:

-Personal funcionario de la escala de Adm. Especial, Adscrito a la Jefatura de Policía Local de este Ayuntamiento,

-Número de funcionarios 1.

-Grupo C 1,

-Complemento de Destino Nivel 21.

-Desarrollarán las funciones propias de su puesto en jornada continuada, diurna y nocturna de lunes a sábados.

-La realización de estos últimos servicios se acuerda con la prestación, a propuesta de los representantes de la corporación, de 15 turnos Festivos anuales por agente, incluidos en la jornada laboral semanal.

De esta manera el Equipo de Gobierno dispone de agentes de policía para desarrollar su jornada laboral en los días festivos del año que necesite o desee por razón de Festejos, Actividades de la Corporación, Elecciones, Navidad, S. Santa, Época Estival, etc.

-Transformar en órdenes concretas las directrices recibidas del superior jerárquico.

-Dirigir, coordinar y supervisar los servicios operativos del cuerpo, así como las actividades administrativas relacionadas directamente con sus funciones, para asegurar su eficacia, en ausencia y falta de previsión del Jefe de Policía Local, y siempre que sea requerido por el Sr. Concejal responsable.

-Evaluar las necesidades de recursos humanos y materiales y formular las correspondientes propuestas.

-Informar al superior jerárquico, del funcionamiento del servicio y del cumplimiento de los objetivos y órdenes recibidas.

-Cumplir cualquier otra función que le atribuya el reglamento del cuerpo de la Policía local.

-Organización junto con el Concejal de Gobernación de los Turnos/Servicios en ausencia del jefe de Policía Local y cuando así se le requiera.

-Colaboración con la Jefatura en la dirección y programación de las distintas prácticas de tiro y actividades de mantenimiento en materia de defensa personal, realizadas anualmente por la Jefatura.

-Colaboración con la Jefatura en la dirección y coordinación de las actividades desarrolladas en los distintos centros escolares así como en las asociaciones municipales sobre EDUCACIÓN VIAL, Charlas y exposición, además de las prácticas a realizar según los programas educativos.

-Las demás propias del puesto de Policía Local.

C) ENCARGADO GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS  
Grupo C2, Complemento de Destino Nivel 16.

Dedicación parcial D2.

Libre Designación.

Tareas a desarrollar por el funcionario designado:

- Interlocutor entre el Equipo de Gobierno y el Personal de Obras y Servicios.

- Atender órdenes directas del Equipo de Gobierno.

- Encargado de todo el personal laboral que presta sus servicios en este

Ayuntamiento para Obras y Servicios, ya sea de forma fija o temporal.

- Encargado de la distribución del trabajo, compras y preparación del material necesario para el mismo.

- Control y responsabilidad de todas las obras y servicios de este Ayuntamiento.

- Seguimiento de las obras que realice el Ayuntamiento con empresas externas y/o contratadas.

- Asesoramiento en materia de ejecución de las obras anteriores.

- La prestación (en caso necesario) de material o accesorios para señalización y demás para dichas obras.

- La molestia o dificultad que el trabajador tendrá que soportar de forma habitual para el desempeño de sus tareas en horario distinto al habitual.

D) OFICIAL JEFE DE POLICÍA LOCAL. Adscrito a la Jefatura de Policía Local.

- Numero de funcionarios 1.

- Grupo C-1, Complemento de Destino Nivel 21.

- Conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

- Desarrollarán las funciones propias de su puesto en jornada continuada, diurna y nocturna de lunes a sábados.

- La realización de estos últimos servicios se acuerda con la prestación, a propuesta de los representantes de la corporación, de 15 turnos Festivos anuales por agente, incluidos en la jornada laboral semanal.

- Tareas a desarrollar por el funcionario designado:

Oficial JEFE, además de las funciones propias del Oficial de la Policía Local le corresponderán las tareas de organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo así como la responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios, es decir, corresponde al Jefe del Cuerpo:

- Elevar a la Alcaldía las propuestas de organización, mejora de los servicios del Cuerpo, y de las novedades de Servicio dignas de mención.

- Dirigir la actuación y funcionamiento del cuerpo, así como las actividades administrativas relacionadas directamente con sus funciones, e inspeccionando cuantas veces lo considere oportuno los servicios y dependencias de los mismos.

- Formular sus demandas en relación a las necesidades de personal y equipo, haciendo sus observaciones respecto a los acuerdos y convenios cuando éstos puedan incidir sobre la eficiencia del servicio.

- Coordinar el trabajo de la plantilla.

- Elaborar y remitir al Alcalde los presupuestos del Cuerpo, previa realización de un catálogo de necesidades que se formulara con carácter obligatorio anualmente.

- Informar al Alcalde del desarrollo de los servicios y recibir las órdenes que estime conveniente dictar.

- Supervisar las operaciones de los servicios para asegurarse de la eficiencia del mismo.

- Convocar y presidir las Juntas de Mandos, así como las de los Policías, que considere oportunas.

- \_ Formular la Memoria Anual del Cuerpo así como el Plan General o específicos de Actuación por objetivos, estratégicos o de cualquier otro tipo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Alcalde.

- \_ Dictar o supervisar, las órdenes generales o particulares y circulares de régimen interno del Cuerpo.

- \_ Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a conseguir, recibidas del Alcalde.

- \_ Velará especialmente en lo referente a los recursos humanos a su cargo, especialmente se primarán las necesidades formativas, que deberán ser documentadas anualmente en un catálogo de necesidades, para su traslado y cumplimentación por la Escuela de Policía Local.

- \_ Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.

- \_ Representar al Cuerpo de la Policía Local de La Villa de Otura, en aquellos actos públicos y privados.

- \_ Asistir a las Juntas de Seguridad Ciudadana colaborando dentro de sus facultades, promoviendo el mejor desempeño del cuerpo en las mismas, e informando al Alcalde sobre aquellas cuestiones que afecten a la competencia municipal.

- \_ Proponer o en su caso, informar al Alcalde sobre las distinciones, recompensas o reconocimientos a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.

- \_ Proponer al Alcalde la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando las actuaciones de los mismos así lo requieran.

- \_ Mantener y difundir de forma oportuna y veraz, a todos los niveles del cuerpo, información interna, en referencia a todos los aspectos profesionales y laborales que les afecten directamente.

- \_ Mantener el necesario grado de comunicación y colaboración con la Jefatura de otras Fuerzas y cuerpos de Seguridad, Jefatura Provincial de Tráfico y los órganos de Protección Civil, y todas aquellas instituciones públicas o privadas que incidan en nuestro ámbito competencial y funcional, en orden a una eficaz colaboración y coordinación en materias de seguridad y protección ciudadana.

- \_ Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de policía judicial que corresponden al Cuerpo.

- \_ Proponer cualquier tipo de actuación en todos los ámbitos sociales, velando por la buena imagen corporativa de la institución, especialmente con los medios de comunicación. Así mismo, emprenderá las acciones Judiciales oportunas tendentes a velar por el buen nombre y el prestigio de este Cuerpo.

- \_ Mantener contactos periódicos y fluidos con el personal a su cargo.

- \_ Dictar normas e instrucciones para su cumplimiento dentro del ámbito de sus competencias.

- \_ Exigir a todos los subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones

que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.

- \_ Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

- \_ Organización junto con el Sr. Concejal responsable de los turnos y servicios.

- \_ Dirección y programación de las distintas prácticas de tiro y actividades de mantenimiento en materia de defensa personal, realizadas anualmente por la Jefatura.

- \_ Dirección y coordinación de las actividades desarrolladas en los distintos centros escolares así como en las asociaciones municipales sobre EDUCACIÓN VIAL, Charlas y exposición, además de las prácticas a realizar según los programas educativos.

- \_ Las demás propias del puesto de Policía Local."

Villa de Otura, 29 de enero de 2018.- El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 459

## AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

*Elección de Juez de Paz de Peligros*

### EDICTO

Edicto de la Alcaldía para la elección de Juez de Paz.

Recibido escrito del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Ceuta y Melilla por el que se nos comunica que habiendo renunciado el Juez de Paz titular de esta localidad y para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 101 y ss, de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5 del Reglamento de los Jueces de Paz, por medio de la presente se concede un plazo de 15 días hábiles para que todos los interesados que cumplan con los requisitos establecidos formulen su solicitud ante este Ayuntamiento, haciendo constar que el expediente completo se encuentra en las dependencias de la Secretaría, donde podrá ser examinado. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

Certificado de nacimiento.

Certificado de antecedentes penales.

Certificado médico de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio de cargo de Juez de Paz.

Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad.

Fotocopia D.N.I.

Declaración expresa de aceptar el cargo.

Así mismo deberá hacer constar la profesión u oficio del solicitante.

Expóngase el presente edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, BOP, y remítase al Juez Decano y al Juzgado de Paz de Peligros.

Peligros, 24 de enero de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Roberto C. García Jiménez. ■