



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 45 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.-
Expedientes 4856044 y 4920034 de medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en sustancias peligrosas 2

JUZGADOS

SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.-Ejecución 27/17 J Autos 141/17 2
SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.-Autos 919/16..... 3
Autos 857/16 3
SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL.-Autos 86/16..... 3

AYUNTAMIENTOS

ARENAS DEL REY.-Acuerdo de aprobación definitiva del proyecto de actuación del camping de Los Bermejales 4
BENALÚA DE LAS VILLAS.-Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2017 7
Deslinde de la finca de secano Rotura de la Sierra, propiedad del Ayuntamiento..... 7
BENAMAUREL.-Información pública de proyecto de actuación a petición de Pedro Juan Fernández González.. 7
LA CALAHORRA.-Convocatoria de Juez de Paz, titular y sustituto 8
CORTES Y GRAENA.-Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal de prestación del servicio del tanatorio 8
GRANADA. Concejalía Delegada de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo.-Aprobación inicial de propuesta de cambio de uso de edificio 9
Diversas ordenanzas, expte. 19.759/2016 10

GUADIX.-Tasa de recogida de basura, primer bimestre de 2017 12
HUÉTOR VEGA.-Aprobación inicial de la modificación de crédito, modalidad de suplemento de crédito, expte. 3/SC.1-2017 12
Aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución, presupuesto ejercicio 2017 13
MARACENA.-Licitación para el servicio de suministro de alimentos y elaboración de comidas en la Escuela Municipal Infantil La Rayuela 13
Aprobación inicial del presupuesto municipal, ejercicio 2017 13
VILLA DE OTURA.-Bases de la bolsa de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y plazo de presentación de instancias 14
Convocatoria para concesión de quiosco situado en Urbanización Las Pirámides..... 24
Convocatoria para concesión de quiosco situado en Parque Municipal de la Estación 28
Convocatoria para concesión de quiosco situado en Polideportivo Municipal 31
LA TAHA.-Aprobación del padrón de agua, basura y alcantarillado, cuarto trimestre de 2016 35
VÉLEZ DE BENAUDALLA.-Fe de erratas 37

ANUNCIOS NO OFICIALES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.
Comunidad de Regantes Pozo Virgen de Altamira.-
Exposición pública de padrones cobratorios..... 35
Comunidad de Regantes Pozo Los Hoyos de Morales.-
Exposición pública de padrones cobratorios..... 36
Comunidad de Regantes Pozo Los Tres del Violón.-
Exposición pública de padrones cobratorios..... 36
Comunidad de Regantes de la Acequia de Tarramonta.-
Exposición pública de padrones cobratorios..... 37
COMUNIDAD DE REGANTES DE CORTES Y GRAENA.-
Convocatoria a asamblea general ordinaria..... 37

NÚMERO 811

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

Accidentes graves en sustancias peligrosas

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública contemplada en el Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

A los efectos previstos en el artículo 16 del Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, y en los artículos 5.6.b) y 7 de la Orden de 18 de febrero de 2000 de la Junta de Andalucía, se somete a información pública la Revisión 14 del Informe de Seguridad de 15 de diciembre de 2016 y proyecto de ejecución instalación de caldera de gas.

Exptes.: 4856044 y 4920034

Peticionario: Herogra Fertilizantes, S.A., con domicilio en Polígono Juncaril, c/ Loja, s/n, de Albolote.

Objeto: Instalación de una nueva planta de evaporación, con absorbedor de gases, nuevo punto de vertido y dos caldera de gas piro-tubulares para la producción de vapor suponiendo la puesta en servicio de nuevas instalaciones donde se utilizan sustancias peligrosas para su funcionamiento.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Innovación, Ciencia y Empleo sita en Granada, c/ Joaquina Eguaras nº 2, 5 planta, y formularse al mismo tiempo las alegaciones por triplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 6 de febrero de 2017.-El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos

NÚMERO 1.024

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO DOS DE GRANADA

Notificación de auto expediente ejecución nº 27/17 J

EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 27/17, Negociado: J.

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento ETJ nº 27/17, contra Personal Shopper Wo-

man, S.L., en el que se dictado resolución de fecha 17/02/17 (auto ejecución) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con los establecido en el art. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta (Granada), donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Personal Shopper Woman, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 17 de febrero de 2017.-La Secretaria Judicial, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 1.025

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

Autos número 141/2017, citación a juicio señalado para el 5 de octubre de 2017

EDICTO

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Admón. de Justicia, del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en los autos número 141/2017, se ha dictado diligencia ordenación de fecha 21 de febrero de 2017 por la Letrada de la Admón. de Justicia, de este Juzgado, en el que se señala fecha y hora para la práctica del acto de juicio y tras el mismo se libra cedula de citación es del tenor literal que sigue:

D. María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Granada.

CÉDULA DE CITACIÓN

Por decreto dictado por la Sra. Letrada de la Admón. de Justicia, del Juzgado de lo Social número 2 de Granada, en esta fecha de hoy en los autos número 141/2017, seguidos a instancias de D^a Antonia García Tenorio y D^a Lidia Ramírez Cáceres, contra empresa Sumig Europartes Ibérica, S.L.U., y RG Respuestas Deifontes, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, sobre despido y reclamación de cantidad, se ha acordado citar a Vd., para que el próximo día 5 de octubre de 2017, a las 11:10 horas, comparezca ante este Juzgado ubicado en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, para la celebración de los actos de conciliación y juicio en su caso, advirtiéndole que es única convocatoria y que deberá concurrir con todos los medios de prueba de que intente valerse, que la incomparecencia del actor supondrá el desistimiento de la demanda y que no se suspenderán los actos por incomparecencia injustificada del demandado así como se requiere al representante legal

de la empresa a fin de que comparezca a prestar confesión judicial, y aporte la documental solicitada en el otrosí de su demanda, bajo apercibimiento que de no comparecer se le podrá tener por confeso.

Expido el presente para que sirva de citación a la empresa RG Respuestas Deifontes, S.L., 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, 21 de febrero de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 1.026

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

Autos número 919/2016

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en esta fecha por el Juzgado de lo Social número Tres de Granada, en los autos número 919/2016 seguidos a instancias de D^a María Socorro Martín Reyes, contra Aristandro Grupo Inversor, S.L., sobre procedimiento ordinario, se ha acordado citar a Aristandro Grupo Inversor, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 2 de octubre de 2017, a las 10:10 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Aristandro Grupo Inversor, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOP, y su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 21 de febrero de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 1.027

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 857/2016
Negociado: AV
N.I.G.: 1808744S20160006132
De: D. Luis Javier Salazar Ortiz

Abogado: D. José Carlos Rodríguez Palma

Contra: Inmoline Proyectos y Servicios Inmobiliarios, S.L., Gestión Granadina de Alquileres Sociedad Limitada, Gestión Delque, S.L., Ávila Rojas Construcciones, S.A., Jordan Central de Compras, S.A., Inmobiliaria y Constructora Ávila Rojas, S.A., Stand Rehabilita, S.L., y Gestora y Financiera Ávila Rojas, S.L.

D^a Mercedes Puya Jiménez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en los autos número 857/2016 se ha acordado citar a Gestión Delque, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19 de septiembre de 2017, a las 9:50 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Gestión Delque, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOP y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 16 de febrero de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.031

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Autos ejecución número 86/2016

EDICTO

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril (Granada),

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución número 86/2016 (reclamación de cantidad), a instancia de Sergio Nicolás Rojas, contra Enrique Francisco Ruiz Vilalta, en la que con fecha 20/01/17 se dictó Decreto contra el que cabe interponer recurso de revisión en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación y cuya parte dispositiva dice sustancialmente lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

Decretar embargo por vía de mejora, sobre cantidades que la parte ejecutada Enrique Francisco Ruiz Vilalta,

perciba del Instituto Nacional de la Seguridad Social en concepto de prestaciones. A tal efecto, líbrese oficio al mismo a fin de que procedan a la retención y puesta a disposición de este Juzgado en la cuenta de depósitos y consignaciones Judiciales del mismo de las cantidades correspondientes hasta cubrir los importes reclamados, que ascienden a 4.372,96 euros en concepto de principal, más otros 655,00 euros en concepto de presupuesto de intereses legales, gastos y costas de ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación-tasación, despacho que será remitido por correo certificado con acuse de recibo.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Insértese para que sirva de notificación a la ejecutada Enrique Francisco Ruiz Vilalta, actualmente en paradero desconocido, en el Boletín Oficial de la Provincia, el presente edicto para su publicación, 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 emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Motril, 21 de febrero de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.032

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY (Granada)

EDICTO

D^a Francisca J. García Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arenas del Rey,

HACE SABER: que con fecha de 16 de enero de 2017 por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria por unanimidad de sus miembros ha adoptado el siguiente acuerdo a efectos de lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de PAC de las Administraciones Públicas, que dice así:

3^o- CORRECCIÓN: ACUERDO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN DEL CAMPING DE LOS BERMEJALES DE FECHA DE 8/06/2015.

Visto que con fecha 8 de junio de 2015 se adoptó acuerdo plenario relativo a aprobación definitiva del proyecto de actuación del Camping de los Bermejales segunda categoría.

Considerando los informes emitidos por el arquitecto técnico municipal sobre contestación a las alegaciones presentadas en su fase de exposición al público que dicen así:

“Francisco Jiménez Vega, Arquitecto Técnico Colegiado con el número 3212 en el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Granada, actuando a instancias del Excmo. Ayuntamiento de Arenas del Rey, eleva el presente informe.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Arenas del Rey, tramita un proyecto de actuación para la legalización y ampliación de un camping en el Embalse de los Bermejales, promovido por Complejo Los Bermejales, S.L.

2. Que D^a Cristina Fernández Moles ha presentado una alegación contra el proyecto que se tramita.

3. Junto con la alegación se un documento suscrito por la representante del complejo del camping los Bermejales y la presentante de la alegación donde se deja sin efectos el contrato de arrendamiento suscrito para la vinculación de los terrenos de su propiedad al complejo de camping. Concretamente el resto de la parcela 152 del polígono 8 con una superficie de 44.603 m2 aunque en el documento presentado hacen referencia a la superficie catastral completa de 58.806 m2

4. Esta situación modifica las condiciones urbanísticas del proyecto, aumentando la ocupación al 1,15%”.

“Francisco Jiménez Vega, Arquitecto Técnico Colegiado con el número 3212 en el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Granada, actuando a instancias del Excmo. Ayuntamiento de Arenas del Rey, eleva el presente informe.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Arenas del Rey, tramita un proyecto de actuación para la legalización y ampliación de un camping en el Embalse de los Bermejales, promovido por Complejo Los Bermejales, S.L.

2. Que D. Sergio Martín Márquez como colindante a los terrenos donde se sitúa la actuación objeto ha presentado una alegación contra el proyecto que se tramita.

3. En la alegación manifiesta su disconformidad con la cercanía de las instalaciones del camping a su parcela.

4. Revisado el proyecto y la situación de la parcela se comprueba que las edificaciones que se proyectan se sitúan a más de 10m de sus linderos, por lo que su ubicación cumple con la distancia a linderos establecida por las NNSS para el planeamiento de Arenas del Rey”.

“Francisco Jiménez Vega, Arquitecto Técnico Colegiado con el número 3212 en el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Granada, actuando a instancias del Excmo. Ayuntamiento de Arenas del Rey, eleva el presente informe.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Arenas del Rey, tramita un proyecto de actuación para la legalización y ampliación de un camping en el Embalse de los Bermejales, promovido por Complejo Los Bermejales, S.L.

2. Que D. J. Víctor Medina Fernández ha presentado una alegación contra el proyecto que se tramita.

3. En la alegación manifiesta que es titular de parte de la parcela 152 del polígono 8 del t.m. de Arenas del Rey y que no ha prestado conformidad para la vinculación de los terrenos de su propiedad al complejo. Concretamente es la subparcela “d” de la parcela 152, con una superficie de 14.203 m2

4. Esta situación modifica las condiciones urbanísticas del proyecto, aumentando la ocupación al 1% y provocando una discontinuidad en los terrenos que están vinculados al complejo, hecho que desvirtúa la unidad territorial a la que hace alusión el informe de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio al proyecto de actuación”.

Se adoptó el siguiente acuerdo:

Queda aprobada por Unanimidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la ley 7/85, de 2 de

abril de Bases de Régimen Local el siguiente el siguiente acuerdo:

A. Contestación alegaciones presentadas.

Primero. Desestimar la alegación presentada a fecha de 5 de febrero de 2015 ha sido presentada por D. Sergio Martín Vázquez, conforme lo indicado en informe técnico cabría desestimar la misma, conforme a lo indicado en NN.SS. planeamiento de Arenas del Rey aprobadas a fecha de 29 de septiembre de 1995, dado que las edificaciones que se proyectan en el proyecto de legalización para ampliación y legalización del Camping de Los Bermejales, se sitúan a más de diez metros de linderos, y notificar el presente acuerdo a los particulares afectados, con indicación del régimen de recursos.

Segundo. Estimar la alegación presentada a fecha de 17 de febrero de 2015 ha sido presentada por D. José Víctor Medina Fernández, mediante, escrito dirigido al Ayuntamiento de Arenas del Rey, indicando que actuando en representación de D^a Josefa Fernández Pérez, propietaria de la parcela numero 152.d, polígono numero 8, que expone su disconformidad con que aparezca la citada finca dentro del proyecto de actuación, dado que indica que ha habido un error en la base de datos de catastro, solicitando la exclusión de dicha parcela dentro del proyecto de actuación dado que no existe autorización por la propietaria de la misma.

Conforme a informe del técnico municipal de fecha de 20 de abril de 2015 dado que afecta a la superficie máxima de ocupación permitida por las NN.SS. de planeamiento de Arenas del Rey, (1%), en la subparcela d de la parcela 152 del polígono número 8, con superficie 14.203 m².

Tercero. Estimar escrito de fecha de 24 de febrero de 2015, donde se indica resolución de contrato privado de arrendamiento entre el promotor del proyecto del Camping de los Bermejales y D^a Cristina María Fernández Moles. Conforme a informe técnico municipal de fecha de 20 de abril de 2015

B. Aprobación definitiva proyecto de actuación.

Primero. Aprobar el proyecto de actuación presentado por Doña Purificación Almenzar Almenara para la ampliación y legalización del Camping de Los Bermejales segunda categoría y previo a la licencia de obras, condicionado a:

a. lo indicado en informe técnico de fecha de uno de junio de 2015, que dice así:

Al retranqueo a linderos, concretamente de las edificaciones marcadas con los números 01, 02, 15, 17, 27 y 35. Complementariamente a la documentación tramitada e informada por la Consejería, consta documentación gráfica donde las edificaciones anteriores se recogen dentro de una línea de retranqueo respecto al límite de vallado de 10 m (distancia mínima a linderos según NN.SS.). En cualquier caso un futuro proyecto de ejecución deberá recoger las medidas correctoras necesarias para ajustar al cumplimiento de la distancia mínima a linderos de las edificaciones anteriores, conforme a informe técnico de fecha uno de junio de 2015.

b. Respecto a la vinculación de las parcelas a la actuación urbanística para que formen una unidad territorial y su correspondiente anotación marginal en el Re-

gistro de la Propiedad, me ratifico en informe de fecha de 25 de febrero de 2015.

c. El promotor del proyecto deberá justificar la caracterización física y jurídica de los terrenos relativos a la parcela número 152, polígono numero 8, subparcela d así como a la indicada en la parcela número 152, polígono número 8, conforme al artículo 42.5.B).b de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, previo otorgamiento de la correspondiente licencia de obras.

Ya que conforme a informe técnico de fecha de uno de junio de 2015, se indica que:

Las alegaciones se informan independientemente y aparte de este informe. La alegación número 1 no tiene repercusiones urbanísticas en la tramitación del expediente. La alegación 2 y 3 si tienen repercusiones urbanísticas, al disminuir la superficie de terreno vinculada al complejo y aumentar por tanto la ocupación de terreno. Concretamente la superficie de terreno que resulta al restar la parcela 152 del polígono 8 es de 292.914 m² frente a los 351.720 m² declarados en el proyecto de actuación. Realizadas los cálculos, para los 3.382,43 m² la ocupación resultante con la nueva superficie es de 1,15%, superior al 1% que establecen las NN.SS. para el planeamiento de Arenas del Rey.

En vista de lo anterior, se concluye informando que a la vista de las alegaciones presentadas existe una alteración de las condiciones urbanísticas del proyecto de legalización del camping con respecto al informe emitido por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, resultando que la superficie construida supone el 1,15% de ocupación de los terrenos vinculados al camping, superando el 1% establecido por las NN.SS. El incumplimiento del parámetro de ocupación máxima del 1% imposibilitaría la legalización del complejo, por lo que previo a la concesión del título habilitante el promotor deberá regularizar dicha situación, justificando la vinculación de terrenos al complejo para disminuir la ocupación al 1% como máximo, los terrenos deberán formar una única unidad y ser continuos. En vista de lo anterior, no existe inconveniente en continuar la tramitación del proyecto de actuación con los condicionantes expuestos.

Segundo. La autorización que supone la aprobación del proyecto de actuación tendrá una duración de un máximo de la duración de la inversión a realizar.

Tercero. El propietario deberá asegurar la prestación de garantía por importe del 10% para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

Cuarto. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

Deberá de solicitar licencia de actividad condicionada a lo dispuesto en la Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de la junta de Andalucía.

Quinto. Publicar el correspondiente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de lo dispuesto

en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Sexto. Notificar la resolución al interesado a los efectos oportunos.

Considerando que el plano que incluido proyecto de actuación no describía exactamente la realidad física del mismo, se requiere la intervención de la Sra. Arquitecta Municipal que explique el contenido del punto y dice así: " se solicitó a los promotores del Camping de los Bermejales en una reunión en el Ayuntamiento que aportaran al expediente nuevo plano del proyecto de actuación aprobado en pleno a fecha de 8 de junio de 2015, para dar sentido al acuerdo, dado que fueron estimadas alegaciones presentadas en la fase de exposición pública. "

"El error fue detectado cuando en el estudio de los planos al proyecto de ejecución previo al otorgamiento de la licencia de obras vi que las parcelas incluidas en el mismo no coincidían con las aprobadas en el proyecto de actuación, con lo que fueron revisados los planos. "

"Los técnicos Diputación igualmente nos indicaron que los terrenos que forman parte del dominio público de Confederación Hidrográfica del Guadalquivir no pueden formar parte del proyecto de actuación, con lo cual se tendría que dejar reflejado en los planos del proyecto de actuación. "

"Este viernes aportaron el plano definitivo con las observaciones indicadas."

Acto seguido procede a dar lectura de su informe que dice así:

INFORME:

Se presentó por parte de Dña. Purificación Almenzar Almenara con fecha 25 de abril de 2016 documentación para la tramitación de la licencia de obras de legalización y ampliación de un camping de 2ª categoría en el Pantano de los Bermejales del t.m. de Arenas del Rey. Tras examinar la solicitud y revisar la documentación aportada, el técnico municipal de este Ayuntamiento, Francisco Jiménez Vega, redactó un informe técnico señalando una serie de deficiencias que debían ser subsanadas a efectos de continuar con la tramitación de la licencia de obras.

A fecha de 8 de junio de 2016, es aprobado definitivamente el proyecto de actuación para la legalización y ampliación del Camping de Los Bermejales, sujeto a los condicionantes técnicos que se detallan a continuación:

a. El proyecto de actuación se aprobó para la legalización y ampliación de un camping con una serie de edificaciones que sumaban una superficie construida de 3.382,43 m². El proyecto de ejecución aportado recoge edificaciones con una superficie construida de 3.487,23 m². El proyecto deberá adaptarse a la superficie construida reconocida en el proyecto de actuación.

b. Otro de los condicionantes técnicos con los que se aprobó el proyecto de actuación es el retranqueo a linderos, concretamente de las edificaciones marcadas con los números 01, 02, 15, 17, 27 y 35. Deberán retirarse al menos 10 m del lindero más próximo de la parcela donde se ubican. La documentación deberá completarse con planos a escala suficiente para definir los desplazamientos propuestos de las edificaciones descritas en el cumplimiento del condicionante.

c. Se han modificado los terrenos vinculados al complejo del camping, siendo superior en este caso y continuos. Se pone de manifiesto este hecho, dado que el proyecto de actuación se aprobó y tramitó sin tener en cuenta los nuevos terrenos que se adhieren al proyecto.

d. No se aporta información registral de las fincas afectadas con la inscripción marginal sobre la afección que el proyecto de actuación tiene sobre las mismas.

e. Se pone de manifiesto que previo a la obtención de licencia de obras, el titular deberá tramitar la licencia de actividad de todo el complejo, sujeto según el Decreto Ley 5/2014, de 22 de abril, a Autorización Ambiental Unificada, procedimiento abreviado.

El 29 de noviembre de 2016 se les informa de que se ha detectado un error al modificarse las parcelas que formaban parte del Proyecto de Actuación y diferir la superficie total de los terrenos afectados por dicho proyecto. Se le requiere al promotor una nueva planimetría en la que se reflejen las parcelas que quedan afectadas por este Proyecto de Actuación y que se eliminen las superficies denominadas Zonas de Aprovechamiento, ya que son terrenos de dominio público y no pueden formar parte de un proyecto de actuación.

A fecha 13 de enero de 2017, se recibe esta planimetría para subsanar este error y poder continuar con la tramitación de la licencia de obras. Revisada la documentación presentada se comprueban las parcelas que forman parte del Proyecto de Actuación, siendo la superficie total del complejo del camping de 369.739 m².

Se comprueba también que las edificaciones de las móviles home cumplen con la distancia a linderos. Las móviles home 1 y 2, que no cumplían con la distancia a linderos, al realizar un levantamiento topográfico de la zona se comprueba que sí cumplen con la distancia mínima de 10 metros. Las móviles home numeradas como 27 y 35, se eliminan. Y la número 15 y 17 se ha modificado su posición en la parcela para cumplir con la distancia a linderos.

Asimismo la Sra. Alcaldesa da la palabra a la Sra. Secretaria para que indique si tiene que añadir algo.

La Sra. Secretaria dice así, completando las declaraciones de la técnico municipal: " Además fueron aportadas al expediente las parcelas registrales que forman parte del proyecto de actuación, para poder cumplir con las consideraciones del informe emitido por la informe de fecha de 17 de octubre de 2013, emitido por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, favorable condicionado a:

Posible vinculación de las parcelas a la actuación urbanística para que formen una unidad territorial y su correspondiente anotación marginal en el Registro de la Propiedad.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de la Sra. Arquitecta municipal que consta en el expediente.

No existen intervenciones de los Señores Concejales.

La Sra. Alcaldesa acto seguido somete a votación el punto.

Votan sí todos los concejales. (Ninguno en contra, ni en abstención).

Por Unanimidad de los asistentes queda aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley

7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y artículo 99 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, aprobado mediante Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre el siguiente,

ACUERDO:

Primero. Aprobar la rectificación del error material contenida en el acuerdo de fecha 8 de junio de 2015 conforme a la documentación presentada de nuevo plano de las parcelas incluidas en proyecto de actuación, en aplicación del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. Notificar al interesado el presente acuerdo con indicación del régimen de recursos, publicar la presente en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y tramitar la documentación oportuna que permite subsanar el error.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

Arenas del Rey, 20 de febrero de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Francisca J. García Moreno.

NÚMERO 1.033

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2017

EDICTO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de enero de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.150.000,00 euros y el estado de ingresos a 1.150.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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 y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Benalúa de las Villas, 22 de febrero de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Angustias Cámara García.

NÚMERO 1.034

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)

Deslinde de la finca de secano "Rotura de la Sierra" propiedad del Ayuntamiento

EDICTO

Aprobado inicialmente deslinde del bien finca de secano denominada Rotura de la Sierra calificado como bien patrimonial, propiedad de este Ayuntamiento, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de febrero de 2017, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se somete a información pública hasta los veinte días anteriores al comienzo de las operaciones de deslinde. Transcurrido este plazo, no se admitirá documentación ni alegación alguna.

El mismo tendrá lugar el día siguiente hábil una vez transcurridos sesenta días hábiles a contar de la aparición en el BOP. Si dicho día fuera sábado, se aplazará al hábil posterior. Se fija para el día 22 de junio de 2017, a las 10:00 horas en el lugar "Pozo la Cerradura".

Durante dicho plazo de sesenta días podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.benalueladelasvillas.es.

Benalúa de las Villas, 22 de febrero de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Angustias Cámara García.

NÚMERO 1.035

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)

Apertura de información pública proyecto actuación

EDICTO

En este Ayuntamiento se tramita expediente para la aprobación de un proyecto de actuación a petición de D. Pedro Juan Fernández González, necesaria y preceptiva a la licencia urbanística, para la construcción de dos naves y almacén auxiliar para la implantación de explotación porcina de cebo de 2.498 cerdos, construyéndose una balsa de purines de 1.500 m³ de capacidad y acondicionamiento de parcela 271 del polígono 2, paraje de "Los Charcones" de Benamaurel.

En cumplimiento del artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el BOP para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actuación, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayunta-

miento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Benamaurel, 21 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.:
Juan Francisco Torregrosa Martínez.

NÚMERO 1.038

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)

Convocatoria de Juez de Paz titular y sustituto

EDICTO

Por medio del presente, se informa que, cumplido el mandato del cargo de Juez de Paz titular del municipio de La Calahorra y así como del sustituto del mismo, mediante resolución de Alcaldía de fecha 16 de febrero de 2017 se ha aprobado la convocatoria pública para la elección de dichos cargos.

A tal efecto, todos los interesados que, reuniendo los requisitos legales, deseen solicitar su nombramiento como tal, podrán presentar su solicitud ante la Secretaría de este Ayuntamiento, por escrito, en el plazo de veinte días hábiles computados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, a través del Registro General de este Ayuntamiento o a través de los registros de cualquiera de los órganos administrativos establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración jurada en la que se haga constar los siguientes extremos:

- Que carece de antecedentes penales.
- Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.

- Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición prevista en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

La Calahorra, 17 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.:
Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 1.036

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal prestación servicios de tanatorio

EDICTO

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Cortes y Graena,

HACE SABER: No habiéndose producido ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Cortes y Graena en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2016, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Prestación Servicios de Tanatorio, se considera elevado a definitivo y se procede a publicar el texto íntegro de la referida ordenanza.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL TANATORIO MUNICIPAL”

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

Esta Ordenanza regula la tasa por utilización del servicio de Tanatorio Municipal, de Cortes y Graena, conforme a lo autorizado por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en arts. 15 al 19 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.

Artículo 2. Hecho imponible.

Se exigirá tasa por la prestación del servicio por utilización del Tanatorio Municipal, en todas sus dependencias (cámara de depósito, sala de velatorio, cocina y oficina), titularidad de esta Corporación Local, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía, aprobado por Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, número 95/2001, de 3 de abril.

Artículo 3. Obligados al pago.

Están sujetas al pago de la tasa regulada por esta Ordenanza Municipal las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que soliciten como familiares, herederos, sucesores o representantes de las personas fallecidas, la utilización del Tanatorio Municipal.

También se considerará obligado al pago las entidades o sociedades aseguradoras de riesgos que motiven y soliciten la utilización del Tanatorio Municipal para depositar los cadáveres de las personas fallecidas y aseguradas por dichas entidades.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

Por servicio: 375 euros.

Artículo 6. Devengo

1. La obligación de pagar la correspondiente tasa nace desde el momento en que se conceda la autorización para utilizar las instalaciones. La utilización del servicio de tanatorio se efectuará por periodos máximos de 48 ho-

ras, entendiéndose disponible el mismo con el abandono del cadáver.

2. El pago de la tasa debe efectuarse con carácter anticipado, previamente a la utilización del Tanatorio, con ingreso directo en las entidades colaboradoras que determine este Excmo. Ayuntamiento, al presentar la solicitud de la utilización.

3. El personal encargado del Tanatorio Municipal controlará que los servicios prestados en el Tanatorio sean solicitados y abonados a la Administración Municipal requiriendo a los beneficiarios el justificante de pago por la tasa satisfecha.

En el caso de que no pudiera abonarse, con anterioridad, la tasa por utilización del Tanatorio, por requerirse su utilización en días inhábiles, el personal encargado exigirá que el beneficiario o solicitante del servicio presente, el primer día hábil siguiente al de la utilización, el justificante de pago correspondiente.

4. Las deudas por la tasa serán exigidas mediante el procedimiento administrativo de apremio cuando no sean satisfechas en el periodo voluntario de pago.

Artículo 7. Deterioro de instalaciones.

Tanto las empresas funerarias como los particulares que hagan uso del servicio y utilicen las instalaciones deberán cuidar del buen orden en el servicio y se responsabilizarán de los posibles desperfectos ocasionados en el mobiliario e inmueble durante la prestación del mismo.

Artículo 8. Devolución de tasa.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago de la tasa, el servicio no se preste o desarrolle, procederá la devolución de importe correspondiente, previa solicitud a la que se acompañará el original del justificante de pago realizado.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como en las sanciones que a las mismas correspondan, será de aplicación las normas establecidas en la Ley General Tributaria.

Para lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Ley de Tasas y Precios Públicos, Ley General Tributaria, texto refundido de la Ley General Presupuestaria y demás normas que resulten de aplicación.

Disposición final.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación.

De conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cortes y Graena, 20 de febrero de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 1.041

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO

Aprobación inicial propuesta cambio de uso

EDICTO

Por el presente y de conformidad con los acuerdos plenarios de fechas 26/07/2002 (BOP núm. 241, de fecha 19/10/2002) y 25/05/2012 (BOP núm. 133, de fecha 12/07/2012), en relación a los criterios de interpretación de compatibilidades de usos entre el PEPRI Albaicín y el PGOU 2000, se somete a información pública por plazo de 15 días hábiles la resolución de la Concejalía Delegada de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo de fecha 24/02/2017 en relación a la propuesta de cambio de uso de edificio plurifamiliar 3 viviendas a residencial singular alojamiento hotelero y complementario de local de espectáculos reunión en planta baja (bar) solicitado por D. Emilio de la Torre de la Fuente en el inmueble sito en calle San Buenaventura, núm. 1, sito en el ámbito del PEPRI Albaicín — catalogado nivel 2.2, según proyecto básico redactado por D^a Josefa López del Valle, siendo el contenido de la resolución la siguiente:

“Considerando el informe propuesta del Servicio de Zona Centro y Casco Histórico de fecha 23/02/2017, en el cual se indica:

“En relación al expediente arriba referenciado, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Técnico de Administración General que suscribe, emite el presente

PROPUESTA A LA CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO

I. Con fecha 1/12/2015 D. Emilio de la Torre de la Fuente con DNI núm. 24258724-A solicitó licencia urbanística de rehabilitación con cambio de uso respecto del inmueble sito en Calle Buenaventura núm. 1, para lo cual presentaba licencia de cambio de uso de edificio plurifamiliar a residencial singular (uso de alojamiento hotelero —pensión—) según proyecto básico redactado por D^a Josefa López del Valle (visado con fecha 26/11/2015).

II. La intervención solicitada consistente en cambio de uso de edificio plurifamiliar 3 viviendas a residencial singular alojamiento hotelero y complementario de local de espectáculos reunión en planta baja (bar), afectando a los parámetros urbanísticos básicos. Indicar que el inmueble se sitúa en suelo urbano consolidado dentro del conjunto histórico, contando con la condición de solar según su clasificación en la adaptación parcial del PGOU a la LOUA en cuanto a la preexistencia de servicios urbanísticos, calificado como residencial unifamiliar en manzana cerrada (2p) según el PGOU 2000, uso pormenorizado de manzana cerrada extensiva según PEPRI e incluido en zona de servidumbre arqueológica 4, no afectando

tando la intervención a las condiciones de la parcela preexistente.

El cambio solicitado de uso según el artículo III.22 es compatible con el uso pormenorizado de la unidad básica manzana cerrada extensiva en proporción 60/40 (uso pormenorizado/uso detallado), indicándose en el informe técnico de fecha 16/02/2016 que se considera viable el cambio de uso propuesto mediante procedimiento de licencia de cambio de uso de acuerdo con los criterios de interpretación relativos al uso (BOP núm. 133, de 12 de julio de 2012).

III. La citada intervención ha sido objeto de dictamen favorable en sesión ordinaria de la Comisión Técnica Municipal de seguimiento del Plan Especial de Protección y Reforma Interior y Catálogo del Área Centro y Albaicín de fecha 24/01/2017.

IV. Atendiendo a los criterios de interpretación de la normativa del PEPRI Albaicín respecto al nuevo planeamiento (publicado en el BOP de Granada núm. 241, de fecha 19/10/2002) en el cual se establecen un nuevo esquema de compatibilidades de usos entre el PEPRI y las determinaciones del PGOU —completado con el acuerdo plenario de fecha 25/05/2012 de aprobación de los criterios de interpretación del PEPRI Albaicín en relación a la aplicación de usos del PGOU 2000—, se desprende que siendo por tanto el uso propuesto compatible con el PEPRI Albaicín pero incompatible con el régimen de usos del PGOU, discordancia que se subsana con la tramitación de un expediente de cambio de uso, mediante aprobación inicial de la propuesta de cambio de uso, una vez dictaminada en sentido favorable, publicación en el BOP y en prensa local durante quince días, y tras la misma la preceptiva aprobación definitiva.”

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, y los artículos 169 y 172 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), desarrollados en los artículos 5 a 26 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo que aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, así como atendiendo a lo dispuesto en los criterios de interpretación aprobados por Acuerdos Plenarios de fechas 26/07/2002 (BOP núm. 241, de fecha 19/10/2002) y 25/05/2012 (BOP núm. 133, de fecha 12/07/2012), y en uso de las facultades que me confiere la delegación de funciones realizada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20/05/2016 (BOP de Granada núm. 103, de fecha 2/06/2016) y el Decreto de Alcaldía de delegación de fecha 10/05/16 (BOP núm. 95, de fecha 20/05/2015),

DISPONGO:

Primero. Aprobar inicialmente la propuesta de cambio de uso de edificio plurifamiliar 3 viviendas a residencial singular alojamiento hotelero y complementario de local de espectáculos reunión en planta baja (bar) solicitado por D. Emilio de la Torre de la Fuente en el inmueble sito en calle San Buenaventura, núm. 1, sito en el ámbito del PEPRI Albaicín —catalogado nivel 2.2, según proyecto básico redactado por D^a Josefa López del Valle (visado con fecha 26/11/2015), y de conformidad con

el informe técnico y dictamen favorable que consta en el expediente.

Segundo. Exponer públicamente durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en prensa local, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento y formular las alegaciones que considere pertinentes.”

Lo que se hace público para general conocimiento en Granada a 24 de febrero de 2017.

Granada, 24 de febrero de 2017.-El Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 1.042

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO

Diversas ordenanzas expte. 19.759/2016

EDICTO

EXPEDIENTE: 19.759/2016

Elevado a definitivo, por no haberse presentado alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial de 10 de noviembre de 2016 (BOP 239, de 16 de diciembre de 2016), de modificación de la Ordenanza Municipal de Mercados Minoristas, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de los textos definitivos de los artículos modificados de dicha Ordenanza al objeto de su entrada en vigor, conforme al artículo 70.2 de la misma disposición.

Ordenanza Municipal de Mercados Minoristas (B.O.P. núm. 44, 23 de febrero de 2000):

“Artículo 105.

1. Las sanciones económicas a imponer por la comisión de las infracciones descritas en la presente ordenanza será:

- a) Las leves con multa de hasta 750 euros.
- b) Las graves con multa de 751 hasta 1.500 euros.
- c) Las muy graves con extinción de la concesión o multa de 1.501 hasta 3.000 euros

2. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la reducción del periodo de concesión de la autorización municipal”

Artículo 107. “El plazo para notificar la resolución de los procedimientos sancionadores establecidos en la presente ordenanza será el de seis meses, salvo que la normativa específica venga establecido otro superior”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada. 16 de febrero de 2017.-El Alcalde, P.D. El Concejal Delegado (Decreto 10/05/16, BOP núm. 95 de 20/05/16), fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

EXPEDIENTE: 19.759/2016

EDICTO

Elevado a definitivo, por no haberse presentado alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial de 10 de noviembre de 2016 (BOP 239, de 16 de diciembre de 2016), de modificación de la Ordenanza Municipal de Vertidos a la Red de Alcantarillados, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto definitivo del artículo modificado de dicha Ordenanza al objeto de su entrada en vigor, conforme al artículo 70.2 de la misma disposición.

Ordenanza Municipal de Vertidos a la Red de Alcantarillados (B.O.P. núm. 137, 20 de julio de 2010):

“Artículo 40. Procedimiento.- La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se realizará mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador; el plazo para notificar la resolución de los procedimientos sancionadores establecidos en la presente ordenanza será el de seis meses, salvo que en la normativa específica venga establecido otro superior.

Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el ámbito de sus competencias, la incoación, instrucción y resolución del expediente sancionador por las infracciones cometidas. EMASAGRA, en aplicación de esta Ordenanza, comunicará al Ayuntamiento de Granada la comisión de infracciones de la misma.

El Excmo. Ayuntamiento de Granada podrá adoptar cualquier medida cautelar, incluidas las reparaciones a que se hace referencia en el artículo 43, que sean precisas para la protección de las instalaciones de saneamiento y depuración, desde que tenga conocimiento de la comisión de infracciones graves y muy graves, informando de ello a EMASAGRA, a la que igualmente dará traslado de la resolución adoptada.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada. 16 de febrero de 2017.-El Alcalde, P.D. El Concejal Delegado (Decreto 10/05/16, BOP núm. 95 de 20/05/16), fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

EXPEDIENTE: 19.759/2016

EDICTO

Elevado a definitivo, por no haberse presentado alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial de 10 de noviembre de 2016 (BOP 239, de 16 de diciembre de 2016), de modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de Actividades Funerarias y otros Servicios Mortuorios de Granada, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de los textos definitivos de los artículos modificados de dicha Ordenanza al objeto de su entrada en vigor, conforme al artículo 70.2 de la misma disposición.

Ordenanza Municipal reguladora de Actividades Funerarias y otros Servicios Mortuorios (B.O.P. núm. 191, de 20 de diciembre de 1997; B.O.P. núm. 241, 19 de octubre de 2002):

“Artículo 35.- Las sanciones a imponer por la comisión de las infracciones descritas en la presente ordenanza serán:

a) Las leves con multa de hasta 750 euros.

b) Las graves con multa de 751 hasta 1.500 euros o suspensión de la actividad por tiempo máximo de seis meses

c) Las muy graves con extinción o revocación definitiva de la licencia de actividad, o multa de 1.501 hasta 3.000 euros.

Con independencia de las sanciones que procedan en cada caso, iniciado procedimiento sancionador, el Ayuntamiento podrá acordar la adopción de medidas cautelares para garantizar la efectividad de la resolución que recaiga, y para el restablecimiento de los servicios y los derechos de los usuarios implicados, en su caso.”

Artículo 36. “El plazo para notificar la resolución de los procedimientos sancionadores establecidos en la presente ordenanza será el de seis meses, salvo que en la normativa específica venga establecido otro superior”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada. 16 de febrero de 2017.-El Alcalde, P.D. El Concejal Delegado (Decreto 10/05/16, BOP núm. 95 de 20/05/16), fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

EXPEDIENTE: 19.759/2016

EDICTO

Elevado a definitivo, por no haberse presentado alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial de 10 de noviembre de 2016 (BOP 239, de 16 de diciembre de 2016), de modificación de la Ordenanza Municipal de Protección del Ambiente Acústico, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto definitivo del artículo modificado de dicha Ordenanza al objeto de su entrada en vigor, conforme al artículo 70.2 de la misma disposición.

Ordenanza Municipal de Protección del Ambiente Acústico (B.O.P. núm. 92, 15 de mayo de 2007; B.O.P. núm. 4, 8 de enero de 2010):

“Artículo 77. Procedimiento sancionador

1. La autoridad municipal competente ordenará la incoación de los expedientes sancionadores e impondrá las sanciones que correspondan, de conformidad con la normativa vigente sobre procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución expresa en el procedimiento sancionador en materia de protección ambiental, será de 10 meses, de conformidad con la Ley 9/2001, de 12 de julio, por la que se establece el sentido del silencio administrativo y los plazos de determinados procedimientos como garantías procedimentales para los ciudadanos.

3. En el caso de los procedimientos sancionadores que pudieran iniciarse contra los conductores y/o titulares de vehículos a motor, la propia denuncia podrá ser considerada como el inicio del procedimiento sancionador.

4. El plazo para notificar la resolución de los procedimientos sancionadores establecidos en la presente ordenanza reglamento será el de seis meses, salvo que en la normativa específica venga establecido otro superior”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada. 16 de febrero de 2017.-El Alcalde, P.D. El Concejal Delegado (Decreto 10/05/16, BOP núm. 95 de 20/05/16), fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

EXPEDIENTE: 19.759/2016

EDICTO

Elevado a definitivo, por no haberse presentado alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial de 10 de noviembre de 2016 (BOP 239, de 16 de diciembre de 2016), de modificación del Reglamento de Funcionamiento de los Mercados Centrales mayoristas de Frutas, Hortalizas, Pescados y Actividades Polivalentes de Granada, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto definitivo del artículo modificado de dicho Reglamento al objeto de su entrada en vigor, conforme al artículo 70.2 de la misma disposición.

Reglamento Funcionamiento de los Mercados Centrales mayoristas de Frutas, Hortalizas, Pescados y Actividades Polivalentes de Granada (BOP núm. 129, 10 de julio de 2014):

“Artículo 80.- 1.- Corresponde la imposición de las sanciones al Alcalde de Granada a propuesta de la Dirección de la Empresa Gestora si se tratase de faltas leves y a propuesta del Consejo de Administración o de su Comisión Ejecutiva de la Empresa Gestora si se tratase de faltas graves o muy graves, con excepción de la retirada de la licencia de ocupación que será impuesta por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

El plazo para notificar la resolución de los procedimientos sancionadores establecidos en el presente reglamento será el de seis meses, salvo que en la normativa específica venga establecido otro superior

2.- Las infracciones graves o muy graves en el ámbito sanitario o de consumo serán sancionadas por el Alcalde de Granada a propuesta de los Jefes de los respectivos servicios de inspección que actúan en la Unidad Alimentaria.

3.- La Empresa Gestora incoará el oportuno expediente con audiencia del interesado.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada. 16 de febrero de 2017.-El Alcalde, P.D. El Concejal Delegado (Decreto 10/05/16, BOP núm. 95 de 20/05/16), fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 1.037

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Tasa de recogida de basura primer bimestre de 2017

EDICTO

Confeccionado el padrón de la tasa por recogida basura del municipio de Guadix, correspondiente al pri-

mer bimestre del año 2017, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 15 de marzo de 2017 hasta el 16 de mayo de 2017 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

Caja Granada
Caja Rural de Granada
Banco Santander
Cajamar
La Caixa
B.B.V.A.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, 23 de febrero de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 1.101

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Aprobación inicial modificación crédito modalidad suplemento de crédito expte.: 3/SC.1-2017

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente 1/S.C.1-2017 la modificación de créditos modalidad suplemento de crédito. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Huétor Vega, 24 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 1.102

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)*Aprobación inicial modificación bases ejecución presupuesto ejercicio 2017***EDICTO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2017, acordó la modificación de las bases de ejecución del presupuesto 2017. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Huétor Vega, 24 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 1.076

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Licitación procedimiento abierto contrato servicio de suministro de alimentos y elaboración de comidas en la Escuela Municipal Infantil "La Rayuela"***EDICTO**

Con fecha 23 de febrero de 2017, fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, así como la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que han de regir la contratación citada.

1º Entidad adjudicadora:

Organismo: Ayuntamiento de Maracena.

Dependencia que tramita el expediente: Contratación.

2º Objeto del contrato:

Descripción del objeto: el servicio de suministro de alimentos y elaboración de comidas en la Escuela Municipal Infantil "La Rayuela".

Lugar de ejecución: Maracena.

3º Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: ordinaria.

Procedimiento: abierto.

4º Duración:

Inicial: 2 años.

Prórrogas: posibilidad de una prórroga anual.

5º Precio:

El precio de salida para la licitación es de:

Precio menú: 3,81 euros (excluido IVA).

Precio anual: 57.180,48 euros (excluido IVA).

Precio total de licitación, incluyendo la posible prórroga anual es de 171.541,44 euros (excluido IVA).

El IVA correspondiente será del 10%.

6º Garantías:

Garantía provisional, no se exige.

Garantía definitiva, 5% del precio de adjudicación.

7º Obtención de documentación e información:

Entidad: Ayuntamiento de Maracena (Contratación) 4ª planta.

Domicilio: C/ Fundación Rojas, nº 1.

Localidad y código postal: Maracena (Granada) 18200.

Teléfono: 958420003.

Fax: 958 415 821.

Dirección electrónica: www.maracena.es

Correo electrónico:

contratacion@maracena.org

8º Criterios de valoración:

Oferta económica más ventajosa, hasta 60 puntos.

Oferta técnica, hasta 40 puntos.

9º Propositiones: se efectuará conforme a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

10º Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

Fecha límite de presentación: quince días naturales contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Documentación que integrará las ofertas: la que se indica en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación y conforme al modelo que en dicho pliego se establece.

Lugar de presentación. Registro General del Ayuntamiento de Maracena, c/ Fundación Rojas, nº 1, Maracena 18200.

Dirección electrónica: sede electrónica de la web www.maracena.es

11º Gastos de publicidad: correrán a cargo del adjudicatario, conforme a lo dispuesto en la cláusula 10 del pliego de cláusulas administrativas.

Maracena, 27 de febrero de 2017.-El Concejal de Presidencia, fdo.: Carlos Porcel Aibar.

NÚMERO 1.085

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Aprobación inicial del presupuesto municipal del ejercicio 2017***EDICTO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 21 de febrero de 2017, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo

169 del texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones por los interesados ante el Pleno, que las resolverá, si se presentasen, en el plazo de treinta días.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

Maracena, 24 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.:
Noel López Linares.

NÚMERO 1.106

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases bolsa Auxiliar Ayuda a Domicilio y plazo presentación instancias

EDICTO

Finalizado el plazo de exposición al público de las bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo temporal destinada a la contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio sin que se hayan presentado reclamaciones, la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto núm. 34, de fecha 21 de febrero de 2017, llevó a cabo entre otros el siguiente acuerdo:

Primero. Elevar a definitiva la aprobación provisional de las bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo temporal destinada a la contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Otura, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día de fecha 17 de enero de 2017.

Segundo. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el texto íntegro de las citadas Bases.

Por lo que en cumplimiento del Decreto anterior, se procede a dar publicidad al texto íntegro de las citadas bases, que son del siguiente tenor literal:

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA
BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

1ª OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. ENTRADA EN VIGOR. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS. EXTINCIÓN DE LA BOLSA.

1.1. La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Otura tiene como objeto cubrir los servicios temporales para la atención a los usuarios adscritos al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio mediante la contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de las funciones de Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el marco del Programa Provincial de Ayuda a Domicilio actualmente concertados y bajo la coordinación de la Diputación de Granada con las competencias funcionales establecidas en el art. 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1.2. Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otros trabajadores que presten estos servicios, por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender nuevas demandas que surjan, en relación a los usuarios adscritos al Programa.

1.3. La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada, y se mantendrá vigente con carácter general, salvo que se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renunciaciones o situaciones de no disponibilidad, en cuyo caso se realizará convocatoria pública para la formación de una nueva que derogue la anterior.

En todo caso los trabajadores que inicien un contrato, que será en la modalidad de eventual por circunstancias de la producción, con carácter general con jornada a tiempo completo, o en su caso a tiempo parcial con cargo a la Bolsa, permanecerán en aquella por un tiempo de tres meses, pudiendo ser prorrogado o no por una sola vez, por otros tres meses más, previo informe favorable del/a responsable con el visto bueno de la Alcaldía y de la Concejalía de Asuntos Sociales.

1.4. El número máximo de integrantes de la Bolsa que sea seleccionado, será de 40 personas, sin perjuicio de lo previsto en la Base 10ª.

2ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

2.1. Los contratos que se formalicen en la modalidad descrita, previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, y objeto podrán realizarse a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio.

2.2. Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas en la partida del Presupuesto de Gastos correspondiente dentro del Presupuesto General para estas prestaciones de servicios, con el concepto de "sueldo", que será cuantificado en funciones del montante de la correspondiente subvención para cada uno de los usuarios del Programa de Ayuda a Domicilio.

2.3. Los integrantes de la Bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vayan a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo a los Servicios Sociales municipales en coordinación con la Concejalía del mismo nombre, la dirección y organización del trabajo, así como determinar el número de las personas que tengan que ser contratadas, en función de los usuarios adscritos al Programa, y la distribución del horario de trabajo en función de las necesidades del asistido.

2.4. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en estas Bases, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio". Las modificaciones, una vez sean firmes, se le comunicaran al/la trabajador/a.

En todo caso la duración del contrato estará sujeta a la vigencia del Convenio de colaboración firmado entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Villa de Otura para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2.5. La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta del/a Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios, mediante la evacuación de un informe al efecto, en colaboración con la Concejalía de Servicios Sociales Municipales.

2.6. Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas en base a lo establecido en su resolución del Programa Individual de Atención o Proyecto de Intervención /o Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre Horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha resolución se estableciera dicha diferenciación.

2.7. Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas por el mínimo de profesionales posible. Para ello como norma general un usuario deberá ser atendido por un solo profesional.

2.8. Horario del Servicio.

Se deberán tener en consideración a la hora de formalizar los contratos los siguientes aspectos:

a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

b) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.

c) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas y 14:30 a 22:00

2.9. Sobre los criterios de incremento/disminución de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

a) Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.

- En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso, siempre que no supere el cien por cien de la jornada laboral.

b) Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) de personas usuarias atendidas que implique la disminución a su vez

del número de horas que viniera prestando el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general y siempre que ello sea posible, con otras horas de servicio a prestar a otros usuarios incluidos en el Programa, hasta complementar las horas de atención en cómputo mensual de la jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad a la disminución. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles.

- Los nuevos usuarios a ser atendidos, procederán de nuevos casos que se hayan incorporado al programa Provincial de Ayuda a Domicilio.

3ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

3.1. Una vez realizada la valoración de méritos, superación de prueba teórica-práctica y entrevista en la forma prevista en la base 8ª, se perfeccionará y aprobará por el órgano competente, la formación de la Bolsa con un máximo de 45 integrantes que hayan obtenido la mayor puntuación y por ese orden. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que de contratación vayan surgiendo. En caso de que se supere el número anterior, y de forma ordenada, por puntuación, se estará en expectativa de integración en la citada Bolsa, formando parte definitiva de la misma a medida que se produzcan bajas permanentes, de cualquiera de los 45 integrantes que la formen, debido a renunciaciones o a cualquier otra circunstancia que conlleve a su eliminación de dicha Bolsa.

3.2. Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Villa de Otura.

3.3. La no disponibilidad voluntaria deberá ser motivada, debiendo realizarse mediante la presentación por el/la interesado/a del modelo normalizado (Anexo III) a través del Registro General del Ayuntamiento. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

- 1. En la situación de NO DISPONIBILIDAD se estará un mínimo de dos meses, y solamente se podrá poner NO DISPONIBLE una vez al año. En este caso, se guardará el turno. Pasados los dos meses, se continuará con el orden establecido.

- 2. Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad fuera motivada como no, deberá ser comunicada por el interesado/a de la misma forma anterior, presentando a tales efectos el modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos desde el mismo día en que sea trasladada por dicho Registro al Negociado de Personal teniendo constancia de la misma.

3.4. El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Se realizarán dos llamadas telefónicas, a los teléfonos facilitados por los participantes en la solicitud ini-

cial, que se realizaran en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar al Negociado de Personal, mediante escrito realizado a través del registro General de documentos, cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico que se produzca en cuanto al que constara en su solicitud de origen.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará por el Negociado de Personal del Ayuntamiento del Ayuntamiento, un e-mail, a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, salvo que el inicio de la nueva contratación, lo sea por circunstancia de carácter urgente.

Si no respondiera en dicho plazo, perderá su turno hasta que nuevamente le corresponda, una vez que se haya dado la vuelta a la Bolsa.

Si tras realizarle una segunda oferta de contratación no contesta a la misma se le excluirá de la Bolsa.

3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o el siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponda, según el orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada, sin esperar las 24 horas establecidas en el apartado anterior. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 10 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

3.5. Con carácter general, la no incorporación o no disponibilidad, tras un llamamiento, se podrá justificar por las siguientes causas:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo turno de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya llevado al interesado/a a la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se considerará como disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

3.6. Implicarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada, en el plazo establecido.

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 15 días.

- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía- Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.7. Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la página Web del Ayuntamiento. También podrá ser consultado permanentemente en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Villa de Otura.

4ª EXPOSICIÓN PÚBLICA DE BASES. APROBACIÓN DE LA BOLSA. RECLAMACIONES. DURACIÓN.

4.1. Las presente bases, una vez aprobadas, se expondrán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página Web del Ayuntamiento durante 10 días a efectos de que los interesados formulen las alegaciones que estimen pertinentes. De no presentarse, las bases quedarán elevadas a definitivas sin necesidad de nuevo acuerdo.

5ª REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, Ley 7/2007, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el

desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, en un plazo no superior a 10 días, desde que se produzca el reconocimiento, que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

La Comisión de valoración, estudiará con la citada documentación, si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las competencias funcionales establecidas en el art. 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 30/1992.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6. Tener disponibilidad horaria para el desempeño de las funciones.

7. Tener carnet de conducir y disponer de un vehículo para desplazarse, o posibilidad de desplazarse por sus propios medios dentro del municipio.

8. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios.

9. Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, según se establece en la resolución de 28 de julio de 2015 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

1. Títulos de Formación Profesional I:

- Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.

2. Título de Formación Profesional de Grado Medio:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Título de Técnico en atención a Personas en situación de Dependencia.
- Título de Técnico en atención Socio Sanitaria

3. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4. Certificado de profesionalidad de Atención Socio Sanitaria a personas en el domicilio.

5. Certificado de profesionalidad de Atención Socio Sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

6. Habilitación de personas mayores de 55 años.

Los/las auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia

profesional de, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados a los efectos del requisito de cualificación profesional.

7. Excepcionalidad: podrán ser admitidos/as y seleccionados/as para la Bolsa aquellos solicitantes que:

- No teniendo experiencia profesional, declaren que estarán antes del 1 de enero de 2016 en posesión de una de las titulaciones exigidas. Si tal circunstancia no se acredita por el/la interesado/a antes del 15 de enero de 2016, serán automáticamente excluidos/as de aquella.

- Con 6 ó más meses de experiencia profesional, tendrán que aportar, al solicitar la inclusión en la bolsa, el justificante de encontrarse matriculado en un curso de formación conducente a la obtención del certificado de profesionalidad o un programa formativo que le habilite para el desempeño de esta categoría profesional.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

6ª FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa de Otura, presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto.

6.2.- De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta y referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

6.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, y se iniciará en la fecha en que se acuerde mediante resolución de la Alcaldía, una vez que se apruebe la formación de la Bolsa por el Órgano competente publicándose la oportuna convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la página Web del Ayuntamiento cualquier solicitud presentada fuera de plazo no será tenida en consideración.

6.4.- Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, o en otra con los requisitos mínimos exigidos en el apartado 6.2 anterior, la siguiente documentación, bien original, bien compulsada, o con diligencia de declaración responsable de veracidad firmada por el interesado:

Obligatoria para todos los solicitantes:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.

A dicha documentación, cuando se pretenda la valoración como mérito de todos o alguno de los reseñados en la base 8ª de esta convocatoria, se acompañarán los documentos que se especifican en la citada base.

c) Se deberá aportar informe o certificado médico, en el que se especifique en concreto, que el/la participante posee la aptitud física necesaria para llevar los trabajos propios de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio

6.5.- Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará la relación provisional de admitidos y se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la relación definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para tomar parte en el proceso selectivo.

7ª COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

7.1.- La Comisión de Valoración y Selección, estará integrada por los siguientes miembros que serán determinados en el acuerdo mediante el cual se aprueben definitivamente las presentes Bases:

Presidente: Un miembro titular y un suplente

Secretario: titular, el de la Corporación y un suplente

Vocales: tres miembros titulares y tres suplentes.

7.2.- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el Secretario/a que tendrá voz, pero no voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

7.3.- El presidente de la Comisión podrá disponer de la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuarán como asesores de aquella.

8ª PROCESO SELECTIVO: PRUEBAS, MÉRITOS A VALORAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

8.1.- Una vez publicada la relación definitiva de admitidos, con la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos, tras comprobarse que los solicitantes han presentado la documentación obligatoria señalada en la base 6.4, se iniciará el procedimiento de selección de los aspirantes, que constará de las siguientes fases:

8.1.1 FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS: hasta un máximo total de diez puntos alegados y acreditados por los interesados conforme a la Base 11ª.

En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden:

- a. Experiencia profesional
- b. Otras titulaciones
- c. Cursos de formación.

En caso de persistir el empate con los criterios anteriormente citados, el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

8.1.2 PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA: hasta un máximo total de cinco puntos. De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en la realización de una prueba compuesta de dos partes, cada una de ellas independientes y eliminatorias:

a) Un cuestionario tipo test, de 30 preguntas con respuestas alternativas de la que solo una es válida, y de materias contenidas en el temario que figura en el anexo II de estas bases.

Las preguntas correctas se valorarán con 0,1 puntos.

Se podrá alcanzar hasta un máximo de tres puntos.

Dicha prueba será eliminatoria si no se obtiene un mínimo de 1,5 puntos.

b) Un supuesto práctico relacionado con las materias contenidas en el temario. Se podrá alcanzar hasta un máximo de dos puntos.

Esta prueba igualmente será eliminatoria si no se obtiene un mínimo de un punto.

En ningún caso la puntuación obtenida en cada una de las pruebas podrá servir a la otra para alcanzar el mínimo de puntuación necesaria, ya que cada prueba es eliminatoria por sí misma.

La duración máxima para la ejecución de ambas pruebas será de una hora y media. Los aspirantes deberán comparecer para la ejecución de estas pruebas provistos de su DNI o documento acreditativo de identidad y bolígrafo azul. Los aspirantes serán convocados para la prueba selectiva en llamamiento único y por orden alfabético en la fecha y hora prevista que se publicará junto con el listado definitivo de admitidos al proceso selectivo.

Finalizada la prueba, la Comisión publicará sus resultados con la puntuación obtenida, incorporando la puntuación otorgada en la fase de valoración de méritos solo en aquellos casos en que el/la aspirante hayan superado las pruebas teórica y práctica, otorgándose un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones oportunas. finalizado este trámite, y resueltas las reclamaciones, se hará pública la relación definitiva de puntuaciones, al objeto de celebrar la entrevista a que se refiere el apartado siguiente.

8.1.3.- ENTREVISTA PERSONAL. Hasta un máximo 5 puntos.

Únicamente podrán acceder a la entrevista los candidatos que hayan superado las pruebas teórica y práctica.

Consistirá en una entrevista personal obligatoria, realizada sobre cuestiones relacionadas con las funciones a realizar.

Deberá hacerse pública la convocatoria en el Tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento con 48 horas al menos de antelación al comienzo de esta prueba.

9ª CALIFICACIÓN, ORDEN DE LLAMAMIENTO Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

1. La Bolsa de Trabajo estará integrada por los aspirantes que asistieron a la entrevista, ordenada por la puntuación resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos + prueba teórico-práctica + Entrevista Personal.

2. En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden: fase de concurso, entrevista personal y prueba teórico-práctica. En caso de persistir el empate con los criterios anteriormente citados, el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

3. La Comisión de Valoración elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa de Otura para su publicación, la propuesta de la relación de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Ayuda a Domicilio y se publicará en el Tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

10ª VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Dentro del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres, se establece como medida excep-

cional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos en la Base 5ª y Base 8ª, sean derivadas por la Unidad de Mujer de este Ayuntamiento

como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por la Comisión de Valoración, a celebrar las pruebas correspondientes -que deben ser superadas obligatoriamente para incluirse en Bolsa- y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella en función a la puntuación obtenida.

11ª. RELACIÓN DE MÉRITOS SUSCEPTIBLES DE VALORACIÓN Y FORMA DE ACREDITACIÓN.

MÉRITOS	DOCUMENTOS
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Hasta un máximo de 5 puntos	Acreditación
<p>1.1. Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos con igual contenido y funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,003 puntos/días completos trabajados. <p>1.2. Si los servicios han sido prestados para el Ayuntamiento de _____ computarán a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,005 puntos/días completos trabajados. <p>1.3. Servicios prestados en Empresas privadas en puestos con igual contenido y funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,0015 puntos/días completos trabajados. 	Fe de vida laboral actualizada acompañada de las copias de los contratos de trabajo. No se valorarán los servicios si no concurre la presentación de ambos documentos.
2. OTRAS TITULACIONES. Hasta un máximo de 2 puntos	Acreditación
Por estar en posesión de otra titulación de las exigidas en el apartado 5. 9. además de la obligatoria para acceso al puesto.	Fotocopia del título debidamente compulsado o documento oficial acreditativo de su posesión.
3. CURSOS DE FORMACIÓN. Hasta un máximo de 2 puntos	Acreditación
Por la realización de cursos de formación en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos, homologados u organizados por Organismos o Instituciones Públicas, y con una duración mínima de 8 horas. Se computará la hora a 0,0015 puntos.	Fotocopia compulsada del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente. No se considerarán aquellos cursos en que no se reflejen el número de horas del mismo.
4. FOMENTO DE EMPLEO EN EL MUNICIPIO. Hasta un máximo de 1 punto	Acreditación
Por encontrarse empadronado/a en Otura con antigüedad mínima de 1 año anterior a la fecha de presentación de solicitudes. 0,25 puntos por año.	Certificado actualizado de empadronamiento.

CLÁUSULA DEROGATORIA.- Con la aprobación definitiva de las presentes bases, quedan sin efecto las que hubieran regido con anterioridad.

EL ALCALDE

Fdo.: Nazario Montes Pardo

ANEXO 1**SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR AYUDA
DOMICILIO**

_____, nacido/a el _____ de _____ de _____, vecino/a
de _____ (_____)
con domicilio a efectos de notificaciones en C/
_____, nº: _____, titular de DNI: _____ teléfono/s de contacto:
_____/_____
Correo Electrónico: _____

MANIFIESTA:

- 1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de _1 para la formación de una BOLSA DE TRABAJO para personal AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.
- 2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.
- 3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia compulsada):

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Modelo Oficial de Solicitud (Anexo 1)**
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)**, o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
 - └ **Fotocopia del título** exigido en la convocatoria o solicitud del mismo.
 - └ FP Grado Medio: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería
 - └ FP I: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería
 - └ FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica
 - └ FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría
 - └ FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia
 - └ FP Grado medio: Título de Técnico en Atención Sociosanitaria
 - └ Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio.
 - └ Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio
 - └ Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones.
 - └ Contar con la siguiente experiencia profesional (en este caso hay que presentar obligatoriamente la vida laboral):
 - Los/as aspirantes con edad superior a 55 años, acreditar una experiencia profesional en el servicio de al menos 3 años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en los últimos 10 años.
 - Los aspirantes con 6 o más meses de experiencia profesional, tendrán que aportar, al solicitar la inclusión en la bolsa, el justificante de encontrarse matriculado en un curso de formación conducente a la obtención del certificado de profesionalidad.

- ┆ Matrícula de formación para la obtención del Certificado de Profesionalidad.
- ┆ En caso de poseer una discapacidad presentar **Certificado Médico** acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones establecida en la Base tercera.

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL (para concurso)

- ┆ Certificado de Empadronamiento actualizado.
- ┆ Fe de Vida Laboral actualizada.
- ┆ Contrato de trabajo o certificado de servicios prestados.
- ┆ Cursos de formación relacionada.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En _____ a _____ de _____ de 2015.

Firma,

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II. TEMARIO

Tema I: El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. La auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico de la auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema II: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. Mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema III: Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema IV: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema V: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema VI: Atención higiénico sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema VII: Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema VIII: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

Tema IX: Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema X: Historia del municipio. Lugares destacados. Fiestas locales

**ANEXO III
BOLSA DE TRABAJO DE UXILIARES
DE AYUDA A DOMICILIO**

APELLIDOS:
.....
.....

NOMBRE:
.....
..... D.N.I. /
.....

El abajo firmante manifiesta que figura en la bolsa de trabajo temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de, por lo que conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de la misma, solicita ponerse en situación de:

- NO DISPONIBLE
- DISPONIBLE

OBSERVACIONES:

En a de 20.....

Fdo.:D./Dña.....

En Otura, a 23 de febrero de 2017

EL ALCALDE

Fdo.: Nazario Montes Pardo

Elevada a definitiva la aprobación provisional de las bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo temporal destinada a la contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Otura, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día de fecha 17 de enero de 2017, al objeto de proceder a la formación de la citada Bolsa, se acuerda la convocatoria para acceder a la misma, abriendo un plazo de 20 días naturales para la presentación de instancias solicitando formar parte de la misma, contados a partir de la fecha en que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ello, en cumplimiento de lo ordenado por esta Alcaldía, mediante Decreto núm. 34/2017 de 21 de febrero.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa de Otura, presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto.

De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta y referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud la siguiente documentación, bien original, bien compulsada, o con diligencia de declaración responsable de veracidad firmada por el interesado:

Obligatoria para todos los solicitantes:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.

A dicha documentación, cuando se pretenda la valoración como mérito de todos o alguno de los reseñados en la base 8ª de esta convocatoria, se acompañarán los documentos que se especifican en la citada base.

- c) Se deberá aportar informe o certificado médico, en el que se especifique en concreto, que el/la participante posee la aptitud física necesaria para llevar los trabajos propios de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Otura, 23 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 1.107

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Convocatoria concesión de quiosco

ANUNCIO DE LICITACIÓN

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en fecha 22 de

febrero de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso por procedimiento abierto para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del Quiosco del Parque de la Urbanización Las Pirámides de esta localidad y calificado como bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Otura

a) Organismo: Ayuntamiento de Otura

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General

c) Número de expediente: 7/2017

2. Objeto del contrato: concesión del uso privativo para la explotación del quiosco situado en la Urbanización Las Pirámides.

a) Descripción del objeto: prestación auxiliar al entorno urbano, en la Urbanización Las Pirámides.

b) Lugar de ejecución: confluencia calles Keops y Juan Carlos I

c) Plazo de ejecución: dos años, contados a partir de la formalización del mismo, pudiéndose prorrogar por dos anualidades más.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria

b) Procedimiento: abierto

c) Forma: no urgente

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación.

El canon que sirve de base a la licitación se fija en 60 euros mensuales,

Actualizado al índice de precios al consumo, se abonará con una periodicidad mensual.

El canon será abonado del siguiente modo:

A. Se liquidará el canon por mensualidades completas, a excepción de la primera y última anualidad, que se liquidarán de forma proporcional a la duración del periodo correspondiente en cada caso, según lo que se indica a continuación.

El canon se revisará anualmente en el mismo porcentaje de incremento que experimente el Índice General Nacional del Índice de Precios al Consumo (IPC), publicado por el Instituto Nacional de Estadística u organismo o indicador que legalmente los sustituyere, durante los doce meses inmediatamente anteriores. No procederá la revisión cuando la variación del citado índice durante el periodo a considerar resultare negativa, liquidándose en tal caso el canon por el mismo importe del periodo anual inmediatamente anterior.

Conforme dispone el artículo 9, apartado 7, de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, la presente concesión no está sujeta al impuesto.

5. Garantía provisional. No se exige

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Otura

b) Domicilio: Plaza de España, núm. 3

c) Localidad y código postal: Villa de Otura 18630

d) Teléfono: 958555101

e) Telefax: 958555780

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: quince días naturales desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Granada.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación, en su caso (grupos, subgrupos y categoría): no

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

a.- Económica y financiera: informe de una institución financiera, debiendo tener una antigüedad máxima de tres meses.

b.- Técnica o profesional: declaración responsable de la experiencia profesional del licitador o licitadora, de los últimos cinco años, en actividades similares, o bien de la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

La acreditación de la solvencia económica y financiera y de la técnica o profesional, además de con la documentación detallada anteriormente, podrá acreditarse por cualquiera de los medios que se señalan en el TRLCSP.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: quince días naturales

b) Documentación que integrará las ofertas: antes del plazo de finalización fijado en el anuncio de licitación y en el lugar que se determina en este Pliego, deberá presentarse la siguiente documentación en el sobre que corresponda según se detalla a continuación:

1.- SOBRE A. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

El Sobre A, se identificará en su exterior, además de con las mismas inscripciones referidas en el sobre que aglutina toda la documentación, son el Subtítulo "Sobre A: Capacidad para contratar", debiendo ser firmado también por el licitador o licitadora o persona que le represente. Y contendrá los siguientes documentos:

1.1.- Solicitud, según modelo normalizado.

1.2.- NIF de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado/a, o, en su caso, el Número de Identificación de Extranjeros (NIE).

1.3.- Cuando el licitador o licitadora sea una persona jurídica: CIF de la empresa, escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constataren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

1.4.- La capacidad de obrar de los empresarios o empresarias no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.5.- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

1.6.- Cuando el licitador o licitadora no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante al efecto. Si el licitador o licitadora fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 94.1 del Reglamento del Registro Mercantil. El bastanteo del poder deberá realizarse por la Secretaría del Ayuntamiento de la Villa de Otura.

1.7.- Declaración responsable de no estar incurso o incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el art. 60 del TRLCSP, según modelo normalizado.

1.8.- Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según modelo normalizado. Ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deberá presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario o empresaria a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

1.9.- En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

1.10.- Solvencia:

a.- Económica y financiera: informe de una institución financiera, debiendo tener una antigüedad máxima de tres meses.

b.- Técnica o profesional: declaración responsable de la experiencia profesional del licitador o licitadora, de los últimos cinco años, en actividades similares, o bien de la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

La acreditación de la solvencia económica y financiera y de la técnica o profesional, además de con la documentación detallada anteriormente, podrá acreditarse por cualquiera de los medios que se señalan en el TRLCSP.

1.11.- Uniones temporales: Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción. Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión temporal de empresarios, nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

1.12.- Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

2.- SOBRE B. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

El Sobre B, se identificará en su exterior, además de con las mismas inscripciones referidas en el Sobre que aglutina toda la documentación, con el Subtítulo "Sobre B: Documentación acreditativa de los Criterios de Adjudicación No Evaluables Automáticamente", debiendo ser firmado también por el licitador o persona que lo represente.

En este sobre se incluirán los documentos y medios de acreditación no evaluables automáticamente, siendo los criterios de adjudicación que debe acreditar y su puntuación la siguiente:

2.1.- Memoria descriptiva de la actividad empresarial: hasta un máximo de 30 puntos. Con detalle de la propuesta del personal y recursos humanos a contratar directamente, preferentemente de Otura, organigrama, funciones y responsabilidades de los diferentes puestos de trabajo. Se aplicarán los siguientes porcentajes de valoración:

- Idea de negocio, originalidad y carácter innovador: 30%
- Plan comercial: 20%

Elaboración de un calendario de apertura y cierre del quiosco, asegurando el mayor número de días abierto al público para garantizar tanto la prestación del servicio como el mantenimiento y limpieza de las instalaciones: 20%

Incorporación de nuevas tecnologías: 10%

Hacer uso de proveedores municipales y productos locales: 20%.

2.2.- Prestación del servicio: hasta un máximo de 40 puntos:

- Por colaborar con el Ayuntamiento de Otura en la organización de eventos de promoción del tiempo libre y de índole social o cultural: hasta 25 puntos.

- Plan de actividades relacionadas con la promoción del tiempo libre y ocio y la animación sociocultural. Se valorarán las iniciativas para estimular y promover todo tipo de actividades de promoción del tiempo libre y ocio y la animación sociocultural: hasta 5 puntos.

- Por la aplicación de descuentos a determinados colectivos (desempleados, jóvenes), precios especiales para servicios que organice el Ayuntamiento, jornadas gastronómicas: hasta 5 puntos.

- Por diversidad de la carta: hasta 5 puntos.

Documentación acreditativa:

Relación de eventos de promoción de tiempo libre, de índole social o cultural en los que se colaborará con el Ayuntamiento.

Modelo de carta donde se incluya cada uno de los platos, raciones, tapas, postres con sus correspondientes precios (con la descripción de los productos a utilizar y su localidad de procedencia). También de bebidas.

- Plan de empresa donde se detalle aspectos como actividades a realizar, proveedores, plan comercial, etc.

- Descripción de los descuentos y colaboraciones con el Ayuntamiento de forma detallada y cuantificada.

3.- SOBRE C. CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

El Sobre C, se identificará en su exterior, además de con las mismas inscripciones referidas en el sobre que aglutina toda la documentación, con el Subtítulo "Sobre C: Criterios Evaluables Automáticamente", debiendo ser firmado también por el licitador o persona que le represente.

En este Sobre C, se incluirá la proposición u oferta, según modelo normalizado en Anexo al presente Pliego, y la acreditación de los criterios evaluables automáticamente (en caso de proyectos empresariales presentados por más de una persona emprendedora se deberá presentar la documentación de cada una de ellas, dado que la puntuación se ponderará en función de la participación en el capital social de la empresa de cada uno de los socios o socias promotores y socios trabajadores de la misma), siendo éstos y su puntuación los siguientes:

3.1.- Empresas de nueva creación: hasta un máximo de 30 puntos:

A.- 5 puntos: Empresas de nueva creación, con independencia de su forma jurídica.

B.- 10 puntos: Empresas de nueva creación, con independencia de su forma jurídica, promovidas por personas en situación de desempleo

C.- 20 puntos: Empresas de nueva creación, promovidas por personas en situación de desempleo, cuya forma jurídica sea la de empresarios autónomos y pertenecientes a uno de los siguientes colectivos

- Jóvenes hasta 30 años.

- Mujer

- Mayores de 45 años.

- Personas en situación de desempleo de larga duración.

- Víctimas de violencia de género

- Personas con discapacidad

- Familias monoparentales

D.- 30 puntos: Empresas de nueva creación, promovidas por personas en situación de desempleo, cuya forma jurídica sea la de empresarios autónomos y pertenecientes a dos o más de dos de los colectivos reseñados en el apartado anterior

Documentación acreditativa:

- Informe de vida laboral de las personas promotoras.

- NIF o NIE, de cada una de las personas promotoras.

- En caso de pertenecer al colectivo de parados de larga duración: Certificado de inscripción en el SAE, o en su caso, en el Servicio de Empleo Estatal o de la Comunidad Autónoma, de las personas promotoras que pertenezcan al citado colectivo.

- Una vez creada la empresa se exigirá la presentación del alta como empresario individual autónomo.

3.2.- Empresas constituidas: hasta un máximo de 15 puntos:

A.- 10 puntos: Empresas constituidas, con independencia de la forma jurídica.

B.- 15 puntos: Empresas constituidas, con independencia de la forma jurídica, que alguno de sus socios

pertenezcan a cualquiera de los siguientes colectivos (o que el 50% o más del capital social de la empresa pertenezca a cualquiera de éstos):

- Jóvenes hasta 30 años.
 - Mujer
 - Mayores de 45 años.
 - Personas en situación de desempleo de larga duración.
 - Víctimas de violencia de género
 - Personas con discapacidad
 - Familias monoparentales
- Documentación acreditativa:
Informe de vida laboral de la empresa.

Alta en el modelo 036 ó 037 de Declaración censal de alta en el Censo de empresarios y profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.

Alta en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social o el que corresponda, y/o, en su caso, alta en la mutualidad correspondiente.

NIF o NIE, de cada uno de los socios.

En caso de pertenecer al colectivo de parados de larga duración: Certificado de inscripción en el SAE o, en su caso, en el Servicio de Empleo Estatal o de la Comunidad Autónoma correspondiente, de las personas promotoras que pertenezcan al citado colectivo.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Otura

1. Entidad: Ayuntamiento de Otura

2. Domicilio: Plaza de España, núm. 3

3. Localidad y código postal: Villa de Otura 18630

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: durante todo el proceso de licitación.

9. Apertura de las ofertas.

1.- La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas, de conformidad con los artículos 112.2 y 156.3 TLCSP, quedando facultada la Presidencia de la Mesa de Contratación para su convocatoria dentro de dicho plazo, efectuándose sus sesiones en la Casa Consistorial del Ayuntamiento. En dicha sesión constitutiva se procederá a la apertura de los Sobres <<A>> y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

2.- Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres "B", que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Dicha apertura podrá efectuarse en la misma sesión constitutiva y de apertura de la documentación administrativa, en caso de no efectuarse requerimientos de subsanación documental.

Tras la apertura de los Sobres <>, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de la documentación presentada con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

3.- Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, en acto público previamente convocado en Perfil de Con-

tratante, en primer lugar se hará público a los presentes el resultado de la evaluación de los criterios no cuantificables automáticamente.

En caso de encontrarse presentes, a continuación se invitará a los licitadores para que comprueben si sus proposiciones se encuentran en la Mesa y en las mismas condiciones en que fueron entregadas y a que pidan las explicaciones que consideren oportunas.

Seguidamente se iniciará la apertura de las proposiciones correspondientes a los criterios cuantificables automáticamente, mediante la aplicación de criterios aritméticos, por el orden establecido en el Certificado de la Unidad de Registro, a excepción de las empresas, en su caso, que hayan sido excluidas del proceso licitatorio, cuyos sobres, sin abrir, quedarán archivados en el expediente.

Por la Presidencia de la Mesa se invitará a los licitadores asistentes, en su caso, a que formulen las reclamaciones o quejas que estimen oportunas.

4.- A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre "B") y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre "C"), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.

- Se encuentren por debajo del tipo de licitación mínimo consignado en el presente Pliego.

- Se encuentren por encima del 30% del tipo de licitación mínimo consignado en el presente Pliego.

10. Otras informaciones.

Cláusula 17ª.- Mesa de Contratación

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se recurrirá a la Mesa de Contratación, como órgano asesor del órgano competente en materia de contratación, la cual estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Alcalde del Ayuntamiento de La Villa de Otura o concejal en quien delegue.

- Vocales:

- D. Ángel Pertíñez Muros, Concejal del Ayuntamiento de la Villa de Otura.

- El Secretario del Ayuntamiento de la Villa de Otura.

- Dª Susana Miranda Maíllo, Interventora del Ayuntamiento de la Villa de Otura.

- Secretario/a: D. Antonio Morales Velasco, Funcionario/a del Ayuntamiento.

La Mesa de Contratación quedará legalmente constituida con la presencia del Presidente, 2 vocales y el Secretario de la Mesa, para el acto de calificación de documentos.

11. Gastos de anuncios. No

12. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: www.ayuntamientodeotura.es

Villa de Otura, 1 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 1.108

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)*Convocatoria concesión de quiosco***ANUNCIO LICITACIÓN**

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en fecha 22 de febrero de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso por procedimiento abierto para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del Quiosco del Parque de la Estación de esta localidad y calificado como bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Otura

a) Organismo: Ayuntamiento de Otura
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General

c) Número de expediente: 6/2017

2. Objeto del contrato: concesión del uso privativo para la explotación del quiosco situado en el Parque de las Estación

a) Descripción del objeto: explotación del quiosco situado en el Parque Municipal de la Estación

b) Lugar de ejecución: Parque Público de la Estación

c) Plazo de ejecución: Dos años, contados a partir de la formalización del mismo, pudiéndose prorrogar por dos anualidades más.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria

b) Procedimiento: abierto

c) Forma: no urgente

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación.

1 El canon que sirve de base a la licitación se fija en 180 euros mensuales,

Actualizado al índice de precios al consumo, se abonará con una periodicidad mensual.

10.2.- El canon será abonado del siguiente modo:

Se liquidará el canon por mensualidades completas, a excepción de la primera y última anualidad, que se liquidarán de forma proporcional a la duración del periodo correspondiente en cada caso, según lo que se indica a continuación.

El canon se revisará anualmente en el mismo porcentaje de incremento que experimente el Índice General Nacional del Índice de Precios al Consumo (IPC), publicado por el Instituto Nacional de Estadística u organismo o indicador que legalmente los sustituyere, durante los doce meses inmediatamente anteriores. No procederá la revisión cuando la variación del citado índice durante el periodo a considerar resultare negativa, liquidándose en tal caso el canon por el mismo importe del periodo anual inmediatamente anterior.

Conforme dispone el artículo 9, apartado 7, de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, la presente concesión no está sujeta al impuesto.

5. Garantía provisional. No se exige

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Otura

b) Domicilio: Plaza de España, núm. 3

c) Localidad y código postal: Villa de Otura 18630

d) Teléfono: 958 555101

e) Telefax: 958555780

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: quince días naturales desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Granada

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación, en su caso (grupos, subgrupos y categoría): no

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

a.- Económica y financiera: informe de una institución financiera, debiendo tener una antigüedad máxima de tres meses.

b.- Técnica o profesional: declaración responsable de la experiencia profesional del licitador o licitadora, de los últimos cinco años, en actividades similares, o bien de la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

La acreditación de la solvencia económica y financiera y de la técnica o profesional, además de con la documentación detallada anteriormente, podrá acreditarse por cualquiera de los medios que se señalan en el TRLCSP.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: quince días naturales

b) Documentación que integrará las ofertas: Antes del plazo de finalización fijado en el anuncio de licitación y en el lugar que se determina en este Pliego, deberá presentarse la siguiente documentación en el sobre que corresponda según se detalla a continuación:

1.- SOBRE A. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

El Sobre A, se identificará en su exterior, además de con las mismas inscripciones referidas en el sobre que aglutina toda la documentación, son el Subtítulo "Sobre A: Capacidad para contratar", debiendo ser firmado también por el licitador o licitadora o persona que le represente. Y contendrá los siguientes documentos:

1.1.- Solicitud, según modelo normalizado.

1.2.- NIF de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado/a, o, en su caso, el Número de Identificación de Extranjeros (NIE).

1.3.- Cuando el licitador o licitadora sea una persona jurídica: CIF de la empresa, escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constataren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

1.4.- La capacidad de obrar de los empresarios o empresarias no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o me-

dianete la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.5.- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

1.6.- Cuando el licitador o licitadora no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante al efecto. Si el licitador o licitadora fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 94.1 del Reglamento del Registro Mercantil. El bastateo del poder deberá realizarse por la Secretaría del Ayuntamiento de la Villa de Otura.

1.7.- Declaración responsable de no estar incurso o incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el art. 60 del TRLCSP, según modelo normalizado.

1.8.- Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según modelo normalizado. Ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deberá presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario o empresaria a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

1.9.- En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

1.10.- Solvencia:

a.- Económica y financiera: informe de una institución financiera, debiendo tener una antigüedad máxima de tres meses.

b.- Técnica o profesional: declaración responsable de la experiencia profesional del licitador o licitadora, de los últimos cinco años, en actividades similares, o bien de la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

La acreditación de la solvencia económica y financiera y de la técnica o profesional, además de con la documentación detallada anteriormente, podrá acreditarse por cualquiera de los medios que se señalan en el TRLCSP.

1.11.- Uniones temporales: Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el

compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción. Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión temporal de empresarios, nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

1.12.- Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

2.- SOBRE B. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

El Sobre B, se identificará en su exterior, además de con las mismas inscripciones referidas en el Sobre que aglutina toda la documentación, con el Subtítulo "Sobre B: Documentación acreditativa de los Criterios de Adjudicación No Evaluables Automáticamente", debiendo ser firmado también por el licitador o persona que lo presente.

En este sobre se incluirán los documentos y medios de acreditación no evaluables automáticamente, siendo los criterios de adjudicación que debe acreditar y su puntuación la siguiente:

2.1.- Memoria descriptiva de la actividad empresarial: Hasta un máximo de 30 puntos. Con detalle de la propuesta del personal y recursos humanos a contratar directamente, preferentemente de Otura, organigrama, funciones y responsabilidades de los diferentes puestos de trabajo. Se aplicarán los siguientes porcentajes de valoración:

- Idea de negocio, originalidad y carácter innovador: 30%

- Plan comercial: 20%

Elaboración de un calendario de apertura y cierre del quiosco, asegurando el mayor número de días abierto al público para garantizar tanto la prestación del servicio como el mantenimiento y limpieza de las instalaciones: 20%

Incorporación de nuevas tecnologías: 10%

Hacer uso de proveedores municipales y productos locales: 20%.

2.2.- Prestación del servicio: hasta un máximo de 40 puntos:

- Por colaborar con el Ayuntamiento de Otura en la organización de eventos de promoción del tiempo libre y de índole social o cultural: hasta 25 puntos.

- Plan de actividades relacionadas con la promoción del tiempo libre y ocio y la animación sociocultural. Se valorarán las iniciativas para estimular y promover todo tipo de actividades de promoción del tiempo libre y ocio y la animación sociocultural: hasta 5 puntos.

- Por la aplicación de descuentos a determinados colectivos (desempleados, jóvenes), precios especiales para servicios que organice el Ayuntamiento, jornadas gastronómicas: hasta 5 puntos.

- Por diversidad de la carta: hasta 5 puntos.

Documentación acreditativa:

Relación de eventos de promoción de tiempo libre, de índole social o cultural en los que se colaborará con el Ayuntamiento.

Modelo de carta donde se incluya cada uno de los platos, raciones, tapas, postres con sus correspondientes precios (con la descripción de los productos a utilizar y su localidad de procedencia). También de bebidas.

- Plan de empresa donde se detalle aspectos como actividades a realizar, proveedores, plan comercial, etc.

- Descripción de los descuentos y colaboraciones con el Ayuntamiento de forma detallada y cuantificada.

3.- SOBRE C. CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

El Sobre C, se identificará en su exterior, además de con las mismas inscripciones referidas en el sobre que aglutina toda la documentación, con el Subtítulo "Sobre C: Criterios Evaluables Automáticamente", debiendo ser firmado también por el licitador o persona que le represente.

En este Sobre C, se incluirá la proposición u oferta, según modelo normalizado en Anexo al presente Pliego, y la acreditación de los criterios evaluables automáticamente (en caso de proyectos empresariales presentados por más de una persona emprendedora se deberá presentar la documentación de cada una de ellas, dado que la puntuación se ponderará en función de la participación en el capital social de la empresa de cada uno de los socios o socias promotores y socios trabajadores de la misma), siendo éstos y su puntuación los siguientes:

3.1.- Empresas de nueva creación: hasta un máximo de 30 puntos:

A.- 5 puntos: Empresas de nueva creación, con independencia de su forma jurídica.

B.- 10 puntos: Empresas de nueva creación, con independencia de su forma jurídica, promovidas por personas en situación de desempleo

C.- 20 puntos: Empresas de nueva creación, promovidas por personas en situación de desempleo, cuya forma jurídica sea la de empresarios autónomos y pertenecientes a uno de los siguientes colectivos

- Jóvenes hasta 30 años.

- Mujer

- Mayores de 45 años.

- Personas en situación de desempleo de larga duración.

- Víctimas de violencia de género

- Personas con discapacidad

- Familias monoparentales

D.- 30 puntos: Empresas de nueva creación, promovidas por personas en situación de desempleo, cuya forma jurídica sea la de empresarios autónomos y pertenecientes a dos o más de dos de los colectivos reseñados en el apartado anterior

Documentación acreditativa:

- Informe de vida laboral de las personas promotoras.

- NIF o NIE, de cada una de las personas promotoras.

- En caso de pertenecer al colectivo de parados de larga duración: certificado de inscripción en el SAE, o en su caso, en el Servicio de Empleo Estatal o de la Co-

munidad Autónoma, de las personas promotoras que pertenezcan al citado colectivo.

- Una vez creada la empresa se exigirá la presentación del alta como empresario individual autónomo.

3.2.- Empresas constituidas: hasta un máximo de 15 puntos:

A.- 10 puntos: Empresas constituidas, con independencia de la forma jurídica.

B.- 15 puntos: Empresas constituidas, con independencia de la forma jurídica, que alguno de sus socios pertenezcan a cualquiera de los siguientes colectivos (o que el 50% o más del capital social de la empresa pertenezca a cualquiera de éstos):

- Jóvenes hasta 30 años.

- Mujer

- Mayores de 45 años.

- Personas en situación de desempleo de larga duración.

- Víctimas de violencia de género

- Personas con discapacidad

- Familias monoparentales

Documentación acreditativa:

Informe de vida laboral de la empresa.

Alta en el modelo 036 ó 037 de Declaración censal de alta en el Censo de empresarios y profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.

Alta en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social o el que corresponda, y/o, en su caso, alta en la mutualidad correspondiente.

NIF o NIE, de cada uno de los socios.

En caso de pertenecer al colectivo de parados de larga duración: Certificado de inscripción en el SAE o, en su caso, en el Servicio de Empleo Estatal o de la Comunidad Autónoma correspondiente, de las personas promotoras que pertenezcan al citado colectivo.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Otura

1. Entidad: Ayuntamiento de Otura

2. Domicilio: Plaza de España, núm. 3

3. Localidad y código postal: Villa de Otura 18630

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: durante todo el proceso de licitación.

9. Apertura de las ofertas.

1.- La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas, de conformidad con los artículos 112.2 y 156.3 TLCSP, quedando facultada la Presidencia de la Mesa de Contratación para su convocatoria dentro de dicho plazo, efectuándose sus sesiones en la Casa Consistorial del Ayuntamiento. En dicha sesión constitutiva se procederá a la apertura de los Sobres <<A>> y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

2.- Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres "B", que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Dicha apertura podrá efectuarse en la misma sesión constitutiva y de apertura de la documentación admi-

nistrativa, en caso de no efectuarse requerimientos de subsanación documental.

Tras la apertura de los Sobres <>, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de la documentación presentada con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

3.- Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, en acto público previamente convocado en Perfil de Contratante, en primer lugar se hará público a los presentes el resultado de la evaluación de los criterios no cuantificables automáticamente.

En caso de encontrarse presentes, a continuación se invitará a los licitadores para que comprueben si sus proposiciones se encuentran en la Mesa y en las mismas condiciones en que fueron entregadas y a que pidan las explicaciones que consideren oportunas.

Seguidamente se iniciará la apertura de las proposiciones correspondientes a los criterios cuantificables automáticamente, mediante la aplicación de criterios aritméticos, por el orden establecido en el Certificado de la Unidad de Registro, a excepción de las empresas, en su caso, que hayan sido excluidas del proceso licitatorio, cuyos sobres, sin abrir, quedarán archivados en el expediente.

Por la Presidencia de la Mesa se invitará a los licitadores asistentes, en su caso, a que formulen las reclamaciones o quejas que estimen oportunas.

4.- A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre "B") y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre "C"), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.

- Se encuentren por debajo del tipo de licitación mínimo consignado en el presente Pliego.

- Se encuentren por encima del 30% del tipo de licitación mínimo consignado en el presente Pliego.

10. Otras informaciones.

Cláusula 17ª.- Mesa de Contratación

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se recurrirá a la Mesa de Contratación, como órgano asesor del órgano competente en materia de contratación, la cual estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Alcalde del Ayuntamiento de La Villa de Otura o concejal en quien delegue.

- Vocales:

- D. Ángel Pertíñez Muros, Concejal del Ayuntamiento de la Villa de Otura.

- Dª Ángeles Valladares de la Varga, Concejala del Ayuntamiento de la Villa de Otura.

- El Secretario del Ayuntamiento de la Villa de Otura.

- Dª Susana Miranda Maíllo, Interventora del Ayuntamiento de la Villa de Otura.

- Secretario/a: D. Antonio Morales Velasco, Funcionario/a del Ayuntamiento.

La Mesa de Contratación quedará legalmente constituida con la presencia del Presidente, 2 vocales y el Secretario de la Mesa, para el acto de calificación de documentos.

11. Gastos de anuncios. No

12. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: www.ayuntamientodeotura.es

En Villa de Otura, 1 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 1.109

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Convocatoria concesión de quiosco

ANUNCIO LICITACIÓN

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en fecha 22 de febrero de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso por procedimiento abierto para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del Quiosco del Polideportivo Municipal de esta localidad y calificado como bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Otura

a) Organismo: Ayuntamiento de Otura

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General

c) Número de expediente: 122/2016

2. Objeto del contrato: concesión del uso privativo para la explotación del quiosco situado en el Polideportivo Municipal

a) Descripción del objeto: prestación auxiliar al Polideportivo, satisfacción que contribuye en gran medida al cumplimiento y realización de los fines institucionales que tiene encomendados el propio Centro como elemento de socialización, convivencia y Deporte.

b) Lugar de ejecución: Polideportivo Municipal

c) Plazo de ejecución: dos años, contados a partir de la formalización del mismo, pudiéndose prorrogar por dos anualidades más.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria

b) Procedimiento: abierto

c) Forma: no urgente

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación.

El canon que sirve de base a la licitación se fija en 60 euros mensuales,

Actualizado al índice de precios al consumo, se abonará con una periodicidad mensual

El canon será abonado del siguiente modo:

Se liquidará el canon por mensualidades completas, a excepción de la primera y última anualidad, que se liquidarán de forma proporcional a la duración del periodo correspondiente en cada caso, según lo que se indica a continuación.

El canon se revisará anualmente en el mismo porcentaje de incremento que experimente el Índice General Nacional del Índice de Precios al Consumo (IPC), publicado por el Instituto Nacional de Estadística u organismo o indicador que legalmente los sustituyere, durante los doce meses inmediatamente anteriores. No procederá la revisión cuando la variación del citado índice durante el periodo a considerar resultare negativa, liquidándose en tal caso el canon por el mismo importe del periodo anual inmediatamente anterior.

Conforme dispone el artículo 9, apartado 7, de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, la presente concesión no está sujeta al impuesto.

5. Garantía provisional. No se exige

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Otura

b) Domicilio: Plaza de España, núm. 3

c) Localidad y código postal: Villa de Otura 18630

d) Teléfono: 958 555101

e) Telefax: 958555780

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: quince días naturales desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Granada

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación, en su caso (grupos, subgrupos y categoría): no

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

a.- Económica y financiera: informe de una institución financiera, debiendo tener una antigüedad máxima de tres meses.

b.- Técnica o profesional: declaración responsable de la experiencia profesional del licitador o licitadora, de los últimos cinco años, en actividades similares, o bien de la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

La acreditación de la solvencia económica y financiera y de la técnica o profesional, además de con la documentación detallada anteriormente, podrá acreditarse por cualquiera de los medios que se señalan en el TRLCSP.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: quince días naturales

b) Documentación que integrará las ofertas: Antes del plazo de finalización fijado en el anuncio de licitación y en el lugar que se determina en este Pliego, deberá presentarse la siguiente documentación en el sobre que corresponda según se detalla a continuación:

1.- SOBRE A. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

El Sobre A, se identificará en su exterior, además de con las mismas inscripciones referidas en el sobre que aglutina toda la documentación, son el Subtítulo "Sobre A: Capacidad para contratar", debiendo ser firmado también por el licitador o licitadora o persona que le represente. Y contendrá los siguientes documentos:

1.1.- Solicitud, según modelo normalizado.

1.2.- NIF de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado/a, o, en su caso, el Número de Identificación de Extranjeros (NIE).

1.3.- Cuando el licitador o licitadora sea una persona jurídica: CIF de la empresa, escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constataren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

1.4.- La capacidad de obrar de los empresarios o empresarias no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.5.- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

1.6.- Cuando el licitador o licitadora no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante al efecto. Si el licitador o licitadora fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 94.1 del Reglamento del Registro Mercantil. El bastateo del poder deberá realizarse por la Secretaría del Ayuntamiento de la Villa de Otura.

1.7.- Declaración responsable de no estar incurso o incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el art. 60 del TRLCSP, según modelo normalizado.

1.8.- Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según modelo normalizado. Ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deberá presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario o empresaria a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

1.9.- En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

1.10.- Solvencia:

a.- Económica y financiera: informe de una institución financiera, debiendo tener una antigüedad máxima de tres meses.

b.- Técnica o profesional: declaración responsable de la experiencia profesional del licitador o licitadora, de los últimos cinco años, en actividades similares, o bien de la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

La acreditación de la solvencia económica y financiera y de la técnica o profesional, además de con la documentación detallada anteriormente, podrá acreditarse por cualquiera de los medios que se señalan en el TRLCSP.

1.11.- Uniones temporales: Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria

la formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción. Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión temporal de empresarios, nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

1.12.- Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

2.- SOBRE B. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

El Sobre B, se identificará en su exterior, además de con las mismas inscripciones referidas en el Sobre que aglutina toda la documentación, con el Subtítulo "Sobre B: Documentación acreditativa de los Criterios de Adjudicación No Evaluables Automáticamente", debiendo ser firmado también por el licitador o persona que lo presente.

En este sobre se incluirán los documentos y medios de acreditación no evaluables automáticamente, siendo los criterios de adjudicación que debe acreditar y su puntuación la siguiente:

2.1.- Memoria descriptiva de la actividad empresarial: Hasta un máximo de 30 puntos. Con detalle de la propuesta del personal y recursos humanos a contratar directamente, preferentemente de Otura, organigrama, funciones y responsabilidades de los diferentes puestos de trabajo. Se aplicarán los siguientes porcentajes de valoración:

- Idea de negocio, originalidad y carácter innovador: 30%

- Plan comercial: 20%

Elaboración de un calendario de apertura y cierre del quiosco, asegurando el mayor número de días abierto al público para garantizar tanto la prestación del servicio como el mantenimiento y limpieza de las instalaciones: 20%

Incorporación de nuevas tecnologías: 10%

Hacer uso de proveedores municipales y productos locales: 20%.

2.2.- Prestación del servicio: hasta un máximo de 40 puntos:

- Por colaborar con el Ayuntamiento de Otura en la organización de eventos de promoción del tiempo libre y de índole social o cultural: hasta 25 puntos.

- Plan de actividades relacionadas con la promoción del tiempo libre y ocio y la animación sociocultural. Se valorarán las iniciativas para estimular y promover todo tipo de actividades de promoción del tiempo libre y ocio y la animación sociocultural: hasta 5 puntos.

- Por la aplicación de descuentos a determinados colectivos (desempleados, jóvenes), precios especiales para servicios que organice el Ayuntamiento, jornadas gastronómicas: hasta 5 puntos.

- Por diversidad de la carta: hasta 5 puntos.

Documentación acreditativa:

Relación de eventos de promoción de tiempo libre, de índole social o cultural en los que se colaborará con el Ayuntamiento.

Modelo de carta donde se incluya cada uno de los platos, raciones, tapas, postres con sus correspondientes precios (con la descripción de los productos a utilizar y su localidad de procedencia). También de bebidas.

- Plan de empresa donde se detalle aspectos como actividades a realizar, proveedores, plan comercial, etc.

- Descripción de los descuentos y colaboraciones con el Ayuntamiento de forma detallada y cuantificada.

3.- SOBRE C. CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

El Sobre C, se identificará en su exterior, además de con las mismas inscripciones referidas en el sobre que aglutina toda la documentación, con el Subtítulo "Sobre C: Criterios Evaluables Automáticamente", debiendo ser firmado también por el licitador o persona que le represente.

En este Sobre C, se incluirá la proposición u oferta, según modelo normalizado en Anexo al presente Pliego, y la acreditación de los criterios evaluables automáticamente (en caso de proyectos empresariales presentados por más de una persona emprendedora se deberá presentar la documentación de cada una de ellas, dado que la puntuación se ponderará en función de la participación en el capital social de la empresa de cada uno de los socios o socias promotores y socios trabajadores de la misma), siendo éstos y su puntuación los siguientes:

3.1.- Empresas de nueva creación: hasta un máximo de 30 puntos:

A.- 5 puntos: Empresas de nueva creación, con independencia de su forma jurídica.

B.- 10 puntos: Empresas de nueva creación, con independencia de su forma jurídica, promovidas por personas en situación de desempleo

C.- 20 puntos: Empresas de nueva creación, promovidas por personas en situación de desempleo, cuya forma jurídica sea la de empresarios autónomos y pertenecientes a uno de los siguientes colectivos

- Jóvenes hasta 30 años.

- Mujer

- Mayores de 45 años.

- Personas en situación de desempleo de larga duración.

- Víctimas de violencia de género

- Personas con discapacidad
- Familias monoparentales

D.- 30 puntos: Empresas de nueva creación, promovidas por personas en situación de desempleo, cuya forma jurídica sea la de empresarios autónomos y pertenecientes a dos o más de dos de los colectivos reseñados en el apartado anterior

Documentación acreditativa:

- Informe de vida laboral de las personas promotoras.
- NIF o NIE, de cada una de las personas promotoras.
- En caso de pertenecer al colectivo de parados de larga duración: Certificado de inscripción en el SAE, o en su caso, en el Servicio de Empleo Estatal o de la Comunidad Autónoma, de las personas promotoras que pertenezcan al citado colectivo.

- Una vez creada la empresa se exigirá la presentación del alta como empresario individual autónomo.

3.2.- Empresas constituidas: hasta un máximo de 15 puntos:

A.- 10 puntos: Empresas constituidas, con independencia de la forma jurídica.

B.- 15 puntos: Empresas constituidas, con independencia de la forma jurídica, que alguno de sus socios pertenezcan a cualquiera de los siguientes colectivos (o que el 50% o más del capital social de la empresa pertenezca a cualquiera de éstos):

- Jóvenes hasta 30 años.
- Mujer
- Mayores de 45 años.
- Personas en situación de desempleo de larga duración.
- Víctimas de violencia de género
- Personas con discapacidad
- Familias monoparentales

Documentación acreditativa:

Informe de vida laboral de la empresa.

Alta en el modelo 036 ó 037 de Declaración censal de alta en el Censo de empresarios y profesionales y retribuidos de la Agencia Tributaria.

Alta en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social o el que corresponda, y/o, en su caso, alta en la mutualidad correspondiente.

NIF o NIE, de cada uno de los socios.

En caso de pertenecer al colectivo de parados de larga duración: Certificado de inscripción en el SAE o, en su caso, en el Servicio de Empleo Estatal o de la Comunidad Autónoma correspondiente, de las personas promotoras que pertenezcan al citado colectivo.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Otura

1. Entidad: Ayuntamiento de Otura

2. Domicilio: Plaza de España, núm. 3

3. Localidad y código postal: Villa de Otura 18630

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: durante todo el proceso de licitación.

9. Apertura de las ofertas.

1.- La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas, de conformidad con los artículos 112.2 y 156.3 TLCSP, quedando facultada la Presidencia de la Mesa de Contratación para su convocatoria dentro de dicho plazo, efectuándose sus sesiones en la Casa Consistorial del Ayuntamiento. En dicha sesión constitutiva se procederá a la apertura de

los Sobres <<A>> y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

2.- Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres "B", que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Dicha apertura podrá efectuarse en la misma sesión constitutiva y de apertura de la documentación administrativa, en caso de no efectuarse requerimientos de subsanación documental.

Tras la apertura de los Sobres <>, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de la documentación presentada con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

3.- Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, en acto público previamente convocado en Perfil de Contratante, en primer lugar se hará público a los presentes el resultado de la evaluación de los criterios no cuantificables automáticamente.

En caso de encontrarse presentes, a continuación se invitará a los licitadores para que comprueben si sus proposiciones se encuentran en la Mesa y en las mismas condiciones en que fueron entregadas y a que pidan las explicaciones que consideren oportunas.

Seguidamente se iniciará la apertura de las proposiciones correspondientes a los criterios cuantificables automáticamente, mediante la aplicación de criterios aritméticos, por el orden establecido en el Certificado de la Unidad de Registro, a excepción de las empresas, en su caso, que hayan sido excluidas del proceso licitatorio, cuyos sobres, sin abrir, quedarán archivados en el expediente.

Por la Presidencia de la Mesa se invitará a los licitadores asistentes, en su caso, a que formulen las reclamaciones o quejas que estimen oportunas.

4.- A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre "B") y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre "C"), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.

- Se encuentren por debajo del tipo de licitación mínimo consignado en el presente Pliego.

- Se encuentren por encima del 30% del tipo de licitación mínimo consignado en el presente Pliego.

10. Otras informaciones.

Cláusula 17ª.- Mesa de Contratación

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se recurrirá a la Mesa de Contratación, como órgano asesor del órgano competente en materia de contratación, la cual estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Alcalde del Ayuntamiento de la Villa de Otura o concejal en quien delegue.

- Vocales:
- D. Ángel Pertíñez Muros, Concejal del Ayuntamiento de la Villa de Otura.
- D^a Ángeles Valladares de la Varga, Concejala del Ayuntamiento de la Villa de Otura.
- El Secretario del Ayuntamiento de la Villa de Otura.
- D^a Susana Miranda Maíllo, Interventora del Ayuntamiento de la Villa de Otura.
- Secretario/a: D. Antonio Morales Velasco, Funcionario/a del Ayuntamiento.

La Mesa de Contratación quedará legalmente constituida con la presencia del Presidente, 2 vocales y el Secretario de la Mesa, para el acto de calificación de documentos.

11. Gastos de anuncios. No

12. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: www.ayuntamientodeotura.es

Villa de Otura, 1 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 1.039

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Aprobación del padrón de agua, basura y alcantarillado, cuarto trimestre de 2016

EDICTO

D. Marcelo Avilés Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Taha (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 21 de febrero de 2017 se ha aprobado el padrón de agua, basura y alcantarillado, correspondiente al cuarto trimestre de 2016.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público por plazo de quince días, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el BOP.

Contra la liquidación practicada los interesados podrán interponer, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria. Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pitres (La Taha), 23 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: Marcelo Avilés Gómez.

NÚMERO 1.081

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES POZO VIRGEN DE ALTAMIRA

Exposición pública de padrones cobratorios

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la cuota por mínimos para el ejercicio 2017, de la Comunidad de Regantes Pozo Virgen de Altamira, se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en calle Alcalá de Henares, núm. 4 bajo 1, de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad y por el concepto indicado que se establecen dos plazos de ingreso, para el primer semestre comprenderá desde el 31/03/2017 al 30/05/2017 y para el segundo semestre desde el día 3/08/2017 al 2/10/2017, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitado al efecto y abonando su importe en:

CAIXA, c/c nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976.

B.M.N., c/c nº ES09-0487-3064-1120-0000-6866.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establecido en el artículo 9 y siguientes de las respectivas Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio de periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en su caso de las costas que se produzcan.

Aplicación de los repartos y cuantificación de los mismos.

- Aprobados en junta general ordinaria de 15 de febrero de 2017 con un reparto de 200 euros/hora de riego anual para cuota por mínimos repartidos en dos semestres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2017.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 1.082

NÚMERO 1.083

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.**CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.**

COMUNIDAD DE REGANTES POZO LOS HOYOS DE MORALES

COMUNIDAD DE REGANTES POZO LOS TRES DEL VIOLÓN

*Exposición pública de padrones cobratorios**Exposición pública de padrones cobratorios*

EDICTO

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la cuota por mínimos para el ejercicio de 2017 de la Comunidad de Regantes Pozo los Hoyos de Morales, se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en calle Alcalá de Henares, núm. 4 bajo 1, de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Confeccionados los padrones anuales de la cuota por mínimos para el ejercicio de 2017 de la Comunidad de Regantes Pozo los Tres del Violón, se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en calle Alcalá de Henares, núm. 4 bajo 1, de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad y por el concepto indicado que se establecen dos plazos de ingreso, para el primer semestre comprenderá desde el 27/03/2017 al 26/05/2017 y para el segundo semestre desde el día 3/08/2017 al 2/10/2017 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad y por el concepto indicado que se establecen dos plazos de ingreso, para el primer semestre comprenderá desde el 25/03/2017 al 24/05/2017 y para el segundo semestre desde el día 3/08/2017 al 2/10/2017 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El Pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitado al efecto y abonando su importe en:

El Pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitado al efecto y abonando su importe en:

B.M.N., c/c nº ES47-0487-3248-1320-0002-3059.

Caja Rural Provincial de Granada, c/c nº 3023-0039-67-0390246304 y nº 3023-0159-48-5165135400.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establecido en el art. 9 y siguientes de las respectivas Ordenanzas de la Comunidad.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establecido en el art. 9 y siguientes de las respectivas Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio de periodo ejecutivo determinara la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en su caso de las costas que se produzcan.

El inicio de periodo ejecutivo determinara la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en su caso de las costas que se produzcan.

Aplicación de los repartos y cuantificación de los mismos.

Aplicación de los repartos y cuantificación de los mismos.

Aprobados en junta general ordinaria de 16 de febrero de 2017 con un reparto de 124 euros/hora de riego anual, repartidos en 2 semestres.

- Aprobados en junta general ordinaria de 6 de febrero de 2017 con un reparto de 152 euros/hora de riego anual para mínimos, repartidos en 2 semestres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2017.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

Granada, 2 de marzo de 2017.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 1.084

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE TARRAMONTA

Exposición pública de padrones cobratorios

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de las cuotas de riego fijo y/o sobrantes, así como renunciaciones temporales y canon Confederación Hidrográfica del Guadalquivir para el ejercicio 2017 de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Tarramonta; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en calle Alcalá de Henares, núm. 4 bajo 1, de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que los plazos de ingreso será único y comprenderá desde 01/05/2017 hasta el 30/06/2017, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

Se establece un periodo de descuento del 10% a aquellos usuarios cuyos recibos queden ingresados entre el día 1 y el 30 de abril de 2017.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación y abonando su importe en:

CAJA RURAL, c/c nº ES53-3023-0089-26-5351587208
B.M.N., c/c nº ES71-0487-3051-81-2000046314

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el artículo 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 12 de febrero de 2017, con un reparto de 10,00 euros/marjal

para riego fijo; 9,50 euros/marjal de sobrantes; y 10,00 euros/marjal para renunciaciones temporales; y 6 euros/marjal para canon.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2017.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 1.045

COMUNIDAD DE REGANTES DE CORTES Y GRAENA*Convocatoria a asamblea general ordinaria*

EDICTO

El presidente de la Comunidad de Regantes de Cortes y Graena convoca asamblea general ordinaria, para el día 25 de marzo de 2017, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en Graena, en el salón de actos del Ayuntamiento sito en Plaza del Olmo, s/n, a las 19:30 horas en primera convocatoria y 20:00 horas en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

ORDEN DEL DÍA:

Primero. Lectura del acta de la asamblea anterior.

Segundo. Informe de la Presidencia. Régimen de Riegos

Tercero. Aprobación de obras y mejoras.

Cuarto. Cuentas 2016 y derrama 2017.

Quinto. Elección de cargos

Sexto. Ruegos y preguntas.

El control de asistencia y votaciones en la junta general se realizará previa presentación de DNI.

Purullena, 20 de febrero de 2017.-El Presidente, fdo.: Joaquín Martínez Porcel.

FE DE ERRATAS

En el BOP núm. 43, de 6/03/17, página 18, anuncio núm. 986, del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en el extracto,

Donde dice: "Aprobación inicial modificación acuerdo regulador de relaciones"

Debe decir: "Aprobación definitiva modificación acuerdo regulador de relaciones"

La misma corrección debe hacerse en su llamada en el sumario. ■