Diputación de Granada
Año 2017
Miércoles, 16 de agosto

BOP
Boletín Oficial de la Provincia de Granada
Núm. 155 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES *Pág.*

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN, Y MEDIO AMBIENTE.
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.-
Petición de Sunny Sights Zenete, S.L. 2

JUZGADOS

SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.-
Autos número 410/16 2
Autos número 644/16 2

AYUNTAMIENTOS

ALMUÑÉCAR.- *Aprobación inicial Entidad Urbanística de Conservación Panorama de Curumbico y proyecto de estatutos* 3
ARMILLA.- *Aprobación de estudio de detalle en calle Las Caserías, núm. 22* 8
ATARFE.- *Resolución de Alcaldía delegando funciones en periodo vacacional* 8
Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza de basura mayo-junio de 2017 9
CUEVAS DEL CAMPO.- *Facturación y recaudación de suministro de agua, primer trimestre de 2017* 43
CÚLLAR.- *Admisión a trámite proyecto de actuación de estación de servicio Esneider Gestora, S.L.* 9
Proyecto de actuación para pajarería de perdices 9
DEIFONTES.- *Resumen por capítulos del presupuesto y plantilla de personal, ejercicio 2017* 10
Ordenanza reguladora de ayudas económicas municipales para la atención de necesidades sociales 10
Modificación ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras 14
Ordenanza reguladora de la prestación compensatoria por usos e instalaciones en suelo no urbanizable 14
Ordenanza reguladora de la tasa por la tramitación de la resolución del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación y otras situaciones jurídico urbanísticas 16
Proyecto de actuación para estación de radio eléctrica para red pública de telecomunicaciones 18
Aprobación inicial modificación números 8 y 9 del presupuesto de 2017 18
HUÉSCAR.- *Delegación de funciones para boda civil* 18
HUÉTOR VEGA.- *Aprobación definitiva de la ordenanza de la tasa por dominio público en el recinto ferial* 18
Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del recinto ferial 29
ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE MAIRENA.-
Aprobación de la cuenta general, ejercicio 2016 1
MARCHAL.- *Aprobación inicial de modificación de la plantilla de personal* 20
NIGÜELAS.- *Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito* 21
OTURA.- *Modificación de la ordenanza fiscal de la tasa de tratamiento de residuos sólidos urbanos* 21
LA PEZA.- *Cuenta general, ejercicio 2016* 21
VALLE DEL ZALABÍ.- *Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica* 22
ZAFARRAYA.- *Aprobación definitiva del presupuesto, bases de ejecución y plantilla de 2017* 28
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- *Tercer periodo de cobro del ejercicio 2017 de Motril Zona 2* 29

ANUNCIOS NO OFICIALES

CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO ÁREA DE GRANADA.- *Aprobación definitiva de la modificación del presupuesto 1/2017* 43

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. http:/www.dipgra.es/BOP/bop.asp

NÚMERO 4.509

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE MAIRENA (Granada)

Aprobación de la Cuenta General, ejercicio 2016

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Mairena, 4 de agosto de 2017.-El Presidente, fdo.: Rafael Garzón Román.

NÚMERO 4.275

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Información pública de solicitud de autorización temporal de aprovechamiento de aguas públicas Expte. AUTEM- 2068/2017

EDICTO

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de autorización temporal de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº Expediente: AUTEM-2068/2017
Peticionario: Sunny Sights Zenete, S.L.
Uso: agropecuario-regadíos
Volumen solicitado (m3/año): 121.486
Periodo: junio-septiembre 2017
Captación:
- T.M.: Aldeire. Provincia: Granada
- Procedencia: aguas subterráneas
- M.A.S.: Corredor de la Calahorra-Huéneja
- 1ª X UTM (ETRS89): 493791; Y UTM (ETRS89): 4117076
- 2ª X UTM (ETRS89): 492762; Y UTM (ETRS89): 4117037

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 12 de julio de 2017.-El Jefe de Servicio de Apoyo a Comisaría, fdo.: Víctor Manuz Leal.

NÚMERO 4.404

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos número 410/2016

EDICTO

Dª Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

En los autos número 410/2016, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, a instancia de Ruth Martínez Gutiérrez contra Odilo Tid, S.L., y 3000 Informática, S.L., se ha dictado sentencia nº 305/17 en fecha 24/7/17 contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a 3000 Informática, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Granada, 24 de julio de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 4.405

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos número 644/2016

EDICTO

Dª Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

En los autos número 644/2016, a instancia de María Elena Herrera Medina, María del Carmen Fernández Ruiz, María Teresa Naranjo Jiménez, María Encarnación Orihuela Moreno, Encarnación Medina García y María Salud Linares Bailón contra Royal Menu Catering, S.L., Nutrifood, S.L., Dietética Escolar Andaluza, S.L. (en concurso), Hosteco, S.L., Eduvalle Sociedad Cooperativa Andaluza y Ayuntamiento de Albolote (Granada), en la que se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

En los autos número 644/2016 de este Juzgado, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, a instancia de María Elena Herrera Medina, María del Carmen Fernández Ruiz, María Teresa Naranjo Jiménez, María Encarnación Orihuela Moreno, Encarnación Medina García y María Salud Linares Bailón contra Royal Menu Catering, S.L., Nutrifood, S.L., Dietética Escolar Andaluza, S.L. (en concurso), Hosteco, S.L., Eduvalle Sociedad Cooperativa Andaluza y Ayuntamiento de Albolote (Granada), se ha dictado sentencia nº 312/17 en fecha 31/7/17 contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nutrifood, S.L., Hosteco, S.L. y Eduvalle Sociedad Cooperativa Andaluza, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Granada, 31 de julio de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 4.394

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Aprobación inicial entidad urbanística de conservación Panorama de Curumbico y proyecto de estatutos

EDICTO

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de julio de dos mil diecisiete se ha aprobado inicialmente la constitución de la Entidad Urbanística de Conservación denominada "Panorama de Curumbico" así como el proyecto de estatutos por los que habrá de regirse y planimetría que delimita la citada Entidad Urbanística de Conservación.

Se expone al público por plazo de veinte días hábiles para que toda aquella persona que se considere afectada pueda examinar el expediente y alegar lo que considere oportuno a su derecho. El expediente se encuentra a disposición de los interesados en el Departamento Municipal de Arquitectura y Urbanismo sito en Avda. Amelia Sánchez de Alcázar en horario de atención al público, el expediente es el número 1919/2015 también puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Almuñécar en la dirección web https://almunecar.sedelectronica.es/board/.

Por otra parte se requiere al interesado y/o representante o promotor de la constitución de esta Entidad Urbanística de Conservación para que con carácter previo a la aprobación definitiva de los estatutos aporte la siguiente documentación:

* Original del acta certificada y firmada de la reunión celebrada donde se acordó la constitución de la Entidad Urbanística de Conservación.

* Documento original de Texto Refundido de Estatutos en el que se incluya entre su articulado la duración de la entidad urbanística de conservación.

* Documento original del informe sobre superficies y titularidad de parcelas catastrales redactado por el arquitecto técnico que fue contratado para este fin.

ESTATUTOS DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN DE LA URBANIZACIÓN PANORAMA DE CURUMBICO. ALMUÑÉCAR

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN.

Los propietarios que componen las urbanizaciones ubicadas en el pago conocido como Panorama Curumbico-Taramay de Almuñécar se constituyen en Entidad Urbanística de Conservación de conformidad con lo dispuesto en Plan General del Almuñécar, Ley del Suelo, Reglamentos de Gestión Urbanística, de Disciplina Urbanística y Leyes Autonómicas.

La obligación de constitución de esta Entidad de Conservación recae sobre todos los propietarios comprendidos en el ámbito geográfico que se define en el plano adjunto a estos Estatutos.

ARTÍCULO 2º. PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR

La Entidad Urbanística de Conservación de la Panorama de Curumbico se, regirá por los presentes Estatutos, disposiciones legales o reglamentarías aplicables vigentes o que se promulguen en el futuro.

Esta Entidad Urbanística de Conservación se constituye como un ente con personalidad jurídica, y con plena capacidad de obrar, desde la inscripción de estos Estatutos en el correspondiente Registro de Entidades Colaboradoras y acuerdo aprobatorio de la Administración actuante, Ayuntamiento de Almuñécar.

ARTÍCULO 3º. ÁMBITO Y DOMICILIO.

A la Entidad Urbanística de Conservación de la Panorama de Curumbico pertenecerán obligatoriamente todos los titulares de dominio sobre parcelas o propiedad incluidas en el ámbito geográfico que se delimita en el plano adjunto.

La pertenencia a la Entidad Urbanística de Conservación será obligatoria para todos los propietarios, siendo dicha pertenencia inseparable a la titularidad del suelo, sin que pueda ser enajenada ni vendida.

La Entidad Urbanística de Conservación de la Panorama de Curumbico fija su domicilio social en la C/ Alcalde julio Fajardo nº 1, bajo de Almuñécar.

ARTÍCULO 4º ADMINISTRACIÓN TUTELADORA

La Administración bajo cuyo control y tutela actúa la Entidad de Conservación de la Panorama de Curumbico es el Ayuntamiento de Almuñécar, que la ejercerá a través de sus órganos competentes.

ARTÍCULO 5º.- MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y CARGOS

La modificación de los Estatutos requerirá, en todo caso, aprobación de la Administración actuante. Los nombramientos y ceses de las personas encargadas del Gobierno y Administración de la Entidad requieran la puesta en conocimiento del Ayuntamiento de Almuñécar.

Unos y otros se harán constar en el Registro de Entidades Colaboradoras.

CAPÍTULO II. OBJETO Y FINES

ARTÍCULO 6º. OBJETO Y FINES DE LA ENTIDAD DE CONSERVACIÓN PANORAMA DE CURUMBICO

La Entidad tiene genéricamente como objeto la conservación de las obras de urbanización y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de los servicios públicos correspondientes a su ámbito geográfico mientras que el Ayuntamiento de Almuñécar no se haga cargo de ellos.

Para la consecución de dichos fines se desarrollaran las siguientes actividades:

a) Contratar y financiar la conservación de las obras de urbanización y dotaciones e infraestructura existentes instalando aquellas que fueran precisas, con el control de la Administración urbanística actuante; los proyectos se ajustarán a la normativa aplicable.

b) Velar por la correcta prestación de los servicios públicos en su ámbito geográfico, a cuyo fin tendrá plena capacidad de contratación directa con las entidades públicas o empresas suministradoras correspondientes.

c) Realizar cuantas gestiones sean necesarias ante toda clase de organismos públicos y privados que sirvan para los objetivos genéricos de conservación y mantenimiento enunciados y que, en definitiva, contribuyen a la mejora y bienestar de los propietarios de su ámbito, o a una más adecuada organización de la convivencia.

d) Gestionar, tramitar y resolver los problemas que puedan surgir entre los distintos copropietarios en relación a los elementos de infraestructura, urbanización y dotaciones del conjunto.

e) Recaudar las cuotas que correspondan e instar del Ayuntamiento de Almuñécar los procedimientos de apremio que fueren precisos para el cobro de las cuotas adeudadas importe de dichas cuotas será entregado por el ayuntamiento de Almuñécar a la Entidad de Conservación.

f) Instar al Ayuntamiento de Almuñécar la incoación de los expedientes sancionadores que fueren pertinentes por las posibles infracciones urbanísticas que pudieran cometerse.

g) Ejecutar los distintos acuerdos de los órganos de la Entidad de conservación.

En general, ejercitar cuantas actividades fueren precisas o convenientes para la defensa de los intereses de la Entidad de Conservación y cualesquiera otros que, adoptados con quórum suficiente encuadrados en los fines legales de la Entidad así se decidiere, dando cuenta al Ayuntamiento de Almuñécar.

CAPÍTULO III. DE LOS COPROPIETARIOS

ARTÍCULO 7º. DE LOS MIEMBROS DE LA ENTIDAD DE CONSERVACIÓN

Formará parte de la Entidad en calidad de miembros todas las personas tanto físicas como jurídicas titulares o adquirientes, mediante titulo público o privado de cualquier finca incluida en el ámbito geográfico delimitado en el artículo 10 de estos Estatutos.

ARTÍCULO 8º. OBLIGACIONES DE PERTENENCIA

Todos los propietarios descritos en el artículo anterior serán automáticamente miembros de la Entidad de Conservación Panorama de Curumbico, con todos los derechos y obligaciones que se establecen en los presentes Estatutos y demás disposiciones de obligado.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTICULO 9º. DERECHOS

a) Los asociados de la Entidad de Conservación Panorama de Curumbico tendrán plena igualdad de derechos y obligaciones, en la forma y conformidad con lo que se dispone más adelante, cualquiera que sea el momento legal en que se incorpore a la Entidad.

b) En el caso de viviendas construidas, a los puntos que correspondan por la misma habrán de adicionarse los correspondientes a la parcela sobre la que están construidas.

En todo caso, se entenderá como vivienda solo la edificación destinada a tal finalidad; las zonas destinadas a otros usos, como cocheras, piscinas, y servicios accesorios solo computarán al 25% de su superficie edificada, que se adicionará a la superficie que corresponda a la parte correspondiente a vivienda.

c) Elegir a los miembros de los órganos sociales.

d) Usar las instalaciones comunes de la Entidad.

e) Obtener copias y certificaciones de los acuerdos y sus antecedentes, así como consultar los archivos y registros de la Entidad, en presencia de los responsables de los órganos directivos.

f) Presentar propuestas y sugerencias.

g) Ejercer cualquier derecho derivado de los presentes Estatutos, y/o de la ley y sus reglamentos.

ARTÍCULO 10º. OBLIGACIONES

Son obligaciones de los asociados:

A) Las que se deriven como prestaciones acordadas por los órganos competentes de la Entidad, en cumplimiento de las prescripciones y normas aplicables dimanantes de los fines de la misma.

B) Satisfacer puntualmente las cuotas ordinarias o extraordinarias para hacer frente a la activad de conservación que tiene encomendada la Entidad según resulte de la aplicación del coeficiente asignado a cada propiedad sobre el presupuesto de gastos y de conformidad con las siguientes reglas:

1. Anualmente se le asignará a cada propiedad él coeficiente que resulte de su valor catastral (teniendo como base de información el listado emitido por la Oficina del Catastro) con respecto a la suma de todos los valores catastrales de la Entidad.

2.Cada año podrán variar los coeficientes de cada propiedad en función de las alteraciones de los valores catastrales que se pudieran producir según el listado oficial emitido por la Oficina de Catastro en el Ayuntamiento de Almuñécar. De producirse esta variación, tan solo se realizará una vez por año condiciendo con la redacción del Presupuesto Anual de Gastos e Ingresos.

3. Los propietarios que no estén al corriente de pago de todas las obligaciones económicas a que se hace referencia en este apartado, así como las expresadas en los apartados “d” y “g” no tendrán derecho a voto respecto de los asuntos sometidos a la decisión de la Asamblea General ni podrán ser elegidos para ninguno de los cargos de los órganos sociales. A tal efecto con la convocatoria se remitirá un listado de los propietarios que no estén al día de las cuotas y se les dará como plazo máximo para su regularización de 72 horas antes de la celebración de la Asamblea. Si el propietario abonara en dicho período las cuotas pendientes se lo comunicará al Administrador de la entidad, el cual dará cuenta al iniciarse la Asamblea de los propietarios que apareciendo en la lista de cuotas pendientes tienen derecho a votar por haberse puesto al día.

C) Permitir el acceso a las fincas privadas siempre que así lo requieran las actividades de conservación de la Entidad.

D) Resarcir de cualquier daño que ocasionen en las obras o instalaciones conservadas por la Entidad.

E) Comunicar a la Entidad cualquier transmisión de su titularidad en plazo máximo de quince días desde que la misma se haya efectuado, indicando el nombre del nuevo propietario.

F) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la aplicación y eficacia de estos Estatutos y de las disposiciones legales que sean de aplicación.

G) Hacer frente a la repercusión de los gastos ocasionados por la prestación de servicios que efectué la Entidad, que serán repercutidos a los que directamente se beneficie de ellos o los utilicen.

H) Cualquiera otras obligaciones que les vengan impuestas por estos Estatutos, o por la Ley o sus Reglamentos.

ARTÍCULO 11º. TRANSMISIÓN DE LA CONDICIÓN DE ASOCIADO

La transmisión de la titularidad de las fincas llevará consigo la subrogación en los derechos y obligaciones del enajénate, entendiéndose incorporado el adquiriente a la Entidad a partir del mismo momento en que se lleve a efecto dicha transmisión, quien se subrogará en todas las obligaciones y derechos que el transmitente tuviere contraídas con la Entidad de Conservación

En el título de transmisión deberá expresarse el compromiso de conservación de las obras y servicios de la urbanización, con expresa afectación de los mismos por el adquiriente. Este compromiso deberá constar en la escritura pública correspondiente y deberá será inscrito en el Registro de la Propiedad. Una copia se presentaría ante la Entidad para su constancia.

CAPÍTULO V. DE LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 12º. ÓRGANOS

La organización de la Entidad se estructura con los siguientes órganos:

- Órganos de dirección y gobierno Asamblea General Comisión Delegada, y Presidente.

- Órganos complementarios de Administración: Secretario, Administrador y/o Tesorero.

- La Administración y/o Tesorería podrá ejercer conjuntamente las funciones de Secretaria.

ARTÍCULO 13º. RENOVACIÓN DE CARGOS

La duración de los cargos de dirección y gobierno será de dos años, que podrán ser renovables por igual periodo de tiempo, y por un máximo de dos veces.

Las vacantes que se produzcan por fallecimiento, renuncia o cualquier otra causa serán cubiertas provisionalmente entre los asociados por designación de la Comisión Delegada y hasta tanto no se convoque Asamblea General quien designará o ratificará en sus cargos, fuere designado por el Ayuntamiento de Almuñécar.

SECCIÓN 1º DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 14º. CONSTITUCIÓN

Estará constituida por todos los asociados y un representante del Ayuntamiento de Almuñécar, que conocerán y decidirán sobre los asuntos de su competencia.

Todos los asociados, incluido los disidentes y los que no asistan a la reunión quedan sometidos a los acuerdos válidamente adoptados.

ARTÍCULO 15º. FACULTADES

La asamblea General estará facultada para examinar y resolver sobre las siguientes materias.

A) Modificar los presentes Estatutos, sin prejuicio de la aprobación del Ayuntamiento de Almuñécar.

B) Nombrar y cesar a las personas que integran los órganos sociales.

C) Aprobar los presupuestos y cuentas anuales de la Entidad, que se repartirán entre los asociados en proporción a sus respectivas cuotas o puntos que les vengan atribuidos, de conformidad con lo dispuesto en la norma o en función

de lo especialmente establecido en el acuerdo de junta.

D) Contratar obras y servicios cuya cuantía exceda el 25% del presupuesto de la entidad, conociendo las efectuadas por la Comisión Delegada.

E) Establecer el régimen de contratación de las obras y servicios.

F) Aprobar las operaciones de crédito o garantía y gastos extraordinarios que no tengan consignación en el presupuesto de la Entidad.

G) Adoptar los acuerdos relativos a la imposición de cuotas extraordinarias.

H) Fijar las cantidades para formar o incrementar los fondos de reserva.

I) Resolver las cuestiones referentes a la distribución equitativa de beneficios y cargas entre los asociados, que se deriven de las obligaciones nacidas en las gestión de los fines de esta entidad.

J) Aprobar el régimen de funcionamiento así como la plantilla de personal si la hubiere, administración, etc. y medios materiales de que se dote.

K) Resolver los asuntos que le someta la Comisión Delegada.

L) Resolver las reclamaciones interpuestas contar las decisiones de otros órganos.

M) Acordar el ejercicio de todo tipo de acciones legales.

N) Proponer la disolución de la Entidad de Conservación al Ayuntamiento de

Almuñécar.

O) Cualesquiera otras funciones que fueren precisas a la plena ejecución de los acuerdos adoptados, o que fueren precisas para ello.

SECCIÓN 2ª. DE LA COMISIÓN DELEGADA

ARTÍCULO 16º. CONSTITUCIÓN Y MIEMBROS

La Comisión Delegada estará integrada por tres vocales, un Presidente y un representante del Ayuntamiento de Almuñécar. Se constituye como órgano colegiado, donde cada miembro tendrá derecho a un voto.

Las decisiones adoptadas por la comisión Delegada en el ejercicio de sus funciones y competencias vinculan a todos los miembros de la Entidad.

A las sesiones de la Comisión Delegada asistirán el Secretario, Administrador y/o Tesorero de la entidad con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 17º. FACULTADES

La Comisión Delegada tendrá las siguientes facultades:

A) Contratar obras y servicios cuya cuantía sea igual o inferior al 25% del Presupuestos de la Entidad. En todo caso se seguirá el sistema de subasta o concurso subasta.

B) Desarrollar la gestión económica conforme a los presupuestos aprobados por la Asamblea General.

C) Proponer a la Asamblea General la adopción de acuerdos.

D) Realizar todos los actos de la administración y gestión que no estén expresamente reservados a la Asamblea.

SECCIÓN 3º. DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 18º. DESIGNACIÓN

El presidente será elegido por la Asamblea General en su sesión constitutiva entre los asociados miembros.

En caso de ausencia o enfermedad el Presidente será sustituido por el miembro de la Comisión Delegada en que delegue expresamente.

ARTÍCULO 19º. FACULTADES

El Presidente tendrá las siguientes facultades:

A) Convocar, presidir y dirigir las sesiones y deliberaciones de los órganos de gobierno y dirimir los empates, caso de que se produzcan, con voto de calidad.

B) Representar a la entidad pudiendo conferir mandatos a terceras personas para el ejercicio de dicha representación, tanto a efectos judiciales como extrajudiciales.

C) Ejecutar cuantas acciones legales sean pertinentes por razón de urgencia, y sin perjuicio de dar posterior cuenta a la Asamblea General.

D) Autorizar con su visto bueno las certificaciones de los acuerdos de la entidad, cuantos otros documentos expidan por esta.

E) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y Comisión Delegada.

F) Canalizar las relaciones de la Entidad con la Administración Municipal.

G) Efectuar las contracciones que le encomiende la Comisión Delegada, hasta la cuantía determinada allí establecida, siempre que no sea competencia de la Asamblea General.

SECCIÓN 4º. DEL SECRETARIO Y DEL ADMINISTRADOR Y/O TESORERO.

ARTÍCULO 20º. DESIGNACIONES

El Secretario y el Administrador y/o Tesorero serán nombrados por la Asamblea General.

ARTÍCULO 21º. FACULTADES DEL SECRETARIO

El secretario levantará acta de las reuniones de los órganos de gobierno, haciendo constar el resultado de las votaciones y acuerdos adoptados; expedirá las certificaciones con el visto bueno del presidente; del mismo dependerán los archivos y libros de actas de la Entidad.

En el caso de tratarse de un Letrado en ejercicio contratado al efecto, también desarrollará las funciones de asesoramiento jurídico precisos y/o que le sean requeridos por los órganos de la Entidad, pudiendo asumir igualmente la dirección jurídica de las acciones legales que ejercita o emprenda la Entidad.

ARTÍCULO 22º. FACULTADES DEL ADMINISTRADOR Y/O TESORERO.

Serán funciones del Administrador y/o Tesorero realizar los pagos y cobros que correspondan a la Entidad; así como la custodia de los fondos de esta; rendirá cuentas de la gestión presupuestaria; llevanza de los libros necesarios y/o oficiales y reglamentarios, tenencia de los documentos contables de la Entidad; organizará conjuntamente con el secretario los servicios administrativos, laborales, etc... De la entidad; realizaran los actos ordinarios de gestión administrativa y demás funciones que se le encomienden.

Igualmente será responsabilidad del Administrador y/o Tesorero la llevanza de un libro de Registro en el orden que obren relacionados todos los socios, con expresión de sus circunstancias personales, fecha de incorporación, cuota de participación que les corresponde, datos de los inmuebles de su propiedad y cuantos demás datos complementarios estimen oportunos.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 23º. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

La Asamblea General será convocada conjuntamente por el Administrador y Secretario, por orden del Presidente.

La convocatoria expresará los asuntos incluido en el orden del día; las citaciones ser harán por escrito y al domicilio que se hubiera designado cada propietario. La citación se hará, por lo menos con veinte días de antelación.

Será preceptiva la inclusión en el orden del día del derecho de todo asociado a examinar desde que reciba dicha convocatoria hasta la celebración de los mismos de los documentos o antecedentes precisos para la adopción de los acuerdos que precedan, en las oficinas habilitadas o que se habiliten al efecto.

La Comisión Delegada se reunirá previa convocatoria del Sr. Presidente, en la misma forma señalada para la Asamblea General.

ARTÍCULO 24º. SESIONES.

La Asamblea General se reunirá por lo menos una vez al año, durante la primera semana del mes de octubre, en el que, como mínimo, se aprobarán las cuentas de la Administración del ejercicio anterior, liquidación del Presupuesto, y Aprobación del Presupuesto para el ejercicio siguiente; así como se designarán las personas que ostenten los cargos de gobierno.

La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario cuantas veces convoque el Presidente o lo soliciten un número de propietarios que represente al menos el 25% de las cuotas o puntos de participación en el conjunto.

La comisión Delegada se reunirá de modo ordinario, al menos, una vez cada trimestre, y de forma extraordinaria en idénticos casos a los señalados para la Asamblea General.

ARTÍCULO 25º. REPRESENTACIÓN.

La asistencia a las sesiones de la Asamblea General será personal o representación legal o voluntaria, bastando a tal efecto un escrito de autorización específico para cada Asamblea, o en su caso, apoderamiento notarial.

Si algún inmueble pertenece proindiviso a varias personas estas designarán a su representante por las reglas de la comunidad de bienes.

De existir usufructos la asistencia y voto corresponderán al nudo propietario quien, salvo manifestación en contrario se entenderá representado por el usufructuario.

Las asistencias a la Comisión Delegada serán necesariamente de carácter personal.

ARTÍCULO 26º. QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN Y DE VOTACIÓN.

ACUERDOS:

La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurran a ella un número de asociados que representen mayoría absoluta de cuotas o en segunda convocatoria, que se celebrará media hora después de la primera convocatoria caso de no haberse alcanzado en este el quórum preciso, será válida su constitución y válidos sus acuerdos adoptados cualquiera que sea el número de asociados presentes o representados.

Los acuerdos que impliquen modificación o alteración de estos Estatutos exigirán mayoría absoluta legal de cuotas o puntos de participación, a excepción de los que impliquen modificación del régimen de cuotas aquí establecido para cuya válida adopción se exigirá en todo caso voto favorable de al menos 3/4 partes del número total de puntos de la Entidad.

Cualquier otro acuerdo, distinto de lo que se indican en el párrafo anterior, se adoptarán por mayoría simple de cuotas o puntos de participación, en caso de empate dirimirá el asunto el Presidente.

Los acuerdos serán directa o inmediatamente ejecutivos y obligan a los dirigentes o ausentes.

Contra los acuerdos adoptados por la Asamblea General y la Comisión Delegada, podrán los disidentes, desde el momento de su adopción, o ausentes, desde su notificación, formular recurso de alzada pare el Ente el Ilmo. Ayuntamiento de Almuñécar en plazo de caducidad de quince días. La formación de dicho recurso habrá de notificarse al mismo tiempo de su formulación a la comisión Delegada y al Presidente.

La interposición del recurso no suspende su ejecución, salvo que el Sr. Presidente de modo razonado, en la atención de los intereses generales, decidiera su suspensión, o adopción de las medidas cautelares que se entendieron oportunas.

El recurso de alzada indicado debe entenderse sin perjuicio de cualesquiera otras acciones legales que en derecho proceden.

Los acuerdos sobre designación, renovación o elección de cargos serán también directa e inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de su necesaria inscripción en el Registro de Entidades Colaboradoras.

ARTÍCULO 27º. ACTAS.

De los acuerdos de la Asamblea General y Comisión Delegada se levantará la correspondiente acta por el Sr. Secretario y se transcribirá en el correspondiente Libro de Actas, foliado, encuadernado y legalizado.

Las resoluciones del Sr. Presidente de denominarán resoluciones de Presidencia y se transcribirán en un libro igualmente foliado. Encuadernado y legalizado también a cargo del Sr. Secretario.

De los acuerdos adoptados por la Asamblea General, Comisión Delegada y Resoluciones de Presidencia se remitirá certificación al Ayuntamiento de Almuñécar para su constancia y efectos, todas ellas expedidas por el Sr. Secretario, con el visto bueno del Sr. Presidente.

Las resoluciones de Presidencia y acuerdos de la Comisión Delegada serán comunicados dentro del mes siguiente a los miembros de la Entidad.

CAPÍTULO VII. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 28º. MEDIOS ECONÓMICOS

La Hacienda de la Entidad de Conservación Panorama de Curumbico estará integrada por lo siguientes ingresos:

A) Cuotas de asociados.

B) Repercusión de los gastos ocasionados por los servicios que se presten por la Entidad a sus asociados.

C) Subvenciones, auxilios, donativos y otros ingresos patrimoniales.

D) Aportaciones efectuadas por el Ilmo. Ayuntamiento de Almuñécar y demás organismo públicos.

ARTÍCULO 29º. PRESUPUESTO.

La Asamblea General aprobará anualmente un Presupuesto de gastos ordinarios para cada ejercicio anual, dividido en estado e ingresos y gastos, de modo equilibrado y sin déficit alguno.

Los Presupuestos extraordinarios se referirán a obras o actuaciones concretas que por su cuantía o naturaleza, no tengan carácter común, su frecuencia no sea anual o no afecten a la totalidad de los miembros de la entidad.

Los Presupuestos anuales de la Entidad de Conservación se conforman con las aportaciones que efectúen los miembros, sin perjuicio de posibles aportaciones y/o subvenciones de Instituciones Públicas.

ARTÍCULO 30º. CUOTAS.

Cada propietario participará en la dotación del presupuesto de modo proporcional de conformidad con el sistema de cuotas y/o puntos que se fija en art. go de estos estatutos.

ARTÍCULO 31º. RECAUDACIÓN.

Las cuotas y la repercusión de los gastos por prestación de servicios serán ingresadas en los plazos y fecha que fije la Asamblea General.

Transcurrido el plazo de pago que se fije como voluntario las cuotas podrán ex1g1rse al propietarios moroso por la Recaudación municipal, por la vía de apremio, más un 20% de penalización y más los demás recargos e intereses de aplicación legal y/o reglamentaria.

ARTÍCULO 32º. CONTABILIDAD.

La Entidad llevará la contabilidad de la gestión económica en libros adecuados donde consten las operaciones efectuadas y se deduzcan las cuentas que han de rendirse.

La Asamblea General podrá designar una Comisión constituida por tres miembros asociados de la Entidad, con el fin de revisar la contabilidad e informar a la Asamblea General.

ARTÍCULO 33º. LIQUIDACIÓN ANUAL.

El presidente elevará a la Asamblea General la liquidación anual del presupuesto para el ejercicio en curso.

ARTÍCULO 34º. FONDO DE RESERVA.

El presupuesto ordinario se incrementará obligatoriamente en cada ejercicio en un 5º/o de importe, que pasará a constituir y aumentar un fondo de reserva hasta el límite que fije la Asamblea General. Este incremento será repartido a cargo de los propietarios con igual criterio al de las cuotas y se recaudará al mismo tiempo que éstas. El fondo de reserva se destinará a hacer frente a las reparaciones extraordinarias de conservación o mejora de bienes y servicios comunes.

ARTÍCULO 36º. ACCIONES CONTRA LOS MOROSOS.

Sin perjuicio de las responsabilidades de acciones que procedan contra el titular moroso podrán instarse del Ayuntamiento de Almuñécar o por el procedimiento reglamentario que corresponda la suspensión de los servicios, suministros, etc.. Que se prestan a quien se encuentre en situación de morosidad.

CAPÍTULO VIII. SISTEMA DE GARANTIA

ARTÍCULO 37º. RECLAMACIONES Y RECURSOS.

Contra las resoluciones de los órganos de la Entidad, Presidente y Comisión Delegada, se podrá interponer reclamación en plazo de quince días desde su notificación ante la Asamblea General.

Contra los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General recurso de alzada a que se refiere el art. 26º de los estatutos.

ARTÍCULO 38º. LEGITIMACIÓN.

Están legitimados para interponer recursos y reclamaciones contra los acuerdos de la

Entidad todos los asociados de la misma.

CAPÍTULO IX. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ENTIDAD.

ARTÍCULO 39º. CAUSAS DE DISOLUCIÓN.

La Entidad de Conservación de disolverá por las causas establecidas en las leyes de aplicación y por el cumplimiento de los fines previstos y por acuerdo válido adoptado por la Asamblea General.

En cualquier caso la disolución de la entidad requerirá acuerdo del Ayuntamiento de Almuñécar.

DISPOSICIONES FINALES

1º.- En lo previsto en estos Estatutos será de aplicación la normativa urbanística y disposiciones concordantes, supletoriamente se aplicará la normativa general en materia de asociaciones.

2º.- Las cuestiones litigiosas y de interpretación de estos Estatutos se someterán a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Almuñécar.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrido potestivamente en reposición ante el mismo órgano que dictó el acto. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del presente acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y si se interpone el recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo y el plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente

Almuñécar, 3 de agosto de 2017.-El Alcalde en funciones, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 4.455

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Aprobación estudio de detalle en c/ Las Caserías, 22

EDICTO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2017/1437-ALC de fecha 4 de agosto de 2017, se ha prestado aprobación inicial al estudio de detalle para ajuste de alineaciones, rasantes y acumulación de volúmenes en c/ Las Caserías, núm. 22, promovido por la mercantil Semellar, S.L., y redactado por el Arquitecto D. Manuel Luis Leyva Romero.

Conforme a los artículos 32 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía y 21.1.j) de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y demás concordantes de aplicación, dicha resolución y proyecto se someten a información pública por término de veinte días a fin de formular alegaciones.

Armilla, 4 de agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NÚMERO 4.427

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Resolución de Alcaldía delegando funciones en periodo vacacional

EDICTO

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

HACE SABER: Que por Alcaldía y con motivo del periodo vacacional, se ha dictado la resolución nº 1.054/2017.

RESOLUCIÓN SOBRE DELEGACIÓN DE FUNCIONES.

Con motivo del periodo vacacional de esta Alcaldía, y a fin de mantener el funcionamiento ordinario del Ayuntamiento.

En virtud de los establecido en la legislación vigente: artículos 23.3 y 4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el artículo 47 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, con los requisitos establecidos en los números 1 y 2 del artículo 44 del propio Reglamento.

DISPONGO:

Primero.- Delegar las funciones de la Alcaldía, durante el periodo comprendido entre los días 16 a 20 de agosto de 2017, ambos incluidos, en la Teniente de Alcalde, Dª Rosa Mª Félix Gutiérrez-Pleguezuelos, y los días 21 y 22 de agosto en el Teniente de Alcalde D. Mariano Martín Civantos.

Segundo.- La presente delegación surtirá efecto a partir del día 16 de agosto de 2017.

Tercero.- Notifíquese la presente al interesado y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia. En Atarfe, en fecha al margen.

Atarfe, 4 de agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 4.508

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza de basura mayo-junio de 2017

EDICTO

Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Aprobados por resolución de esta Alcaldía nº 1050/2017 dictada con fecha de 03/08/2017, el padrón de la tasa por recogida de basura del bimestre mayo-junio 2017, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del padrón podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa de recogida de basura correspondiente al año 2017, en:

- Localidad: Atarfe.
- Oficina de Recaudación: oficinas de la empresa Aguasvira, S.A.
- Plazo de Ingreso: dos meses desde la aprobación.
- Horario: oficina comercial.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Atarfe, 8 de agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 4.401

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Admisión a trámite proyecto actuación Estación Servicio Esneider Gestora, S.L.

EDICTO

El Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cúllar, con fecha 3 de julio de 2017, ha dictado resolución admitiendo a trámite el proyecto de actuación para estación de servicio, a emplazar en, polígono 38, parcelas 254, 39 y 40, A-330 PK 0'800, del término municipal de Cúllar, promotor Esneider Gestora, S.L.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1.c de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el proyecto de actuación a información pública por plazo de veinte días mediante anuncio en el B.O.P., así como llamamiento a los propietarios incluidos en el ámbito del proyecto.

El presente edicto sirve de notificación para los propietarios y demás interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial del proyecto de actuación, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del artículo 59-4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Alcalde, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 4.402

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Proyecto de actuación para pajarería de perdices

EDICTO

El Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cúllar, con fecha 13 de enero de 2017, ha dictado resolución admitiendo a trámite el proyecto de actuación para pajarería de perdices, a emplazar en polígono 58, parcela 209, del término municipal de Cúllar, promotor Alonso Segura Arcas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1.c de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el proyecto de actuación a información pública por plazo de veinte días mediante anuncio en el B.O.P., así como llamamiento a los propietarios incluidos en el ámbito del proyecto.

El presente edicto sirve de notificación para los propietarios y demás interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial del proyecto de actuación, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del artículo 59-4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Alcalde, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 4.416

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Resumen por capítulos del presupuesto y plantilla de personal, ejercicio 2017

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes (Granada),

HACE SABER: Que transcurrido el periodo de información pública de quince días del anuncio en BOP de fecha 11 de julio de 2017 relativo al acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal y Plantilla de Personal para el año 2017, no se han presentado alegaciones y se considera definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D.Legislativo 2/2004 por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Se transcribe a continuación el Resumen por Capítulos aprobado y la Plantilla de Personal

RESUMEN CAPÍTULOS PRESUPUESTO 2017

Capítulos

Ingresos	Denominación	Previsiones 2017
1	Impuestos directos	420.000,00
2	Impuestos indirectos	15.000,00
3	Tasas y otros ingresos	237.070,00
4	Transferencias corrientes	959.920,11
5	Ingresos patrimoniales	16.950,00
6	Enajenación inversiones reales	0
7	Transferencias de capital	211.023,68
8	Activos financieros	10.000,00
9	Pasivos financieros	0
	Suma total	1.869.963,79

Capítulos

Gastos	Denominación	Previsiones 2017
1	Gastos de personal	518.921,99
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	776.420,00
3	Gastos financieros	20.520,58
4	Transferencias corrientes	112.311,00
6	Inversiones reales	327.187,43
7	Transferencias de capital	7.507,54
8	Activos financieros	10.000,00
9	Pasivos financieros	42.338,80
	Suma total	1.815.207,34

ANEXO PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2017

PLANTILLA PERSONAL AÑO 2017	Nº DE PUESTOS	SITUACIÓN
FUNCIONARIOS DE CARRERA	07	
Secretaría Intervención	01	Ocupado
Técnico de Gestión	01	Cubierta interinamente
Administrativas	02	Ocupados
Policía Local	03	2 ocupadas, 1 en servicios en otra Corporación
PERSONAL LABORAL FIJO	03	
Alguacil - Notificador	01	Vacante
Portero de fincas (Conserje)	01	Ocupado
Auxiliar biblioteca y archivo	01	Vacante
PERSONAL LABORAL (Contratación indefinida)	01	
Limpiador/a edificios	01	Ocupado
PERSONAL LABORAL TEMPORAL	03	
Operarios Servicios Múltiples	02	Contrato laboral temporal
Bibliotecaria	01	Contrato laboral temporal

OTROS PUESTOS SUBVENCIONADOS

INTERINIDADES (Artículo 10.1,c Ley 7/2007) PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL	Nº Personas	OBSERVACIONES
Agente Sociocultural	01	(Programa Concertación Diputación)
Animador - promotor deportivo	01	(Programa Concertación Diputación)
CONTRATO LABORAL TEMPORAL		
Dinamizadora Guadalinfo	01	Subvención Junta Andalucía / Diputación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del T.R. 2/2004, contra la aprobación definitiva expresada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que regulan las normas de dicha jurisdicción.

Deifontes, 3 de agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenório.

NÚMERO 4.417

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Ordenanza reguladora de ayudas económicas municipales para la atención de necesidades sociales

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde del Ayuntamiento de Deifontes (Granada),

HACE SABER: Que transcurrido el periodo de información pública del expediente sobre aprobación provisional de la ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES según acuerdo plenario de fecha 25 de mayo de 2017, publicado en el tablón de anuncios y en el B.O.P. número 109 de 9 de junio de 2017, no se han presentado alegaciones y se entiende por tanto definitivamente aprobado el acuerdo provisionalmente adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se publica a continuación el texto íntegro de la Ordenanza aprobado:

ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES

FUNDAMENTACIÓN

La Constitución Española, en el Capítulo III del Título I, relativo a los principios rectores de la política social y eco-

nómica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de una Sistema Público de Servicios Sociales.

Las Ayudas de Emergencia Social son prestaciones económicas no periódicas para afrontar gastos específicos de carácter básico, relativos a la atención de necesidades básicas de los beneficiarios, provocados por situaciones excepcionales, asimismo se destinan a cubrir necesidades de emergencia por razones humanitarias o de fuerza mayor, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de la población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

Esta ordenanza tiene por objetivo regular las bases para la tramitación y concesión de las distintas ayudas económicas individualizadas en materia de Servicios Sociales que otorga el Ayuntamiento de Deifontes, de conformidad con la competencia propia regulada en el 25.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL) que incluye como competencia propia de todos los municipios la "evaluación e información, de situaciones de necesidad social, y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social".

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y definición

El objeto de la presente Ordenanza es la definición y regulación de las diferentes ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades sociales, entendiendo por tales el conjunto de ayudas y prestaciones económicas de carácter no periódico destinadas a paliar o resolver, por sí mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de emergencia social, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

Artículo 2. Naturaleza

Las Ayudas de Emergencia Social tienen carácter subsidiario y en su caso, complementario de los recursos de la unidad familiar y de cualquier clase de prestación pública prevista en la legislación vigente, que pudiera corresponder al/la beneficiario/a, o a los/as miembros de la unidad familiar en la que se integra.

Su naturaleza es de subvención, condicionada, por tanto a las disponibilidades económicas determinadas en cada ejercicio presupuestario.

Artículo 3. Beneficiarios/as

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas las personas o familias residentes en el Municipio de Deifontes cuyo estado de necesidad se encuentre reconocido en el momento de la solicitud y que cumplan con los requisitos establecidos para su concesión.

Artículo 4. Perceptores/as:

Pueden ser perceptores/as de las ayudas:

a) Los/as propios/as solicitantes y beneficiarios/as de las ayudas.

b) Las entidades o personas designadas para su percepción, así como los proveedores de los bienes o servicios para los que se conceda la ayuda, debiendo en tales casos ser autorizado el pago por el beneficiario/a o, en su defecto, por la Concejalía responsable de la gestión de las ayudas.

Artículo 5. Tipología de las ayudas

Las Ayudas Económicas municipales para la atención de necesidades sociales serán las siguientes:

1.- Ayudas para alimentación básica (cheque-alimentos)

2.- Ayudas para compra de material escolar y libros no subvencionados (cheque-libro)

3.- Ayudas para la atención de situaciones de urgente y grave necesidad que no puedan ser atendidas por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores o por cualquier otro tipo de prestación o ayuda otorgado por otros sistemas de protección social, ajustándose en estos casos, la cuantía de la ayuda a la necesidad planteada y previa valoración por el Equipo de Servicios Sociales del Municipio.

Artículo 6. Dotación presupuestaria

La cuantía total de las ayudas a conceder podrá ascender a un máximo que será el importe de la consignación presupuestaria aprobada en los presupuestos municipales para cada concepto o ayuda.

Artículo 7. Requisitos de los/as solicitantes

Los/as solicitantes de las ayudas deben cumplir con los siguientes requisitos:

1.- Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.

2.- Estar empadronado en el término municipal de Deifontes con una determinada antelación mínima, que será fijada para cada tipo de ayuda.

3.- Que el cómputo total de los ingresos de la unidad familiar no superen los establecidos en el Anexo 1. Se entiende por unidad familiar, la formada por todos los miembros que aparecen empadronados en un mismo domicilio. En el caso de unidades familiares que estén sujetas a gastos de alquiler o hipoteca y lo acrediten debidamente, se descontará del cómputo total de ingresos familiares, la cantidad destinada a dicho gasto, hasta un máximo de 300 euros.

4.- No disponer, la unidad familiar, de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la Ayuda.

5.- No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.

6.- Las familias quedan comprometidas en la firma de la solicitud a colaborar en las orientaciones o proyectos de intervención familiar, con los Servicios Sociales, si procediese.

La falta de colaboración en este sentido, podrá ser motivo de baja y/o suspensión con carácter temporal o permanente de la ayuda económica concedida.

Artículo 8. Documentación acreditativa

Será la que específicamente se exija, en función del tipo de ayuda a la que se pretenda acceder, y que con carácter general, constará de:

1. Modelo de solicitud y de declaración jurada de ingresos que se solicitara a Servicios Sociales.

2. Certificado del INSS de todos los miembros de la unidad de convivencia.

3. Certificado de prestaciones del SEPE de todos los miembros de la unidad de convivencia

4. Fotocopia de declaración de la renta o certificado negativo de no estar obligado a realizarse de todos los miembros de la unidad de convivencia.

5. Fotocopia del DNI de todas las personas que conviven en el domicilio mayores de 16 años.

6. Sentencia de divorcio o medidas reguladoras (cuando proceda).

7. Fotocopia del libro de familia.

8. Volante de empadronamiento familiar.

9. Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo en vigor de todos los miembros de la unidad familiar B.O.P. número 42 n Granada, viernes, 3 de marzo de 2017 n Página 15 mayores de 16 años en situación de desempleo o mejora de empleo.

10. Fotocopia del contrato de alquiler y último recibo o justificante de hipoteca.

11. Otros documentos que el Ayuntamiento podrá requerir con información adicional que se considera oportuna. En el caso de que el Ayuntamiento ya disponga de la documentación que se requiere, no se volverá a solicitar a la persona su presentación.

Artículo 9.- Forma y lugar de presentación de las solicitudes.

La solicitud, acompañada de la documentación general y complementaria para el tipo de ayuda, se presentará en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Deifontes, para su tramitación, o por cualquier procedimiento previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 10.- Instrucción de los expedientes y resolución.

1. Instruidos los expedientes y examinada la documentación aportada y los informes emitidos, el equipo de servicios sociales y/o equipo de valoración, elaborará la oportuna propuesta sobre la procedencia de conceder o denegar la ayuda solicitada, previo informe favorable de fiscalización del gasto por la Intervención Municipal, y remitirá la misma a la Alcaldía u órgano competente para la aprobación del gasto y posterior resolución.

2. El equipo de servicios sociales y/o equipo de valoración, podrá disponer que se efectúen las solicitudes de información así como las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados pudiendo recabar de los Organismos e instituciones competentes aquellos informes que se estimen necesarios para la mejor resolución de los expedientes.

Artículo 11.- Obligaciones de los beneficiarios y perceptores.

Los solicitantes de las ayudas están obligados a:

1.- Comunicar al Equipo de Servicios Sociales, todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.

2.- Destinar la cantidad percibida a los fines para los que la ayuda fue concedida.

3.- Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió.

Artículo 12.- Causas de denegación.

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que, peses a cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 7, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

1.- Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad de prestar ayuda al solicitante.

2.- Que la ayuda solicitada no sea adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la problemática planteada.

3.- Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

4.- Que en el plazo de los 12 meses anteriores a la solicitud, le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación por incumplimiento de las condiciones establecidas para su concesión

Artículo 13.- Revocación de las Ayudas.

1. La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

2. La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por los solicitantes podrá dar lugar a la denegación de la ayuda solicitada, aún cuando el solicitante reuniera los requisitos para la concesión.

Artículo 14.- Justificación del gasto.

La justificación del gasto se acreditará por las facturas de los pagos y gastos realizados, las cuales deberán cumplir los requisitos reglamentariamente establecidos o mediante otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Artículo 15.- Temporalidad de las ayudas económicas.

Estas ayudas económicas serán siempre temporales.

Artículo 16.- Seguimiento de las prestaciones.

El equipo de servicios sociales y/o equipo de Valoración, velará por la aplicación de las prestaciones a las finalidades para las que se hubiesen concedido.

CAPÍTULO II.- AYUDAS DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS NO SUBVENCIONADOS, DIRIGIDAS A FAMILIAS CON ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS (CHEQUE-LIBRO)

Artículo 17.- Naturaleza.

Se consideran ayudas para la adquisición de libros y material escolar, las que se conceden con este carácter a familias con escasos recursos económicos, residentes y empadronados en el municipio de Deifontes, al objeto de ofrecer los medios necesarios que garanticen el derecho a la educación de todos los menores en edad escolar. El otorgamiento de esta ayuda se coordinara, en su caso, con otras subvenciones/ayudas que

provengan de otras administraciones públicas con el mismo fin.

Artículo 18.- Requisitos.

Se ofrecerá la asignación económica para material escolar y libros no incluidos en el cheque libro gratuito, a las familias cuyos hijos/as se encuentren escolarizados en Centros escolares del municipio en cualquiera de los cursos comprendidos entre Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria, y estén empadronados en el municipio con al menos un año de antigüedad.

El cómputo total de los ingresos de la unidad familiar no superará los establecidos en el Anexo 1.

En el caso de familias con pago de alquiler o hipoteca, se descontará la cantidad de la misma del total de la renta per cápita familiar establecida hasta un máximo de 300 euros.

Artículo 19.- Cuantía de las Ayudas.

La dotación individual por cada alumno/a y curso se establece con un importe de:

* Educación Infantil: Hasta un máximo de 120 euros

* Educación Primaria y secundaria obligatoria: Hasta un máximo de 50 euros

En el supuesto de que el conjunto de solicitudes supere el presupuesto destinado a dicho concepto, se procederá a distribuir la cantidad total de forma proporcional, entre todas las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos.

Artículo 20.- Documentación complementaria.

Las solicitudes se realizarán mediante modelo disponible en el registro del Ayuntamiento, debidamente firmadas por alguno de los progenitores de los/las alumnos/as, acompañada de la documentación a la que se refiere el artículo 8 y además:

- Resguardo de matrícula o certificado de matriculación del alumnado en el curso correspondiente a la solicitud de la ayuda.

- Presupuesto del importe del material escolar y libros para cuya adquisición se solicita la ayuda, expedido por un establecimiento comercial perteneciente a Deifontes.

- Otros documentos que justifiquen la situación de necesidad.

Además, para facilitar todo ello, se entregará a cada usuario/a susceptible de la ayuda, modelo en el que quedará reflejada la documentación a presentar.

Artículo 21.- Plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes serán admitidas durante todo el año.

Artículo 22.- Pago de la ayuda y justificación del gasto

1. El Ayuntamiento de Deifontes abonará a los comercios correspondientes destinados a este fin la cuantía total de la ayuda concedida.

2. Los perceptores de la ayudas acudirán a los establecimientos del municipio destinados a este fin, junto con la resolución aprobatoria para la adquisición del material educativo.

CAPÍTULO III.- AYUDAS DESTINADAS A LA COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS DE CARÁCTER ALIMENTICIO.

Artículo 23.- Naturaleza.

Se considerarán ayudas para la cobertura de necesidades básicas de carácter alimenticio, aquellas que se conceden con este carácter a familias con escasos recursos económicos, residentes y empadronados en el municipio de Deifontes, que se encuentren en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo.

Con ello, se pretende dar cobertura alimenticia a las familias que lo necesiten, mediante "cheque-alimentos", para la compra de productos básicos y de primera necesidad, a retirar en los supermercados del municipio, con la periodicidad y cantidad estipuladas.

Artículo 24.- Personas beneficiarias de las ayudas y requisito

Las personas o unidades familiares beneficiarias de estas ayudas, serán aquellas que los Servicios Sociales Comunitarios competentes consideren que se encuentran en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, de conformidad con los criterios de necesidad social establecidos.

Las unidades familiares deben estar empadronadas en el municipio con al menos 6 meses de antigüedad en el mismo.

Artículo 25.- Plazo de solicitud y cuantía de las ayudas

Las solicitudes serán admitidas durante todo el año.

Se habilitará un cheque de alimentos en los supermercados adheridos al programa en el municipio.

El valor de los Cheques es proporcional al número de miembros de la unidad familiar:

* Unidades familiares de 1 a 2 miembros: Cheque de hasta 40 euros.

* Unidades familiares de 3 a 5 miembros: Cheque de hasta 60 euros

* Unidades familiares de 6 o más miembros: Cheque de hasta 70 euros.

Artículo 26.- Presentación de solicitudes y documentación complementaria a presentar:

Las solicitudes se realizarán mediante modelo de solicitud y declaración jurada de ingresos disponible en el registro del Ayuntamiento debidamente firmadas, acompañada de la documentación a la que se refiere el artículo 8.

Artículo 27.- Procedimiento administrativo:

Una vez valoradas las solicitudes por parte del equipo de Servicios Sociales, se realizará por parte del técnico responsable de área del Ayuntamiento una ficha unipersonal de cada familia, con los datos de la persona titular de la solicitud que se trasladará al supermercado correspondiente.

Cada supermercado presentará a dicha responsable una factura, con la cantidad total derivada de la suma de todos los cheques familiares.

Los titulares de las solicitudes serán las personas autorizadas a retirar directamente del supermercado los alimentos, previa presentación del DNI.

El supermercado adjuntará los tickets de compra a cada una de las fichas unipersonales.

El Ayuntamiento, mediante el/la técnico responsable del área de Bienestar Social, preparará la propuesta de gasto, con cargo a la partida presupuestaria del "Programa de Emergencia social": Cheque Familiar.

A continuación se realiza un decreto de contratación por parte del Área de Intervención del Ayuntamiento.

Por último el supermercado presentará factura con registro de entrada en el Ayuntamiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.- Determinación de rentas e Ingresos.

A los efectos previstos en la presente ordenanza, el cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona o unidad familiar, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros, en el momento de la solicitud.

ANEXO I: TABLA RENTA MÁXIMA MENSUAL DE LA UNIDAD FAMILIAR (IPREM) DEL AÑO EN CURSO.

Nº DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

RENTA MÁXIMA MENSUAL DE LA UNIDAD FAMILIAR (IPREM) DEL AÑO EN CURSO

1 miembro 75%
2 miembros 100%
3 miembros 125%
4 miembros 150%
5 miembros 175%
6 ó más miembros 200%

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el boletín oficial de la provincia y haya transcurrido el plazo previsto en la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (artículos 70.2 y 65.2).

Lo que se hace público en Deifontes, 1 agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 4.418

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Modificación ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde del Ayuntamiento de Deifontes (Granada),

HACE SABER: Que transcurrido el periodo de información pública del expediente sobre aprobación provisional de la MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS, según acuerdo plenario de fecha 25 de mayo de 2017, publicado en el tablón de anuncios y en el B.O.P. número 109 de 9 de junio de 2017, no se han presentado alegaciones y se entiende por tanto definitivamente aprobado el acuerdo provisionalmente adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica a continuación el texto modificado de la Ordenanza aprobado:

Siendo el texto de la modificación de la Ordenanza el siguiente:

* artículo 2 "El hecho imponible de este Impuesto viene constituido por la realización dentro de este término municipal, de cualquier clase de construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que su expedición corresponda a este Ayuntamiento."

* artículo 4.2 "Tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o realicen las construcciones, instalaciones u obras, si no fueran los propios contribuyentes."

* Art 8.1 "Cuando se conceda la preceptiva licencia o se presente declaración la responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido, o denegado aun aquella o presentando éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional, determinándose la base imponible en función de los índices o módulos que figuran en Anexo a esta Ordenanza"

Contra el acuerdo elevado a definitivo, conforme al artículo 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público en Deifontes, 1 agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 4.419

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Ordenanza reguladora de la prestación compensatoria por usos e instalaciones en suelo no urbanizable

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde del Ayuntamiento de Deifontes (Granada),

HACE SABER: Que transcurrido el periodo de información pública del expediente sobre aprobación provisional de la ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA POR USOS E INSTALACIO-

NES EN SUELO NO URBANIZABLE, según acuerdo plenario de fecha 25 de mayo de 2017, publicado en el tablón de anuncios y en el B.O.P. número 109 de 9 de junio de 2017, no se han presentado alegaciones y se entiende por tanto definitivamente aprobado el acuerdo provisionalmente adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica a continuación el texto íntegro de la Ordenanza aprobado:

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA POR USOS E INSTALACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Junto al uso normal del suelo no urbanizable previsto en el artículo 50 B. a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), la misma ley prevé en su artículo 52.4 también su uso excepcional, dirigido a la implantación y explotación de todas aquellas actividades económicas, de servicios, industriales, etc., cuya finalidad directa no sea el aprovechamiento primario del suelo no urbanizable.

Resulta indudable que la utilización de este tipo de suelo para usos excepcionales supone un aprovechamiento extraordinario, por lo que la LOUA introduce un mecanismo para que se produzca la necesaria compensación, e impedir que su autorización comporte ventajas comparativas injustas o situaciones de privilegios frente al régimen general de deberes y cargas legales, estableciéndose a tal fin una prestación compensatoria del aprovechamiento urbanístico que, por esta vía, obtiene el propietario de suelo no urbanizable, con objeto de recuperar parte del valor derivado directamente de la atribución del referido uso o aprovechamiento excepcional.

El artículo 52.5 de la LOUA, establece el máximo al que puede ascender el importe de la prestación compensatoria, cuantía que fija en el 10% del importe total de la inversión a realizar, incluida maquinaria y equipos, remitiendo a cada municipio su graduación concreta mediante la aprobación de una ordenanza. Con ello pretende respetar el ámbito de decisión y responsabilidad local en materia de urbanismo, que en el presente caso, se plasma en la elección de los parámetros que justifiquen la minoración de la prestación compensatoria, decisión que irá en función de la causa de interés público que prime en cada municipio.

Al tener el Ayuntamiento como uno de sus objetivos, la adopción de todas aquellas medidas que favorezcan la creación de empleo, riqueza y el respeto al medio ambiente, las deducciones sobre la prestación compensatoria por el uso excepcional de suelo no urbanizable regulada en la presente ordenanza, se articulan en función de la inversión a realizar.

Artículo 1.- Fundamento jurídico.

El recurso que se establece en esta Ordenanza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.h) 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, en relación con el artículo 52.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se configura como una prestación de derecho público, con los efectos previstos en el número 2 del artículo 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, anteriormente reseñado. La presente Ordenanza regula la Prestación Compensatoria en Suelo No Urbanizable para el establecimiento por el municipio de cuantías iguales o inferiores al 10% establecido como máximo en la LOUA, en función del tipo de actividad

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la prestación compensatoria el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del Suelo No Urbanizable que conllevarían las actuaciones relativas a actos de edificación, construcción, obras e instalaciones no vinculadas a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga que se puedan llevar a cabo en Suelo No Urbanizable cuando la ordenación urbanística lo permita, según lo dispuesto en el artículo 52.4 de la LOUA.

Artículo 3.- Gestión y destino de la prestación compensatoria.

Una vez haya sido aprobado el correspondiente Proyecto de Actuación o Plan Especial previsto en el artículo 42 de la LOUA, para la liquidación de esta prestación compensatoria, el obligado al pago deberá aportar, junto con los documentos necesarios para el otorgamiento de la correspondiente licencia urbanística a solicitar según dispone el artículo 172 regla 3ª de la LOUA y artículo 17.2 del Decreto 60/2010 por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, el presupuesto de la inversión desglosando obras, instalaciones maquinaria y equipos.

La prestación compensatoria, se gestionará por el municipio y se destinará a los fines previstos en la ley y el planeamiento urbanístico.

Artículo 4.- Sujetos pasivos.

Están obligados al pago de la misma, las personas físicas y jurídicas que promuevan los actos enumerados en el Artículo 2 de esta Ordenanza, quedando exentas las Administraciones Públicas que realicen los actos objeto de esta Ordenanza en Suelo No Urbanizable en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 5.- Base imponible.

Estará constituida por el importe total de la inversión a realizar para su implantación efectiva, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos.

En caso de discrepancia de los servicios técnicos municipales con el presupuesto de la inversión, se aplicarán los precios de referencia de la ordenanza fiscal para el cálculo del Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras.

Artículo 6.- Tipo para determinar la cuantía de la prestación.

1-Siendo el importe general previsto en la ley del 10% de la base imponible, se establecen por este Municipio los siguientes tipos reducidos, entendiéndose por tanto, que fuera de los supuestos de actividades que se indican a continuación, se aplicara el tipo general del 10% previsto en la LOUA.

2- Tipos reducidos:

INSTALACIONES O ACTIVIDADES / TIPO APLICABLE %

Industrias de transformación y/o comercialización de productos agrícolas, ganaderos o forestales / 5

Establecimientos ganaderos, cinegéticos, núcleos zoológicos y similares / 5

Establecimientos de turismo rural / 5

Hostelería / 5

Instalaciones deportivas y culturales / 5

Centros asistenciales de rehabilitación y de terapia, residencias de la tercera edad y centros sanitarios / 5

Naves industriales no vinculadas a los usos antes indicados / 8

3- Reducción especial adicional:

Adicional y posteriormente, una vez pagado el importe anterior y entre en funcionamiento la actividad se aplicará una reducción adicional del 1% para las actividades enunciadas en el apartado anterior que establezcan su domicilio fiscal y social en el Municipio de Deifontes.

En este caso una vez se acredite, se reintegrará el importe correspondiente de esta reducción especial.

Artículo 7.- Exenciones.

Están exentas de la prestación compensatoria las Administraciones Públicas, por los actos que realicen en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 8.- Devengo, pago y revisión.

La prestación compensatoria regulada en esta Ordenanza se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia correspondiente y se pagará con arreglo a los plazos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

En todo caso, una vez finaliza la instalación, construcción u obra, y a la vista de la inversión efectiva, las personas físicas o jurídicas que hayan promovido los actos, estarán obligadas a presentar ante el Ayuntamiento una justificación del importe real de la inversión. A la vista de dicha información, o de oficio por el Ayuntamiento y previas en su caso, las comprobaciones oportunas, el Ayuntamiento podrá modificar la base a la que se refieren los artículos anteriores, realizando el cálculo definitivo de la prestación.

Disposición adicional primera.

No podrán otorgarse licencias de obras o instalaciones a que se refiere esta ordenanza sin que previamente haya sido aprobado el correspondiente Plan Especial o Proyecto de Actuación.

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez que, tramitado el procedimiento previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1986, y publicado íntegramente su texto, transcurra el plazo de 15 días a que hace referencia el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de dicho texto legal.

Contra el acuerdo elevado a definitivo, conforme al artículo 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público en Deifontes, 1 agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 4.420

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Ordenanza reguladora de la tasa por la tramitación de la resolución del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación y otras situaciones jurídico urbanísticas

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde del Ayuntamiento de Deifontes (Granada),

HACE SABER: Que transcurrido el periodo de información pública del expediente sobre aprobación provisional de la ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA TRAMITACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN Y OTRAS SITUACIONES JURÍDICO URBANÍSTICAS, según acuerdo plenario de fecha 25 de mayo de 2017, publicado en el tablón de anuncios y en el B.O.P. número 109 de 9 de junio de 2017, no se han presentado alegaciones y se entiende por tanto definitivamente aprobado el acuerdo provisionalmente adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica a continuación el texto íntegro de la Ordenanza aprobado:

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA TRAMITACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN Y OTRAS SITUACIONES JURÍDICO URBANÍSTICAS

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

La ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (Ley 7/2002), el Decreto 60/2010 por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía y el Decreto 2/2012, de 10 de enero, de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda de la Junta de Andalucía, requieren, a fin de conocer cuál sea el régimen jurídico urbanístico aplicable, la necesidad previa del reconocimiento de la situación jurídica-urbanística en que puedan encontrarse las edificaciones, construcciones o instalaciones.

En concreto, tras la entrada en vigor del Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen

de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en desarrollo de las previsiones de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, específicamente artículo 9.3 el Decreto 2/2012, prevé el establecimiento de las tasas que correspondan conforme a la legislación reguladora de las Haciendas Locales, de forma que la tramitación administrativa de estos procedimientos no suponga una carga económica a la Hacienda Local. Previsión que igualmente es aplicable conforme a la ley reguladora de Haciendas Locales para cualquier procedimiento similar, con independencia de la clase de suelo en que se encuentren las edificaciones, construcciones o instalaciones.

Es por ello que en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Deifontes establece la "Tasa por la tramitación de la resolución del reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación y otras situaciones jurídico urbanísticas de obras, edificaciones e instalaciones" que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar la situación jurídica-urbanística en que puedan encontrarse las edificaciones, construcciones o instalaciones situadas en el Municipio de Deifontes.

ARTÍCULO 3.- SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 y 36 de la Ley 58/2003 Ley General Tributaria, que siendo propietarios de las obras, edificaciones o instalaciones, soliciten de la Administración municipal, la resolución administrativa del reconocimiento de la situación urbanística.

Igualmente serán sujetos pasivos los titulares de las obras, edificaciones o instalaciones respecto de las que en los casos establecidos, se instruya expediente de oficio por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4.- RESPONSABLES

1. Son responsables tributarios las personas físicas y jurídicas determinadas como tales en la Ley General Tributaria

2. Las obligaciones tributarias pendientes se exigirán a los sucesores de las personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, en los términos previstos en la Ley General Tributaria

ARTÍCULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA

CLASIFICACIÓN DE LAS EDIFICACIONES SEGÚN SU SITUACIÓN JURÍDICA: CUOTA

Edificaciones en situación legal de fuera de ordenación: 56,79 euros

Edificaciones terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975: 212,96 euros

Edificaciones en situación legal de asimilado a fuera de ordenación SUELO URBANO: 283,95 euros

Edificaciones en situación legal de asimilado a fuera de ordenación SUELO NO URBANIZABLE

- Reconocimiento a instancia de parte: 425,92 euros

Edificaciones aisladas en situación legal de asimilado a fuera de ordenación SUELO NO URBANIZABLE

- Reconocimiento de oficio: 567,90 euros

ARTÍCULO 7.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se concederán exención ni bonificación alguna en la exacción de la tasa.

ARTÍCULO 8.- DEVENGO

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderán iniciada dicha actividad en la fecha de presentación efectiva de la oportuna solicitud por parte del sujeto pasivo, una vez realizada la consulta previa de viabilidad de su tramitación.

2. La obligación de contribuir, no se verá afectada en modo alguno por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez dictada la resolución administrativa.

3. En caso de tramitación de oficio de la declaración de situación asimilada a fuera de ordenación, dicha tasa se liquidará con la resolución de la misma.

ARTÍCULO 9.- DECLARACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN JURÍDICO URBANÍSTICA

Los solicitantes de la declaración, presentarán en el Registro Municipal, la correspondiente solicitud, según modelo normalizado, y con la documentación que al efecto se requiera en el mencionado modelo normalizado.

ARTÍCULO 10.- LIQUIDACIÓN E INGRESO

Las Tasas por expedición de la resolución administrativa correspondiente se exigirán, salvo en los supuestos de tramitación de oficio, mediante depósito previo de su importe total conforme prevé el art. 26 del R.D.L. 2/2004, una vez presentada la solicitud de la declaración y como requisito previo a su tramitación efectiva.

ARTÍCULO 11.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 184 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente Ordenanza, una vez haya recaído el correspondiente acuerdo del Pleno de la Corporación, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurra el plazo de 15 días a que hace referencia el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de dicho texto legal.

Contra el acuerdo elevado a definitivo, conforme al artículo 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de

Justicia de Andalucía, de conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público en Deifontes, 1 agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 4.421

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Proyecto de actuación para estación radio eléctrica para red pública de telecomunicaciones

EDICTO

PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA ESTACIÓN RADIO ELÉCTRICA PARA RED PÚBLICA DE TELECOMUNICACIONES A INSTANCIA DE SANGANET TELECOMUNICACIONES, S.L.

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde del Ayuntamiento de Deifontes (Granada),

HACE SABER: Que por acuerdo plenario de fecha 27 de julio de 2017, se ha aprobado el proyecto de actuación para la actividad arriba indicada.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1 letra f de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Lo que se hace público en Deifontes, 31 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 4.422

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Aprobación inicial modificación números 8 y 9 presupuesto año 2017

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en Sesión Plenaria celebrada el pasado 27 de julio de 2017 adoptó acuerdo aprobando inicialmente los expedientes número 8 y 9 de modificación presupuesto del año 2017.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se somete a información pública por plazo de 15 días considerándose definitivamente aprobado en caso de no presentarse reclamaciones.

Lo que se hace público en Deifontes, 31 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 4.435

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Delegación para boda civil

EDICTO

D. José García Giralte, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Muy Noble y Leal Ciudad de Huéscar,

HACE SABER: Que en virtud de lo dispuesto en los artículos 21.2 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y artículos 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha dictado resolución 47/2017-ALC, de fecha 03 de agosto de 2017, en orden a delegar en el Sr. Concejal D. José María Martínez Cervera, las funciones para la celebración del matrimonio civil entre D. Javier Egea García, con D.N.I. núm. 45.711.422-A y Dª Alejandra Fuentes Torres, con D.N.I. núm. 45.719.462-Q, que tendrá lugar el próximo día 05 de agosto de 2017, notificándose la presente resolución al designado, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

Huéscar, 3 de agosto de 2017.-El Alcalde, José García Giralte.

NÚMERO 4.395

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza de la tasa por dominio público en el recinto ferial

EDICTO

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal número 32, reguladora de la tasa por Ocupación del Dominio Público en el Recinto Ferial del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Finalizado el periodo de exposición pública (Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 113 de 16 de junio de 2017), del acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza fiscal número 32, reguladora de la Tasa por Ocupación del Dominio Público en el Recinto Ferial del Ayuntamiento de Huétor Vega adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 2017, sin que se haya presentado reclamación alguna, el mismo se considera definitivamente adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo que se hace público su texto íntegro en cumplimiento de la normativa precitada.

Contra el presente acuerdo definitivo, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de

la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada.

ORDENANZA FISCAL Nº 32 REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO EN EL RECINTO FERIAL

Artículo 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades concedidas por los Artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y el Artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los Artículos 15 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 6 a 23 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, este Ayuntamiento establece la tasa por ocupación del dominio público en el Recinto Ferial que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho Imponible

En virtud de lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Artículo 20.1 y 3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público en el Recinto Ferial.

Se podrán establecer, de conformidad con el Artículo 27.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, Convenios de Colaboración con Entidades, Instituciones y Organizaciones representativas de los sujetos pasivos de la tasa, que deban tributar por multiplicidad de hechos imponibles, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Artículo 3. Sujeto Pasivo

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a las que se refiere el Artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público municipal en beneficio particular, conforme a alguno de los supuesto del Artículo 20.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los Artículos 42 de la Ley 58/2003,de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

Artículo 5. Cuota tributaria

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija señalada de acuerdo con la tarifa contenida en el apartado siguiente, atendiendo a la actividad objeto del aprovechamiento (valoración de la utilidad que represente), temporalidad en que esta se instale (duración de la ocupación y festividades o momento del año), el espacio ocupado (superficie en metros cuadrados y categoría de la calle donde radique la caseta de venta o el puesto de feria).

Las tarifas, para los supuestos contemplados en el Artículo 20.3.n) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedan establecidas de la manera siguiente:

A. TARIFA METROS CUADRADOS SEGÚN INSTALACIONES

- Actividad objeto de aprovechamiento / periodo fiestas patronales (por todos los días oficiales de fiesta)

Atracciones en general: 1,90 euros/m²

Caseta oficial y churrería: 10,00 euros/m²

Caseta de la Juventud: 4,50 euros/m²

Caseta tipo: 6,00 euros/m²

Tómbolas, casetas de tiro y similares, bingos, rifas, hamburgueserías, gofres, pizzería, bumpers, comida rápida, chaguarman, papas asadas, cervezas artesanas y similares: 5,00 euros/m²

- Periodos fuera de las fiestas patronales (todos): 2,54 euros/m²/día

Se deberá ingresar en concepto de fianza 5% de la tasa liquidada, no estarán obligados a ingresar los importes de fianzas inferiores a 30 euros.

B. CONSUMO ELÉCTRICO

El precio del consumo eléctrico será el que resulte del calculo de la potencia del elemento a instalar, según lo especificado en el boletín de enganche diligenciado por la Delegación de Industria de la Junta de Andalucía, u organismo que en cada momento tenga la competencia para la diligenciación del mismo, teniendo en cuenta los días que funcionará el recinto ferial, así como las horas de funcionamiento por día y todo esto afectado por el término de energía y término de potencia que sea de aplicación en el momento en que se instale el elemento afectado según la formula siguiente:

Precio = P * D * H * Te *Tp

P = potencia según boletín

D = dias de funcionamiento

H = horas de funcionamiento diario

Te = Término de energía

Tp = Término de potencia

Al precio que resulte de aplicar la formula anterior se le sumará la cantidad de treinta y cinco euros, (35 euros), en concepto de costo de enganche, por lo que la cantidad total del coste del consumo de la energía eléctrica a abonar al Ayuntamiento será la que resulte de la siguiente formula:

Cantidad total = Precio + costo de enganche

En el periodo de fiestas patronales las instalaciones afectadas por este coste serán únicamente las atracciones de feria.

En periodos fuera de las fiestas patronales, las instalaciones afectadas por este precio, serán todas aquellas actividades que para su desarrollo precisen suministro eléctrico.

Artículo 6. Exenciones y Bonificaciones

No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Quedan exentos del pago de esta tasa:

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o la defensa nacional.

Artículo 7. Devengo

El devengo de esta tasa que se inicia con el uso privativo o el aprovechamiento especial por la instalación en el Recinto Ferial, y en todo caso una vez presentada la solicitud que inicie la actuación o expediente, que no se realizará o tramitará sin que sea haya efectuado el pago correspondiente, de conformidad con el Artículo 26.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 8. Normas de Gestión

1. Los sujetos pasivos de la tasa estarán obligados a practicar autoliquidación tributaria y a realizar el ingreso de su importe en la Tesorería de este Ayuntamiento.

El pago de la tasa podrá hacerse efectivo en las oficinas municipales o a través de transferencia bancaria.

2. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente de conformidad con el Artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Artículo 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los Artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

A tenor del Artículo 24.5 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, la Entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados.

Las Entidades Locales no podrán condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este apartado.

Artículo 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 1 de junio de 2017 entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa...”

Documento firmado electrónicamente.

NÚMERO 4.398

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)

Aprobación inicial modificación plantilla personal

EDICTO

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Marchal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2017, se aprobó inicialmente la modificación de plantilla del personal.

El correspondiente expediente administrativo se encuentra en la Secretaría General de este Ayuntamiento, donde puede consultarse, y se somete a información pública, por término de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Granada a efectos de formulación de alegaciones.

Transcurrido dicho periodo sin que se hubiese presentado reclamación alguna la aprobación inicial del referido expediente quedara elevada a definitiva

Marchal, 3 de agosto de 2017.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Manuel García Segura.

NÚMERO 4.400

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

Aprobación definitiva expediente suplemento de crédito

EDICTO

Dª Rita Rodríguez Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Nigüelas, adoptado en fecha 26 de junio de 2017 (BOP número 127 de 06/07/2017) sobre expediente de suplemento de créditos, número S.C. 19/2017, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones no comprometidas, de acuerdo con el siguiente detalle:

EXPTE.- S.C.19/2017.
MODIFICACIÓN DE CRÉDITO. S.C. 19/2017.
ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS
APLICACIÓN 1623-461
DESCRIPCIÓN Canon T. Residuos
C. Iniciales: 11.300,00
Suplemento: 3.750,00
C. Finales: 15.050,00
APLICACIÓN 943-761
DESCRIPCIÓN Aportación PPOYS
C. Iniciales: 10.000,00
Suplemento: 2.200,00
C. Finales: 12.200,00
APLICACIÓN 326-143
DESCRIPCIÓN Sustitución Guadalinfo
C. Iniciales: 20.000,00
Suplemento: 11.793,06
C. Finales: 31.793,06
BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS
APLICACIÓN 452-225-00
DESCRIPCION I/Prod. Eléctrica
C. INICIALES: 40.000,00
BAJAS: 17.743,06
C. FINALES: 22.256,94

Contra dicha resolución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Nigüelas, 2 de agosto de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 4.415

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Modificación ordenanza fiscal de la tasa de tratamiento de residuos sólidos urbanos

EDICTO

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo provisional de modificación para el ejercicio 2018 de la regulación de modificación de las ordenanzas fiscales siguientes, que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria, celebrada el 27 de julio de 2017:

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por tratamiento de residuos sólidos urbanos.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 de la Ley citada podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas contra la aprobación de dicha modificación de las ordenanzas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: treinta días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia".

b) Oficina de presentación: Ayuntamiento

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Villa de Otura, 27 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 4.430

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)

Cuenta general, ejercicio 2016

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de fecha 2-8-2017, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

La Peza, 3 de agosto de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Celia Santiago Buendía.

NÚMERO 4.385

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica

EDICTO

D. Manuel Aranda Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle de Zalabí. Granada.

HAGO SABER: Aprobado provisionalmente en sesión plenaria el día 24/05/2017 la ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ habiendo estado expuesta al público tanto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 110, de fecha 12/06/2017, así como en el Tablón de anuncios de esta Corporación durante el plazo de treinta días hábiles a efectos de que por los interesados se pudieran presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, sin que durante el referido plazo haya habido reclamación alguna, se eleva automáticamente a definitivo el referido acuerdo de aprobación provisional de conformidad con lo preceptuado en el artículo 9 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local., procediéndose a publicare íntegramente.

Así mismo en base al art. 19.1 del referido acuerdo cuerpo legal, contra la aprobación definitiva de la presente ordenanza los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y en los plazos que prevé la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo (Ley 29/1998, de 13 de julio).

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Valle del Zalabí y, específicamente:

a) Su sede electrónica.

b) El registro electrónico incorporado en la misma.

c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.

d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

ARTÍCULO 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Zalabí (y en los siguientes organismos de él dependientes:).

ARTÍCULO 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Valle del Zalabí, en el ámbito de lo dispuesto en este ordenanza, tendrá las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico y, en especial, garantizará lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

SEDE ELECTRÓNICA.

ARTÍCULO 4. Sede electrónica.

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle del Zalabí.

Corresponde al Ayuntamiento de Valle del Zalabí la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web sedexx.dipgra.es para la ordenanza de xx.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Valle del Zalabí utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos y resto de administraciones, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica -basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente-, cuyas características serán publicadas en la propia sede electrónica.

ARTÍCULO 5. Contenido de la sede electrónica.

1. A través de la Sede electrónica la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente al menos a los siguientes servicios:

a. Registro general electrónico.

b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.

c. Perfil del contratante.

d. Portal de transparencia

e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.

f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquellos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

h. Carpeta ciudadana, donde la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad al estado de los procedimientos iniciados con el municipio.

ARTÍCULO 6. Tablón electrónico de anuncios.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la web del Ayuntamiento no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web del Ayuntamiento. En caso de que, por razones técnicas, el tablón electrónico de anuncios y edictos deje de estar operativo, se informará de ello a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta.

3. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de

sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevaldrán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.

ARTÍCULO 7. Perfil del contratante

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se accederá al perfil de contratante, en los términos y con el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

ARTÍCULO 8. Portal de transparencia

Mediante este portal, la sede electrónica del Ayuntamiento facilitará la información activa exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Valle del Zalabí velará, en aplicación del principio de no discriminación, por la consecución de unas adecuadas condiciones de accesibilidad a la sede electrónica.

ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

ARTÍCULO 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

2. Los ciudadanos podrán utilizar los sistemas de firma electrónica que en la presente ordenanza se detallan para realizar los trámites disponibles en la Plataforma MOAD_H.

3. De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en artículo 4 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público los sistemas de identificación y autenticación descritos en la presente ordenanza, ofrecen las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma MOAD_H permite realizar.

4. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD_H, de los siguientes sistemas de identificación y autenticación electrónica:

a. Mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

b. Sistema de identificación a través de usuarios/contraseñas concertadas en un registro previo como usuario, en la Plataforma MOAD_H.

c. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD_H como método de firma electrónica, la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

5. En el anexo I de esta ordenanza se describen los sistemas de autenticación y firma indicados, así como las garantías de su funcionamiento.

6. En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de:

a) Los medios de acreditación de la voluntad admisibles para cada trámite soportado electrónicamente.

b) Los prestadores de servicios de certificación autorizados y los tipos de certificados admitidos.

c) Los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre la Diputación y cualquier persona física o jurídica.

ARTÍCULO 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará preferentemente por medio de firma electrónica certificada y su empleo como medio de acreditación de la voluntad será subsidiario en defecto de previsión específica. No obstante, serán válidos medios de autentificación los contenidos en el artículo 15 de esta ordenanza.

ARTÍCULO 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

Corresponde al Ayuntamiento la gestión y las garantías del funcionamiento y de la seguridad de los sistemas de firma electrónica distintos a los recogidos en el DNIe y firma electrónica avanzada.

1. Es competencia de la alcaldía o concejal en quién esta delegue el reconocimiento de las autoridades certificadoras a los efectos de lo regulado en el artículo anterior.

2. Se dará la correspondiente publicidad a lo dispuesto en este sentido, mostrándose, en cualquier caso, relación actualizada de autoridades certificadoras reconocidas en la sede electrónica.

3. Podrá instarse por los interesados el reconocimiento de certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública o admitidos por ésta para la identificación y acreditación de la voluntad.

ARTÍCULO 13. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los anteriormente previstos de los que aquél no disponga, la identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos designados al efecto por el Ayuntamiento de Valle del Zalabí, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada, quedando constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. El Ayuntamiento de Valle del Zalabí designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quién delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría del ayuntamiento un registro actualizado de los mismos.

ARTÍCULO 14. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento y sello electrónico.

La firma electrónica por quienes tengan atribuida la competencia administrativa en cada caso, la de los funcionarios a quienes se atribuyan los correspondientes trámites, así como, en su caso, el empleo de sello electrónico administrativo, requerirá de la previa aprobación del correspondiente procedimiento conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Ayuntamiento de Valle del Zalabí dotará a los funcionarios y cargos públicos correspondientes de los correspondientes medios electrónicos de acreditación.

ARTÍCULO 15. Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNIe y firma electrónica avanzada descritos en el/la presente Tipo_de_norma, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La Plataforma MOAD_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza.

REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 16. Registro electrónico municipal.

El Ayuntamiento de Valle del Zalabí crea el registro electrónico municipal para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en el presente Ordenanza, reguladora de su funcionamiento.

El soporte informático del registro electrónico garantizará la plena interconexión e integración de éste con el registro general convencional, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

ARTÍCULO 17. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal.

En el acceso al registro electrónico municipal figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativos a los trámites y procedimientos electrónicos publicados en la sede electrónica, susceptibles de presentación a través del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 38 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de Valle del Zalabí.

La presentación a través del registro electrónico municipal tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la excepción de los supuestos contemplados en norma con rango de ley, y de idénticos efectos a ésta.

ARTÍCULO 18. Modelos normalizados de presentación.

1. Para facilitar a los ciudadanos y municipios la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación de los correspondientes procedimientos electrónicos, en el contexto de los mismos podrán establecerse modelos y sistemas normalizados de solicitud para transmisión por medios electrónicos.

2. Dichos modelos y sistemas serán aprobados por decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue y puestos a disposición de los interesados en la sede electrónica.

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

ARTÍCULO 19. Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico municipal durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico municipal se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso.

2. Las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles se anunciarán a los potenciales usuarios del registro electrónico municipal con la antelación que resulte posible mediante mensaje inserto en la página de acceso.

ARTÍCULO 20. Recibo acreditativo.

El registro electrónico emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que se indicará si la solicitud ha sido registrada correctamente, junto con una clave de identificación de la transmisión del tipo número/año.

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El interesado será advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo posteriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

ARTÍCULO 21. Cómputo de plazos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones se regirá a los efectos de cómputo de los plazos, fijados en días hábiles, por los siguientes criterios:

2. El calendario y hora de referencia será el oficial vigente en el Municipio de..... en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, siendo considerados días inhábiles para el registro electrónico municipal los así declarados para dicho municipio.

3. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán producidas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

4. El registro electrónico municipal no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

Los interesados en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario albergado en el portal del Ayuntamiento.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo y dicha transmisión finaliza con éxito.

ARTÍCULO 22. Representación.

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras personas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

a) Aportación por el representante del poder suficiente, en soporte informático original de acuerdo con las disposiciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.

b) Inclusión del poder en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de la firma electrónica.

c) Cualquier otro, emplee o no medios electrónicos, no contemplado en los párrafos anteriores y válido conforme a la normativa de aplicación.

2. La representación, que se presumirá válida, podrá ser específicamente otorgada, con carácter general o para procedimientos concretos.

ARTÍCULO 23. Archivo de documentos.

1. Las solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones que se reciban y envíen a través del registro telemático, así como los documentos que adjunten, serán archivados por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en el mismo formato a partir del que se originaron o en otro cualquiera siempre que quede asegurada la identidad e integridad de la información que contenga el documento.

2. Podrán también archivarse en los soportes o medios señalados en el apartado anterior y con las mismas garantías el resto de documentos que se utilicen en las actuaciones administrativas.

3. Los medios o soportes en que se archiven los documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los documentos archivados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

ARTÍCULO 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

ARTÍCULO 25. Expediente electrónico.

Los procedimientos electrónicos, instituidos conforme a lo previsto en el presente apartado, podrán dar lugar a la confección de expedientes electrónicos.

En cualquier caso, los expedientes electrónicos incorporarán un índice electrónico válidamente firmado.

ARTÍCULO 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

1. Además de los servicios contemplados en el artículo 5, en el anexo II quedan recogidos los procedimientos y servicios a los que tendrán acceso los ciudadanos mediante el servicio de administración electrónica regulado por la presente ordenanza.

2. El alcalde, o concejal en quien delegue, podrá resolver la incorporación de procedimientos administrati-

vos a los referidos anexos, así como las modificaciones que sea pertinente incorporar a los mismos.

ARTÍCULO 27. Notificación electrónica.

El Ayuntamiento de Valle del Zalabí, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la del artículo 41 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Será competencia de la Alcaldía o Concejal en quien delegue disponer lo necesario para cumplimiento de las obligaciones derivadas del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento que se hayan puesto en marcha los sistemas y correspondientes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de esta ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones, dictadas por este Ayuntamiento en ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida, la contravengan.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente La presente ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Contra la aprobación definitiva de la presente Ordenanza podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

El texto íntegro de la presente ordenanza será objeto de publicación permanente en la sede electrónica municipal.

ANEXO I

Catálogo de trámites y procedimientos, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

OTROS

- AVISOS, QUEJAS Y SUGERENCIAS,
- SOLICITUD DE UNA ACTIVIDAD
- EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS
- CAMBIOS DE TITULARIDAD
- PRÓRROGA DE LICENCIAS
- DENUNCIA DE MOLESTIAS POR ANIMALES DOMÉSTICOS
- DECLARACIÓN RESPONSABLE GENÉRICA
- RETIRADA DOMICILIARIA DE ENSERES
- AVISO DE AVERÍAS

PADRON

- CAMBIO DE RESIDENCIA SIN INTEGRACIÓN
- CAMBIO DE DOMICILIO SIN INTEGRACIÓN
- ALTA EN PADRÓN SIN INTEGRACIÓN
- MODIFICACIÓN DATOS PADRÓN SIN INTEGRACIÓN
- OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO HISTÓRICO
- OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO NEGATIVO
- OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE CONVIVENCIA
- OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO
- OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE RESIDENCIA
- OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SITUACIÓN
- VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO SIN INTEGRACIÓN
- CERTIFICADO DE CONVIVENCIA ESPECÍFICO

PARTICIPACIÓN

- PRESENTACIÓN DE ESCRITO

RECURSOS Y REPOSICIONES

- RECURSOS DE REPOSICIÓN
- DENUNCIA MEDIOAMBIENTAL O DE SEGURIDAD VIAL

SERVICIOS SOCIALES

- SOLICITUD DE TELEASISTENCIA
- SOLICITUD DE AYUDAS POR EMERGENCIA SOCIAL
- SOLICITUD AYUDA A DOMICILIO POR PRESTACIÓN MUNICIP
- SOLICITUD DE DEPENDENCIA
- SOLICITUD DE TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA
- SOLICITUD DE VIVIENDAS DE PROMOCIÓN PÚBLICA
- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS

ARQUITECTÓNICAS

- RENOVACIÓN DEL TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA

TRIBUTOS

- SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD
- OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA GENÉRICO
- OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON CUBAS
- CONTENEDORES
- OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA DE MESAS Y SILLAS O EXPOSITORES
- MODIFICACIÓN DE DOMICILIO FISCAL
- INFORME DE PAGO DE TRIBUTO
- DUPLICADO DE LIQUIDACIÓN
- DOMICILIACION DE RECIBOS
- BAJA DE DOMICILIACIÓN DE RECIBOS
- AUTOLIQUIDACIÓN GENÉRICA
- ALTA DE VADO

URBANISMO

- EXPEDIENTE GENÉRICO
- INFORMACIÓN URBANÍSTICA
- LICENCIA DE APERTURA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE
- LICENCIA DE APERTURA MEDIANTE CONCESIÓN DE LICENCIA
- PROYECTO DE URBANIZACIÓN
- LICENCIA OBRA MENOR CON DECLARACIÓN RESPONSABLE
- LICENCIA OBRA MENOR (SIN DECLARACIÓN)
- LICENCIA DE OBRA MAYOR
- LICENCIA DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN
- LICENCIA DE PARCELACIÓN
- ORDEN DE EJECUCIÓN
- PROYECTO DE ACTUACIÓN
- PROYECTO DE REPARCELACIÓN

- LICENCIA DE DIVISIÓN HORIZONTAL DE UN INMUEBLE
- PRÓRROGA EN LOS PERMISOS PARA HACER OBRAS
- LICENCIA DE PUBLICIDAD E INSTALACIÓN DE RÓTULOS
- CERTIFICADO DE NO INFRACCIÓN URBANÍSTICA
- SOLICITUD DE LICENCIA DE ANDAMIO
- DECLARACIÓN LEGAL DE RUINA
- LICENCIA DE DERRIBO
- DEVOLUCIÓN DE FIANZAS DE OBRAS
- SOLICITUD DE LICENCIAS DE REPARCELACIÓN (SUELO URBANO Y SUELO NO URBANO)
- CERTIFICADO URBANÍSTICO

MEDIO AMBIENTE
- CALIFICACIÓN AMBIENTAL

CEMENTERIOS
- SOLICITUD DEMANIAL SOBRE NICHOS
- SOLICITUD DE SEPULTURA

VIAS PÚBLICAS
- SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS EN VÍA PÚBLICA
- SOLICITUD DE LICENCIA PARA CORTES DE CALLES
- SOLICITUDES RELATIVAS A CONTENEDORES Y RECOGIDA DE RESIDUOS
- PETICIÓN DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL, VERTICAL

SALUD PÚBLICA
- LICENCIA PARA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
- ALTA EN EL REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
- BAJA EN EL REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
- MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
- RENOVACIÓN LICENCIA PARA TENENCIA ANIMALES POTENC. PELIGROSOS

ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD_H

1. Identificación y autenticación electrónica

Se podrán utilizar como métodos de identificación y autenticación los siguientes sistemas:

Sistemas de firma electrónica incorporadas al DNIe, mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

Otros sistemas de identificación y autenticación que resulten proporcionales y seguros para la identificación y autenticación de los ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.

La autenticación mediante https se basa en la implementación de un socket SSL con autenticación de cliente obligatoria, por lo que al acceder al servicio de authserver se solicita la clave pública del certificado cliente. Esta clave pública del certificado la aporta el navegador (por selección del usuario) y se valida contra @firma a través de los servicios Oasis DSS para validar su validez (no caducado, no revocado y PSC reconocido).

Se habilitan como métodos alternativos para la autenticación, identificación y firma los sistemas de identificación a través de usuario/contraseña concertadas en un registro previo como usuario, que se explica en el apartado siguiente.

2.- Descripción del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario y procedimiento de obtención

La utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter voluntario. El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

La obtención de la clave y usuario como sistema de autenticación e identificación se obtendrá mediante dos vías:

a) Si el ciudadano dispone de DNIe o certificado electrónico reconocido, puede acceder al registro de usuario y clave de MOAD_H, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNIe o certificado, según si el ciudadano se ha autenticado con uno u otro. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales se realiza de forma automática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido.

b) Si el ciudadano no dispone de DNIe o certificado electrónico reconocido, accederá a la pantalla de alta de usuario y clave de MOAD_H y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

3.- Garantías de funcionamiento del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario.

El sistema cuenta con las garantías de seguridad en cuanto a su funcionamiento de acuerdo con los criterios de seguridad, integridad y no repudio previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónica de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de....., de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

En caso de bloqueo de la clave de un usuario, el ciudadano podrá regenerar la clave personándose en las oficinas de la Entidad Local correspondiente.

4.- Sistemas de firma electrónica

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

En el proceso de adición de metadatos se agrega en la firma servidor un metadato con la información del interesado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo <ClaimedRole> perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este atributo es parte de la firma y por tanto garantiza la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.

Valle del Zalabí, 25 de julio de 2017.-El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 4.410

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Aprobación definitiva del Presupuesto, Bases de Ejecución y Plantilla de 2017

EDICTO

Dª Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el presupuesto de 2017, bases de ejecución y plantilla, aprobado inicialmente en sesión de 30 de junio de 2017 y publicado el trámite de información pública en el BOP nº 131 de 12 de julio, se eleva a definitivo y se procede a la publicación del resumen por capítulos del mismo así como de la plantilla del personal íntegra.

Contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Todo lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Zafarraya, 3 de agosto de 2017.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

- Presupuesto Municipal y Plantilla:

ESTADO DE GASTOS:

I. OPERACIONES CORRIENTES:

Cap. 1. Gastos de personal	590.376,11 euros
Cap. 2. Gastos en bienes y serv.	559.000,62 euros
Cap. 3. Gastos financieros	3.400 euros
Cap. 4. Transferencias corrientes	365.153,25 euros

II. OPERACIONES DE CAPITAL:

Cap. 6. Inversiones reales	424.922,33 euros
Cap. 7. Transferencias de capital	45.000 euros
Cap. 8. Activos financieros	0,00 euros
Cap. 9. Pasivos financieros	22.900 euros
Total estado de gastos:	2.010.822,31 euros

ESTADO DE INGRESOS:

I. OPERACIONES CORRIENTES:

Cap.1. Impuestos directos	640.813,67 euros
Cap.2. Impuestos indirectos	28.975,82 euros
Cap.3. Tasas y otros ingresos	336.042,87 euros
Cap.4. Transferencias corrientes	863.860,98 euros
Cap.5. Ingresos patrimoniales	40.111,20 euros

II. OPERACIONES DE CAPITAL:

Cap.6. Enajenación de inver. reales	0,00 euros
Cap.7. Transferencias de capital	376.017,66 euros
Cap.8. Activos financieros	0,00 euros
Cap.9. Pasivos financieros	0,00 euros
Total estado de ingresos:	2.285.822,20 euros

Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Zafarraya:

A) Funcionarios de Carrera: 10 plazas.

Secretario-Interventor, 1, titulados de Grado Superior, habilitado de carácter estatal. A1-A2.

Arquitecto Técnico, 1, titulado de Grado Medio, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. A2.

Administrativos, 2, titulados Bachiller o similar, Escala de Administración General, subescala Administrativo. C1.

Auxiliar,1, titulado Graduado Escolar o similar, Escala de Administración General, subescala Auxiliar. C2.

Policía local, 2, titulados Graduado escolar o similar, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales. C1.

Encargado de Obras, 1, titulados Graduado Escolar o similar, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales. C2.

Encargado de limpieza, jardinería y cementerio, 1, Certificado de escolaridad, escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales. E.

Asesora Ambiental (interina), 1, Titulados de Grado Medio, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Grupo A: Subgrupo A2.

B) Personal laboral Indefinido: 5 plazas.

Dos maestras para la guardería permanente.

Un albañil oficial de primera.

Un maquinista para máquina retroexcavadora.

Un auxiliar de biblioteca.

C) Personal laboral eventual: 9 plazas.

Un peón mantenimiento Depuradora.

Un sustituto peón mantenimiento depuradora.

Un monitor deportivo.

Un Dinamizador del Centro Guadalinfo.

Una monitora de teatro.

Un sustituto maquinista para retroexcavadora y camionero.

Una Técnica de Inclusión Social.

Un peón de mantenimiento y limpieza.

Una monitora Taller de Juegos.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se hace público el régimen de dedicación de los cargos electos de la Corporación e indemnizaciones:

Dedicaciones Parciales:

- Alcaldesa: Dª Rosana Molina Molina, importe retribuciones brutas anuales: 21.705,60 euros, devengo en 14 pagas.

- Concejal Cultura: D. José Manuel Cazorla Moreno, importe retribuciones brutas anuales: 5.426,40 euros, devengo en 14 pagas.

- Concejal Hacienda y Desarrollo rural: D. Samuel Ernesto Ortigosa Moreno, importe retribuciones brutas anuales: 5.426,40 euros, devengo en 14 pagas.

- Concejala Igualdad: Dª Mª Carmen Moreno Moreno, importe retribuciones brutas anuales: 5.426,40 euros, devengo en 14 pagas.

- Concejal del Almendral: D. David Arrabal Rivera, importe retribuciones brutas anuales: 5.426,40 euros, devengo en 14 pagas.

- Concejal Obras Públicas: D. Rafael Francisco Fernández Fuentes, importe retribuciones brutas anuales: 5.426,40 euros, devengo en 14 pagas.

Indemnizaciones asistencia a sesiones de órganos colegiados:

Pleno: 57 euros.

Comisiones Informativas: 38 euros.

NÚMERO 4.514

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración

EDICTO

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por Resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de agosto para su recaudación en el tercer periodo de cobro del ejercicio 2017 de Motril Zona 2, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

· Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.

· Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sitas en Plaza Javier de Burgos, 5- 1ª planta, Motril.

De conformidad con el artículo 14 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, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 7 de agosto de 2017.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 4.396

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del Recinto Ferial

EDICTO

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal número 17, reguladora del Recinto Ferial de las Fiestas Patronales y otras similares del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Finalizado el periodo de exposición pública (Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm 115 de 20 de junio de 2017), del acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza municipal número 17, reguladora del Recinto Ferial de las Fiestas Patronales y otras similares del Ayuntamiento de Huétor Vega, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 2017, sin que se haya presentado reclamación alguna, el mismo se considera definitivamente adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo que se hace público su texto íntegro en cumplimiento de la normativa precitada.

Contra el presente acuerdo definitivo, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada.

ORDENANZA REGULADORA Nº 17 DEL RECINTO FERIAL DE LAS FIESTAS PATRONALES Y OTRAS SIMILARES

Título I. Disposiciones generales

Art. 1. Objeto

Art. 2. Supuestos incluidos

Art. 3. Del recinto ferial

Art. 4. Fechas de celebración de fiestas y ferias

Art. 5. Del horario de funcionamiento

Art. 6. Otros supuestos

Art. 7. Órganos adjudicatarios

Título II. De la ocupación de los terrenos y de la licencia de funcionamiento
Capítulo 1. Disposiciones generales
Art. 8. Publicación de la convocatoria
Art. 9. Presentación de solicitudes
Art. 10. De la fianza
Capítulo 2. De la ocupación de los terrenos
Art. 11. Sistema de ocupación
Art. 12. De la prohibición de ocupación de terrenos
Art. 13. Duración de la autorización
Art. 14. Prohibición de traspaso o subarrendamiento
Art. 15. Pérdida de derechos de montaje
Art. 16. Procedimiento de otorgamiento de autorización u uso del terreno
Capítulo 3. Procedimiento de otorgamiento de autorización y uso del terreno
Art. 17. Zona de atracciones mecánicas. Solicitudes y documentación a presentar
Art. 18. Zona de atracciones mecánicas. Criterios y procedimiento de adjudicación
Art.19.Zona de casetas, bares y barras, churrería, algodón, helados y similares. Criterios de adjudicación
Art. 20. Zona de casetas. Criterios de adjudicación
Art. 21. Zona de venta ambulante. Solicitudes y criterios de adjudicación.
Capítulo 4. De la licencia de funcionamiento
Art. 22. Zona de atracciones mecánicas.
Título III. De las condiciones de instalación
Art. 23. Asentamiento y replanteo
Art. 24. Recinto de caravanas-viviendas
Art. 25. Montaje y desmontaje
Art. 26. Informe de utilización de la parcela
Art. 27. Condiciones de instalación
Art. 28. Condiciones de zonificación y uso
Art. 29. Condiciones higiénicas de barras, bares y casetas
Art. 30. Solera y anclajes
Título IV. De las obligaciones de los feriantes
Art. 31. Obligaciones
Título V. De la circulación y estacionamiento
Art. 32. Circulación por el recinto ferial
Título VI. De la limpieza y recogida de basuras
Art. 33. Limpieza de los viales del recinto ferial
Art. 34. Recogida diaria de basuras
Art. 35. Limpieza y riego de los paseos
Art. 36. Gestión de aceites vegetales
Art. 37. Gestión de residuos peligrosos
Título VII. De los servicios de infraestructuras
Art. 38. Abastecimiento de agua potable
Art. 39. Saneamiento.
Art. 40. Suministro de energía eléctrica
Título VIII. Del control de ruidos
Art. 41. En materia de ruidos
Título IX. De las normas de seguridad
Art. 42. Seguridad
Título X. Infracciones y sanciones
Capítulo 1. Descripción y graduación de las sanciones
Art. 43. Infracciones
Art. 44. Graduación de las infracciones
Art. 45. Infracciones graves
Art. 46. Infracciones muy graves
Capítulo 2. Sanciones
Art. 47. Cuantía de las multas
Art. 48. Graduación de las multas
Art. 49. Revocación de la autorización y suspensión temporal de la actividad
Art. 50. Medidas cautelares
Art. 51. Prescripción
Disposición Adicional
Instalación de casetas por los partidos políticos y asociaciones en las fiestas patronales
Disposición final

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer los criterios por los que se ha de regir el recinto ferial de las Fiestas Patronales de Huétor Vega y otras de similares características.

Nuestras Fiestas Patronales en honor al San Roque nacen con el propósito de consolidarse como un espacio abierto de encuentro y convivencia de nuestros vecinos y vecinas y visitantes a Huétor Vega.

Es un proyecto de importancia para el municipio que requiere del apoyo y colaboración de las entidades y de los ciudadanos y ciudadanas que conforman la misma. Este espíritu ha llevado a consolidar Huétor Vega como una localidad abierta, participativa e integradora.

La normativa que aquí se dispone, viene a regularizar la celebración de este festejo en marco de tolerancia, convivencia y respeto fomentando la participación de todos los sectores de la población.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

1. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los usos y de las actividades a desarrollar en el recinto ferial durante las fiestas, entendiéndose por recinto ferial el espacio físico donde se desarrollan las actividades de la Feria.

2. Se establecen los requisitos y procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones de uso y montaje de atracciones feriales, casetas y similares, así como regular los requisitos que deberá cumplir el solicitante en atención a las actividades que pretendan desarrollarse en el bien cuyo uso se concede.

La instalación de las casetas se llevará a cabo tres días antes del comienzo del ferial debiendo estar terminado su montaje el primer día oficial de las fiestas a las 12:00 h.

La adjudicación de terrenos se llevará a cabo según se regula en la ordenanza reguladora del recinto ferial de las fiestas patronales y otras similares.

Se aplicará la "Normativa vigente que regula la Policía de Espectáculos".

La normativa sobre circulación, estacionamiento, tráfico será regulada por la ordenanza del municipio de Huétor Vega, ley de seguridad vial y demás leyes relacionadas con el tráfico rodado.

El control de ruidos será regulado según la ordenanza número 3, reguladora de la protección de contra la contaminación sonora y vibraciones.

La seguridad será regulada según según la normativa vigente.

El régimen sancionador será el regulado según la normativa vigente.

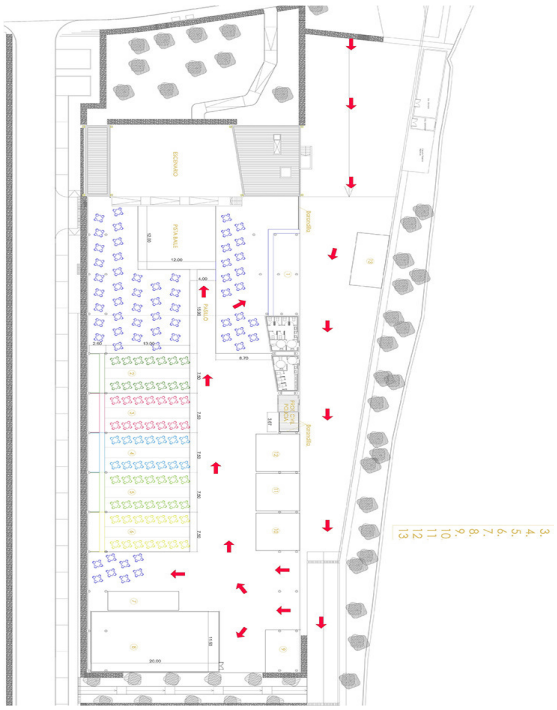
Art. 2. Supuestos incluidos.-La presente ordenanza será de aplicación:

a) Para las autorizaciones del uso con motivo de la instalación de atracciones feriales, casetas y similares en el recinto ferial.

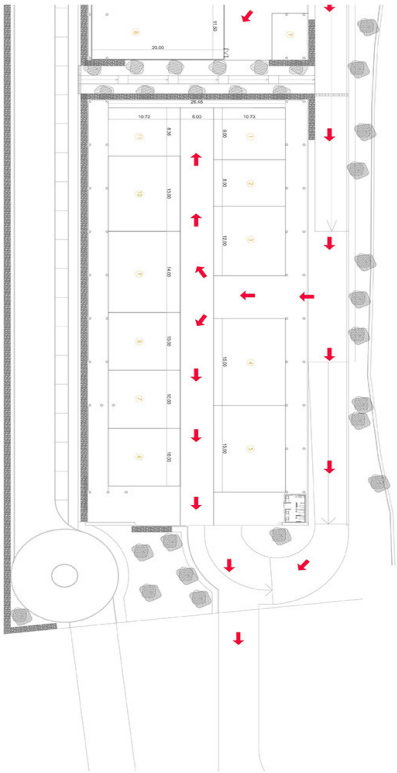
b) Para la regulación de las actividades que se desarrollen en uso de la autorización de instalación concedida.

Art. 3. Del recinto ferial.-El Recinto Ferial se situará en los terrenos destinados para tal fin ubicados en la dirección Rambla de la Chinas 92.

Zona de barra



Zona de columpios



a) Zona de casetas y puestos: caseta oficial y casetas particulares o de colectivos.

b) Zona de atracciones: comprende los terrenos destinados a las atracciones de feria.

c) Zona de venta ambulante y puestos: comprende los terrenos destinados a puestos de tiro, de juegos, hamburgueserías, bocaterías, puestos de algodón comprende los terrenos destinados a los puestos de venta ambulante.

Art. 4. De las fechas de celebración de las fiestas y ferias.-

1. Las fiestas de San Roque se celebran en el mes de agosto, coincidiendo con dicha festividad local, 16 de agosto, teniendo que estar este día incluido en algunos de los de feria.

2. Su duración será establecida por la autoridad laboral competente, a propuesta por la Concejalía de cultura y fiestas, teniendo una duración habital de 5 días previos al 16 de agosto, incluyendo este.

3. La normativa contenida en la presente ordenanza podría aplicarse a otras actividades feriales de similares características.

Art. 5. Del horario de funcionamiento.-La Alcaldía-Presidencia fijará anualmente el horario de funcionamiento del ferial, estableciéndolo de acuerdo con las prescripciones establecidas en la Orden 1562/1998, de 23 de octubre, de la Consejería de Presidencia de la Junta de Andalucía, por la que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público.

Art. 6. Otros supuestos.-Las normas de la presente ordenanza se aplicarán por analogía a los supuestos que no están expresamente regulados y que, por su naturaleza, estén comprendidos en su ámbito de aplicación.

Art. 7. Órgano adjudicatario.-El órgano competente para autorizar la ocupación de terrenos y otorgar licencia de funcionamiento para las actividades cuyos representantes así lo soliciten y cumplan con lo establecido en esta ordenanza es la Alcaldía o el órgano en quien delegue.

TÍTULO II

De la ocupación de los terrenos y de la licencia de funcionamiento

Capítulo 1

Disposiciones generales

Art. 8. Todos los años, y a tenor del espacio disponible para la instalación de las actividades, el Ayuntamiento publicará, la convocatoria de solicitudes, y el espacio habilitado para el recinto.

Art. 9. Presentación de solicitudes.-

1. Las personas físicas o entidades jurídicas interesadas en la concesión de una caseta, atracción, terraza o similar deberán presentar los correspondientes impresos de solicitud facilitados por el Ayuntamiento y la documentación que deba acompañarla en el periodo que la Concejalía de Fiestas habilite, y que podrá variar cada año, dependiendo de la fecha de celebración de las Fiestas.

2. El órgano municipal competente queda facultado para modificar estos plazos, debiendo publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. Las solicitudes se formalizarán en los impresos facilitados a tal fin por el Ayuntamiento y se entregarán en las dependencias municipales, dejando constancia de la entrega del documento y sellándose una copia del mismo, que quedará en poder del solicitante.

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA	SOLICITUD FERIA DE SAN ROQUE - 2017

TITULAR

D.		N.I.F.	
Domicilio: C/		Nº	piso
Código Postal:	Localidad:		
Provincia:	Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	
Correo electrónico:			

REPRESENTANTE ***(En su caso)***

D.	N.I.F.
☐ En nombre propio	En representación del titular de la parcela (Deberá adjuntar autorización firmada por éste).

SOLICITA a V.E.

La autorización para la ocupación de **UNA PARCELA** en los terrenos del Recinto Ferial de Huétor Vega previo pago de la Tasa correspondiente, que se situará en ***(cumplimentar la que corresponda***):

ATRACCIONES

Sector nº	Parcela nº	De m.l.

☐ Aparato Infantil	Nombre del Aparato:
☐ Aparato Gran Atracción	Nombre del Aparato:
☐ Espectáculo	Nombre del Espectáculo:
POTENCIA ELÉCTRICA DEL BOLETIN:	

PUESTOS/CASETA, ETC…

Zona nº	Parcela nº	De
Bar nº	Churros nº	Vinos nº
Puesto tipo	nº	

Caravana. Dimensiones	☐ 16 X 6	☐ 7 X 5		
	☐ 10 X 5	☐		

Nota.- Puestos tipo A: dimensiones máximas 1,50 x 1,50 m.
Puestos tipo B: dimensiones máximas 2,00 x 2,00 m.

☐ Hamburguesas	☐ Coco, turrón, F. secos	☐ Frutos Secos	☐ Vinos
☐ Churros	☐ Helados	☐ Tómbola-rifa	☐ Tiro
☐ Gofres	☐ Algodón-Palomitas-Patatas	☐ Bar	☐ Otros
POTENCIA ELÉCTRICA DEL BOLETIN:			

4. Las solicitudes presentadas fuera de plazo señalado carecerán de efecto alguno.

5. En el caso de existir espacio disponible, no cubierto con las solicitudes presentadas, se podrá ampliar el plazo para nuevas solicitudes. Las nuevas solicitudes de casetas, terrazas o similares no conllevarán necesariamente su concesión, pues dependerá del cumplimiento de los requisitos establecidos al efecto.

6. Se entiende que el adjudicatario, en el momento de la solicitud, acepta íntegramente cuanto se especifica en esta ordenanza.

Art. 10. De la fianza.-

Se remite a la ordenanza fiscal nº 32

Capítulo 2

De la ocupación de los terrenos

Art. 11. Sistema de ocupación.-La ocupación de los terrenos del ferial se realizará atendiendo a cada una de las zonas diferenciadas de uso e intentando respetar la antigüedad conseguida, se hará de la siguiente manera:

Zona de atracciones mecánicas. Por reparto de parcela:

a) Aparatos mecánicos infantiles que sus inequívocas características sean de la exclusiva utilización para niños. ZONA DE COLUMPIOS

b) Aparatos mecánicos de gran atracción, coches de choque o similares. ZONA DE COLUMPIOS

c) Puestos de degustación y asimilables, helados, puesto perritos y similares. Puestos de algodón. ZONA DE CASETAS

d) Churrerías a instalar en parcelas exclusivas dentro del Recinto Ferial. ZONA DE CASETAS.

e) Hamburgueserías, Zona de casetas, oficial y otras casetas. ZONA DE CASETAS.

Por reparto de parcela: Podrán participar en el reparto de parcelas todas las personas físicas, jurídicas o comunidades de bienes interesadas en la ocupación de casetas y/o barras en el recinto ferial.

Zona de venta ambulante. Por reparto de puestos.

Art. 12. De la prohibición de ocupación de los terrenos.-

1. Queda prohibida la ocupación de terreno del recinto ferial por cualesquiera de las formas arriba indicadas sin la preceptiva autorización municipal.

2. Queda prohibida la ocupación de terrenos del recinto ferial y alrededores que no estén habilitados para su uso y autorizados por órgano municipal competente.

Art. 13. Toda autorización y licencia tendrá carácter temporal, con duración limitada a los días de feria del año en que se obtenga.

Art. 14. Se prohíbe el traspaso o subarriendo, ya sea gratuito, de las autorizaciones de uso y actividad, mediante venta o alquiler, total o parcial.

Art. 15. Las personas que habiendo obtenido autorización no realizaran el montaje de la instalación dentro del plazo establecido o renuncien a ello, perderán sus derechos, reservándose el Ayuntamiento el derecho a ubicar otras instalaciones.

Art. 16. El Ayuntamiento se reserva el derecho a ubicar en el espacio que quedara libre cualquier otra actividad que considere de interés para el buen funcionamiento del ferial.

Capítulo 3.

Procedimiento de otorgamiento de autorización de uso del terreno

Art. 17. Zona de atracciones mecánicas. Solicitudes y documentación a presentar.-Los solicitantes deberán presentar acompañando a la solicitud en impreso normalizado debidamente cumplimentado, la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad del solicitante en caso de ser persona física o acreditación del representante en caso de que el solicitante sea una persona jurídica. Las personas jurídicas deberán presentar fotocopia del código de identificación fiscal, copia de la escritura de constitución en vigor y fotocopia del documento nacional de identidad del representante legal de la empresa.

2. Cuando el solicitante pertenezca a una asociación o cooperativa deberá presentarse documento que demuestre la pertenencia a dicha entidad, justificante de estar al corriente de las cuotas de la Seguridad Social y Tc2 reciente en el que figure el interesado.

3. Seguro de responsabilidad civil del aparato y recibo del año en curso. El seguro deberá realizarse por valor mínimo de 600.000 euros para cualquier tipo de atracción, caseta y resto de negocios

4. Certificado de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. Incluso declaración de trabajadores a su cargo (los cuales deberán estar de alta durante la duración de su contrato)

5. Fotocopia del documento en el que conste el alta en el impuesto de actividades económicas.

6. Contrato de mantenimiento anual y certificado de revisión de los extintores necesarios por casetas o atracción con una eficacia mínima 21 A 113B. Debiendo colocarse de tal manera que la distancia a recorrer desde cada punto de la instalación a un extintor nunca supere los 15 metros de distancia.

7. Declaración de potencia eléctrica de actividad.

8. Certificado de instalación eléctrica de baja tensión y boletín emitido por instalador autorizado y sellado Delegación de Industria de la Junta de Andalucía. Se presentará un original y, en caso de aportar fotocopia, se deberá mostrar el original.

Memoria técnica de diseño realizada por instalador autorizado en baja tensión y visado por el Órgano Competente de la Junta de Andalucía, siempre y cuando se utilice un generador de energía eléctrica con una potencia igual o inferior a 10 kw, o bien el enganche se realice a una red y requiera una potencia igual o inferior a 50 kw. (si la potencia que se requiere es mayor la memoria se deberá sustituir por un proyecto de instalación eléctrica, redactado y firmado por técnico titulado y competente y visado por el Colegio oficial correspondiente.

9. Certificación del fabricante o de homologación de la instalación o certificado de revisión anual firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente. El documento incluirá una descripción de la atracción o aparato de que se trate (incluirá fotografía de la misma), datos del fabricante (homologaciones, etcétera), de la instalación eléctrica, potencia eléctrica, revisión efectuada de la misma (disparos de

diferenciales, etcétera), descripción de las pruebas realizadas.

10. Si se dispone de instalación de gas, se presentará, además, el certificado de la instalación de gas y de revisión de la instalación firmadas por los técnicos competentes en cada caso.

11. El conjunto de los adjudicatarios, una vez efectuado el montaje de las atracciones, y antes del funcionamiento de las mismas, deberán presentar un Certificado Técnico que certifique el correcto funcionamiento del conjunto de las atracciones, así como un estudio básico de seguridad del montaje y desmontaje de las mismas donde se indique a su vez la Dirección del montaje y desmontaje.

Todo esto debe estar expedido por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente.

12. Todos aquellos que almacenen los combustibles en depósitos de más de 500 litros deberán presentar la certificación u homologación APQ1 del depósito. Se deberá colocar el depósito sobre una cubeta de retención para evitar vertidos en caso de fuga o derrame.

Deberán contar con botiquín con material para primeros auxilios en caso de accidente, que deberá ser adecuado al número de trabajadores, a los riesgos a los que estén expuestos, así como un cartel informativo en el que este descrito el acceso al centro de asistencia médica más próximo.

13. Justificante de abono de la tasa municipal y del abono del derecho de enganche de luz que se determine para cada atracción, que precise la conexión a la red eléctrica.

14. Acreditación del pago de la fianza a la que se refiere las ordenanzas fiscales correspondientes.

Art. 18. Zona de atracciones mecánicas. Criterios y procedimiento de adjudicación.-Para llevar a cabo la adjudicación del uso de terreno para las actividades que se localizan en la zona de atracciones mecánicas, se procederá de la forma siguiente:

1.º Analizadas las solicitudes presentadas, se contemplarán en primer lugar las formuladas por los industriales que hubieran sido adjudicatarios de parcelas durante las fiestas en los últimos dos años. Caso de existir más de un peticionario para determinadas parcela primará la antigüedad. En caso de que fueran varios los puestos que cumplan estas condiciones se resolverá por sorteo.

El personal técnico del área de cultura y fiestas será el encargado de acreditar la antigüedad de los peticionarios.

2.º En el caso de quedar espacios sin ocupar, después de repartir según el criterio anterior, la organización del ferial queda facultada para que pueda adjudicarlos a quienes lo soliciten. En la adjudicación de estos espacios libres se intentará evitar duplicidades de actividad, por lo que tendrán preferencia las atracciones, puestos o casetas, que tengan un objeto distinto a los que hayan sido adjudicados de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior. En caso de que fueran varios los puestos que cumplan estas condiciones se resolverá por sorteo.

3.º Los que resulten adjudicatarios, y una vez abonado el precio correspondiente, no tendrán derecho a la devolución del mismo, aun en el caso de que no utilizaran el puesto adjudicado o se les obligara justificadamente a su desalojo.

Art. 19. Zona de casetas, bares y barras, churrerías, algodón, helados y similares. Solicitudes.-Los solicitantes deberán presentar acompañando a la solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad del solicitante en caso de ser persona física o acreditación del representante en caso de que el solicitante sea una persona jurídica. Las personas jurídicas deberán presentar fotocopia del código de identificación fiscal, copia de la escritura de constitución en vigor y fotocopia del documento nacional de identidad del representante legal de la empresa.

b) Cuando el solicitante pertenezca a una asociación o cooperativa deberá presentarse documento que demuestre la pertenencia a dicha entidad.

c) Certificado de instalación eléctrica de baja tensión boletín emitido por instalador autorizado y sellado por la Delegación de Industria de la Junta de Andalucía. Se presentará un original y, en caso de aportar fotocopia, se deberá mostrar el original. Una memoria técnica de diseño realizada por instalador autorizado en baja tensión y visado por el Órgano Competente de la Junta de Andalucía, siempre y cuando se utilice un generador de energía eléctrica con una potencia igual o inferior al0 kw, o bien el enganche se realice a una red y requiera una potencia igual o inferior a50 kw. (si la potencia que se requiere es mayor la memoria se deberá sustituir por un proyecto de instalación eléctrica, redactado y firmado por técnico titulado y competente y visado por el Colegio oficial correspondiente).

d). Contrato de mantenimiento anual y certificado de revisión de los extintores necesarios por casetas o atracción con una eficacia mínima 21 A 113B. Debiendo colocarse de tal manera que la distancia a recorrer desde cada punto de la instalación a un extintor nunca supere los 15 metros de distancia.

e) Contrato de seguro de incendio y responsabilidad civil de la actividad por un mínimo de 600.000 euros.

f) Para establecimientos que desarrollen actividades bajo carpa o casetas con acceso público al interior, se presentará proyecto con dirección técnica de instalaciones de la actividad temporal o en el que se indique las condiciones higiénicas, técnicas y de seguridad del mismo que incluyan: memoria descriptiva, planos y esquema unifilar de instalación eléctrica que además incluirá un plan de evacuación y autoprotección, firmado por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente (proyecto y certificado final).

g) Certificado de ignifugación de la/s carpa/s.

h) Justificante de abono de la tasa municipal del abono del derecho de enganche de luz que se determine para cada tipo de caseta y/o instalación de feria, que precise la conexión a la red eléctrica.

i) Certificado de formación de los manipuladores de alimentos, en su caso.

j) Certificado para la gestión de los aceites vegetales usados por empresa autorizada, para todas aquellas casetas o barras que utilicen aceites vegetales (bares, churrerías, etcétera).

k) Botiquín con material para primeros auxilios en caso de accidente, que deberá ser adecuado al número de trabajadores, a los riesgos a los que estén expuestos, así como un cartel informativo en el que este descrito el acceso al centro de asistencia médica más próximo.

l) Acreditación del pago de la fianza a la que se refiere las ordenanzas fiscales correspondientes.

Art. 20. Zona de casetas. Criterios de adjudicación.-Para llevar a cabo la adjudicación, se procederá de la manera siguiente:

Se diferencia entre tres tipos de caseta, caseta oficial y caseta de la juventud y casetas privadas.

La caseta oficial ocupa toda la zona de barra destinada para tal fin en el recinto ferial y una superficie de 600 m2.

La caseta de la juventud dispondrá de 342 m2 situados en la zona indicada en el plano del ferial estando aislada del resto mediante paneles móviles desmontables.

Las casetas privadas dispondrán de 120 m2 no pudiendo aislarse ni separarse del resto con ningún panel ni medio que dificulte su visibilidad.

Las casetas de comida rápida ocuparán una superficie de 12 m2.

Se valorará positivamente:

- Haber obtenido autorización en años anteriores y grado de efectividad según valoración del área de cultura y fiestas que deberá ser motivada de acuerdo a criterios objetivos.

- Antigüedad de las mismas

En todo caso no podrá ser objeto de adjudicación aquellos solicitantes que en los últimos cinco años:

1. Hayan sido objeto de sanción administrativa firme por comisión de una infracción calificada de muy grave a la normativa aplicable de carácter local, autonómico o estatal.

2. Hayan sido objeto de sanción administrativa firme por comisión de dos infracciones calificadas de graves a la normativa aplicable de carácter local, autonómico o estatal.

3. Hayan sido objeto de sanción administrativa firme por comisión de tres infracciones calificadas de leves a la normativa aplicable de carácter local, autonómico o estatal.

4. Hayan incumplido la normativa existente en el recinto ferial el año anterior o bien hayan hecho caso omiso de las indicaciones dadas por Policía Local, Protección Civil, Área de Mantenimiento o Concejalía de fiestas.

Quienes obtengan la autorización para la instalación de las casetas y barras de asociaciones tienen prioridad a igualdad de condiciones para la obtención de la misma en la feria del año siguiente, previo informe que se emitirá por los servicios técnicos municipales, sobre el cumplimiento de las anteriores normas. Este informe será tenido en cuenta en la adjudicación de las casetas del año próximo, en cuanto a mejores o peores emplazamientos e incluso a la no adjudicación de caseta en caso de falta evidente de los mínimos higiénicos y de calidad, así como de cualquier infracción a las ordenanzas municipales. Se entiende que la prioridad por antigüedad queda extinguida con la renuncia de un año.

Art. 21. Zona de venta ambulante. Solicitudes y criterios de adjudicación

a) Del terreno disponible.-En el supuesto que una vez distribuidas las atracciones, las casetas y las barras de asociaciones quedara terreno disponible, será facultad del órgano municipal competente autorizará la ocupación del mismo.

b) De la solicitud.-La instancia para solicitar un puesto de vendedor ambulante en el ferial durante las fiestas se entregará en hoja de instancia genérica y normalizada en el Registro General del Ayuntamiento de Huétor Vega, en la que constará además de los datos del solicitante:

Se solicita un puesto de vendedor ambulante en el ferial para las fiestas de San Roque del año corresponda.

El tipo de puesto que se quiere instalar.

El tipo de mercaderías a vender.

Las medidas del puesto.

El uso o no de generadores eléctricos propios.

Deberá ir adjunto a esta instancia: el carné de vendedor ambulante y seguro de responsabilidad civil.

c) De la distribución y adjudicación de los terrenos.-Será mediante orden de entrada de solicitudes y antigüedad. La adjudicación se realizará 20 días antes del comienzo de las fiestas, o cuando la organización del ferial así lo dictamine, anunciándose el lugar y hora de celebración con cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Para poder tomar parte en la adjudicación será necesario, además de haber presentado la solicitud en forma y plazo, asistir personalmente o por medio de representantes autorizados. Solo se permitirá acceder al lugar donde se celebre el reparto a los posibles adjudicatarios. La Concejalía de Fiestas presidirá y dirigirá el proceso, dictando las normas precisas para su organización resolviendo cuantas incidencias puedan plantearse.

d) Los servicios técnicos dispondrán el terreno para cada puesto, y una vez hecha la adjudicación deberá abonarse la auto-liquidación de la tasa y la fianza si corresponde.

Capítulo 4

De la licencia de funcionamiento

Art. 22. Licencia de funcionamiento

1. La licencia de funcionamiento será otorgada por la Alcaldía u Órgano delegado en su caso, a propuesta de la Concejalía de Fiestas, una vez entregado el resguardo de ingreso de las tasas correspondientes, comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos e informe preceptivo de los Servicios Técnicos Municipales de Obras Mantenimiento.

2. Una vez concedida la licencia de funcionamiento se entregará al adjudicatario documento acreditativo que deberá estar expuesto en el lugar de la actividad y a la vista general durante todo el tiempo de funcionamiento para su control e inspección por los servicios municipales.

3. La adjudicación de uso de parcela en los terrenos del ferial en modo alguno supondrá la autorización de funcionamiento de la actividad.

4. Respecto a la devolución de la fianza, se podrá solicitar una vez finalizadas las fiestas y se hará efectiva en

la cuenta bancaria al efecto indicada por el titular de la actividad una vez haya sido emitido informe técnico municipal favorable.

TÍTULO III

De las condiciones de las instalaciones

Art. 23. Asentamiento y replanteo.-Al objeto de cumplir con los trabajos de reparación y acondicionamiento del recinto ferial no se permitirán instalaciones hasta que el órgano municipal competente no lo autorice.

Art. 24. Recinto de caravanas-viviendas.-

1. Una vez analizadas las solicitudes presentadas y a la vista del espacio disponible, el Ayuntamiento determinará la ubicación y el número de elementos de caravanas-viviendas susceptibles de alojarse dentro del recinto ferial o en sus cercanías inmediatas.

2. Los adjudicatarios, previa autorización, podrán estacionar dentro del recinto ferial exclusivamente el elemento vivienda que se utilizará al efecto, quedando prohibida la permanencia dentro del mismo de cualquier elemento de tracción para mover el remolque que esté independizado de este.

3. Los servicios de Policía Municipal podrán exigir la presentación de la carta de pago o autorización para el acceso al recinto, procediendo a multar y retirar a todo vehículo que incumpla las anteriores condiciones, siendo los gastos de retirada a cargo del infractor, independientemente de la sanción correspondiente.

4. La utilización de los servicios de agua, alumbrado público, saneamiento y recogida de basuras correrán por cuenta del Ayuntamiento, debiendo solicitar estos las conexiones necesarias que correspondan al Ayuntamiento, previo pago del precio público correspondiente. Para el caso en el que el espacio elegido para la ubicación del recinto ferial no cuente con red de suministro eléctrico los adjudicatarios asumirán mediante generadores propios la alimentación de sus actividades. Los grupos electrógenos contaran con documentación relativa a su legalización.

Art. 25. Montaje y desmontaje.-

1. Todas las instalaciones deberán ser montadas y desmontadas por cuenta de los adjudicatarios de los terrenos. Correrá por cuenta del adjudicatario los gastos de enganche eléctrico y, en su caso, los de tendido de línea que deberán ajustarse a lo especificado en el título VII dedicado a los servicios de infraestructura. Las labores de enganche serán realizadas exclusivamente por el Ayuntamiento de Huétor Vega o empresa o instalador autorizado que podrá ser contratado por el Ayuntamiento para tal fin.

2. Fechas de montaje: la organización del ferial publicará con la antelación suficiente la fecha de inicio de montaje. A partir de esta fecha se podrá iniciar el montaje, debiendo haber finalizado la instalación con veinticuatro horas antes del inicio de funcionamiento del ferial para inspección municipal.

El montaje de casetas y atracciones deberá quedar finalizado, a los efectos de vertido de residuos y de inspección por los Servicios Municipales, a las 23:00 horas del día anterior al comienzo de las Fiestas, y a todos los efectos, a las doce horas del mediodía del día de la inauguración de la Fiestas, hora a partir de la cual se prohíbe la ocupación de los paseos con materiales de cualquier tipo, debiendo quedar éstos totalmente limpios y libres de obstáculos. Las inspecciones de casetas, terrazas, atracciones o similares se seguirán realizando por la policía para la realización de los enganches durante el tiempo de funcionamiento del festejo, levantándose las correspondientes actas y denuncias por incumplimiento, que serán utilizadas como base en la iniciación de los correspondientes expedientes sancionadores.

3. Fechas de desmontaje: los adjudicatarios dispondrán de cuarenta y ocho horas para el desmontaje total de instalación una vez finalizadas las fiestas, debiendo dejar su parcela en las mismas condiciones de limpieza, higiene y características de urbanización en las que se encontraba la parcela adjudicada cuando entraron a montar. Los servicios técnicos municipales emitirán informe preceptivo para la devolución de la fianza, en su caso.

Art. 26. Informe de utilización de parcela.-Una vez instalada la estructura base del aparato los servicios técnicos municipales comprobarán que se ajusta a la superficie y uso para lo que se adjudicó.

Art. 27. Condiciones de instalación.-

1. Solo se permite una instalación por parcela, salvo en las parcelas que en los planos tengan expresamente señalado la posibilidad de montar dos o más instalaciones. Las parcelas previstas coincidirán con las superficies ocupadas en planta del recinto por las casetas y atracciones instaladas otros años.

2. Los autorizados no podrán, bajo ningún concepto, dividir el lote o lotes adjudicados, ni dedicarlo a otros usos o fines distintos de los señalados en el plano para esa parcela.

Queda expresamente prohibido:

a) Modificar el emplazamiento de la actividad una vez verificado por los servicios técnicos.

b) Colocar instalaciones distintas o de otro uso al permitido y declarado en la adjudicación.

c) Rebasar bajo ningún concepto los límites de la autorización marcada sobre el terreno.

d) No mantener la alineación ocupando terrenos de las calles del ferial.

e) No respetar las calles interiores de seguridad que se dejan entre las parcelas.

f) Mantener dentro de los límites del recinto ferial y/o aparcamientos colindantes cualquier elemento que sea de tracción mecánica y que no sean necesarios para el funcionamiento de la actividad.

g) La ocupación de las zonas verdes por materiales de cualquier naturaleza procedente de las casetas, barracas o puestos de venta, así como la colocación sobre estas zonas de parte de los aparatos o de sus elementos de apoyo. Igualmente está prohibido el volado de los elementos anteriores sobre estas zonas.

h) La utilización de los elementos vegetales para la colocación de carteles o cualquier tipo de información.

Art. 28. Condiciones de zonificación y uso

a) En cada parcela o sector, solo se podrá asentar el tipo de instalación que se indique en los planos y documentos de distribución del ferial, de acuerdo con la zonificación y destino de los terrenos.

b) Churrerías, solo podrán instalarse en las parcelas expresamente reservadas para ellos.

c) Las hamburgueserías, bodegones y puestos de degustación no pondrán tener instalaciones accesorias de terraza, mesas, etcétera, y solo podrán expedir los artículos específicos de cada uno, salvo acuerdo en contra tomado por la Concejalía de Fiestas.

d) Los aparatos mecánicos de gran atracción e infantiles solo podrán instalarse en los sectores o parcelas designadas en los planos para este uso. Deberán estar abiertos por su frente y costados. En ninguna de las parcelas destinadas a aparatos podrán instalarse puestos de venta ambulante.

e) Las casetas juegos de habilidad o azar y venta, en general, tendrán solamente abierto el frente y totalmente cerrados los laterales y el fondo de la instalación.

f) Las tómbolas, rifas, rápidos, cartas y demás juegos de azar, así como tiro y ejercicios de habilidad, solo podrán instalarse en los sectores o parcelas en que así se indique.

g) Durante la actuación de la orquesta en la caseta oficial, no está permitido poner música en el resto de casetas con el fin de no interferir en el sonido de dicha actuación.

Art. 29. Condiciones higiénicas de barras, bares y casetas.-

1. Cada caseta dispondrá de al menos un grifo y un fregadero para limpieza de vajillas, prefiriéndose los cubiertos de única utilización.

2. Cada caseta dispondrá de papeleras en número suficiente, al menos una por cada módulo, con un mínimo de dos.

3. Los líquidos que no contengan sustancias o residuos peligrosos y las aguas procedentes de restaurantes, bares, etcétera, se evacuarán al sistema integral de saneamiento cuando exista posibilidad de conexión y, en ningún caso, se realizará su vertido directo sobre el suelo ni sobre cualquier superficie de zona verde.

Art. 30. Solera y anclajes.-Los anclajes utilizados para el apoyo de la estructura metálica deberán retirarse una vez finalizada la feria, y queda prohibido utilizar como elementos de apoyo ningún objeto o estructura comunes del ferial, incluido su arbolado.

TÍTULO IV

De las obligaciones de los feriantes

Art. 31.

a) El abono de las tasas por utilización privativa del espacio dedicado al recinto ferial en los términos establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal, pago de los precios públicos o tasas por enganches, y si así se estableciera, de las fianzas que se fijen por el órgano concedente en garantía del cumplimiento de sus obligaciones.

b) Por lo que se refiere a las instalaciones eléctricas habrá de presentarse un ejemplar del boletín de instalación. Debidamente diligenciado por la Delegación de Industria de la Junta de Andalucía.

c) Una vez instalada la atracción en su parcela, cada empresario deberá presentar en el Ayuntamiento, antes del inicio de la Feria.

- Certificado de montaje específico tras informe pericial.

- Certificado de la instalación eléctrica (Boletín) firmado por instalador autorizado y visado por la Delegación de Industria de la Junta de Andalucía.

Sin estos documentos no podrá autorizarse el funcionamiento del puesto o atracción. Se presentará un original.

d) Cuando se trate de instalaciones dotadas de grupo electrógeno, se adjuntará certificado similar al del apartado b) de este artículo, de cumplimiento del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

e) Los establecimientos que sirvan comidas y bebidas deberán cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto 2817/1983, de 13 de octubre, por el que se establece la Reglamentación Técnico-Sanitaria de Comedores Colectivos, y el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establece las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

f) Los establecimientos mencionados en el apartado anterior gestionarán los aceites vegetales que generen tal y como se contempla en el título VI.

g) La presentación de la documentación necesaria para obtener la licencia de funcionamiento habrá de hacerse en el periodo que el Concejalía de Fiestas habilite, para que por los servicios técnicos municipales se emitan los correspondientes informes. Si por cualquier causa imputable al solicitante no se obtuviera la misma, el adjudicatario de la parcela no podrá exigir la devolución del precio pagado por la misma.

h) No se consentirá ninguna ocupación de la vía pública hasta que no se haya abonado y obtenido por los interesados la licencia correspondiente.

i) No podrá celebrarse ningún espectáculo o actividad recreativa pública sin que el órgano municipal competente tenga conocimiento del cartel-programa con tres días de antelación como mínimo. Asimismo, se deberá presentar la documentación correspondiente, en cumplimiento de la normativa especial del espectáculo de que se trate.

j) En aquellos espectáculos o actividades recreativas en que puedan producirse grandes concentraciones, se cumplirán las normas relativas al personal encargado de vigilancia, para el buen orden y desarrollo del espectáculo o actividad.

k) En el caso de grandes espectáculos deberá adjuntarse certificado similar al del apartado b) de este artículo, en el que se haga constar que los materiales cumplen las condiciones sobre ignifugación.

l) Queda expresamente prohibido máquinas expendedoras de alcohol.

ll) Queda expresamente prohibido dispensar alcohol y tabaco a menores de dieciocho años.

m) Queda prohibido facilitar bebidas en envases de vidrio o cristal.

n) Queda prohibido el uso de vasos y envases de vidrio en el recinto ferial.

ñ) No se permitirá a los usuarios el acceso al recinto ferial con botellas de vidrio y envases con tapón (de plástico, corcho, chapa y otro material).

o) En lo no previsto en la presente norma se aplicará con carácter supletorio el Reglamento de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas y demás legislación vigente.

TÍTULO V

De la circulación y estacionamiento

Art. 32. Circulación por el recinto ferial.-

1. Durante el período de montaje del ferial se permite el acceso de vehículos que realicen operaciones de carga y descarga, durante el tiempo necesario para efectuar dichas operaciones.

2. Durante los días de celebración de la feria queda totalmente prohibido el tráfico rodado, salvo a los vehículos de seguridad y servicios, y los vehículos de suministro durante las horas permitidas para carga y descarga.

3. Durante los días de feria se permitirá el tráfico de vehículos para el suministro a las casetas y puestos de venta desde las ocho horas de la mañana hasta las quince horas, en que deberán haber abandonado el recinto ferial. Estos horarios podrán ser modificados por la organización del ferial si el desarrollo del mismo así lo aconsejara.

TÍTULO VI

De la limpieza y recogida de basuras

Art. 33. Limpieza de los viales del recinto ferial.-Todas las actividades que puedan causar suciedad en los viales y zonas comunes, cualquiera que sea el lugar en que se desarrolle y sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes, exigen de sus titulares la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar la suciedad en los viales y zonas comunes, así como limpiar la parte de ella y de sus elementos estructurales que se hubieran visto afectados y la de retirar los materiales residuales resultantes.

Los productos del barrido y limpieza de las casetas y atracciones hechos por los particulares no podrán en ningún caso ser abandonados en los viales y zonas comunes, sino que deberán depositarse en los recipientes municipales normalizados emplazados al efecto.

Quedan prohibidos expresamente los actos que se especifican a continuación:

a) Vaciar, verter o depositar cualquier clase de materiales residuales, tanto en la calzada, vías laterales, alcorques de los árboles, etcétera.

b) Realizar cualquier acto que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza y decoro del recinto.

c) Colocar pancartas, pegar carteles o arrojar octavillas en el recinto.

d) Será de potestad de los servicios técnicos municipales la retirada sin previo aviso de todo objeto o material abandonado cuando dificulte el paso, la libre circulación o pueda ser causa de afección de la limpieza o el decoro en los viales y zonas comunes, imputándose por los servicios técnicos municipales el costo de la ejecución subsidiaria a los adjudicatarios de la/s parcela/s próxima/s, sin perjuicio de las sanciones que puedan derivarse.

e) En el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la terminación del ferial deberán quedar desmontadas las casetas, barras, carpas, atracciones, etcétera, y retirados todos los materiales y elementos que constituyeran la caseta, barra, carpa o atracción, dejando la parcela libre de escombros o cualquier otro material (palas, embalajes, etcétera). A partir de este plazo el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente las obras de desmontaje y retirada de materiales, siendo de cuenta del titular de la actividad los gastos que se originen, sin perjuicio de las sanciones que procedan. La fianza depositada responderá del cumplimiento de las anteriores obligaciones, así como del cumplimiento del resto de la ordenanza.

Art. 34. Recogida diaria de basuras.-La organización del ferial facilitará sin cargo directo alguno los elementos de contención necesarios para la correcta gestión de los residuos urbanos. Los adjudicatarios de las casetas, bares, etcétera, están obligados a introducir los residuos urbanos o asimilables en bolsas de plástico cerradas, que se depositarán, posteriormente, en los contenedores normalizados que el Ayuntamiento colocará en las calles del recinto a tal efecto. En todas las situaciones se cumplirán las siguientes prescripciones:

-Las bolsas han de estar cerradas de modo que no se produzcan vertidos.

-Los embalajes de polietileno y sustancias similares deberán depositarse suficientemente protegidos para impedir que se esparza su contenido.

-Se prohíbe el depósito de basuras que contengan residuos líquidos o susceptibles de licuarse.

-Queda terminantemente prohibido la eliminación de residuos peligrosos junto con los residuos urbanos.

-No se autoriza el depósito de basuras a granel o en cubos, paquetes, cajas y similares.

-Los residuos de madera o de cualquier otro material (plástico, cartón,...) procedentes de cajas (hayan o no contenido materia orgánica: pescado, carne, fruta, etcétera) deberán ser troceados y se introducirán en bolsas impermeables cerradas, depositando estas en el interior de los contenedores. En ningún caso se admitirá el depósito de estos residuos en los viales y zonas comunes y fuera de los contenedores.

- Se prohíbe el abandono de residuos. Los usuarios están obligados a depositarlos con arreglo a los horarios establecidos y en los lugares y forma señalados por la organización del ferial. En concreto, las basuras orgánicas (contenedor gris o verde) y de envases usados y residuos de envases (contenedor amarillo). En el caso de que se generen residuos de papel y cartón o vidrio deberán introducirlos en los contenedores localizados en la vía pública al efecto (contenedores azules metálicos, contenedores verdes [iglús]).

- En ningún caso deberán abandonarse en otro lugar o en las inmediaciones de los contenedores.

- Los cartones se plegarán e introducirán en estos contenedores.

- Contactar con el Ayuntamiento en el caso de que los contenedores estén llenos. Los residuos se depositarán en los contenedores antes de que el servicio de recogida se encargue de su retirada. Los horarios de retirada serán establecidos por la organización del ferial.

- La tapa de los contenedores se cerrará una vez que se introduzcan en ellos los residuos.

- No se permite la manipulación de basuras en los viales y zonas comunes.

El Ayuntamiento establecerá el sistema más adecuado de contenerización dependiendo del evento que tenga lugar, pudiéndose optar por la colocación de puntos de contenerización o de elementos individuales.

Los usuarios de los contenedores tienen la obligación de conservarlos y mantenerlos en adecuadas condiciones de higiene, con la diligencia que el Código Civil exige al usufructuario de bienes ajenos, siendo responsable del deterioro que los recipientes puedan sufrir por su culpa o negligencia. La incorrecta utilización de estos contenedores podrá dar lugar a la imposición de las sanciones correspondientes. La fianza depositada responderá del correcto cumplimiento de lo aquí establecido.

Art. 35. Limpieza y riego de los paseos independientemente de la limpieza y riegos que diariamente efectúe la organización del ferial, cada autorizado al uso de parcela se responsabilizará de la limpieza y el riego del tramo de calle colindante de su fachada. El riego será diario y, en cualquier caso, se ajustará a la normativa vigente en cada momento.

Art. 36. Gestión de aceites vegetales.-Todas aquellas actividades que generen como residuo aceite vegetal usado (bares, churrerías, etcétera) deberán contar con un gestor autorizado para su retirada y gestión, presentando junto con la solicitud de caseta o barra la documentación especificada en el artículo 17.J). Los costes de gestión de estos residuos serán sufragados por el productor de los mismos.

Queda terminantemente prohibido el abandono o vertido de residuos de aceites vegetales que se generen en las actividades del ferial.

Art. 37. Gestión de residuos peligrosos.-Para la gestión de los residuos peligrosos que se puedan generar en las actividades que se desarrollen se estará a lo dispuesto en la Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Junta de Andalucía.

Se prohíbe el abandono, vertido o eliminación incontrolada de residuos peligrosos (aceites de motor, etcétera) y cualquier mezcla con otra tipología de residuos. Estos residuos se gestionarán a través de empresas autorizadas para ello.

En el caso de que se produzcan vertidos accidentales de residuos peligrosos y sin perjuicio de las acciones legales que se puedan establecer, será obligación de la persona/empresa que haya realizado el vertido la limpieza de la zona contaminada, corriendo con los costes de esta actuación. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá, de forma subsidiaria, llevar a cabo esta limpieza o descontaminación repercutiendo los costes de la misma al infractor mediante la detracción de dicha cantidad de la fianza presentada.

TÍTULO VII

De los servicios de infraestructuras

Art. 38. Abastecimiento de agua potable.-El suministro de agua potable lo facilitará el Ayuntamiento en el punto de enganche que considere más adecuado conforme a los criterios de los servicios técnicos del Ayuntamiento, de tal forma que será responsabilidad y obligación de ejecutar por cada solicitante la acometida hasta el punto de enganche bajo los condicionantes de materiales y tipología exigidos procediendo el personal del Ayuntamiento al enganche de la citada acometida al punto de suministro una vez cumplimentados todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta ordenanza.

Queda expresamente prohibido manipular, abrir, cortar y enganchar cualquier tipo de toma a los puntos de enganche por parte ajena al personal del Ayuntamiento, siendo por tanto necesario comunicar por parte del solicitante una vez preparada la acometida la solicitud de suministro, el cual se efectuará de forma exclusiva por parte del personal del Ayuntamiento a la mayor brevedad posible y siempre en el horario prefijado de antemano para cada actividad.

Las acometidas se efectuarán en polietileno de alta densidad de diámetro variable en función del tipo instalación y necesidades del feriante, en todo caso aplicando la normativa en vigor Queda expresamente prohibido el enganche y las acometidas particulares sin autorización previa de los servicios Técnicos Municipales, bajo el régimen sancionador previsto en esta ordenanza.

No se permitirá ningún otro sistema de abastecimiento de agua que no sea el arriba indicado sin autorización previa.

Art. 39. Saneamiento.

En aquellos casos en que el recinto ferial no disponga de red de saneamiento, cada establecimiento y caravana deberá recoger sus aguas residuales diariamente. Queda expresamente prohibido el enganche de cualquier acometida fuera de los puntos asignados para cada solicitante por los servicios técnicos municipales, en especial se prohíbe el vertido de cualquier tipo a la red de sumideros e imbornales.

Para la definición de las condiciones técnicas de las acometidas se atenderá a las prescripciones técnicas en vigor.

Queda expresamente prohibido el enganche y las canalizaciones particulares sin autorización previa de los Servicios Técnicos Municipales. Queda totalmente prohibido el vertido al sistema integral de saneamiento de los residuos prohibidos contemplados en el anexo 1 de la Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre Vertidos al Sistema Integral de Saneamiento. Esta prohibición es extensible al vertido en imbornales.

Art. 40. Suministro de energía eléctrica.-Tanto el enganche y suministro de energía eléctrica deberá ser tramitado con el Ayuntamiento, ajustándose a las condiciones legalmente establecidas para este tipo de suministro.

La instalación eléctrica deberá atenerse a las prescripciones del Reglamento 842/2002, Electrotécnico para Baja Tensión, normas de la compañía suministradora, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Decretos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y cualquier otra disposición que pueda dictar al respecto la Dirección General de Industria de la Junta de Andalucía.

Sin perjuicio a lo prescrito en el RERBT e instrucciones complementarias, en la ejecución de las instalaciones se pondrá especial atención en las especificaciones siguientes:

Se prohíbe el cruce de viales de circulación con los conductores de acometida (línea repartidora) a cada usuario.

Tal y como se dispone en la MI BT 028 y disposiciones posteriores, cada instalación interior dispondrá de protección diferencial de 30 mA de sensibilidad, protección contra sobrecargas y cortocircuitos, inaccesibilidad de las partes activas de la instalación, así como de los elementos de mando y protección, tomas de corriente con interruptor de corte omnipolar y aparamenta con el grado de protección correspondiente a sus condiciones de instalación.

Se cumplirá todo lo previsto en el reglamento en cuanto a la conexión a tierra de los elementos metálicos de las instalaciones. En prevención del peligro de incendio que pudieran originar, los puntos de luz deberán estar separados no menos de 10 centímetros de materiales y elementos combustibles y su potencia no podrá superar los 25 W en el caso de que estos estén envueltos por farolillos de papel.

Por los Servicios Técnicos Municipales se realizará el enganche o conexión cuando se entregue el correspondiente boletín autorizado y diligenciado por la Delegación de Industria de la Junta de Andalucía.

El coste del enganche será repercutido como precio público al adjudicatario y se cobrará para hacer frente al coste que supondrá al Ayuntamiento que este tramo de la instalación eléctrica sea ejecutado y supervisado por el Personal Técnico de dicho Ayuntamiento.

A su vez el titular aproximará el conductor al punto de enganche que se le indique de tal forma que será responsabilidad y obligación del solicitante la instalación hasta el punto de enganche, el cual será definido exclusivamente por el instalador autorizado contratado por el Ayuntamiento de Huétor Vega, para este fin, o por el propio Área de Mantenimiento de este Ayuntamiento, pudiendo requerir al solicitante la sustitución total o parcial de la instalación afectada si no cumpliera los requisitos o pudiera suponer un riesgo para la instalación.

Durante el período y fechas de conexión se atendrá a un horario de enganches y desenganches, a definir por el Ayuntamiento, lo que se deberá cumplir guardando el turno que el servicio de electricistas le otorgue, tanto en caso de avería o durante el período de turnos de enganche, considerándose falta grave presionar o insultar al personal del servicio de electricistas.

El período de funcionamiento y horario de las atracciones se establecerá por el Ayuntamiento.

Por motivos de riesgo de seguridad y/o excesos de consumo en el transcurso del suministro, el servicio de electricistas del Ayuntamiento podrá desconectar el conductor de acometida del titular hasta que se corrija el problema.

Durante el período de fiestas el Ayuntamiento pondrá en preaviso de guardia especial ala compañía que corresponda según contrato Municipal.

El Ayuntamiento tendrá previsto un servicio de electricistas que establecerá un período y horario de guardias nocturnas para corregir posibles averías o incidencias en sus instalaciones, nunca conexiones, fuera de su turno ni averías particulares de columpios, casetas etc...

La Policía Local tendrá una especial sincronización con relación al cumplimiento de las instalaciones definidas.

En los enganches a partir de 45 Kw (63 A), trifásico 400 V, aún existiendo red de suministro eléctrico en el recinto, se considerará (a criterio, según cada caso) la posibilidad de que el titular utilice su grupo electrógeno y a partir de 80 Kw (100 A) en III-N, trifásico 400 V, obligatorio.

Se exigirá a cada titular un interruptor de control de potencia según boletín y una prueba del funcionamiento del diferencial (30 mA), así como la pica de conexión a tierra que le indique el servicio de electricistas.

Las carpas y espectáculos cerrados llevarán un circuito interior de luces de emergencia, según la Ley de Pública Concurrencia REBT. y deberán de tener elaborado y disponer de un plan de autoprotección.

Los enganches de las caravanas de vivienda tendrán su boletín individual al día de normativa y su ubicación exclusivamente en las zonas específicas para este fin, reflejando la matrícula de dicha caravana vivienda.

TÍTULO VIII

Del control de ruidos

Art. 41. En materia de ruidos se atenderá a lo expuesto en la normativa vigente.

TÍTULO IX

De las normas de seguridad

Art. 42. De las normas de seguridad

a) Las casetas, bares, aparatos y caravanas cumplirán con el DB SI del Código Técnico de la Edificación.

b) Las maquinarias, estructuras y atracciones cumplirán con la Norma UNE 76601, o la que la sustituya en cada momento.

c) En las casetas, churrerías y actividades de restauración que dispongan de cocina a gas se tendrá en cuanta las siguientes normas:

Las instalaciones de gas deberán ajustarse a lo dispuesto por las "Normas Básicas de Instalaciones de Gas" vigente y toda aquella reglamentación que le sea de aplicación.

La longitud del tubo flexible de unión entre la botella de gas y la cocina no será superior a 1,5 metros, y si es necesaria una longitud mayor, la instalación será de tubo metálico homologado.

Las botellas de gas no estarán expuestas al sol durante el día o próximas a cualquier otro foco de calor, como puedan ser quemadores de carbón, etcétera.

Queda prohibido cualquier tipo de almacenamiento próximo a la cocina como embalajes, cajas de licores, cartones y todos aquellos materiales o productos que puedan ser inflamables.

TÍTULO X

Infracciones y sanciones

Capítulo 1. Descripción y graduación de las sanciones

Art. 43. Infracciones.-Las acciones y omisiones contrarias a esta ordenanza tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, formas y medidas que en ella se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas en las leyes penales, en cuyo caso el alcalde pasará el tanto de culpa al orden jurisdiccional competente y se abstendrá

de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

Art. 44. Graduación de las infracciones.-Las infracciones a que hace referencia el artículo anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas de la presente ordenanza que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

Art. 45. Infracciones graves.-Serán infracciones graves:

a) La desobediencia a las órdenes verbales del personal municipal cuando perturbe la tranquilidad y el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o el desarrollo normal de las actividades.

b) Ocupar terrenos de propiedad municipal mediante la instalación de aparatos de feria, casetas y similares sin la oportuna licencia municipal.

c) Prolongar la ocupación de los terrenos o la realización de la actividad superando el plazo autorizado en la licencia.

d) Poner en funcionamiento atracciones mecánicas sin haber obtenido el correspondiente permiso de funcionamiento en los términos establecidos en la presente ordenanza.

e) Incumplir las medidas de seguridad recogidas en la licencia municipal, poniendo en peligro la seguridad de las personas y de los bienes.

f) Causar una perturbación grave a la seguridad y ornato públicos.

g) Producir daños graves en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del espacio municipal autorizado y de sus alrededores.

h) Utilización del espacio autorizado para una actividad distinta de la declarada en la solicitud o por interesado distinto al solicitante.

i) El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el título VII de la presente ordenanza.

j) La comisión de alguna de las actuaciones prohibidas recogidas en el artículo 31 de la presente ordenanza.

k) Alterar la potencia o instalación eléctrica inspeccionada por los servicios municipales mediante el enganche de nuevos aparatos o instalaciones, variación de la colocación del cableado, alteración de las cajas de luz y demás modificaciones en la instalación no autorizadas por el Ayuntamiento.

l) Falsear o alterar de cualquier modo la documentación presentada con la solicitud cuando no constituya infracción penal.

m) La comisión de tres infracciones leves acumulables en un período de tres años.

n) No tener expuesta a la vista el documento acreditativo de la autorización municipal para el ejercicio de la actividad.

o) La instalación de caravanas sin autorización en los términos establecidos en el artículo 22 de esta ordenanza.

p) El desmontaje fuera del plazo otorgado o, en cualquier caso, abandonar la parcela en inadecuadas condiciones de ornato y limpieza.

q) El incumplimiento del horario establecido para la apertura y cierre de la instalación o del ejercicio de la actividad.

r) El incumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias exigidas en esta ordenanza o en la distintas normas aplicables.

Art. 46. Infracciones muy graves.-

1. Tendrán la consideración de muy graves las infracciones a que se refiere el artículo anterior cuando concurran circunstancias de peligro por razón de las características de la actividad u otras análogas que puedan constituir un riesgo añadido y concreto previsto para las graves en el momento de cometerse la infracción.

2. En concreto se considerarán muy graves:

a) La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

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

c) El impedimento de uso de un espacio público por otras personas con derecho a su utilización.

d) Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos afectos al dominio público.

Capítulo 2. Sanciones

Art. 47. Cuantía de las multas.-Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 750 euros, las graves con multa de hasta 1.500 euros y las muy graves con multa de hasta 3.000 euros.

Art. 48. Graduación de las multas.

1. Las sanciones previstas en el artículo anterior se graduarán teniendo en cuenta como circunstancia agravante los siguientes criterios:

a) La gravedad y trascendencia del hecho.

b) Los antecedentes del infractor.

c) El peligro potencial creado.

d) El riesgo o daño ocasionado.

e) La alteración social a causa de la actividad infractora.

f) El beneficio derivado de la actividad infractora.

g) Las circunstancias dolosas o culposas del causante de la infracción.

h) La reincidencia por la comisión en el término de un año de más de una infracción de

la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

2. Las multas impuestas por sanción firme podrán ser sustituidas por la prohibición de realización de la actividad cuando no sean abonadas.

3. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad el hecho de dar cuenta de forma espontánea al personal municipal por parte del autor de la infracción de los hechos producidos, con el fin de que se minimicen o resuelvan los efectos perjudiciales que sobre las personas y los bienes puedan derivarse de la actividad.

Art. 49. Revocación de la autorización y suspensión temporal de la actividad.-

1. El incumplimiento de las obligaciones o la realización de alguna de las actuaciones prohibidas por esta ordenanza habilitará al Ayuntamiento para ordenar la suspensión de las actividades y el levantamiento de las instalaciones perdiendo incluso parte o la totalidad de la fianza depositada.

2. La comisión de infracciones graves o muy graves podrán llevar aparejadas como sanción accesoria la pérdida de la antigüedad adquirida en parte o total en todas las ferias del Ayuntamiento a efectos de valorar criterios de adjudicación, así como la prohibición de realizar actuaciones de análoga naturaleza a las realizadas durante el plazo establecido al efecto que no podrá exceder de tres años. A tal efecto se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Art. 50. Medidas cautelares.-

1. No tendrán el carácter de sanción las medidas cautelares o preventivas que se puedan acordar con arreglo a lo previsto en esta ordenanza y conforme se establece en las Leyes 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones publicas, y la 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público del Procedimiento Administrativo Común.

2. El incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas en la presente ordenanza implicará la posibilidad de adoptar medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, así como evitar la continuación de la posible infracción que se cometa. Entre las medidas provisionales, cuando la gravedad de la situación así lo exigiere, se podrá acordar la inmovilización inmediata de las instalaciones o retirada provisional de la licencia y expulsión del recinto ferial.

3. En aquellos casos en que se ocupe mayor superficie sobre de la que figura en la autorización administrativa, independientemente de la posible infracción o sanción que pudiera recaer, se procederá a la clausura, desmontaje e inmediata retirada de la instalación como medida cautelar previo informe técnico motivado.

4. En los supuestos de ejercicio de venta ambulante no autorizada en las inmediaciones del recinto ferial, se decomisará la mercancía por parte de los funcionarios de policía local. La mercancía decomisada de bienes no perecederos así como las instalaciones inmovilizadas se devolverán a su propietario una vez abonada la sanción que en cada caso se imponga y dentro del mes siguiente a la notificación de la resolución sancionadora. Transcurrido dicho plazo, si la mercancía no fuera retirada la autoridad municipal competente dispondrá de ella, destinándose a fines humanitarios.

Art. 51. Prescripción.-

1. Las infracciones prescribirán a los tres años las muy graves, a los dos años las graves y a los seis meses las leves. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

2. Las sanciones impuestas prescribirán a los tres años por faltas muy graves, a los dos años por faltas graves y al año las sanciones por faltas leves. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El régimen que establece la presente ordenanza se entiende sin perjuicio de las intervenciones que correspondan a otros organismos de la Administración en la esfera de sus respectivas competencias.

INSTALACIÓN DE CASETAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y ASOCIACIONES EN LAS FIESTAS PATRONALES DE HUÉTOR VEGA

Queda supeditada la instalación o participación de partidos políticos u organizaciones sindicales en el recinto ferial a la existencia de espacio disponible. En caso de haber más de una solicitud de partidos u organizaciones sindicales en el recinto ferial y no habiendo espacio para la instalación de todas ellas se procederá a un sorteo.

El Ayuntamiento de Huétor Vega hace prevalecer el interés y presencia de asociaciones debidamente inscritas en el registro municipal de asociaciones, colectivos organizados, particulares censados o empresas del sector restaurador de nuestro municipio.

Condiciones que regularán la instalación de casetas por las asociaciones, colectivos organizados o particulares en las fiestas patronales de Huétor Vega:

1º.- Únicamente se admitirá la instalación de un puesto por solicitante.

2º.- Las solicitudes que se realicen por Asociaciones o colectivos, deberán aportar junto con la instancia, la siguiente documentación:

-Fotocopia de los Estatutos de la Asociación.

-Memoria detallada de las actividades realizadas en el municipio de Huétor Vega, durante el año anterior a la solicitud con el objeto de darle prioridad en la valoración que a tal efecto se realice.

-Inscripción en el registro municipal de asociaciones

Dichos documentos serán valorados al objeto de determinar la concesión o no del puesto solicitado.

3º.- Las solicitudes que realicen particulares, deberán aportar junto con la instancia, la siguiente documentación:

-Memoria mínima de la experiencia empresarial en el sector de la restauración.

-En caso de ser un negocio o empresa restauradora indicar cual.

Dichos documentos serán valorados al objeto de determinar la concesión o no del puesto solicitado.

4º.- El plazo de presentación de solicitudes se establecerá en el correspondiente anuncio cada año, así

como las fechas de las Fiestas Patronales, que será publicado en la página web del ayuntamiento.

5º.- Queda terminantemente prohibido subarrendar las casetas a terceras personas, empresas o Asociaciones no autorizadas, debiendo explotar el mismo única y exclusivamente la Asociación designada en cada caso.

6º.- Las fechas máximas de instalación de las casetas serán las mismas que las determinadas para el resto actividades de las Fiestas Patronales.

7º.- En lo no dispuesto en estas normas se aceptará lo dictado por la Alcaldía o Concejal Delegado, órgano Municipal competente para autorizarlas instalaciones.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza entrará en vigor desde su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia."

Documento firmado electrónicamente.

NÚMERO 4.470

CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO ÁREA DE GRANADA

Aprobación definitiva de la modificación del presupuesto 1/2017

EDICTO

D. Christian Muñoz Monge, Director Gerente Acctal. del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada,

HACE SABER: Que el Expediente de Modificación 1/2017 del Presupuesto General para el ejercicio 2017 del Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada, ha alcanzado la aprobación definitiva por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones en el plazo de exposición pública anunciada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 138 de 21 de julio de 2017, cuyo resumen es el siguiente:

I.- CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
440 62700	Inversiones Financieramente Sostenibles	2.678.645,68
440 91300	Amortización Préstamo R.D. Ley 4/2012	12.632,74
	TOTAL	2.691.278,42

II.- FINANCIACION:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	Para gastos generales	2.691.278,42
	TOTAL	2.691.278,42

Los interesados a que se refiere el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de poderse interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente y en consonancia con el artículo 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Granada, 14 de agosto de 2017.-El Director Gerente Acctal. del Consorcio, fdo.: Christian Muñoz Monge.

NÚMERO 4.474

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Facturación y recaudación suministro de agua primer trimestre 2017

EDICTO

Considerando lo establecido en el Decreto 120/1991 de 11 de junio por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, así como lo establecido en la Ordenanza reguladora del servicio de agua municipal y de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, por medio del presente,

RESUELVO:

Primero.- La facturación correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2017, comprensiva de las mensualidades de enero, febrero y marzo del 2017, será emitida por el Servicio de Aguas municipal, el día 28 de Julio de 2017, informándose a los abonados, en los cinco días hábiles, posteriores a su fecha emisión.

Segundo.- El pago en periodo voluntario sin recargo, de la correspondiente liquidación deberá hacerse por los abonados, durante el periodo comprendido entre el 28 de Julio y el 28 de septiembre de 2017

Tercero.- La falta de pago durante el periodo de pago voluntario, dará lugar su exigencia en vía ejecutiva, con el consiguiente incremento.

Cuevas del Campo, 2 de agosto de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Rodenas. ■