

NÚMERO 6.499

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Autorización administrativa de proyecto de ejecución de la instalación "antena de gas natural en MOP 4 bar desde la urbanización Cortijo Bartodano hasta el núcleo urbano de Alfacar"

EDICTO

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO EN GRANADA POR LA QUE SE AUTORIZA ADMINISTRATIVAMENTE Y SE APRUEBA EL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN "ANTENA DE GAS NATURAL EN MOP 4 BAR DESDE LA URBANIZACIÓN CORTIJO BARTODANO HASTA EL NÚCLEO URBANO DE ALFACAR, EN TT.MM. DE JUN Y ALFACAR (Granada)"

EXPEDIENTE Nº DGC 04/17.

E-1002/FM/MN

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 19 de abril de 2017, D. José Antonio Becerra Vaquera, en nombre y representación de la mercantil Gas Natural Andalucía, S.A., con C.I.F. A-41.225.889 y domicilio a efectos de notificaciones en Polígono Industrial Pineda, Ctra. N-IV, Calle E, parcela 4, C.P. 41.012 Sevilla, solicitó de esta Delegación Territorial autorización administrativa previa y aprobación del proyecto de ejecución "Antena de Gas Natural en MOP 4 Bar desde la urbanización Cortijo Bartodano hasta el núcleo urbano de Alfacar en tt.mm. de Jun y Alfacar".

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 y 84 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, se remitieron separatas a los Organismos y entidades competentes sobre determinados bienes públicos y servicios que pudiesen resultar afectados por la construcción de la mencionada instalación, para que se pronunciaran sobre la conformidad u oposición a la instalación y establecieran los condicionados técnicos procedentes, habiéndose recibido la conformidad de los mismos, o habiéndose formulados reparos se ha enviado contestación del peticionario sin que se haya formulado nuevo escrito de reparos, o no habiéndose recibida la conformidad se ha reiterado en nuevo plazo, entendiéndose por lo tanto la conformidad de la instalación.

Tercero. El expediente ha sido sometido a trámite de información pública mediante la publicación del correspondiente anuncio en el B.O.P. nº 94 de fecha 19/05/2017 y en los diarios Ideal y Granada Hoy con fecha 05/06/2017, para que en el plazo de veinte días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

Cuarto. Transcurridos los plazos reglamentarios, no se han presentado alegaciones al expediente que impidan su tramitación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. En la tramitación del expediente se han cumplido los trámites reglamentarios previstos en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribu-

ción, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, aprobado por Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. Esta Delegación Territorial es competente para conceder la autorización administrativa de la instalación en cuestión, según lo dispuesto en el Título II, Capítulo II, artículo 49, de la Ley Orgánica 2/2007 de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, modificada por la Ley 4/2012, artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Decreto 12/2017, de 8 de junio, de la Presidenta de la Junta de Andalucía, de la Vicepresidencias y sobre reestructuración de Consejerías, Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015 y considerando que estas instalaciones afectarán, solamente a la provincia de Granada.

Esta Delegación en base a lo establecido en la resolución de 28 de enero de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en esta materia, ha tenido a bien disponer la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Se otorga a la empresa Gas Natural, S.A., autorización administrativa y aprobación del proyecto técnico de ejecución para la construcción de instalaciones correspondientes al proyecto de "antena de gas natural en MOP 4 Bar desde la urbanización Cortijo Bartodano hasta el núcleo urbano de Alfacar, sito en t.m. de Jun (Granada)", suscrito por D. Manuel Francisco Jiménez Parrado, Colegiado nº 11.335 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla que firma Declaración Responsable con fecha 17 de febrero de 2017.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

a) Trazado: Urbanización Cortijo Bardodano Avda. Luis Javier Rodríguez Salas, Camino del Cortijo, Camino de las Totovías, Camino Bustamante, camino de servicio A-92 hasta llegar a la carretera de Granada GC-3103 dentro del núcleo urbano de Alfacar.

b) Presión de operación: MOP 4 bar.

c) 2.560 m de tubería de PE 100 SDR 17,6/17 DN 200.

d) Instalación de 4 válvulas de seccionamiento de acero tipo bola DN 200.

e) Longitud total: 2.560 metros.

Presupuesto: Ciento sesenta mil trescientos ochenta y nueve euros con cincuenta y siete céntimos. (160.389,57 euros).

SEGUNDO.- La empresa constituirá antes del inicio de obras o como máximo en el plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de esta resolución, una

fianza por valor de 3.207,79 euros en la Caja General de Depósitos de la Delegación Territorial de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía en Granada a disposición de esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, correspondiente al 2% del presupuesto de ejecución que figura en el expediente, conforme a lo dispuesto en el art. 82 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre. Una vez formalizada el acta de puesta en servicio de la instalación, el interesado podrá solicitar su devolución, justificando el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la autorización.

TERCERO.- La empresa queda obligada a comunicar a esta Delegación Territorial la fecha de inicio de las obras, indicando la dirección facultativa.

CUARTO.- Se establece un plazo de ejecución de la obra de 18 meses a partir de la fecha de notificación de esta resolución.

QUINTO.- Los cruces especiales y otras afecciones a bienes de dominio público y a instalaciones de servicios se realizarán de conformidad a los condicionados señalados por los Organismos y entidades competentes, así como empresas de servicio público o de servicios de interés general, que resultan afectados por la construcción de instalaciones relativas al proyecto.

SEXTO.- Esta Delegación Territorial podrá efectuar durante la ejecución de las obras las inspecciones y comprobaciones que estime oportunas en relación con el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente resolución y en las disposiciones y normativa vigente que sea de aplicación. A tal efecto, Gas Natural Andalucía, S.L. deberá comunicar, con la debida antelación, las fechas de realización de los ensayos y pruebas a efectuar de conformidad con las especificaciones, normas y reglamentaciones que se hayan aplicado en el proyecto de las instalaciones.

SÉPTIMO.- El incumplimiento de los plazos previstos dará lugar a la revocación de esta autorización administrativa, salvo prórroga por causas justificadas, con pérdida de la fianza depositada en cumplimiento de los indicados en esta resolución.

OCTAVO.- Para introducir ampliaciones y modificaciones en las instalaciones cuya construcción se autoriza, que afecten a los datos fundamentales o a las características técnicas básicas de las instalaciones previstas en el proyecto técnico, será necesario obtener autorización administrativa y aprobación del proyecto de detalle de las instalaciones por parte de esta Delegación Territorial, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre.

NOVENO.- A la finalización de las obras la empresa queda obligada a solicitar la puesta en servicio de las instalaciones, acompañada de la documentación siguiente según lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 919/2006 de conformidad con lo establecido en el artículo 12.3 de la Ley 21/1992, de 16 de julio de Industria:

1.- Certificado final de obra, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente (o certificado/declaración responsable que sustituya a éste), en el que conste que la construcción y montaje de las instalaciones se han ejecutado de acuerdo con lo previsto en el proyecto aprobado por esta Delegación

Territorial y que cumple con la reglamentación técnica aplicable al mismo. Asimismo en dicho certificado constará como mínimo:

Nombre de la empresa instaladora.

Documento técnico origen de la Autorización Administrativa Previa y de Aprobación del Proyecto de Ejecución, en el que se indicará: nº de expediente, denominación, autor, referencia al visado o certificado sustitutivo, fecha de autorización administrativa.

Descripción de las instalaciones.

2.- Certificado de instalación y de las pruebas realizadas emitido por la empresa responsable de la ejecución, en el que se hará constar que la misma se ha realizado de conformidad con lo establecido en el reglamento y sus ITCs y de acuerdo con la documentación técnica. En su caso identificará y justificará las variaciones que se hayan producido en la ejecución con relación a lo previsto en el proyecto técnico autorizado.

3.- Certificados de pruebas, ensayos o verificaciones que deban emitir los Organismos de Control Autorizados.

DÉCIMO.- Esta autorización se otorga sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, autonómica o de otros organismos y entidades necesarias para la realización de las obras, o en relación, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del artículo 75.2, del Real Decreto 1434/2002, de 23 de diciembre, y en ningún caso se concederá con derechos exclusivos de uso conforme a lo previsto en el artículo 73.4 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre según redacción dada en el Real Decreto Ley 5/2005, de 11 de marzo.

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

La Dirección General de Industria, Energía y Minas (P.D. Resolución de 28 de enero de 2004, BOJA nº 36); El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 6.990

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

Resolución, expte.: 13.006/A.T.

EDICTO

RESOLUCIÓN de 13 de diciembre de 2017, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Exp. Núm. 13.006/AT.

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

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

Características: Desmontaje de tramo de Línea Aérea de MT 20 kV y traslado del CTI "Baños" tipo intemperie, 160 kVA 20/0,4 kV, protección cut-outs y pararrayos autoválvulas, sito en t.m. de La Malahá.

Presupuesto: 34.852,79 euros.

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

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

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

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

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

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

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

Resolución, expte.: 3.813/A.T.

EDICTO

RESOLUCIÓN de 13 de diciembre de 2017, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Exp. Núm. 3.813/AT.

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

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

Características: Reforma y ampliación del CT "Los Lorenzos" tipo intemperie, de 50 a 100 kVA 20/0,4 kV, protección cut-outs y pararrayos autoválvulas, sito en t.m. de Albondón.

Presupuesto: 4.401,00 euros.

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

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

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

A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias

de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente, así como de los posibles terceros afectados.

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

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

NÚMERO 6.172

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Aprobación del proyecto de ejecución de la instalación "antena de gas natural en MOP 4 bar desde el núcleo urbano de Jun con la urbanización Cortijo Bartodano, en t.m. de Jun (Granada)"

EDICTO

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO EN GRANADA POR LA QUE SE AUTORIZA ADMINISTRATIVAMENTE Y SE APRUEBA EL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN "ANTENA DE GAS NATURAL EN MOP 4 BAR DESDE EL NÚCLEO URBANO DE JUN CON LA URBANIZACIÓN CORTIJO BARTODANO, EN T.M. DE JUN (Granada)"

EXPEDIENTE Nº DGC 03/17.

E-882/FM/MN

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 28 de abril de 2017, D. José Antonio Becerra Vaquera, en nombre y representación de la mercantil Gas Natural Andalucía, S.A., con C.I.F. A-41.225.889 y domicilio a efectos de notificaciones en Polígono Industrial Pineda, Ctra. N-IV, Calle E, parcela 4, C.P. 41.012 Sevilla, solicitó de esta Delegación Territorial autorización administrativa previa y aprobación del proyecto de ejecución "Antena de Gas Natural en MOP 4 Bar desde el núcleo urbano de Jun hasta la urbanización Cortijo Bartodano en t.m. de JUN".

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 y 84 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, se remitieron separatas a los Organismos y entidades competentes sobre determinados bienes públicos y servicios que pudiesen resultar afectados por la construcción de la mencionada instalación, para que se pronunciaran sobre la conformidad u oposición a la ins-

talación y establecieran los condicionados técnicos procedentes, habiéndose recibido la conformidad de los mismos, o habiéndose formulados reparos se ha enviado contestación del peticionario sin que se haya formulado nuevo escrito de reparos, o no habiéndose recibida la conformidad se ha reiterado en nuevo plazo, entendiéndose por lo tanto la conformidad de la instalación.

Tercero. El expediente ha sido sometido a trámite de información pública mediante la publicación del correspondiente anuncio en el B.O.P. nº 94 de fecha 19/05/2017 y en los diarios Ideal y Granada Hoy con fecha 05/06/2017, para que en el plazo de veinte días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

Cuarto. Transcurridos los plazos reglamentarios, no se han presentado alegaciones al expediente que impidan su tramitación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. En la tramitación del expediente se han cumplido los trámites reglamentarios previstos en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, aprobado por Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. Esta Delegación Territorial es competente para conceder la autorización administrativa de la instalación en cuestión, según lo dispuesto en el Título II, Capítulo II, artículo 49, de la Ley Orgánica 2/2007 de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, modificada por la Ley 4/2012, artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Decreto 12/2017, de 8 de junio, de la Presidenta de la Junta de Andalucía, de la Vicepresidencias y sobre reestructuración de Consejerías, Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015 y considerando que estas instalaciones afectarán, solamente a la provincia de Granada.

Esta Delegación en base a lo establecido en la resolución de 28 de enero de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en esta materia, ha tenido a bien disponer la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Se otorga a la empresa GAS NATURAL, S.A. autorización administrativa y aprobación del proyecto técnico de ejecución para la construcción de instalaciones correspondientes al proyecto de "ANTENA

DE GAS NATURAL EN MOP 4 BAR DESDE EL NÚCLEO URBANO DE JUN HASTA LA URBANIZACIÓN CORTIJO BARTODANO, SITO EN T.M. DE JUN (Granada)", suscrito por D. Manuel Francisco Jiménez Parrado, Colegiado nº 11.335 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla que firma Declaración Responsable con fecha 8 de febrero de 2017.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

a) Trazado: C/ Francisco Linares Garrido, carretera GR-3103 Granada-Alfacar y Cortijo Bartodano Avda. Luis Javier Rodríguez Salas.

b) Presión de operación: MOP 4 bar.

c) 11 m de tubería de acero L245GA DN 8" y 1.207 m de tubería de PE 100 SDR 17,6/17 DN 200.

d) Instalación de 6 válvulas de seccionamiento de acero tipo bola DN 200.

e) Longitud total: 1.218 metros.

Presupuesto: Setenta y dos mil cuatrocientos ochenta y seis euros con cincuenta y cinco céntimos. (72.486,55 euros).

SEGUNDO.- La empresa constituirá antes del inicio de obras o como máximo en el plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de esta resolución, una fianza por valor de 1.449,73 euros en la Caja General de Depósitos de la Delegación Territorial de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía en Granada a disposición de esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, correspondiente al 2 % del presupuesto de ejecución que figura en el expediente, conforme a lo dispuesto en el art. 82 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre. Una vez formalizada el acta de puesta en servicio de la instalación, el interesado podrá solicitar su devolución, justificando el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la autorización.

TERCERO.- La empresa queda obligada a comunicar a esta Delegación Territorial la fecha de inicio de las obras, indicando la dirección facultativa.

CUARTO.- Se establece un plazo de ejecución de la obra de 18 meses a partir de la fecha de notificación de esta resolución.

QUINTO.- Los cruces especiales y otras afecciones a bienes de dominio público y a instalaciones de servicios se realizarán de conformidad a los condicionados señalados por los Organismos y entidades competentes, así como empresas de servicio público o de servicios de interés general, que resultan afectados por la construcción de instalaciones relativas al proyecto.

SEXTO.- Esta Delegación Territorial podrá efectuar durante la ejecución de las obras las inspecciones y comprobaciones que estime oportunas en relación con el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente resolución y en las disposiciones y normativa vigente que sea de aplicación. A tal efecto, Gas Natural Andalucía, S.L. deberá comunicar, con la debida antelación, las fechas de realización de los ensayos y pruebas a efectuar de conformidad con las especificaciones, normas y reglamentaciones que se hayan aplicado en el proyecto de las instalaciones.

SÉPTIMO.- El incumplimiento de los plazos previstos dará lugar a la revocación de esta autorización ad-

ministrativa, salvo prórroga por causas justificadas, con pérdida de la fianza depositada en cumplimiento de los indicados en esta resolución.

OCTAVO.- Para introducir ampliaciones y modificaciones en las instalaciones cuya construcción se autoriza, que afecten a los datos fundamentales o a las características técnicas básicas de las instalaciones previstas en el proyecto técnico, será necesario obtener autorización administrativa y aprobación del proyecto de detalle de las instalaciones por parte de esta Delegación Territorial, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre.

NOVENO.- A la finalización de las obras la empresa queda obligada a solicitar la puesta en servicio de las instalaciones, acompañada de la documentación siguiente según lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 919/2006 de conformidad con lo establecido en el artículo 12.3 de la Ley 21/1992, de 16 de julio de Industria:

1.- Certificado final de obra, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente (o certificado/declaración responsable que sustituya a éste), en el que conste que la construcción y montaje de las instalaciones se han ejecutado de acuerdo con lo previsto en el proyecto aprobado por esta Delegación Territorial y que cumple con la reglamentación técnica aplicable al mismo. Asimismo en dicho certificado constará como mínimo:

Nombre de la empresa instaladora.

Documento técnico origen de la Autorización Administrativa Previa y de Aprobación del Proyecto de Ejecución, en el que se indicará: nº de expediente, denominación, autor, referencia al visado o certificado sustitutivo, fecha de autorización administrativa.

Descripción de las instalaciones.

2.- Certificado de instalación y de las pruebas realizadas emitido por la empresa responsable de la ejecución, en el que se hará constar que la misma se ha realizado de conformidad con lo establecido en el reglamento y sus ITCs y de acuerdo con la documentación técnica. En su caso identificará y justificará las variaciones que se hayan producido en la ejecución con relación a lo previsto en el proyecto técnico autorizado.

3.- Certificados de pruebas, ensayos o verificaciones que deban emitir los Organismos de Control Autorizados.

DÉCIMO.- Esta autorización se otorga sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, autonómica o de otros organismos y entidades necesarias para la realización de las obras, o en relación, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del artículo 75.2, del Real Decreto 1434/2002, de 23 de diciembre, y en ningún caso se concederá con derechos exclusivos de uso conforme a lo previsto en el artículo 73.4 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre según redacción dada en el Real Decreto Ley 5/2005, de 11 de marzo.

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

de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas (P.D. Resolución de 28 de enero de 2004, BOJA nº 36); El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 6.642

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

Información pública de la solicitud de autorización administrativa previa, de autorización administrativa de construcción y de autorización ambiental unificada de LAT Benahadux-Saleres. Expte. 20170543

EDICTO

ANUNCIO de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, de autorización administrativa de construcción y de autorización ambiental unificada de la línea aérea de alta tensión de 220 kV (aislada a 400 kV), doble circuito, entre el parque de 220 kV de la subestación eléctrica "Benahadux" y la futura subestación "Saleres" de 220 kV cuyo trazado discurre entre los términos municipales de Benahadux (Almería) y El Valle (Granada).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimiento de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como de acuerdo con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y su desarrollo en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción y la autorización ambiental unificada de la línea aérea de alta tensión de 220 kV (aislada a 400 kV), doble circuito, entre el parque de 220 kV de la subestación eléctrica "Benahadux" y la futura subestación "Saleres" de 220 kV cuyo trazado discurre entre los términos municipales de Benahadux (Almería) y El Valle (Granada), y cuyas principales características son las siguientes:

Peticionario: Red Eléctrica de España, S.A.U.

Domicilio: Paseo Conde de los Gaitanes, 177 - La Moraleja, Alcobendas, 28109 MADRID

Términos municipales afectados: Provincia de Almería: Benahadux, Huércal de Almería, Almería, Gádor, Enix, Roquetas de Mar, Vícar, Félix, El Ejido, Dalías, Berja; Provincia de Granada: Turón, Murtas, Albondón, Torvizcón, Sorvilán, Popolos, Rubite, Lújar, Vélez de Benaudalla, El Pinar, El Valle, Albuñuelas, Los Guájares

Finalidad de la instalación: Instalación de línea de alta tensión de 220 kV (aislada a 400 kV), doble circuito, para transporte, consistente en:

Instalación y tendido de línea aérea de alta tensión a 220 kV (aislada a 400 kV) doble circuito, con conductor CARDINAL AW, que partirá desde el parque de 220 kV de la subestación eléctrica "Benahadux" y acabará en la futura subestación "Saleres" de 220 kV, con una longitud total aproximada de la instalación es de 124,466 km (incluidas flechas y puentes flojos).

Las características más importantes de la línea aérea son:

Sistema: Corriente alterna trifásica

Frecuencia (Hz): 50

Tensión nominal (kV): 220 kV (aislada a 400 kV)

Tensión más elevada de la red (kV): 245 kV (420 kV)

Nº de circuitos: 1 (apoyos preparados para 2 circuitos)

Nº de conductores aéreos por fase: 2

Tipo de conductor aéreo: CARDINAL AW

Tipo de cable compuesto tierra-óptico: OPGW tipo I 17 kA 48 fibras

Nº de cables compuesto tierra-óptico: 1

Tipo de cable de tierra convencional: 7N7 AWG

Nº de cables de tierra convencional: 1

Aislamiento: Bastones de goma de silicona tipo 8

Apoyos: Torres metálicas de celosía

Puesta a tierra: Anillos cerrados de acero descARBURADOS

Categoría: Especial

Longitud (km): 124,466

Provincias afectadas: Almería y Granada

Lo que se hace público para conocimiento general, a fin de que durante el plazo de veinte (20) días hábiles (para alegaciones dentro del trámite sectorial de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción) y de treinta (30) días hábiles (para alegaciones dentro del trámite de Autorización Ambiental Unificada), a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes. Para ello, podrá ser examinada la documentación presentada por el peticionario, bien telemáticamente en la página Web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, en la url:

www.juntadeandalucia.es/transparencia.html,

o bien presencialmente en las dependencias de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Almería, sita en la calle Hermanos Machado, núm. 4 - 2ª - 7ª planta, C.P. 04071 y en las dependencias de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de

la Junta de Andalucía en Granada, sita en la Avda. Joaquín Egúaras, nº 2. Edif. "Almanjáyar", C.P. 18013, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Las alegaciones deberán ser dirigidas, según sea la provincia afectada, a la Delegación Territorial correspondiente. Se presentarán por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, o bien en cualquier otro registro administrativo, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 19.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 31 de octubre de 2017.-La Directora General de Industria, Energía y Minas, fdo.: Natalia González Hereza.

NÚMERO 7.084

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Granada, en Sesión Plenaria de fecha 06 de noviembre de 2017, aprobó inicialmente Modificación presupuestaria núm. 20/2017, la cual fue expuesta al público en anuncio 6.034 publicado en el BOP núm. 211, de fecha 07 de noviembre de 2017 a los efectos previstos en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Durante el plazo de exposición pública fueron presentadas reclamaciones a tal aprobación por parte del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada), habiendo sido resueltas las mismas en Sesión Plenaria de fecha 21 de diciembre de 2017 y en consecuencia aprobada definitivamente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a continuación se relaciona resumida a nivel de capítulos la citada Modificación presupuestaria por la que se suplementan créditos con cargo al remanentes de tesorería de gastos generales:

PRESUPUESTO DE GASTOS			
Cap.	Denominación	Altas	Bajas
A) Op. Corrientes			
1	Gastos de personal		
2	Gastos en bienes corrientes y servicios		
3	Gastos financieros		
4	Transferencias corrientes		
5	Fondo de contingencia	50.000,00	
B) Op. de Capital			
6	Inversiones reales	2.782.667,01	100.000,00
7	Transferencias de capital		

8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	Total Presup. Gastos	2.832.667,01	100.000,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Altas	Bajas
A) Op. Corrientes			
1	Impuestos Directos		
2	Impuestos indirectos		
3	Tasas y otros ingresos		
4	Transferencias corrientes		
5	Ingresos patrimoniales		
B) Op. de capital			
6	Enajenación de inversiones reales		
7	Transferencias de capital		
8	Activos financieros	2.732.667,01	
9	Pasivos financieros		
	Total Estado de Ingresos	2.732.667,01	

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Granada, 22 de diciembre de 2017.-El Diputado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gómez Vidal.

NÚMERO 6.908

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

Autos número 967/2016

EDICTO

D^a María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 967/2016, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, a instancia de la parte actora D^a María Victoria Jiménez Jiménez, contra Gonzalo Alemán Pérez, sobre procedimiento ordinario, se ha dictado Sentencia de fecha 23/11/17 contra la que no cabe recurso alguno.

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

Granada, 11 de diciembre de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 6.907

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)*Autos número 32/2017***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 32/2017, a instancia de Carmen Rodríguez Molina, contra Jafe Servicios Integrales, SLU, en la que con fecha 6-11-17 se dictó Decreto cuya Parte Dispositiva dice sustancialmente lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Decretar el embargo por vía de mejora de la empresa ejecutada Jafe Servicios Integrales, SLU, con CIF nº B-19595404, en particular sobre los frutos y rentas propios de su actividad empresarial, hasta cubrir el importe de 1.099,50 euros en concepto de principal, más otros 164,00 euros en concepto de intereses, gastos y costas presupuestados, sin perjuicio de su ulterior liquidación-tasación.

En garantía de dicho embargo se acuerda la administración judicial de dicha empresa ejecutada, a cuyo fin se acuerda convocar a las partes a comparecencia ante la Sra. Letrada de la Administración de Justicia, a los efectos de obtener un acuerdo entre las mismas sobre los términos de dicha administración, señalándose a tal efecto el próximo día 16 de enero de 2018 a las 12,00 horas, y para el caso de no obtenerse acuerdo, se convoca a comparecencia ante SSª para el mismo día 16 de enero de 2018 a las 12,05 horas, a fin de que efectúen las alegaciones y pruebas que estimen oportunas sobre la necesidad o no de nombramiento de administrador o interventor, persona que deba desempeñar el cargo, exigencia o no de fianza, forma de actuación, rendición de cuentas y retribución procedente.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al FOGASA, sirviendo la misma de citación en forma a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones del, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el

formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

La Letrada de la Administración de Justicia.

INSÉRTESE para que sirva de notificación a la ejecutada Jafe Servicios Integrales, SLU, actualmente en paradero desconocido, en el Boletín Oficial de la Provincia, el presente edicto para su publicación, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Motril, 29 de noviembre de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 6.765

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)*Compatibilidad actividad Alcaldesa***EDICTO**

HAGO SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Reconocer a Dª Mª Angustias Cámara García la compatibilidad con el ejercicio de la actividad como alcaldesa con la de Técnico profesional estatutario], por entender que no se impide o menoscaba el estricto cumplimiento de sus deberes/no se compromete su imparcialidad e independencia y que no le afecta ninguna de las circunstancias que hacen incompatible el ejercicio de actividades privadas recogidas en los artículos 1.3, 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Segundo. Notificar el Acuerdo adoptado al interesado, el cual deberá presentar declaración sobre el reconocimiento de compatibilidad para su inscripción en el Registro de intereses correspondiente".

Tercero. Reconocer a la alcaldesa dedicación parcial, características y retribuciones de los mismos en los términos siguientes:

A Dª Mª Angustias Cámara García, Alcaldesa-Presidenta: dedicación 50% 1.600 euros mensuales, Retribuciones brutas año 22.400.

Cuarto. La dedicación total mínima será para la Alcaldesa el 50% de la jornada incluidas las reuniones, con presencia física en el Ayuntamiento salvo que tenga asuntos oficiales que resolver en otros organismos públicos fuera de la localidad. Será dada de alta en la Seguridad Social por este concepto.

Quinto. Publicar esos nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Comuni-

dad Autónoma, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la nueva redacción dada a la misma por la Ley 14/2000, de 29 de diciembre.”

Benalúa de las Villas, 24 de noviembre de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: M^{ra} Angustias Cámara García.

NÚMERO 6.911

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Inicio licitación de contrato del Servicio de Asistencia Jurídica y Defensa Letrada para el Ayuntamiento de Las Gabias. Número de expediente: 5/17-C

EDICTO

1.- Entidad adjudicadora:

Organismo: Ayuntamiento de Las Gabias

Número de expediente: 5/17-C

2.- Objeto del contrato:

Descripción del Objeto: La realización del servicio de Asesoría y Defensa Letrada, debido al volumen de asuntos judiciales que actualmente penden en el Ayuntamiento.

Será necesario que el licitador cuente con un despacho profesional de carácter multidisciplinar que pueda prestar asesoramiento al Ayuntamiento en los diversos sectores de la actividad administrativa (urbanismo, contratación, patrimonio, recursos humanos, tributos, financiero, presupuestos, etc.) y asistencia jurídica en otros asuntos de carácter laboral, penal, civil, o contable, así como defender los intereses municipales judicialmente.

El despacho deberá contar con un mínimo de cuatro personas que posean la habilitación profesional exigible para el desarrollo del contrato.

Además, supondrá el asesoramiento en la gestión de las áreas municipales y representación a través de procuradores de los tribunales y dirección letrada de los asuntos en vía jurisdiccional en los términos previstos en el PPT.

Plazo de ejecución: 2 años, prorrogables.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto

Adjudicación: Ver Pliegos (PCAP)

4.- Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad máxima de 38.400 euros/ anuales, más 8.064 euros en concepto de Iva. Importe total del contrato 46.464 euros/ anuales Iva incluido.

Se trata de un contrato con tramitación anticipada previsto en el art. 110.2 del TRLCSP sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la adjudicación y formalización del contrato.

5.- Garantías.

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.

6.- Criterios de Negociación.

Los estipulados en los pliegos cláusulas administrativas.

7.- Obtención de documentación e información.

Entidad: Ayuntamiento de Las Gabias en la Delegación de Contratación y Perfil del Contratante de la página web del Ayto.

www.lasgabias.es

Plaza de España nº 1 Las Gabias (Granada).

Teléfono: 958-580261 / Ext.11210

Fax: 958-584003.

Fecha límite de obtención de información: hasta fecha límite presentación documentación.

8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación: 15 días naturales siguientes a la publicación en el BOP,

Documentación a presentar: Tres Sobres cerrados y firmados por el candidato o persona que lo represente, razón social y denominación de la Entidad licitante, título del procedimiento, nº de teléfono y fax. La denominación de los sobres es la siguiente:

(A) declaración responsable del Anexo II del presente,

(B) la documentación relativa a los criterios de valoración sometidos a juicios de valor.

(C) la documentación relativa a la oferta económica mediante fórmula ajustada al modelo que se incluye en el Pliego.

9.- Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Las Gabias.

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

Las Gabias, 7 de diciembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 7.030

AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)

Presupuesto General 2017, bases de ejecución y plantilla

EDICTO

D. Miguel Ángel Martínez Muñoz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en Sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2017, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Entidad Local para el ejercicio 2017, integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento de Galera.

Dicho expediente y su correspondiente acuerdo han permanecido expuestos al público a efectos de reclamaciones y sugerencias, por el plazo de 15 días, no habiéndose presentado reclamación alguna contra dicho

acuerdo, por lo que se entiende aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, según dispone el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

Contra la aprobación definitiva de dicho expediente y de su correspondiente acuerdo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción y de conformidad con lo establecido en el art. 171 del TRLRHL.

A los efectos previstos en el art. 20.3 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en relación con el art. 169.3 del TRLRHL, los resúmenes por capítulos del presupuesto general de la Entidad Local del ejercicio 2017 son los que se unen como anexo al presente edicto.

ANEXO. RESUMEN POR CAPÍTULOS: PRESUPUESTO DE INGRESOS.

1. Impuestos Directos: 339.000,00
 2. Impuestos Indirectos: 15.500,00
 3. Tasas y Otros Ingresos: 293.080,00
 4. Transferencias Corrientes: 615.716,00
 5. Ingresos Patrimoniales: 25.202,00
 6. Enajenación de Inversiones Reales: 56.001,00
 7. Transferencias de capital: 100.501,00
 8. Activos Financieros. 0,00
 9. Pasivos Financieros: 0,00
- Total Ingresos: 1.445.000,00 euros.

PRESUPUESTO DE GASTOS.

1. Gastos de Personal: 538.185,00
 2. Gastos Bienes Corrientes y Servicios: 554.402,00
 3. Gastos Financieros: 36.000,00
 4. Transferencias Corrientes: 36.200,00
 5. Fondo contingencias y otros imprevistos: 0,00
 6. Inversiones Reales: 191.212,00
 7. Transferencias de Capital: 23.001,00
 8. Activos Financieros: 0,00
 9. Pasivos Financieros: 66.000,00
- Total Gastos: 1.445.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MUY LEAL VILLA DE GALERA. PRESUPUESTO 2017.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Nº de plazas. Denominación, Escala/Subescala, Grupo/Subgrupo. Situación:

1. Secretaría-Intervención. Habilitación Estatal. Secretaría-Intervención. A1. Vacante. Ocupada por funcionario interino.

1. Técnico de Gestión. Administración General. Gestión. A2. Propiedad.

1. Administrativo. Administración General. Administrativa. C1. Propiedad.

1. Policía Local. Administración Especial. Servicios Especiales. Policía Local y sus Auxiliares. C1. Propiedad.

1. Auxiliar de Informática. Administración Especial. Técnica. Auxiliar de Informática. C2. Vacante: Ocupada por funcionario interino.

1. Operario de Servicios Múltiples. Administración Especial. Servicios Especiales. Personal de Oficinos. Agrupaciones Profesionales (E). Propiedad.

1. Operario servicio recogida residuos. Administración Especial. Servicios Especiales. Personal de Oficinos. Agrupaciones Profesionales (E). Interino. Programa temporal (a extinguir).

B) PERSONAL LABORAL.

Nº de Plazas. Denominación. Tipo de Contrato.

3. Limpiadoras. Dependencias Municipales. Fijo. A tiempo parcial.

3 Recepcionistas Castellón Alto/Necrópolis Tútugi. Temporal.

1. Peón de mantenimiento y limpieza Castellón/Necrópolis. Temporal.

1. Dinamizador del Centro Guadalinfo. Temporal.

1. Operario/a Servicio municipal de aguas. Temporal.

2. Peones Servicio municipal mantenimiento redes. Temporal.

2. Socorristas de la piscina. Temporal.

1. Animador-Promotor/a Deportivo/a. Temporal.

1. Auxiliar Ayuda a domicilio/limpiador/a dependencias municipales. Temporal.

1. Promotor /a cultural, turístico y deportivo. Temporal.

1. Peón del servicio de limpieza viaria. Temporal.

Galera, 20 de diciembre de 2017.-El Alcalde Presidente, fdo.: Miguel Ángel Martínez Muñoz.

NÚMERO 6.912

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO

Expte. número 2708/2017. Asociación Administrativa de Cooperación de la U.E. A-12 "Afán de Rivera"

EDICTO

APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN ADMINISTRATIVA DE COOPERACIÓN DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE REPARCELACIÓN Y URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN A-12 "AFÁN DE RIVERA".

El Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de noviembre de 2017, SE ACUERDA la aprobación los Estatutos por los que ha de regirse la Asociación Administrativa de Cooperación de la Unidad de Ejecución A-12 "Afán de Rivera" del Plan Especial de protección interior y Catálogo del Área Centro, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"Visto expediente núm. 2.708/2017 de Urbanismo relativo a la aprobación de los Estatutos de la Asociación Administrativa de Cooperación de la Unidad de ejecución A-12 "Afán de Rivera" del Plan Especial de Protección Interior y Catálogo del Área Centro.

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- El 29 de mayo de 2017, se presentó escrito por Don #José Manuel Amaro Hurtado#, Don #Manuel Hurtado Amaro#, Don #Francisco Gómez Jiménez#, Doña #María Julia Hornillos Moreno#, Doña #Magdalena Amaro Pérez# y Doña #Magdalena Hurtado Amaro#, en su calidad de propietarios de la Unidad de Ejecución A-12 "Afán de Rivera" del Plan Especial de Protección Interior y Catálogo del Área Centro de Granada. En el mismo solicitan la aprobación de la constitución de una Asociación Administrativa de Cooperación, aportando a tal efecto los estatutos con los que se pretende regir la futura Asociación Administrativa.

II.- Por parte del Técnico que suscribe se examinó la documentación antes señalada, y conforme a las determinaciones y exigencias requeridas en la normativa urbanística de aplicación reguladoras del sistema de cooperación, sobre la constitución y funcionamiento de las entidades urbanísticas colaboradoras en general, y de las asociaciones administrativas de cooperación en particular, se requirió para que, con carácter previo a la aprobación de los estatutos, se subsanaran y aclarasen una serie de extremos. Dicho informe se trasladó a los solicitantes el 8 de agosto de 2017.

III.- El 9 de agosto de 2017, personado en la Subdirección de Gestión el Sr. #Hurtado Amaro#, aportó por duplicado, nuevos estatutos de la Entidad.

A los antecedentes citados, le son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el 27 de diciembre de 2004, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 106 de la LOUA, acordó, en expediente 12.946/2003, determinar como sistema de actuación el de cooperación para el desarrollo del ámbito del A-12 "Afán de Ribera" del Plan Especial de Protección y Catálogo del Área Centro, al no haberse fijado en el instrumento de planeamiento.

El efectivo establecimiento del sistema, se produce en el sistema de cooperación, con el acuerdo de inicio. Dicho acuerdo se adoptó por la Junta de Gobierno Local, el 8 de mayo de 2015 en expediente 13971/20111 regulando como procedimiento al que se ajustarán los propietarios para abonar los gastos de urbanización y gestión que se deriven de la ejecución del sistema, el abono en metálico, pues así lo han manifestado en el Expediente.

Al amparo de sistema de cooperación establecido, encuentra cabida la petición formulada de la constitución de la Asociación administrativa de cooperación.

Segundo.- Los propietarios que han solicitado la aprobación de la Asociación Administrativa de Colaboración suponen, según el proyecto de reparcelación en ejecución de la Innovación del ED para el desarrollo de la A-12 "Afán de Rivera" del PEPRI y Catálogo del Área Centro, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de julio de 2016 (expte. 11619/2014), el 67,88% del total de la propiedad del ámbito.

Tercero.- En el documento de estatutos aportado el 9 de agosto de 2017, se incluye lo advertido en el informe del que suscribe de 19 de julio de 2017, con las siguientes salvedades:

- Se ha incluido en el art. 8 un último párrafo en el que se indica que "No procederá la aprobación de la disolución de la Entidad mientras no conste el cumplimiento de las obligaciones que están pendientes". Tal referencia ya aparece en el art. 39 in fine de los mismos estatutos.

- No se ha subsanado debidamente la referencia al planeamiento que se está ejecutando (art. art. 9). La Innovación del Estudio de Detalle desarrolla lo previsto en el Plan Especial de Protección Interior y Catálogo del Área Centro. La referencia tampoco se ha subsanado en el membrete de futura Asociación que aparece en los estatutos, donde aún aparece la referencia errónea al "Plan Parcial".

Lo anterior no contradice la legalidad exigida para estas Entidades. Se trata de un aspecto formal que no impide su aprobación, ya que los estatutos se han redactado conforme a lo establecido en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, artículos 85 y 86, 107, 111, y 123.4 y ss. de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), 24 y ss, 186 y ss. y 191 y ss. del Real Decreto 3288/1978, que aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística (RGU), reguladores del sistema de cooperación, la constitución y funcionamiento de las entidades urbanísticas colaboradoras en general, y las asociaciones administrativas de cooperación en particular.

Cuarto.- La tramitación de la constitución de las Asociaciones Administrativas de Cooperación se regula en el art. 192.2 del RGU, que establece que las normas o estatutos por los que haya de regirse la asociación serán sometidos a la aprobación de la Administración actuante. Acordada, en su caso, la aprobación, se inscribirá en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Posteriormente, y tal y como señala el punto 3 del art. 192 del RGU, los propietarios constituidos en asociación, elegirán de entre ellos un Presidente, que tendrá la representación de todos y a través del cual se establecerán las relaciones con la administración actuante.

Conforme a lo dispuesto en el art. 192.2 del RGU, el art. 127 de la Ley 5/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 18.1 del Reglamento Orgánico Municipal, a propuesta del Coordinador General con el Conforme del Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, la Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda:

Primero: Aprobar los Estatutos por los que ha de regirse la Asociación Administrativa de Cooperación de la Unidad de Ejecución A-12 "Afán de Rivera" del Plan Especial de Protección Interior y Catálogo del Área Centro.

Segundo: Dar traslado del presente acuerdo al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, a los efectos de inscribir a la Asociación en el mismo.

Tercero: Requerir los propietarios constituidos en asociación, para que elijan de entre ellos un Presidente, que tendrá la representación de todos y a través del cual se establecerán las relaciones con la administración actuante

Cuarto: Publicar el presente acuerdo, así como el texto de los estatutos en el Boletín Oficial de la Provincia,

y comunicarlo a los solicitantes y al resto de los propietarios incluidos en el ámbito de la Unidad de Ejecución.”

Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que estime procedente, entre ellos la posibilidad de interponer ante la Junta de Gobierno Local, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de este acuerdo. En el caso de interposición del recurso de reposición, no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o presunta de aquél

El presente edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial del Proyecto de Reparcelación, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 44 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Granada, 11 de diciembre de 2017.-El Alcalde-Presidente, P.D. (Decreto 10/05/16, BOP. nº 95 de 20/05/16); El Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

ESTATUTOS ASOCIACIÓN ADMINISTRATIVA DE COOPERACIÓN UNIDAD DE EJECUCIÓN A-12 AFÁN DE RIVERA
PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA. GRANADA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- DENOMINACIÓN, NATURALEZA, PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD.

Con la denominación de “Asociación Administrativa de Cooperación de la Unidad de Ejecución A-12 Afán de Rivera Plan Parcial del Plan General de Ordenación Urbana de Granada”, se constituye una entidad urbanística colaboradora de naturaleza administrativa, personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar desde su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Artículo 2.- REGULACIÓN LEGAL

La Asociación se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en el Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística (de aplicación supletoria en virtud de la Disposición Transitoria Novena de la citada Ley) y en las demás disposiciones que sean aplicables.

Artículo 3.- DOMICILIO.

El domicilio de la Asociación se establece en Pulianas Granada, Avda. de Granada, n.1) 1 (C.P. 18197).

Este domicilio podrá ser trasladado a otro lugar de la provincia por acuerdo de los asociados adoptado por mayoría simple de todos sus miembros, cambio que deberá notificarse obligatoriamente al Ayuntamiento de Granada para su traslado al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Artículo 4.- OBJETO.

La Asociación tendrá por objeto la colaboración con el Ayuntamiento de Granada en la ejecución de la urbaniza-

ción de la Unidad de Ejecución A-12 Afán de Rivera Plan Parcial del Plan General de Ordenación Urbana de Granada, por el sistema de cooperación, a cuyo fin tendrá las funciones recogidas en el artículo siguiente, pudiendo a tal efecto contratar asesoramiento técnico y jurídico.

Artículo 5.- FUNCIONES.

1.- La Asociación, a fin de consumir su objeto, además de los establecidos por la normativa urbanística, tendrá las siguientes funciones:

Ofrecer al Ayuntamiento de Granada sugerencias referentes a la ejecución de la Unidad de Ejecución.

Auxiliar a dicha Administración en la vigilancia de la ejecución de las obras y dirigirse a ella denunciando los defectos que se observen y proponiendo medidas para el más correcto desarrollo de aquéllas.

Colaborar con el citado Ayuntamiento para el cobro de las cuotas de urbanización.

Examinar la inversión de las cuotas de urbanización cuyo pago se haya anticipado, formulando ante la Administración actuante los reparos oportunos.

Gestionar la concesión de los beneficios fiscales que procedan.

Promover con el Ayuntamiento de Granada empresas mixtas para la ejecución de obras de urbanización en el polígono o unidad de actuación.

Cualesquiera otras funciones que procedan con arreglo al sistema de cooperación que rige la ejecución de la actividad urbanizadora de la Unidad de Ejecución, y, en especial, las tendentes a lograr el completo desarrollo urbanístico del suelo.

2.- Para el cumplimiento de tales funciones, la Asociación deberá:

A) Gestionar el cobro a los miembros de la Asociación de las cuotas y derramas que les correspondan para satisfacer los costes de urbanización y demás gastos que se aprueben de conformidad con lo establecido en los presentes Estatutos.

B) Recabar el auxilio del municipio para recaudar de los asociados por vía de apremio las cuotas que les correspondan y demás cantidades que deban satisfacer, y, en general, las cantidades que éstos adeuden a la misma.

Asumir la gestión y defensa de los intereses comunes de los asociados ante cualquier autoridad y organismo de las Administraciones Públicas, así como ante los Jueces y

Tribunales, en todos sus grados y jurisdicciones, y frente a los particulares.

Adquirir, poseer, enajenar, gravar o ejercer cualesquiera otros actos de dominio o administración de los bienes constitutivos de su patrimonio.

En general, ejercitar cuantos derechos y actividades le correspondan según la legalidad vigente que resulte de aplicación y cuantas otras acciones o actuaciones resulten necesarias para la consecución de los fines de la Asociación.

Artículo 6.- ÓRGANO URBANÍSTICO BAJO CUYA TUTELA SE ACTÚA La Asociación desarrollará su actividad bajo la tutela del Ayuntamiento de Granada, y en ejercicio de sus funciones corresponden al mismo las siguientes facultades:

Tramitar el procedimiento para la aprobación de los presentes Estatutos y del acto constituyente de la Asociación, y elevar el acuerdo en el que se adopte la misma al órgano competente de la Consejería que corresponda de la Junta de Andalucía para su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Resolver los recursos que se interpongan contra los acuerdos de los órganos de la Asociación.

Seguir La vía de apremio cuando sea requerido para ello por la Asociación en los supuestos previstos en estos Estatutos.

El Ayuntamiento podrá utilizar la ejecución forzosa y la vía de apremio para exigir el cumplimiento de sus deberes a los propietarios, individuales o asociados, y a los promotores de actuaciones de transformación urbanística.

Los procedimientos de ejecución y apremio se dirigirán ante todo contra los bienes de las personas que no hubieren cumplido sus obligaciones, y sólo en caso de insolvencia, frente a la asociación administrativa de propietarios.

También podrán ejercer las mismas facultades, a solicitud de la asociación, contra los propietarios que incumplieren los compromisos contraídos con ella.

Expedir certificación acreditativa de los costes de establecimiento y de conservación de los servicios públicos a efectos de que los asociados puedan exigir el reintegro de Las empresas concesionarias o prestadoras de servicios de los gastos correspondientes a las obras precisas para el primer establecimiento y el mantenimiento de los servicios de abastecimiento de agua potable, suministro de energía eléctrica y, en su caso, telefonía, en la parte que conforme a la reglamentación o las condiciones de prestación de éstos, no deba ser asumida por los usuarios.

Instruir y asesorar de la política urbanística municipal, tutelando a la Asociación en cuanto fuera necesario.

Aprobar la disolución de la Asociación.

En general, ejercitar cuantas obligaciones les sean atribuidas por la legislación aplicable.

Artículo 7.- ÁMBITO.

El ámbito de actuación está constituido por el la Unidad de Ejecución A-12 Afán de Rivera del Plan General de Ordenación Urbana de Granada.

Artículo 8.- DURACIÓN.

La Asociación comenzará su actuación desde su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, y tendrá la duración necesaria para el cumplimiento de sus fines.

La disolución de las Entidades urbanísticas colaboradoras se producirá por el cumplimiento de los fines para los que fueron creadas y requerirá, en todo caso, acuerdo de la Administración urbanística actuante.

No procederá la aprobación de la disolución de la Entidad mientras no conste el cumplimiento de las obligaciones que estén pendientes.

TÍTULO II

MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 9.- MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN E INCORPORACIÓN A LA MISMA.

1.- La Asociación se compone por los siguientes miembros:

Por los propietarios de los terrenos incluidos en la Unidad de Ejecución A-12 Afán de Rivera Plan Parcial del Plan General de Ordenación Urbana de Granada, que se relacionan en el acto de constitución unido a los presentes Estatutos.

Por los demás propietarios que soliciten su incorporación a la misma, durante

el período de información pública tras la aprobación de los presentes Estatutos por el Ayuntamiento de Granada, o bien en el plazo de un mes a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada del acuerdo de aprobación definitiva por dicha Administración o de la notificación personal del mismo, o posteriormente si lo consintiere la Asociación.

La solicitud de incorporación se formalizará mediante escrito presentado en la Asociación, en los plazos expresados en el párrafo anterior, en el que se haga constar su propósito de adhesión, al que se adjuntará certificación de dominio y cargas del Registro de la Propiedad o acta de notoriedad tramitada con arreglo a la legislación notarial, acompañado de certificación descriptiva y gráfica de las fincas que corresponda (superficie y linderos) expedida por el Centro de Gestión Catastral dentro de los tres meses anteriores a la solicitud de incorporación a la Asociación.

2.- En cualquier caso, los asociados deberán cumplir los siguientes requisitos:

Los cotitulares de una finca o derecho habrán de designar, mediante documento a una sola persona para el ejercicio de sus facultades como miembros de la Asociación, respondiendo solidariamente frente a ésta de cuantas obligaciones dimanen de tal condición, así como de los daños y perjuicios que la falta de designación, en el plazo que la Asociación le determine en su requerimiento, pueda conllevar. Si transcurrido dicho plazo no designaren tal representante, lo nombrará la Asociación o, en su defecto, el órgano urbanístico de Control.

Cuando las fincas pertenezcan a menores o a personas que tengan limitada su capacidad de obrar estarán representados en la Asociación por quienes ostenten la representación legal de los mismos.

Cuando la titularidad de una finca corresponda a una persona jurídica, ésta será representada en la Asociación por la persona física a quien según sus Estatutos corresponda tal representación o por persona física apoderada mediante documento notarial para ello por la misma; en todo caso, la persona designada representante habrá de acreditar que la entidad representada le ha concedido las facultades necesarias para quedar obligada a cuanto implica la incorporación a la Asociación y la ejecución del ámbito de actuación.

Los titulares de derechos reales limitativos del dominio sobre las fincas incluidas en el ámbito de actuación estarán representados por el propietario de la finca sobre los que estén constituidos, sin perjuicio de que el titular de tales derechos reales perciba el beneficio económico que se derive del mismo.

E) Cuando estuvieran separados los derechos de nuda propiedad y usufructo, el representante ante la Asociación será, como regla general, el nudo propietario, salvo comunicación expresa en contrario suscrita por ambos.

Artículo 10.- DOMICILIO DE LOS ASOCIADOS Y COMUNICACIONES.

A todos los efectos se entenderá que cada miembro de la Asociación tiene el domicilio que exprese en la primera actuación que realice en relación con la misma y en tal domicilio se harán cuantas citaciones, notificaciones, requerimientos, etc., hayan de practicarse mientras no notifique otro distinto a la Asociación, por escrito.

Sin perjuicio de lo anterior los miembros incorporados a la Asociación deberán indicar al tiempo de su primera actuación ante ella, cuantos datos puedan ser de utilidad para su localización, como números de teléfono, fax, direcciones de correo electrónico o similares.

Las comunicaciones efectuadas a través de los medios previstos en los párrafos anteriores, que se hayan designado por los miembros como lugares o medios susceptibles de notificación, surtirán plenos efectos en cuanto se acredite la correcta remisión de lo que haya de comunicarse aunque no conste su recepción por el destinatario.

Los miembros de la Asociación vendrán obligados durante la existencia de ésta a indicar cualquier cambio relativo a su domicilio y medios de comunicación anteriormente citados.

Los miembros que residan en el extranjero, vendrán obligados a designar un lugar del territorio nacional español para notificaciones, sin perjuicio de facilitar otros medios o lugares para su práctica.

TÍTULO III

CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 11.- CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

Determinados en forma definitiva los elementos personales, los promotores convocarán a todos los propietarios conocidos para el acto de constitución de la Asociación, que se celebrará en el domicilio señalado en los presentes Estatutos.

La convocatoria se efectuará mediante correo electrónico, carta certificada, burofax o cualquier procedimiento de comunicación, individual y escrita que asegure la recepción del anuncio por todos los propietarios conocidos, en su domicilio o alguno de los lugares designados a efectos de notificaciones que consten en el registro de datos de los incorporados a la Asociación. Dicha convocatoria deberá realizarse con al menos dos citas hábiles de antelación a la fecha prevista para la celebración del acto de constitución, señalando el objeto de la misma.

Los miembros presentes en el acto de constitución, por si o mediante representante designado en la forma prevista en el apartado 2 del artículo 9 de los presentes Estatutos, o autorización conferida fehacientemente a cualquier miembro asistente, elegirán por mayoría simple las personas que hayan de ocupar los cargos sociales, a fin de que la persona que se haya designado como Presidente asuma la presidencia de esta Asamblea Constituyente.

La persona que haya sido elegida como Secretario levantará acta de la sesión, que habrá de ser aprobada en la misma reunión.

En el acta se harán constar:

Relación de propietarios que se asocien, con indicación de nombre y apellidos, o denominación social, señalando quiénes están presentes y quiénes representados.

Personas que hayan sido designadas en el acto de constitución para ocupar los cargos del Consejo Rector.

La participación de los miembros en los derechos y obligaciones y en el ejercicio de voto vendrá definida por la cuota que a cada uno corresponda.

Las respectivas cuotas de participación serán determinadas en función del aprovechamiento urbanístico que corresponda a cada propietario en las fincas de las que hayan resultado adjudicatarios en el Proyecto de Reparcelación ya aprobado.

El acta de la sesión constituyente será sometido junto con los Estatutos de la Asociación a aprobación de la Administración actuante, quien dará traslado del acuerdo de aprobación municipal y de tales documentos a la Administración autonómica para su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

La inscripción será notificada por la Consejería competente al Presidente de la Asociación.

Los miembros que no concurrieren al acto de constitución podrán incorporarse a la Asociación de conformidad a lo previsto en el artículo 9 de estos Estatutos, sin que dicha incorporación tenga carácter retroactivo.

TÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 12.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN. Los miembros de la Asociación tendrán los siguientes derechos:

Participar por sí o por medio de representante, con voz y voto en las sesiones de la Asamblea General, en proporción a sus respectivas cuotas de participación, pudiendo presentar proposiciones y sugerencias.

Elegir y ser elegidos miembros de los órganos de la Asociación.

Obtener información puntual y detallada de la actuación de la Asociación y de los órganos sociales.

Todos los demás derechos que se deriven de los presentes Estatutos y de la legislación aplicable.

Artículo 13.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN. Los miembros de la Asociación tendrán las siguientes obligaciones:

Observar las prescripciones del planeamiento urbanístico vigente.

Poner a disposición de los promotores, con carácter previo al acto de constitución, los documentos acreditativos de su titularidad. En caso de que los terrenos estuviesen gravados, deberá acompañarse una relación con los nombres y domicilios de los titulares de los derechos reales, con expresión de la naturaleza y cuantía de las cargas y gravámenes, así como la relación nominal de arrendatarios u ocupantes, adjuntando los contratos o documentación existente sobre los mismos.

Señalar, en el momento de su incorporación a la Asociación cuantos datos puedan ser de utilidad para su localización y notificaciones, y que figuran recogidos en el artículo 10 de los presentes Estatutos, para su constancia en la Secretaría de la Asociación.

Otorgar los documentos necesarios para que la Asociación pueda puntualmente desarrollar sus fines, cuando fuere requerido para ello.

Regularizar la titularidad dominical y situación registral de los terrenos de su propiedad incluidos en el ámbito de actuación dentro de los plazos que el Consejo Rector fije en el correspondiente requerimiento.

Satisfacer puntualmente las cantidades necesarias para atender los gastos ordinarios de gestión de la Asociación, a cuyo fin se fijará, por el Consejo Rector la cuantía correspondiente a cada miembro en proporción a su cuota, de conformidad

con los presentes Estatutos y con los presupuestos anuales que elaborará el Consejo Rector y que serán aprobados por la Asamblea General.

Pagar la parte proporcional que les corresponda, igualmente con arreglo a su cuota de participación, de los gastos de ejecución material de las obras de urbanización.

Comunicar a la Asociación cualquier variación, modificación, alteración o limitación que pueda afectar a su propiedad, o a sus derechos y obligaciones con la Asociación.

Las demás obligaciones que se deriven de los presentes Estatutos y de la legislación aplicable.

Artículo 14.- TRANSMISIÓN DE TITULARIDADES.

La condición de miembro de la Asociación es inherente a la titularidad de los bienes y derechos afectados, por lo que su transmisión comporta la subrogación del adquirente en los derechos y obligaciones del transmitente.

La transmisión de fincas no modifica la situación del titular respecto de los deberes del propietario conforme a la ley y los establecidos por la legislación de la ordenación territorial y urbanística aplicable o exigibles por los actos de ejecución de la misma. El nuevo titular queda subrogado en los derechos y deberes del anterior propietario, así como en las obligaciones por éste asumidas frente a la Administración competente y que hayan sido objeto de inscripción registral, siempre que tales obligaciones se refieran a un posible efecto de mutación jurídico-real.

Artículo 15.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN.

El cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 13 es condición del legítimo ejercicio de los correspondientes derechos enumerados en el artículo 12 de estos Estatutos.

TÍTULO V

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

CAPÍTULO I

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 16.- ÓRGANOS SOCIALES.

La Asociación estará regida y administrada por los siguientes órganos:

Asamblea General.

Consejo Rector.

Ejercerán funciones específicas en la Asociación:

El Presidente.

El Vicepresidente.

El Secretario.

CAPÍTULO II

LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 17.- NATURALEZA DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Es el órgano supremo de la Asociación, estando compuesta por la totalidad de sus miembros. Tendrá carácter decisorio en las materias de su competencia y deliberante en todos los restantes asuntos.

Artículo 18.- FACULTADES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

A la Asamblea General le corresponden las siguientes facultades:

Designar y cesar a los miembros del Consejo Rector.

Aprobar la rendición de cuentas del ejercicio anterior y del presupuesto del año siguiente, así como nombrar a quienes hayan de desarrollar la censura de cuentas.

Aprobar los presupuestos extraordinarios para asuntos no previstos en los anuales ordinarios, y su reparto entre los miembros.

Examinar la gestión de los restantes órganos de la Asociación.

Autorizar la formalización de los actos dispositivos sobre bienes y derechos de la Asociación enumerados en el artículo 28.G) de los presentes Estatutos.

Fijar los medios económicos y aportaciones tanto ordinarias como extraordinarias.

Modificar los presentes Estatutos, sin perjuicio de la aprobación de la modificación por el Ayuntamiento y la comunicación al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Acordar la disolución de la Asociación de acuerdo con previsto en el Título VIII de los presentes Estatutos.

l) Cuantas otras facultades permita la legislación vigente y no estén asignadas

a otros órganos de la Asociación o hayan sido delegadas en la misma por el Consejo Rector, así como las que sean necesarias para la gestión común.

Artículo 19.- REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al año en los seis primeros meses de cada ejercicio económico al objeto de aprobar la memoria, cuentas del ejercicio anterior y balance para el ejercicio siguiente.

Podrá reunirse con carácter extraordinario cuantas veces lo estimen necesario los órganos sociales y cuando lo soliciten miembros que representen al menos el 15% de las cuotas del total de la Asociación. En este caso la petición deberá contener los asuntos a tratar y deberá convocarse en plazo no superior a cinco días y celebrarse en plazo no superior a 20 desde que la petición tuviera entrada en la sede de la Asociación.

Artículo 20.- REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Las reuniones deberán celebrarse en la sede de la Asociación, salvo causa de fuerza mayor y serán convocadas por su Presidente.

Las convocatorias deberán remitirse con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de su celebración para la Asamblea General ordinaria y de tres días hábiles para la extraordinaria, a contar desde el siguiente al de la notificación, mediante carta certificada

con acuse de recibo, fax, burofax, mensaje por correo electrónico o por cualquier otro procedimiento de comunicación, individual y escrito, con expresión del lugar de la reunión, día y hora de la misma, y orden del día, no pudiendo tratarse otros asuntos que los fijados en el mismo, salvo que por unanimidad de los asistentes se declare la urgencia de algún asunto no incluido en el mismo.

En caso de que exista documentación relativa a cada una de las reuniones de la Asamblea General estará a disposición de los miembros en la sede de la Asociación con la misma antelación que las convocatorias.

Artículo 21.- CONSTITUCIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurran a la misma, por sí o representados, miembros que representen más del 50 por ciento de las cuotas de participación.

La asistencia a la Asamblea General se hará personalmente, por el representante o apoderado del partícipe ante la Asociación u otorgando representación por escrito y especial para la Asamblea General de que se trate dirigida al Presidente.

La representación podrá ser general para todas las sesiones, siempre que el apoderado tenga otorgado a su favor un poder expreso para administrar, gestionar y disponer, en el más amplio sentido, de todos los bienes, derechos e intereses que el titular de la finca pueda ostentar en el seno de la Asociación.

Los miembros de la Asamblea General podrán delegar su asistencia y voto por escrito y para cada reunión, no pudiendo participar en ellas ejercitando derecho alguno aquellos miembros que no estén al corriente de sus obligaciones económicas.

Transcurrida media hora desde la señalada para la primera convocatoria, se considerará válidamente constituida la segunda, sea cual fuere el número de asistentes.

Los acuerdos de la Asociación administrativa de cooperación se adoptaran siempre por mayoría de los presentes, ejercitando voto personal.-

Artículo 22.- RÉGIMEN DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS POR LA ASAMBLEA GENERAL.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de cuotas, presentes o representadas.-

Para la adopción de cualquier acuerdo para el que se requiera mayoría cualificada, ésta habrá de obtenerse con el voto de al menos dos miembros de la Asociación.

Artículo 23.- EJECUTIVIDAD DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL.

Los acuerdos de la Asamblea General serán inmediatamente ejecutivos, y vinculan tanto a los miembros presentes como a los ausentes, siempre que se hayan adoptado con arreglo a Ley y a los presentes Estatutos, siendo firmado el acta en el que se adopten por el Presidente, el Secretario y uno de los miembros de la Asociación que se designará al efecto en cada sesión.

Artículo 24.- PRESIDENCIA Y SECRETARÍA DE LA ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General será presidida por el Presidente del Consejo Rector. En los casos en que éste no

asista, será sustituido por el Vicepresidente de dicho órgano.

Actuará de Secretario el del Consejo Rector o, en su caso, el vocal que lo sustituya.

El Presidente dirigirá los debates, y decidirá cuando los asuntos están suficientemente tratados pudiendo limitar las intervenciones a tres turnos a favor y otros tres en contra, y los someterá a la aprobación de la Asamblea General.

La aprobación podrá efectuarse mediante aclamación o votación. La votación será siempre oral, salvo que algún partícipe solicite que se efectúe por escrito o el Presidente lo acuerde por la índole del asunto. La votación por escrito será mediante papeleta en la que habrá de figurar el nombre del votante para el correspondiente cómputo de sus votos.

Actuarán de escrutadores dos miembros de la Asociación, uno por los que estén a favor y otro por los que estén en contra del acuerdo a adoptar.

Artículo 25.- ACTAS DE LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

De cada reunión de la Asamblea General se levantará acta por el Secretario, que podrá ser aprobada en la misma reunión, en la que deberá hacerse constar los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones cuando las hubiera.

En todo caso habrá de remitirse copia del acta a todos los asociados, asistentes o no, entendiéndose que si en el plazo de siete días de su recepción no formulan protesta escrita, están conformes con el contenido de la misma, con los efectos previstos en el artículo anterior.

La redacción del acta se efectuará por el Secretario, que firmará la misma con el visto bueno del Presidente y uno de los miembros asistentes designado al efecto en cada sesión, entendiéndose aprobada con dicha firma.

Las actas habrán de transcribirse en el libro correspondiente, debidamente diligenciado, y del mismo se podrán expedir certificaciones por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, a requerimiento de quienes tengan legítimo derecho.

CAPÍTULO III

EL CONSEJO RECTOR

Artículo 26.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO RECTOR.

El Consejo Rector estará compuesto por un mínimo de tres miembros y un máximo de cinco. De entre ellos se elegirá un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, actuando Los restantes, si los hubiera, como vocales.

El primer Consejo Rector se elegirá en la primera Asamblea General que se celebre, con objeto de que las personas designadas como Presidente, Vicepresidente y Secretario asuman inmediatamente sus correspondientes funciones en aquélla.

Todos los cargos del Consejo Rector podrán recaer en persona que no sea miembros de la Asociación.

Aquellos afectados que por sí o agrupadamente representen un 15% del total de las cuotas de la Asociación, podrán designar por sí un vocal, no participando

en la elección de los restantes miembros del Consejo Rector quienes hagan uso de este derecho.

Artículo 27.- DURACIÓN DE LOS CARGOS DEL CONSEJO RECTOR.

Los cargos del Consejo Rector tendrán una duración máxima de dos años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

En caso de quedar disminuido por cualquier causa en alguno de sus miembros, el mismo Consejo Rector designará otro provisionalmente hasta que lo ratifique la primera Asamblea General que se celebre, siendo la duración, en este caso, la que restare al sustituido.

Los miembros del Consejo Rector podrán delegar su asistencia y voto para las reuniones del mismo, por escrito y expresamente para cada reunión, en cualquiera de los demás miembros de dicho órgano.

Artículo 28.- FUNCIONES DEL CONSEJO RECTOR.

Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones:

Proposición de acuerdos a la Asamblea General.

La ejecución de los acuerdos de la Asamblea General.

La administración económica de la misma.

El nombramiento y separación del personal administrativo necesario, así como la asignación de funciones y establecimiento del régimen de trabajo.

Formular los presupuestos, memoria, cuentas y balances.

La contratación de servicios, proyectos y estudios.

Acordar la realización de toda clase de actos de dominio tales como adquisiciones, enajenaciones, segregaciones, divisiones, agrupaciones, permutas, obras, plantaciones, declaraciones de obra nueva, constitución de derechos reales, cancelación de los mismos, etc., relativos a los bienes y derechos pertenecientes a la Asociación, o a los asociados, con sujeción a lo dispuesto en la normativa legal y a lo previsto en el planeamiento urbanístico, requiriéndose para los actos enumerados la previa aprobación de la Asamblea General, salvo dispensa acordada por ésta.

Cuantas funciones le sean expresamente delegadas por la Asamblea General y las que le atribuyan los presentes Estatutos.

Artículo 29.- CONVOCATORIA DEL CONSEJO RECTOR

El Consejo Rector se reunirá a convocatoria de su Presidente o a petición de un tercio de sus miembros.

Dicha convocatoria, con expresión del lugar, día y hora para su celebración, así como el orden del día de los asuntos a tratar, deberá remitirse a los miembros con una antelación mínima de dos días, quedando válidamente constituido cuando asistan dos tercios de sus miembros, y pudiendo delegarse la asistencia, por escrito y para cada reunión, en otro de los miembros del Consejo Rector.

Si la urgencia del asunto a tratar lo requiriese, podrá convocarse, por cualquier medio eficaz y fehaciente, para que se celebre inmediatamente, pero, en este caso, para la validez de los acuerdos será necesario que asistan a la reunión la mitad más uno de sus miembros, salvo que se refiera a la adopción de medidas provisionales, en cuyo caso bastará la asistencia de dos de sus miembros.

De igual modo podrá celebrarse sesión por el Consejo Rector, sin previa convocatoria, siempre que se encuentren presentes la totalidad de sus miembros integrantes y acuerden, por unanimidad, el orden del día a tratar.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo dirimente el voto del Presidente.

Los acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de los recursos que, en su caso, procedan.

Artículo 30.- ACTAS DEL CONSEJO.

De cada sesión del Consejo se levantará acta, que se llevará al correspondiente libro, debidamente diligenciado, haciendo constar los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones si las hubiera, debiendo firmarlas el Presidente y el Secretario.

De dicho libro se podrán expedir certificaciones suscritas por el Secretario con el visto bueno del Presidente, a quienes tengan legítimo derecho.

Artículo 31.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR.

Los propietarios constituidos en asociación elegirán de entre ellos un Presidente, que tendrá la representación de todos y a través del cual se establecerán las relaciones con la Administración actuante.-

Serán funciones específicas del Presidente del Consejo Rector, que lo será también de la Asamblea General:

A) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Rector, dirigir los debates de estos órganos y hacer cumplir sus acuerdos.

Ostentar la representación legal de la Asociación y de sus órganos rectores, pudiendo otorgar poderes a terceras personas para el ejercicio de la misma, previo acuerdo del Consejo Rector.

Ejercer, en la forma que el Consejo Rector determine, cualquier actividad bancaria, que exija el funcionamiento de la Asociación.

Autorizar con su firma las actas de la Asamblea General y del Consejo Rector y con su visto bueno las certificaciones relativas a las mismas.

Cuantas otras funciones le sean delegadas por la Asamblea General o por el Consejo Rector.

En caso de ausencia justificada del Presidente a las sesiones de los órganos rectores (por vacante, enfermedad, etc.) será sustituido en sus funciones por el Vicepresidente, quien ostentará y podrá ejercer todas las que corresponden al Presidente. Igualmente, podrá sustituirle en los casos y para las situaciones en que éste le delegue sus funciones.

Artículo 32.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO RECTOR.

Corresponden al Secretario del Consejo Rector, que lo será también de la Asamblea General, las siguientes funciones:

Asistir a las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Rector.

Levantar acta de las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Rector, autorizándolas con su firma.

Expedir certificaciones de las mismas, con el visto bueno del Presidente.

Llevar un libro registro de miembros de la Asamblea, en el que figurarán los mismos con expresión de sus cuotas, circunstancias personales, fecha de incorpora-

ción, número de votos de que disponen y cuantas otras circunstancias complementarias se estimen pertinentes para los fines de la Asociación.

Notificar a todos los miembros, cuando proceda, los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector, así como de los órganos urbanísticos competentes que sean notificados a la Asociación. En su ausencia actuará como Secretario del Consejo Rector el miembro más joven presente del mismo, excluido el Presidente.

TÍTULO VI MEDIOS PERSONALES Y ECONÓMICOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 33.- MEDIOS PERSONALES.

La Asociación funcionará normalmente mediante la prestación personal de sus miembros salvo que ésta resultare insuficiente o demasiado onerosa para los que ostenten cargos sociales.

No obstante, podrá efectuarse excepcionalmente la contratación del personal que se considere necesario, que deberá ser retribuido dentro de los recursos económicos y presupuestarios elaborados por el Consejo Rector y aprobados por la Asamblea General.

El Consejo Rector y la Asamblea General podrán requerir la asistencia a sus reuniones, con voz pero sin voto, de técnicos o personal especializado para informar sobre un asunto o asuntos determinados.

Artículo 34.- MEDIOS ECONÓMICOS.

La principal fuente de financiación de la Asociación estará constituida por las cuotas ordinarias y extraordinarias satisfechas por los asociados.

Si los terrenos estuvieran gravados con alguna carga real y su existencia no se pone en conocimiento de la Asociación, o se comunica pero no se ajusta a la realidad, los perjuicios que pudiera resultar serán a cargo del propietario que hubiera incurrido en omisión y del valor de las parcelas que le correspondan se deducirá lo que resulte de las cargas omitidas.

Artículo 35.- CUOTAS DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN.

Las cuotas, ordinarias o extraordinarias, serán proporcionales a la cuota de participación de cada miembro de la Asociación.

Son cuotas ordinarias las destinadas a sufragar los gastos generales de la Asociación que se recogen en los presupuestos anuales.

Son cuotas extraordinarias las que se fijan en acuerdos específicos de la Asamblea General.

El pago de unas y otras habrá de efectuarse en plazo no superior a un mes desde que se requiera para ello por el Consejo Rector, produciendo el impago en dicho plazo las siguientes consecuencias:

Recargo en el importe de la cuota exigida igual al interés básico del Banco de España, incrementado en tres puntos, si el retraso no fuere superior a otro mes.

Pasado dicho plazo, con independencia de que se siga devengando el mencionado interés, se procederá al cobro por la vía de apremio municipal o por vía judicial, siendo de cuenta del miembro moroso los gastos que ello ocasione.

Las previstas con carácter general en el artículo 15 de los presentes Estatutos. Artículo 36.- GESTIÓN DE FONDOS.

Los fondos de la Asociación serán custodiados en el establecimiento bancario designado por la Asamblea General o, en su defecto, por el Consejo Rector, a nombre de la Asociación.

Para disponer de fondos de la misma será preceptiva la intervención mancomunada de tres miembros del Consejo Rector, de los que cuenten con firma en el Banco.

Artículo 37.- CONTABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Asociación llevará la contabilidad y la rendición de cuentas de la gestión económica en soportes adecuados para que en cada momento pueda darse puntual información de las operaciones efectuadas.

TÍTULO VII RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACUERDOS

Artículo 38.- IMPUGNACIÓN DE ACUERDOS.

Los acuerdos de los órganos de la Asociación son ejecutivos y no se suspenderán por su impugnación, salvo que así lo acuerde el órgano que deba resolver el recurso. Contra tales acuerdos podrán formularse los siguientes recursos:

Los acuerdos del Consejo Rector podrán ser impugnados en el plazo de quince días hábiles desde su notificación, ante la Asamblea General, que deberá resolverlos en el plazo máximo de tres meses, transcurrido sin contestación, se entenderá desestimada la impugnación.

Contra los acuerdos de la Asamblea General, expresos o por silencio, cabe recurso de alzada ante el Ayuntamiento de Granada en el plazo de un mes desde su notificación o desestimación presunta producida por silencio administrativo.

No estarán legitimados para la impugnación de acuerdos quienes hubieran votado, por sí o a través de su representante, a favor del acuerdo, ni los que se hubieran abstenido.

TÍTULO VIII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 39.- DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

La disolución de la Asociación se producirá por las siguientes causas:

Por mandato judicial o prescripción legal.

Por resolución firme de la Administración actuante sustituyendo el sistema de actuación de cooperación por otro de gestión pública o privada en base a algunas de las causas legalmente establecidas.

Por cumplimiento de los fines para los que fue creada.

Por acuerdo de la Asamblea General.

En todo caso, la disolución de la Asociación requerirá acuerdo del Ayuntamiento de Granada, en cuanto Administración urbanística actuante.

No procederá la aprobación de la disolución mientras no conste el cumplimiento de las obligaciones que están pendientes.

Artículo 40.- LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

Disuelta la Asociación tendrá lugar la liquidación de la misma que habrá de efectuarse con arreglo a las siguientes reglas:

El Consejo Rector procederá a la liquidación, de acuerdo con las instrucciones recibidas de la Asamblea General.

Los bienes, metálico o cargas que resulten de la liquidación final, así como el patrimonio común, si lo hubiere, habrán de repartirse entre los asociados en proporción a sus respectivas cuotas.

TÍTULO IX**DISPOSICIONES FINALES****Artículo 41.- COMISIÓN GESTORA.**

Hasta tanto no sea constituida la Asociación, podrá procederse a la creación de una Comisión Gestora que se encargará de la realización de los trámites necesarios para el funcionamiento de la Asociación y consecución de sus fines.

NÚMERO 6.913

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO**

Expte. número 5233/16. Proyecto de actuación en parcela 49, polígono 10. Información pública

EDICTO

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES AL PROYECTO DE ACTUACIÓN EN PARCELA 49 DEL POLÍGONO 10, REFERENCIA CATASTRAL 18900A010000490000TQ, PARA ACTIVIDAD DE SERVICIOS DE APOYO A LAS FUNCIONES DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA GORDA DEL GENIL.

El Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante Decreto del Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, de fecha 10 de julio de 2017, se admitió a trámite el Proyecto de Actuación para actividad de servicios de apoyo a las funciones de la Comunidad de Regantes (vestuarios y aseos para e personal, centro de control de instalaciones e infraestructuras y guarda de maquinaria y aperos), incoado por Comunidad de Regantes de la Acequia Gorda del Genil.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose dicho instrumento de planeamiento a información pública por plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios del Municipio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, encontrándose el expediente de manifiesto en la Subdirección de Planea-

miento, situado en el Centro Cultural Gran Capitán -antiguo edificio de las Hermanitas de los Pobres-, C/ Gran Capitán, núm. 22.

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

NÚMERO 6.966

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**Cobertura interina una plaza de Oficial Conductor/a****EDICTO**

El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, con fecha 12 de diciembre de 2017, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el día 2 de junio de 2016, por la que se me confiere, entre otras, la competencia para la autorización de las coberturas interinas en este Ayuntamiento y delegación de competencias por resolución de la Alcaldía de 10 de mayo de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el 20 de mayo de 2016, visto informe emitido por la Jefa de la Sección de Selección que lleva el conforme de la Jefa del Servicio de Selección y el visto bueno del Director General de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales que, literalmente dice:

“La Jefa de la Sección de Selección de Personal, informa lo siguiente:

Que se ha recibido informe emitido por el Subdirector General de recursos Humanos, en el que pone de manifiesto la urgente e inaplazable necesidad de contar con personal para la cobertura interina de una plaza vacante de Oficial Conductor.

Que dicha plaza es susceptible de ser cubierta interinamente, de conformidad con lo establecido en el art. 27 del R.D. 364/95 de 10 de marzo y art. 10.1 a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, concurriendo en este caso igualmente las circunstancias exigidas en el art. 19.Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

Asimismo, por parte de la Intervención Municipal se ha informado favorablemente sobre la existencia de consignación presupuestaria para la cobertura de dicha interinidad.

Según la delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2016, publicada en el B.O.P. de 2 de junio de 2016, la competencia para la autorización de las coberturas interinas la tiene atribuida el Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización.

Es cuanto informo a esa Delegación a efectos de que, si lo estima procedente, dicte resolución para la autori-

zación de la cobertura citada ordenándose asimismo, sea cubierta por el procedimiento reglamentario a que haya lugar, en este caso, por no existir lista de participantes en convocatorias similares en este Ayuntamiento a quienes ofrecer la interinidad, mediante convocatoria de un proceso selectivo que se publicaría en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento con objeto de abrir plazo de presentación de solicitudes, en el que se establezca el perfil indicado por el Jefe de la Unidad de Parque Móvil.”

Por cuanto antecede HE RESUELTO:

PRIMERO.- AUTORIZAR la cobertura interina de una plaza de Oficial Conductor/a, con los derechos y deberes que le corresponden, y por plazo hasta que la plaza se cubra en propiedad, cesen los motivos de urgencia que han dado lugar a dicha cobertura o que por circunstancias sobrevenidas la plaza sea amortizada, en cuyo momento cesarán la persona nombrada interinamente sin derecho a indemnización alguna.

SEGUNDO.- CONVOCAR E INICIAR el proceso de selección de conformidad con el perfil que se especifica a continuación:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA VACANTE:

OFICIAL CONDUCTOR/A

REQUISITOS:

- Titulación: ESO, Graduado Escolar o Equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducción en las categorías de: A, B, C y D.
- Estar en posesión del diploma acreditativo del Curso de Aparatos Elevadores

MÉRITOS:

Se valorará la experiencia profesional, la formación y los ejercicios aprobados en la misma categoría o similar, según el baremo que se encuentra publicado en la página Web de este Ayuntamiento, en el siguiente enlace:

<http://granada.org/u.nsf/0/BarSel>

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento y/o en las Oficinas Desconcentradas de Información y Registro de las Juntas Municipales de Distrito o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según lo dispuesto en la Disposición final séptima, durante un plazo de DIEZ DIAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la mencionada convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Se adjuntará a dichas solicitudes la fotocopia simple del DNI, de los documentos oficiales acreditativos de los requisitos que se especifican a continuación, y de los méritos que se deseen aportar, la documentación original deberá ser presentada por los aspirantes en el caso de ser seleccionados para su cotejo. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada.

A efectos de comprobación de la idoneidad de los/as aspirantes, la comisión de selección realizará una prueba con posterioridad a la baremación de los méritos aportados y en relación con las funciones a desempeñar.

La relación de participantes resultante, ordenada según la puntuación obtenida, será utilizada para coberturas temporales de las necesidades que surjan de esta categoría en este Ayuntamiento, hasta que se ejecute el proceso selectivo correspondiente a una Oferta de Empleo Público.

TERCERO.- Ordenar la publicación de la mencionada convocatoria de proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 12 de diciembre de 2017.-El Concejal Delegado de Personal Contratación y Organización, fdo.: Baldomero Oliver León.

NÚMERO 6.920

AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto municipal 2017

EDICTO

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	<u>Euros</u>
Capítulo 1. Gastos de personal	517.841,72
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	314.275,76
Capítulo 3. Gastos financieros	0,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes	16.640,01
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. Inversiones reales	414.867,03
Capítulo 7. Transferencias de capital	0,00
Capítulo 8. Activos financieros	2.000,00
Capítulo 9. Pasivos financieros	0,00
Total gastos:	1.265.624,52

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	<u>Euros</u>
Capítulo 1. Impuestos directos	231.761,86
Capítulo 2. Impuestos indirectos	7.000,00
Capítulo 3. Tasas y otros ingresos	53.901,60
Capítulo 4. Transferencias corrientes	574.674,31
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	3.247,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6. Enajenación inversiones reales	0,00
Capítulo 7. Transferencias de capital	393.039,75
Capítulo 8. Activos financieros	2.000,00
Capítulo 9. Pasivos financieros	0,00
Total ingresos:	1.265.624,52

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO:

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

1. CON HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL.

1.1. Cargo: Secretario-Interventor.

Nº plazas: 1 Grupo: A1. Nivel C.D.: 26.

Con ejercicio transitorio de funciones de Tesorería (Acuerdo Plenario de 29/06/2016)

2. ESCALA DE ADMÓN. GENERAL.

2.1. Cargo: Administrativo

Nº plazas: 1 Grupo: C1 Nivel C.D.: 21

3. ESCALA DE ADMÓN. ESPECIAL.

3.1. Cargo: Policía Local

Nº plazas: 1 Grupo: C1. Nivel C.D.: 21

B) FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS

A TIEMPO PARCIAL

1. Cargo: Técnico Asesor Medio Ambiental

Nº plazas: 1 Grupo: A2 Nivel CD: 20

C) PERSONAL LABORAL FIJO

1. Operario de los Servicios de Recogida - Transporte de RSU y de Mantenimiento Ordinario de Parques y Jardines. Nº: 1. Vacante. Cubierta temporalmente mediante contrato de interinidad.

C) TEMPORAL

1. Sustituto Operario Recogida de RSU. Nº: 1.

2. Auxiliar Administrativo. Nº: 1.

3. Limpiadoras Edificios. Nº: 3 Tiempo parcial / 4 horas diarias.

4. Director - Docente Guardería: Nº: 1

5. Auxiliares Guardería. Nº 1 Tiempo parcial.

6. Dinamizador Guadalinfo. Nº: 1 Tiempo parcial.

7. Socorrista Piscina: Nº: 1 Tiempo parcial (meses de verano).

8. Operario S.M. (mantenimiento Piscina y otros). Nº: 1

9. Operario de Servicios Múltiples. Nº: 1. Tiempo completo.

10. Auxiliares de Ayuda a Domicilio

11. Auxiliares Progr. Asist. Socio-Sanit. y Ayud. a Dom. (PFEA Especial 2017). Tiempo completo

12. ATS - Progr. Asist. Socio Sanitaria y Ayuda a Dom. (PFEA Especial 2017). Tiempo parcial.

13. Ayudante Coordinación Programa Asist. Socio-Sanit. (PFEA ESPECIAL 2017). Tiempo parcial.

14. Técnico de Inclusión Social. Tiempo parcial.

15. Animador Promotor Deportivo. Nº: 1 Tiempo parcial.

16. Monitor Taller Teatro. Nº: 1. Tiempo parcial.

17. Profesores Talleres Música. N.º 2 Tiempo parcial.

18. Otro personal diverso para trabajos de mantenimiento (limpieza de calles e instalaciones, poda de arbolado, ...).

19. Personal con cargo a Programas de Ayudas a la Contratación de la Junta de Andalucía y Programa de Urgente Necesidad Social.

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos, formalidades y causas contemplados en los arts. 1170 y 1171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Ítrabo, 21 de diciembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Antonio J. Carrascosa Valverde.

NÚMERO 6.968

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)*Aprobación definitiva establecimiento y modificación de varias ordenanzas*

EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER: Publicado el acuerdo de aprobación provisional en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 202 de 24 de octubre de 2017, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, de conformidad con el artículo 17.3 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, deben entenderse definitivamente adoptados los siguientes acuerdos hasta este momento provisionales:

-1.- Acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal General.

-2.- Acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por ocupación del suelo y/o vuelo de terrenos de dominio y/o uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas, así como con motivo de mudanzas.

-3.- Acuerdo del establecimiento de la Ordenanza reguladora del estacionamiento de vehículos en las vías públicas municipales con limitación horaria.

-4.- Acuerdo del establecimiento de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por estacionamiento de vehículos en las vías públicas municipales de Monachil con limitación horaria.

-5.- Acuerdo del establecimiento de la Ordenanza reguladora Precio Publico por inserción de publicidad en los medios de comunicación y publicaciones del Ayuntamiento de Monachil.

-6.- Acuerdo de modificación de la Ordenanza reguladora del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida

Contra los correspondientes acuerdos definitivos podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a publicar el texto integro de dichas ordenanzas:

ANEXO

ORDENANZA FISCAL GENERAL

SECCIÓN I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contiene normas comunes que se considerarán parte integrante de las Ordenanzas Fiscales y de los Reglamentos Interiores que se puedan dictar relativos a la gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público municipales.

2. Se dicta esta ordenanza para:

a) Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas Fiscales, evitando así la reiteración de los mismos.

b) Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. La presente ordenanza se aplicará en la gestión de los ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento.

2. Esta ordenanza, así como las demás Ordenanzas Fiscales, obligarán en el término municipal de Monachil mientras esté vigente.

3. Por decreto del Alcalde se podrá dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta ordenanza y de las ordenanzas reguladoras de cada exacción.

SECCIÓN II: NORMAS SOBRE GESTIÓN RECAUDATORIA.

CAPÍTULO I. CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCALES.

Artículo 3. Solicitud.

1. La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender, más allá de sus términos estrictos, el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

2. Salvo previsión legal expresa en contra, la concesión de beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo que los mismos deberán ser solicitados, mediante instancia dirigida al Alcalde, que deberá acompañarse de la fundamentación que el solicitante considere suficiente.

3. Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo, con posterioridad a la solicitud de concesión del beneficio fiscal.

4. El Servicio de Gestión Tributaria tramitará el expediente, elaborando propuesta de resolución que se elevará al Alcalde, a quien compete adoptar el acuerdo de concesión o denegación del beneficio fiscal.

5. La Intervención establecerá el procedimiento para verificar que se cumple la caducidad de beneficios fiscales, cuando ha llegado su término de disfrute.

CAPÍTULO II. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.

Artículo 4. Solicitud.

1. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se dirigirá al Alcalde a quien corresponde la apreciación de

la situación económico-financiera del obligado al pago, en relación a la posibilidad de satisfacer los débitos.

2. El Alcalde dispondrá lo necesario para que las solicitudes referidas en el punto anterior se formulen en documento específico, en el que se indiquen los criterios los criterios de concesión y denegación de aplazamientos, así como la necesidad de fundamentar las dificultades económico-financieras, aportando los documentos que se crean convenientes.

3. Será preciso detallar la garantía que se ofrece o, en su caso, la imposibilidad de constituir afianzamiento y, también, acreditar las dificultades económicas.

Artículo 5. Garantías.

1. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento, más un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.

2. Se aceptarán las siguientes garantías:

a) Aval solidario de entidades de depósito que cubra el importe de la deuda y de los intereses de demora calculados. El término de este aval deberá exceder en 6 meses, al menos, al vencimiento de los plazos concedidos y estará debidamente intervenido.

b) Certificaciones de obra aprobadas por el Ayuntamiento, cuyo pago quedará retenido en tanto no se cancele la deuda afianzada.

3. En las deudas de importe inferior a 1.502 euros, además de las garantías exigidas en el apartado 2, se podrá admitir la fianza personal y solidaria de un vecino del municipio.

4. La garantía deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y el recargo de apremio, siempre que haya concluido el período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiese solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

5. En supuestos de verdadera necesidad se podrá dispensar por el Alcalde de aportar garantía.

6. Cuando se conceda un aplazamiento sin prestación de garantía, podrá ordenarse la retención cautelar de los pagos que el Ayuntamiento deba efectuar al deudor.

Si la deuda aplazada es superior a 1.502 euros, podrá ordenarse la anotación de embargo preventivo de bienes del deudor en los registros públicos correspondientes.

7. Cuando en el procedimiento ejecutivo se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente, a juicio del Tesorero, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.

Artículo 6. Órganos competentes para su concesión.

1. La concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos de pago es competencia del Alcalde.

2. El acuerdo de concesión especificará la clase de garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.

3. Si se deniega el aplazamiento o fraccionamiento, se notificará al solicitante que la deuda deberá pagarse, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución, en estos plazos:

a) Si se notifica entre los días 1 y 15 del mes, hasta el día 20 de dicho mes.

b) Si se notifica entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del mes siguiente.

Si no hubiera transcurrido el período reglamentario de ingreso y el pago se produce dentro del mismo, no se liquidarán intereses de demora.

4. El importe mínimo de la cuota resultante del fraccionamiento, así como el número de plazos máximos serán los que prevean en las correspondientes bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 7: Intereses de demora.

De acuerdo con el artículo 10 de 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, no se exigirán intereses de demora en los acuerdos de aplazamiento o fraccionamiento de pago que hubieran sido solicitados en período voluntario, siempre que el pago total de las mismas se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo y que sean deudas de los siguientes conceptos: Impuestos de Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto de Actividades Económicas y Tasas por Agua, Alcantarillado y Basura.

CAPÍTULO III. CRÉDITOS INCOBRABLES.

Artículo 8. Principio de proporcionalidad.

1. A efectos de respetar el principio de proporcionalidad entre importe de la deuda y medios utilizados para su realización, con carácter general y siempre que se cuente con N.I.F. del deudor y se haya practicado válidamente la notificación, si fuere preciso para la realización del crédito tributario, se podrán ordenar las siguientes actuaciones:

a) Embargo de fondos de cuentas corrientes, cuando la deuda sea superior a 30 euros.

b) Embargo de salarios, cuando la deuda sea superior a 150 euros.

c) Embargo de bienes, cuando la deuda sea superior a 600 euros.

2. Sin perjuicio del criterio general reflejado en el apartado anterior, cuando el deudor haya solicitado la alteración del orden de embargo de sus bienes, se respetará el contenido de tal solicitud, siempre que con ello, a criterio del órgano de recaudación, la realización del débito no se vea dificultada.

3. Cuando el procedimiento recaudatorio afecte a ingresos no tributarios, se considerarán las particulares circunstancias de la deuda.

4. Cuando el resultado de dichas actuaciones sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.

Artículo 9. Situación de insolvencia.

1. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria, por resultar fallidos los obligados al pago o por haberse realizado, con resultado infructuoso, las actuaciones previstas en los puntos 1 y 2 del artículo anterior.

2. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el

plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

3. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

4. A efectos de declaración de créditos incobrables, el Jefe de Unidad de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a fiscalización de la Intervención y aprobación de la Alcaldía. En base a los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se detalla a continuación la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

Artículo 10. Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables con antigüedad superior a dos años.

1. Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa, se establecen los requisitos y condiciones que habrán de verificarse con carácter previo a la propuesta de declaración de créditos incobrables.

2. La documentación justificativa será diferente en función de los importes y características de la deuda, distinguiéndose los siguientes supuestos:

2.1. Expedientes por deudas acumuladas con antigüedad superior a dos años, de importe inferior a 30 euros, sin que el deudor lo sea por otros conceptos liquidados con posterioridad.

Se formulará propuesta en cualquiera de los siguientes casos:

a) Intentada la notificación en todos los domicilios que figuren en los valores y en el domicilio que consta en el Padrón de Habitantes, resulte el deudor desconocido.

b) Intentada la notificación en los domicilios señalados en el apartado a) en distintas ocasiones resulte ausente, siempre que se carezca de N.I.F.

c) Disponiendo de N.I.F. del deudor se ha intentado la notificación en la forma y con el resultado señalado en el apartado b) y, también, se ha intentado el embargo de fondos en distintas entidades bancarias, con resultado negativo.

2.2. Expedientes por deudas acumuladas con antigüedad superior a dos años, de importe inferior a 30 euros, correspondientes a un deudor que debe otros conceptos liquidados con posterioridad.

CAPÍTULO IV. NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA EN SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 11. Notificación por comparecencia en sede electrónica.

1. Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración tributaria e intentada al menos dos veces en el domicilio fiscal, o en el designado por el interesado si se trata de un procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se harán constar en el expediente las

circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar.

En este supuesto se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monachil, en las condiciones establecidas en los artículos 10 y 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. En la publicación en la sede electrónica y en los boletines oficiales constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del obligado tributario o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente de su tramitación y el lugar y plazo en que el destinatario de las mismas deberá comparecer para ser notificado.

En todo caso, la comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación en la sede electrónica o la publicación del anuncio en el correspondiente "Boletín Oficial". Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

3. Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el obligado tributario o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo. No obstante, las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados deberán ser notificados con arreglo a lo establecido en los artículos 109 a 112 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

4.- A partir del 1 de septiembre de 2014 toda notificación que deba efectuarse por comparecencia referida en el apartado 1º de este artículo, se efectuará a través de la Sede Electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL.

1. Esta ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente mientras no se acuerde su derogación o modificación.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL SUELO Y/O VUELO DE TERRENOS DE DOMINIO Y/O USO PÚBLICO CON MERCANCÍAS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS, ASI COMO CON MOTIVO DE MUDANZAS.

I.- OBJETO Y FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 1º

Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20.1 y 3, del Real Decreto 2/2.004, de

5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de

este texto legal, este Ayuntamiento tiene establecida la Tasa por la ocupación de terrenos de dominio y/o uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas, así como con motivos de mudanzas.

II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2º

Constituye el hecho imponible y en consecuencia será objeto de esta exacción la ocupación, del suelo y/o vuelo de la vía pública con alguno de los siguientes aprovechamientos, considerados aislada o conjuntamente:

A) Materiales de construcción y mercancías, incluso en contenedores.

B) Escombros, residuos industriales, y elementos análogos, tanto si están depositados en contenedores como sobre el suelo.

C) Vallas, andamios (con apoyo en la vía pública u ocupando sólo el vuelo), y otras instalaciones para proteger la vía pública de las obras colindantes.

D) Puntales, asnillas, y, en general toda clase de apeos de edificios.

E) Grúas (tanto si se apoyan en la vía pública como si solamente la sobrevuelan con algún brazo), camiones, compresores, hormigoneas, y utensilios análogos.

F) Ocupación de la vía pública con muebles o vehículos, especializados o no, con motivo de mudanzas.

En caso de que fuese necesaria la presencia de agentes de Policía Municipal para la regulación del tráfico de vehículos o personas, el coste del tiempo dedicado será repercutido sobre el sujeto pasivo referido en el artículo siguiente.

III.- SUJETOS PASIVOS

Artículo 3º

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza:

1) A título de contribuyentes, las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias o permisos, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

2) En los aprovechamientos relacionados con obras, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los contratistas de las mismas, y, en su defecto, los propietarios de las vallas, contenedores de escombros, etc.

IV.- CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 4º

La cuota tributaria a satisfacer será el resultado de multiplicar el nº de metros cuadrados a ocupar por el importe de la tarifa que le corresponda, según categoría de la calle dónde se produzca el aprovechamiento, y número de días tal y como se fija en el cuadro del artículo 5 siguiente.

V.- TARIFAS

Artículo 5º

Las tarifas de las Tasas serían las siguientes, con un mínimo de 20,00 euros:

CATEGORÍA DE CALLES

Por cada metro cuadrado o fracción y día:

Categoría Primera: 1,61 euros

Categoría Segunda: 1,15 euros

Categoría Tercera:

0,83 euros

VI.- CATEGORÍA DE LAS CALLES**Artículo 6º**

A los exclusivos efectos de aplicación de la presente Ordenanza se clasifican las calles en dos Categorías:

Primera: Todo el núcleo urbano de la urbanización de Pradollano;

Segunda: Calle Granada; Calle Leñadores; Calle Madrid; Avda. de la Libertad; Avda. Colinas Bermejas, Calle Río, Calle Carlos Carreras, Calle Huenes, Calle Emilio Aragón, Plaza Alta, Plaza Baja; Plaza Miraflores.

Tercera: Resto de vías del municipio.

Cuando el espacio afectado por el aprovechamiento este situado en la confluencia de dos o más vías públicas calificadas en distinta categoría, se aplicará la tarifa que corresponda a la vía de categoría superior.

VII.- OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR**Artículo 7º**

1.- La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nacerá en el momento de solicitar la correspondiente licencia, siempre antes de retirar la correspondiente licencia, tal y como se dispone en el siguiente capítulo.

2.- Asimismo estarán obligados al pago de la tasa correspondiente, los sujetos pasivos cuando los aprovechamientos respondan a una orden ejecutiva del Ayuntamiento por razones de seguridad o cualquiera otra razón fundamentada.

3.- Ante toda ocupación que carezca de la correspondiente Licencia, la Policía Municipal procederá a la retirada de los elementos de la vía pública y su correspondiente depósito en los almacenes municipales. Sin perjuicio del devengo y exigencia de la Tasa y de la incoación del correspondiente expediente sancionador por infracción tributaria tal y como se establece en el artículo 9 de la presente Ordenanza.

VIII.- NORMAS DE GESTIÓN**Artículo 8º**

1.- Las personas interesadas en la concesión de los aprovechamientos regulados por esta Ordenanza, presentarán en el Ayuntamiento solicitud detallada de su naturaleza, tiempo de duración del mismo, lugar exacto, sistema de delimitación y en general, cuantas indicaciones sean necesarias para la exacta determinación del aprovechamiento deseado.

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a la tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado, siendo su ingreso previo a la concesión del aprovechamiento, con el carácter de autoliquidación.

3.- El otorgamiento de la concesión de los aprovechamientos previstos en el artículo 2 de esta Ordenanza, requerirá previamente la preceptiva licencia de obras, a cuya solicitud se acompañará la del aprovechamiento previsto, y cuya concesión se hará simultáneamente con la de la licencia de obra.

Para las ocupaciones de la vía pública previstos en esta Ordenanza concesión se hará por la Policía Local, a la que se remitirá la solicitud presentada en el Registro junto con copia de la carta de pago de la autoliquidación de la tasa, sin cuyo requisito no se concederá el oportuno permiso.

4.- Si no se ha determinado con exactitud la duración del aprovechamiento una vez autorizada la ocupación, el sujeto pasivo vendrá obligado a presentar nueva solicitud y nueva autoliquidación en caso de necesidad de prórroga.

5.- Cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza se produjesen desperfectos en el pavimento o instalaciones de la vía pública, los titulares de las licencias o los obligados al pago vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de tales desperfectos o reparar los daños causados, que serán, en todo caso, independientes de los derechos liquidados por los aprovechamientos realizados.

6.- El comienzo de cualquiera de los aprovechamientos sin haber solicitado la preceptiva licencia, con el pago previo del importe de la tasa, será sancionado con aplicación de la Ley de Seguridad Vial y Tráfico, sanción compatible con los expedientes sancionadores urbanísticos que pudieran imponerse, o cualesquiera otros previstos en las Ordenanzas municipales.

7.- Estas sanciones serán independientes de las que pudieran corresponder por la regularización tributaria del aprovechamiento correspondiente.

IX.- INFRACCIONES Y SANCIONES**Artículo 9º**

En todo lo relativo a infracciones tributarias y a su calificación, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en su caso, se aplicaran las normas contenidas, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Precios Públicos Locales, y demás disposiciones concordantes y complementarias en la materia.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.- Para todo lo no expresamente contemplado en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el R. D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones reglamentarias que lo desarrollen, demás normas legales que le sean aplicables, así como lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- La presente Ordenanza Fiscal, y en su caso sus modificaciones entrarán en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero siguiente, salvo que en las mismas se señale otra fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA REGULADORA DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES CON LIMITACIÓN HORARIA.

Artículo 1º.- NATURALEZA.

En virtud de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en su artículo 7 así como en los artículos 93 y 94 del Real Decreto 1428/2003 de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, que permiten a los municipios regular el uso de las vías urbanas mediante disposiciones de carácter general, así como la competencia sancionadora, se establece la siguiente ordenanza limitadora del aparcamiento.

Artículo 2º.- OBJETO DE LA ORDENANZA.

Esta ordenanza tiene por objeto regular los usos de determinadas vías del núcleo urbano de Pradollano-Sierra Nevada (Monachil) durante la temporada invernal haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios, ayudando de esta manera a ordenar y mejorar el tráfico, coadyuvando al funcionamiento de servicios básicos de limpieza y seguridad, mediante la limitación funcional, especial y temporal del estacionamiento de vehículos, así como el establecimiento de medidas para garantizar la rotación y disponibilidad de aparcamientos en la zona central de comercios y oficinas.

La regulación del aparcamiento implica actuaciones tales como: la limitación del tiempo de estacionamiento, el establecimiento de medidas que garanticen su cumplimiento, a la vez que determinar las zonas de Vía Pública, que por su situación dentro del núcleo urbano de Pradollano Sierra Nevada (Monachil), sean las más idóneas a considerar como Zonas de Ordenación y Regulación del Aparcamiento.

Artículo 3º.- ZONAS DE UTILIZACIÓN.

Las Zonas/calles de la Pradollano, en las que se establecerá esta regulación, son las relacionadas en el

Artículo 8 de la Ordenanza Fiscal y que se corresponden con las de un mayor equipamiento comercial, establecimientos públicos de servicios, organismos oficiales, etc., así como las de una mayor densidad o afluencia de vehículos.

Estas vías constituyen zonas de estacionamiento de duración limitada, y obligan a los conductores a indicar de la forma reglamentaria que se establece en esta ordenanza, la hora de comienzo y fin del estacionamiento.

Se establece un período máximo de estacionamiento de dos horas para todos los usuarios dentro del intervalo horario de 8:00 horas a 20:00 horas, todos los días de la semana (tramo horario 1) cuyas tarifas se especificarán en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Se excluyen parcialmente del ámbito de este Servicio, las Zonas reservadas como vados, paradas de bus y taxis, zonas de carga y descarga (dentro del horario que se detalla en su señalización vertical y horizontal), servicios de urgencia, calles peatonales, así como en las calles donde esté prohibido el estacionamiento, o el Ayuntamiento tenga el aparcamiento reservado.

Las vías públicas que constituyan zona de aplicación de esta ordenanza, serán objeto de la señalización reglamentaria, tanto vertical como horizontal. Se señalará horizontalmente, como plaza de aparcamiento, únicamente los espacios en los que se permitirá el estacionamiento del vehículo.

Los expendedores de tickets afectos a esta regulación, también contarán con una señalización propia que los hará fácilmente localizables por parte de los usuarios.

Artículo 4º.- CALENDARIO Y HORARIO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO.

El estacionamiento limitado regirá desde noviembre a abril, de lunes a domingos, con el siguiente horario:

De lunes a domingos: de 8'00 a 20'00 hrs. (con permanencia máxima 2 horas)

Dicho horario podrá ser restringido o revocado puntualmente cuando, a criterio del Oficial Jefe de Policía Local u órgano que lo sustituya, aprecie que concurren o pueden concurrir circunstancias que afecten a la seguridad y fluidez del tráfico o funcionamiento de los servicios públicos de limpieza de nieve, recogida de residuos o emergencias.

Dicha limitación será previamente dada a conocer en las pantallas de acceso del núcleo urbano de Pradollano así como en los correspondientes dispensadores de ticket de autorización.

Artículo 5º.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

La comprobación del cumplimiento del tiempo de estacionamiento se efectuará por comprobante horario y su pago se acreditará mediante el correspondiente ticket que se obtiene de las máquinas expendedoras situadas en la Zona de Ordenación y Regulación. Este ticket detallará entre otros datos, la fecha de emisión, el importe pagado, así como la hora y minutos de aparcamiento autorizado.

El conductor del vehículo, deberá colocar el ticket que autoriza el aparcamiento en la parte delantera del vehículo, en su interior, sobre el salpicadero, para que pueda ser fácilmente identificado por la Policía Local o los Controladores del Servicio.

Transcurrido el período de tiempo abonado, el usuario tendrá que retirar su vehículo del estacionamiento, no pudiendo estacionar durante los siguientes diez minutos en zonas reguladas a menos de cien metros del lugar donde lo hiciera por última vez.

Artículo 6º.- COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DENUNCIA Y DE INFRACCIONES.

La comprobación del cumplimiento y denuncia de las infracciones cometidas respecto a este Servicio, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Policía Local, se efectuará por los Controladores que efectúan la comprobación del cumplimiento de la regulación de los estacionamientos, que en todo momento deberán ir perfectamente uniformados y acreditados. Esta facultad será reconocida para el Personal que el Concesionario (o el Ayuntamiento) dedique a esta actividad. La misión de estos Controladores será tanto la de informar al usuario del funcionamiento de la regulación, como la de comunicar a la Policía Local las transgresiones observadas en el desarrollo del servicio, a los efectos sancionadores o de otro tipo que proceda.

Artículo 7º.- INFRACCIONES.

Constituirán infracción a esta Ordenanza:

A) Estacionar careciendo de ticket que acredita el pago de la tasa establecida para este Servicio, o no colocarlo en lugar visible.

B) Rebasar el tiempo de estacionamiento autorizado, indicado en el ticket.

C) Estacionar fuera del perímetro señalado en la calzada (señalización horizontal) como plaza de aparcamiento.

D) Permanecer estacionado más de dos horas en la Zona Regulada y en una misma calle, durante las horas de actividad del Servicio.

E) El uso de ticket de expendedor, falsificado o manipulado.

Las infracciones descritas en este Artículo, se denunciarán por los Agentes de la Policía Local o por los controladores dedicados a la comprobación del cumplimiento de la regulación de aparcamientos, en aplicación del art. 86 Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Las sanciones a aplicar a estas infracciones, serán tipificadas como LEVES con un importe de 100 euros.

Artículo 8º.- GRÚA.

El Servicio de Grúa Municipal retirará de la vía al Depósito Municipal, aquellos vehículos que permanezcan estacionados en lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza, o cuando se rebase el triple del tiempo abonado conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal, con base a lo dispuesto en el art. 105 Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial

Artículo 9º.- SANCIONES, MEDIDAS CORRECTO-RAS.**I. SANCIONES.**

1. Las infracciones tipificadas en el artículo 7 de la presente Ordenanza tendrán la calificación de leves siendo denunciadas conforme al Real Decreto 1.428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.

a) Estacionar en los lugares habilitados por la autoridad municipal con limitación horaria, careciendo de ticket que acredite el pago de la tasa establecida para el servicio o no colocarlo en lugar visible.

b) Estacionar en los lugares habilitados por la autoridad municipal con limitación horaria rebasando el tiempo de estacionamiento autorizado indicado en el ticket.

c) Estacionar en los lugares habilitados por la autoridad municipal con limitación horaria estacionando fuera del perímetro señalado en la calzada como plaza de aparcamiento.

d) Estacionar en los lugares habilitados por la autoridad municipal con limitación horaria permaneciendo estacionado más de dos horas en la Zona Regulada y en una misma calle, durante las horas de actividad del Servicio.

e) Estacionar en los lugares habilitados por la autoridad municipal con limitación horaria usando ticket de expendedor falsificado o manipulado.

La Comisión de las infracciones tipificadas en este artículo serán sancionadas con multas según las cuantías que seguidamente se indican: apartados a), y e) 100 euros, apartados b), c) y d), 50,00 euros, instruyéndose el expediente sancionador de conformidad con lo establecido en los artículos 74 a 96 del Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Todo ello sin perjuicio de exigir el pago de las correspondientes Tasas fijadas en las tarifas de la Ordenanza por la vía de apremio conforme establece el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ni de la exigencia del pago de las tasas correspondientes a la retirada de vehículos por los servicios de grúa municipal y depósito de los mismos según lo establecido en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

II MEDIDAS CAUTELARES.

Los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico procederán a la retirada de la vía pública y depósito municipal de los vehículos que permanezcan estacionados en lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza, o cuando se rebase el triple del tiempo abonado conforme a lo establecido en esta Ordenanza Municipal.

Postpago del tiempo excedido: Los usuarios que, habiéndose autoliquidado la Tasa, superasen el tiempo de estacionamiento para el que éste les habilitara y siempre que el exceso no sea superior a 40 minutos, (y este exceso se halle dentro del tiempo máximo de 2 horas) podrán paralizar el proceso de denuncia mediante el postpago de una multa única de 4 euros. Estos tickets de anulación de denuncia se podrán obtener en las mismas máquinas expendedoras e introducir con la sanción en un buzón ubicado en el propio expendedor, o entregándolo al comprobador del cumplimiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza conjunta Fiscal y reguladora, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Lo que se publica para general conocimiento.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MONACHIL CON LIMITACIÓN HORARIA.**Artículo 1º. CONCEPTO.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este

Ayuntamiento establece la Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas, dentro de las zonas determinadas a tal efecto y con las limitaciones que se establezcan, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2º. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE.

Constituyen el hecho imponible de esta tasa, la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con ocasión del estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas, dentro de las zonas determinadas al efecto y con las limitaciones que se establezcan.

No están sujetos a la tasa:

a) Los vehículos que estén realizando operaciones de carga y descarga en la zona señalizada a tal fin y dentro del horario marcado, o bien, fuera de dicha zona siempre que la operación tenga una duración inferior a cinco minutos.

b) Los vehículos destinados a la asistencia sanitaria que pertenezca a la Seguridad Social o Cruz Roja y las ambulancias mientras estén prestando servicio.

c) Los vehículos automóviles en cuyo interior permanezca el conductor o pasajero mayor de edad, siempre que el tiempo de estacionamiento sea inferior a cinco minutos.

d) Los vehículos con tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en los términos que establece el Real Decreto 1056/2014 de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

Artículo 3º. EXENCIONES.

1. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligadas al pago de la tasa cuando solicitaren autorización para estacionar sin duración limitada determinados vehículos, siempre que los mismos se consideren necesarios para los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y para otros usos que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

2. No se aplicará bonificaciones ni reducciones para la determinación de la deuda.

Artículo 4º. SUJETO PASIVO.

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria beneficiaria de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que constituye el hecho imponible.

Artículo 5º. CUANTÍA.

La cuota tributaria se determina por una cuantía fija señalada de acuerdo con la Tarifa contenida en el apartado siguiente, a aplicar a cada vehículo, atendiendo al tiempo de permanencia en el estacionamiento:

TARIFA ZONA AZUL

Rotación

Mínimo 30 minutos: 0,50 euros.

60 minutos: 1,00 euros.

120 minutos: 2,00 euros.

- Para vehículos que rebasen el tiempo de estacionamiento autorizado, indicado en el ticket 4,00 euros.

Esta tarifa de anulación de denuncias será aplicable tan solo a los usuarios que adquieran el ticket de anulación dentro de las tres horas siguiente a la formalización de la denuncia y siempre que ésta no haya sido ratificada por la Policía Local.

Se considera como tiempo ordinario máximo de estacionamiento el de dos horas. No obstante si se sobrepasara el límite señalado en el ticket como máximo, 40 minutos mas, se satisfará sin posibilidad de fraccionamiento, además del importe ya abonado, la cuantía establecida en la Tarifa Postpagada.

Transcurrida dicho tiempo suplementario sin abono de la cantidad indicada, se considerará estacionamiento antirreglamentario, procediéndose a las actuaciones sancionadoras establecida según ley.

Cualquier vehículo que incumpla la normativa de esta Ordenanza podrá ser denunciado y/o retirado por la Grúa Municipal.

Artículo 6º. OBLIGACIÓN DEL PAGO.

1. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza, nace en el momento en que se efectúe el estacionamiento en las vías públicas comprendidas en las zonas establecidas en el Artículo 8.

2. El pago de la tasa se realizará:

Tratándose de las cuantías a que se refieren el Art' 5, mediante la adquisición de los efectos valorados municipales, "tickets de estacionamiento". Estos tickets deberán adquirirse en los lugares habilitados al efecto (expendedores de tickets, instalados dentro de las Zonas de Ordenación y regulación de Aparcamiento en los que aparecerán recogidas con claridad las tarifas vigentes).

A los efectos de acreditar el expresado pago, el ticket a que se refiere el párrafo anterior deberá exhibirse en la parte interior del parabrisas del vehículo, de forma totalmente visible desde el exterior.

Para afrontar el pago correspondiente a todas las tarifas establecidas en esta Ordenanza, el usuario deberá estar provisto de moneda fraccionaria suficiente.

Artículo 7º. HORARIOS.

El estacionamiento limitado regirá desde noviembre a abril, de lunes a domingos, con el siguiente horario:

De lunes a domingos: de 8:00 a 20:00 horas (con permanencia máxima 2 horas) (Tramo horario 1)

Dicho horario podrá ser restringido o revocado puntualmente cuando, a criterio del Oficial Jefe de Policía Local u órgano que lo sustituya, aprecie que concurren o pueden concurrir circunstancias que afecten a la seguridad y fluidez del tráfico o funcionamiento de los servicios públicos de limpieza de nieve, recogida de residuos o emergencias.

Dicha limitación será previamente dada a conocer en las pantallas de acceso del núcleo urbano de Pradollano así como en los correspondientes dispensadores de ticket de autorización.

Artículo 8º. ZONAS DE LIMITACIÓN DEL APARCAMIENTO.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2 de la Ordenanza reguladora, las calles y plazas del núcleo urbano de Pradollano- Sierra Nevada en las que se establece este servicio son:

C/ Inicio Virgen de las Nieves hasta edificio Impala y Plaza de Pradollano

ZONA AZUL:

Se excluyen los espacios reservados para vados, zonas de carga y descarga (en sus horas señaladas obligatoriamente en señalización horizontal y vertical), paradas de bus/taxis y servicios de urgencia, así como en los tramos de calle donde esté prohibido el estacionamiento.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR INSERCIÓN DE PUBLICIDAD EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Artículo 1.- CONCEPTO.

1. De conformidad con lo que prevé el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del R.D.Leg. 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Monachil establece el precio público por la prestación del servicio de inserción publicitaria a través de programas y folletos informativos que este Ayuntamiento publique con motivo de festejos populares, que se regirá por la presente Ordenanza.

La contraprestación económica por la prestación del servicio de inserción publicitaria en los Programas de fiestas de San Antón, San José; Virgen de las Nieves y Virgen del Rosario, tiene naturaleza de precio público por ser una prestación de servicios de titularidad municipal y no concurrir en ella ninguna de las circunstancias especificadas en la letra B del artículo 20.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. No podrán insertar anuncios de publicidad electoral los partidos, federaciones, coaliciones y agrupaciones que concurren a las elecciones municipales presentando candidaturas por la circunscripción del Municipio de Monachil.

3. No se admitirán las inserciones de anuncios publicitarios por casas comerciales que se considere que puedan atentar contra la Constitución, las Leyes vigentes o la dignidad de las Personas.

4. No se regirán por la presente Ordenanza los supuestos en los que el anunciante-patrocinador efectúe contraprestaciones en especie o por importe superior al del precio del anuncio recogido en tarifa, o bien reciba como contraprestación municipal acciones de publicidad diferentes de la inserción de un anuncio.

Artículo 2.- CUANTÍA.

1. La cuantía del precio público por la difusión de publicidad será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente de este artículo para el conjunto de las cuatro Fiestas Patronales

Publicidad en Programa de Fiestas de San Antón, San José, Virgen de las Nieves y Virgen del Rosario

-70,00 euros: 1/2 página del programa de fiestas

- 100,00 euros: 1 página entera (anverso o reverso) del programa de fiestas

2. Los precios fijados en el presente artículo se entienden I.V.A. incluido.

Artículo 3.- OBLIGACIÓN DE PAGO.

1. La obligación de pago del precio público viene determinada por la difusión de publicidad en el Programa de Fiestas o publicación de cualquier tipo editada por encargo de personas a las que se refiere el apartado siguiente.

2. Están obligados al pago del precio público por publicidad quienes soliciten y efectúen encargos publicitarios para su inserción y difusión a través de los Programas de Fiestas y demás y publicaciones municipales.

3. Se consideran responsables del contenido de los anuncios a los anunciantes de los mismos.

4. Cuando por causa no imputable al obligado al pago de este precio público el servicio de publicidad solicitado y autorizado no pueda ser prestado, procederá a su petición la devolución del importe correspondiente que hubiera sido satisfecho.

Artículo 4.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES.

No se contemplan.

Artículo 5.- NORMAS ESPECIALES DE GESTIÓN.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.1, el cobro del precio público se efectuará en el momento de contratar el servicio o actividad o, en todo caso, mediante transferencia bancaria en las cuentas bancarias habilitadas al efecto.

La Tesorería Municipal, una vez comprobados los ingresos realizados, remitirá o entregará la correspondiente factura al anunciante.

2. Las cuotas liquidadas y no satisfechas en el periodo determinado se harán efectivas mediante el procedimiento de apremio, de acuerdo con la normativa de recaudación que sea de aplicación.

3. Procedimiento de contratación.

a) En los demás casos, los contratos publicitarios se materializarán en forma de órdenes de publicidad, que firmarán ambas partes, en las que se hará constar de forma precisa los términos en los que se llevará a cabo la prestación del servicio publicitario.

b) Asimismo, se harán constar los datos fiscales y de contacto del anunciante (diferenciando entre razón social y nombre comercial y haciendo constar el domicilio a efectos de notificaciones), la naturaleza de la fórmula publicitaria contratada, así como el título otorgado a la Campaña en su caso.

Artículo 6. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el 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, la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA DEL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que "Para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten". Asimismo, la regla 22 del párrafo 1 del artículo 37 identifica como principio rector "el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas". En este marco se inserta el Decreto 1/2012 por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

El Ayuntamiento de Monachil consciente de la necesidad de los ciudadanos al acceso a una vivienda, y con el fin de responder a las determinaciones del Decreto 1/2012 por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida, procede a la modificación de la Ordenanza reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas.

La presente modificación tiene su fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las Leyes estatales o autonómicas.

Como consecuencia de esta potestad, los Ayuntamientos pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a la Ley, sin que en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las Leyes. A ello ha de añadirse que de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.d) de la LBRL, los Municipios en todo caso, ejercerán competencias en materia de gestión y promoción de viviendas en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

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

Artículo 1.- OBJETO Y PRINCIPIOS RECTORES

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

2.-Asimismo, establece las bases y los procedimientos para la inscripción en el Registro de los demandantes de viviendas protegidas, la selección de los demandantes y la adjudicación de las viviendas. Todo ello con sujeción a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia en virtud de lo establecido en la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y Suelo.

3. Finalmente, la ordenanza hace del Registro Público Municipal de Demandantes un instrumento de información actualizada que debe permitir a las Administraciones Locales y de la Comunidad Autónoma adecuar sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén en los Planes Municipales de Vivienda.

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

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

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

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

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

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

2. Los datos tratados en el Registro Público de Demandantes se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los administrados demandantes de una vivienda protegida, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por los promotores de vivienda protegida, y de oficio por el propio Registro en colaboración con otras Administraciones. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o soporte papel. Para el caso de presentación de solicitudes por vía telemática se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 39/2015, de uno de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4. Los datos del Registro Público de Demandantes se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de Vivienda, a los solos efectos de coordinar una base de datos común. Asimismo se pondrán a disposición de los agentes que intervienen en la adjudica-

ción de viviendas y con este fin exclusivo. Podrán comunicarse datos no personales del Registro Público de Demandantes a entidades promotoras de vivienda protegida, previa solicitud de las mismas y a efecto de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

5. El Registro Público de Demandantes es un fichero sometido a medidas de seguridad de nivel alto, conforme a lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

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

7. Las certificaciones o acreditaciones fehacientes de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes serán expedidas por el Secretario del ayuntamiento o funcionario en quien delegue, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. El Registro Público de Demandantes podrá expedir, a petición de los administrados con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

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

9. El modelo normalizado de solicitud informará a la persona demandante del uso que va a darse a sus datos y, especialmente, de su puesta a disposición de los mismos a la Consejería competente en materia de vivienda a los efectos establecidos en este Reglamento. Realizada la adjudicación, el órgano responsable del correspondiente Registro remitirá a dicha Consejería certificación en la que se hará constar los datos de la persona adjudicataria para el visado del contrato de la vivienda protegida y de la emisión de la resolución sobre financiación cualificada cuando proceda.

Artículo 4. COOPERACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES

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

2. En virtud de las solicitudes presentadas y de los datos obtenidos a través de las mismas, el Registro Público de Demandantes podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a la Agencia Estatal de Admi-

nistración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Administración Pública de la Junta de Andalucía.

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

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

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

2. La solicitud se presentará en cualquier momento, en soporte telemático o en soporte papel y ante el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monachil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Necesidad de una vivienda adaptada.

j) Preferencia de Núcleo de Población (Barrio de la Vega o Monachil Pueblo).

k) Lugar de nacimiento.

l) Declaración del interés del solicitante en formar parte de una cooperativa de viviendas.

m) Autorización a los órganos gestores del Registro para verificar los datos incluidos en la solicitud ante otras administraciones y organismos, como Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Administración Pública de la Junta de Andalucía y Dirección General del Catastro, lo que implicará también autorización para verificar la identidad y residencia de las personas solicitantes

5. Son causas de denegación de la solicitud:

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

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

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

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

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

6. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud en el plazo de treinta días desde su presentación.

En caso de que no se admita, notificará al solicitante los motivos. En caso de que se admita se realizará la inscripción registral en los términos previstos en el siguiente artículo.

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

1. Una vez que se proceda por parte del Registro Público de Demandantes a la verificación de la documen-

tación requerida al demandante, y siempre que el demandante cumpla los requisitos para ser destinatario de vivienda protegida, se practicará la inscripción en el citado Registro, haciéndose constar en todo caso:

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

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

c) La fecha en la que se realiza la inscripción del demandante.

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

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

3. Los efectos de la inscripción se suspenderán, sin pérdida de la antigüedad durante la inclusión del demandante en una relación de demandantes seleccionados. No obstante, la inclusión en la lista de suplentes no conlleva la suspensión de la inscripción, ni impide que paralelamente pueda ser incluido como demandante seleccionado o suplente en otra promoción paralela en el tiempo.

Asimismo, en el caso de que la adjudicación de la vivienda no se realizara por causas imputables al promotor, el demandante seleccionado tendrá preferencia en la siguiente selección de demandantes.

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

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

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

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

1. La inscripción estará vigente durante un periodo de tres años desde que fuera practicada o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito. En los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia señalado, el interesado podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada.

A estos efectos, el Registro Público de Demandantes comunicará telemáticamente en el tercer trimestre del

tercer año esta circunstancia a los demandantes inscritos, al objeto de ejercer la facultad de solicitud de la renovación en el plazo señalado en el apartado anterior.

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

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

4. Las personas inscritas, mediante la documentación oportuna, tienen la obligación de comunicar al Registro Público de Demandantes la modificación de los datos enumerados en el apartado 4 de artículo 5 de esta ordenanza.

La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior al 10%. El plazo para la comunicación será de tres meses desde el acontecimiento que alteró el dato modificado, salvo los datos económicos que habrá de comunicarlos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido.

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

se comunicará a éste.

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

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

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

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

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

A estos efectos se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos:

- Cuando la vivienda para la que han sido seleccionado no se corresponde con las características del demandante que constan en la inscripción registral.

- Cuando el demandante seleccionado rechaza la adjudicación antes de que el Registro comunique al promotor la relación de demandantes.

- Cuando el demandante seleccionado no pueda realizar la compraventa por no haber recibido crédito financiero.

- Cuando el demandante seleccionado no pueda realizar la compraventa por no haber sufrido una situación de desempleo.

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

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

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

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

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

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

c) El Registro, de acuerdo con los Planes Municipales de Vivienda y las características de la demanda derivadas del propio Registro, determinará para cada promoción de viviendas protegidas, el porcentaje de viviendas asignado a cada uno de los cupos, atendiendo a los grupos de inscripción establecidos, y en su caso, el orden de prioridad entre los mismos, sin perjuicio de lo que pueda derivarse de la concreta solicitud del Promotor.

Los cupos a los que se refiere el apartado anterior serán los siguientes:

- c1.-) Jóvenes, menores de 35 años.

- c2.-) Cupo especial de viviendas adaptadas a personas discapacitadas con movilidad reducida que les obligue a trasladarse habitualmente en sillas de ruedas o con la ayuda de cualquier otro medio técnico. Se incorporan a este cupo las viviendas incluidas en la reserva mínima establecida en el artículo 111 del Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con movilidad reducida.

Tendrán preferencia los demandantes que sean usuarios de silla de ruedas y, en caso de viviendas vacantes, los demandantes que padeciendo movilidad reducida permanente en los desplazamientos o en la deambulacion, acrediten la necesidad de que la vivienda sea accesible, mediante certificado de vivienda adaptada o para persona confinada en silla de ruedas o movilidad reducida, expedido por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Para la adjudicación de estas viviendas se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 113 del Decreto 293/2009, de 7 de julio, antes citado.

La discapacidad referida en este apartado la puede padecer cualquiera de las personas que integren la uni-

dad familiar o de convivencia inscrita en el Registro como demandante de vivienda.

Si una vez ofertadas las viviendas a estos colectivos continuara habiendo vacantes, pasarán al cupo de personas con discapacidad distinta de la movilidad reducida. Una vez agotados ambos colectivos, pasarán al cupo general.

-c3.-) Cupo de familias numerosas, integrado por las viviendas de cuatro o más dormitorios destinadas a unidades familiares que acrediten su condición de familias numerosas de acuerdo con la Ley 40/2003, mediante el Título expedido por la Consejería competente en la materia de la Junta de Andalucía.

En el supuesto de que existiera menos demanda que viviendas reservadas para este cupo, y siempre que lo permita el régimen de protección de la promoción, el resto de viviendas que no se adjudicaran pasarían a integrarse en el cupo general.

-c4.-) Cupo de viviendas para situaciones específicas. Este cupo va destinado a:

- Familias monoparentales. La unidad familiar estará formada por la madre o el padre y todos los hijos que convivan con uno u otro y, en su caso, el tutor legal y los menores sujetos a tutela, conforme a lo que establecido en el artículo 5 del Decreto 141/2016 de 2 de agosto por el que se regula el Plan de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía 2016/2020, o normativa que lo sustituya.

- Víctimas de violencia de género. Se exigirá acreditación por los medios previstos en el artículo 30.1 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

- Víctimas de terrorismo. Se exigirá Certificado y/o resolución del Ministerio del Interior por el que se les reconozca como titulares del derecho de resarcimiento por daños corporales (físicos o psíquicos) causados como consecuencia o con ocasión de delitos de terrorismo.

- Personas procedentes de ruptura de la unidad familiar, que acrediten documentalmente que, tras un proceso de separación legal, divorcio, anulación de matrimonio o disolución de pareja de hecho legalmente inscrita, se encuentran privados del uso de la vivienda familiar por adjudicación al otro cónyuge mediante resolución judicial firme. Tendrá que acreditar encontrarse al corriente del pago de las pensiones alimenticias y compensatorias, en su caso, o que no le corresponden estos pagos.

- Emigrantes retornados que acrediten dicha condición mediante certificación emitida por la Áreas o Dependencias Provinciales de Trabajo y Asuntos Sociales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, respectivamente, correspondientes al domicilio del demandante.

-Personas en situación de dependencia, de acuerdo con el Decreto 168/2007, de 12 de junio.

- Personas con discapacidad oficialmente reconocida y las unidades familiares o de convivencia que las tengan a su cargo. En estos casos será preciso que se haya acreditado la situación con los certificados de los

organismos oficiales acreditativos de dicha situación, conforme a lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre.

En el supuesto de que existieran menos demanda que viviendas reservadas para este cupo, y siempre que lo permita el régimen de protección de la promoción, el resto de viviendas que no se adjudicaran pasarían a integrarse en el cupo general.

-c5.-) Cupo General, que estará integrado por el resto de no integrantes en ninguno de los cupos anteriores.

2. Verificados los requisitos anteriores, los demandantes se seleccionarán de acuerdo con los criterios de preferencia establecidos en la relación ordenada de demandantes.

3. La prelación entre demandantes se establecerá de acuerdo con la mayor antigüedad en la inscripción. En el caso en que los demandantes seleccionados tengan la misma antigüedad en la inscripción, se dará preferencia al demandante empadronado en el Municipio, y dentro de los mismos, a aquel con más antigüedad de empadronamiento en el Municipio, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 10 del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida (Decreto 1/2012 de 10 de enero)

Artículo 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LA VIVIENDA PROTEGIDA.

9.1. Adjudicación de viviendas a través del registro de demandantes.

1. Salvo las excepciones reguladas en el artículo 13 del Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la adjudicación de las viviendas protegidas se realizará a través del Registro, en los siguientes casos:

a) Adjudicación de viviendas protegidas de nueva construcción.

b) Segundas o posteriores adjudicaciones en caso de promociones en alquiler.

c) Transmisión de la propiedad en caso de viviendas calificadas en alquiler, una vez transcurrido el plazo previsto en el oportuno programa del correspondiente plan de vivienda y suelo, tanto estatal como autonómico, cuando la persona inquilina haya renunciado al derecho de adquisición preferente.

d) Transmisión de viviendas cuyas personas titulares hayan accedido a la propiedad en un procedimiento judicial o por impago de deuda sin que medie dicho procedimiento, y la nueva persona adquirente en virtud de la ejecución no cumpla los requisitos legal y reglamentariamente establecidos para disfrutar de una vivienda protegida. En este caso, y al objeto de garantizar la función social de las viviendas protegidas, el nuevo propietario deberá ofrecerla al Registro en el plazo de tres meses desde que hayan accedido a la titularidad, salvo que la vivienda sea ofrecida en cualquier forma de cesión a la anterior persona titular registral de la vivienda.

2. Se podrá poner a disposición del Registro las viviendas de aquellos titulares que deben transmitirla, por haber accedido a una vivienda protegida adaptada a sus circunstancias familiares. En todo caso, para acce-

der a una de estas viviendas será requisito indispensable encontrarse inscrito en dicho Registro.

3. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de Monachil también podrá ofrecer a los demandantes inscritos otras viviendas protegidas que, de forma voluntaria por los propietarios de las mismas, tengan intención de vender o alquilar sus viviendas y requieran los servicios de mediación del Registro.

9.2. Procedimiento de adjudicación.

1. La persona titular de las viviendas solicitará al correspondiente Registro Público Municipal la relación de demandantes que se ajusten a la promoción determinada, aportando copia del documento de calificación provisional o definitiva de las viviendas. Se deberá aportar además nota simple registral acreditativa de la propiedad de las viviendas, salvo cuando la solicitud se formule por la persona promotora que figura en la calificación. En el caso de cooperativas de vivienda protegida, se estará a lo previsto en el artículo 12.

2. En el plazo de 30 días, a contar desde la fecha de dicha solicitud, el órgano competente para gestionar dicho Registro Público Municipal remitirá a la persona titular de las viviendas una relación priorizada de demandantes que cumplan los requisitos legal y reglamentariamente exigidos para acceder a la promoción determinada, seleccionados conforme a lo establecido en el artículo 8.

3. Dicha relación incluirá un número de demandantes suplentes igual al doble del de viviendas a adjudicar. En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación ordenada recogerá a los demandantes existentes. Las viviendas sin demandante serán adjudicadas libremente por el promotor, siempre que los adjudicatarios cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y estén inscritos en el Registro Público de Demandantes. Además, la relación ordenada de demandantes podrá fijar cupos y los criterios de preferencia en la elección de la vivienda por los demandantes seleccionados.

4. El órgano competente para gestionar el Registro Público Municipal notificará en el plazo de 5 días la expresada relación a las personas seleccionadas y a la Consejería competente en materia de vivienda a efectos de su publicación en su página Web,

Se excluirá de la relación ordenada, sin que se considere renuncia voluntaria a los efectos del artículo 7.6.d) de esta Ordenanza, a los demandantes que en el plazo de 5 días desde la notificación de su inclusión en la relación rechacen expresamente su inclusión en la relación ordenada o no confirmen la exactitud de los datos requeridos para la inclusión en la relación ordenada.

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

6. Igualmente, el órgano competente para gestionar el Registro, en el momento de la selección, expedirá una acreditación sobre el cumplimiento de los requisitos que

permiten el acceso a las viviendas protegidas de la promoción de que se trate, de cada una de las personas seleccionadas y sobre sus condiciones específicas en base a los datos que figuren en el Registro. Esta acreditación tendrá una validez de seis meses en las condiciones que establezca el correspondiente plan andaluz de vivienda y tendrá el siguiente contenido mínimo:

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

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

c) Número del expediente de calificación provisional

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

7. Transcurrido el plazo indicado en el apartado 2 sin que la persona promotora haya recibido la relación de personas seleccionadas, comunicará esta circunstancia a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de vivienda que instará al Registro la emisión de la comunicación.

8. Si en el plazo de 15 días, contados desde la fecha de la comunicación de la persona promotora a la correspondiente Delegación Provincial, el Registro no facilita la relación solicitada podrá adjudicar las viviendas, siempre que las personas adjudicatarias cumplan los requisitos establecidos para el acceso a las mismas y acrediten su inscripción en un Registro, previa acreditación presentada al efecto por las posibles adjudicatarias.

9. La persona promotora formalizará la venta, el alquiler o el alquiler con opción a compra mediante el correspondiente contrato de compraventa, de arrendamiento o de arrendamiento con opción a compra de las viviendas, o adjudicación en caso de cooperativas. Para ello habrá requerir fehacientemente a los demandantes seleccionados, indicándoles el lugar y hora para formalizar la adjudicación de la vivienda.

Transcurridos treinta días desde el requerimiento, el promotor excluirá a los demandantes seleccionados que no hayan dado respuesta al requerimiento y procederá a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes, comunicando al Registro Público de Demandantes dichas circunstancias. Igualmente, los suplentes que no contesten en treinta días al requerimiento se considerarán excluidos y se procederá a su sustitución en los mismos términos.

Asimismo, el promotor podrá convocar en un solo acto a todos los demandantes seleccionados para proceder al requerimiento en el que se les indicará el lugar y día de la adjudicación de la vivienda. Si el demandante seleccionado no acude al acto de requerimiento o no envía representante se considerará que ha renunciado a la adjudicación. En este caso, el promotor procederá, en la forma prevista en este párrafo a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes.

También se considerarán excluidos los demandantes que habiendo aceptado el requerimiento, no se presenten al acto de adjudicación. En este caso el promo-

tor procederá, de acuerdo con los dos párrafos anteriores, a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes.

Agotada la relación de suplentes, el promotor podrá optar entre solicitar una nueva relación priorizada de demandantes o la adjudicación libre entre demandantes que cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y siempre que estén inscritos en el Registro

Público de Demandantes.

En el plazo de diez días desde la adjudicación, el promotor la comunicará al Registro Público de Demandantes. Este procederá a realizar en el plazo de diez días la anotación en el asiento correspondiente y comunicará la adjudicación a la Consejería competente en materia de vivienda.

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

Artículo 10.- SELECCIÓN DE MIEMBROS DE COOPERATIVAS.

1. En el caso de cooperativas de viviendas protegidas, la persona promotora de su constitución solicitará del Registro la correspondiente relación de demandantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 9, con carácter previo a la solicitud de la calificación provisional, acompañando declaración sobre las siguientes circunstancias de las viviendas cuya construcción se prevé:

a) Número y ubicación.

b) Tipología, superficie media y anejos o locales en su caso.

c) Programa en el que se tiene previsto financiar las viviendas y precio previsto para los distintos componentes de la promoción, incluidos los no protegidos.

d) Situación urbanística y titularidad del suelo, así como previsión de plazos de inicio de la construcción de las viviendas protegidas.

e) Estudio de viabilidad económica de la promoción.

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

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

4. Si las personas inicialmente seleccionadas rechazan constituirse en cooperativa para la promoción de las viviendas, ello no implicará renuncia voluntaria a efectos de lo establecido en el artículo 7.6.d).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica correspondiente en la materia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- Se incorporan a la presente ordenanza como anexos, los siguientes modelos normalizados:

- Formulario de inscripción en el registro municipal de demandantes de vivienda protegida.

- Formulario de modificación de datos en el registro municipal de demandantes de vivienda protegida.

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- En el momento de la efectiva puesta en funcionamiento del Registro Público de Demandante, el Registro podrá dar la misma antigüedad a los demandantes de los que se tuviese constancia antes de la entrada en funcionamiento del Registro y de los demandantes que presenten su solicitud en el primer mes.

En el caso en que los demandantes seleccionados tengan la misma antigüedad en la inscripción, se dará preferencia al demandante empadronado en el Municipio, y dentro de los mismos, a aquel con más antigüedad de empadronamiento en el Municipio.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Los criterios de selección del demandante de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respeto siempre a lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el nuevo Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida en la Comunidad Autónoma y de los criterios de preferencia y previsiones al respecto establecidas por los correspondientes planes estatales y autonómicas de vivienda y suelo.

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

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

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

ANEXOS A ORDENANZA DEL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTE DE VIVIENDA PROTEGIDA REGISTRO MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

1. DATOS DEL/LOS SOLICITANTE/S						
TITULAR 1						
Nombre *:						
Apellido 1 *:						
Apellido 2 *:						
Fecha de Nacimiento *:				Sexo *:		
DNI/NIE *:		LUGAR DE NACIMIENTO*:				
Nacionalidad *:						
Municipio en el que se encuentra empadronado:						
Dirección *:						
Tipo vía:	Nombre vía:			Nº:	Escalera:	Piso: Puerta:
Código Postal *:		Localidad *:			Provincia *:	
Teléfono:		Teléfono móvil:			e-mail:	
Última fecha alta en el padrón:				(A rellenar por la Administración)		
TITULAR 2						
Nombre *:						
Apellido 1 *:						
Apellido 2 *:						
Fecha de Nacimiento *:				Sexo *:		
DNI/NIE *:		LUGAR DE NACIMIENTO: *				
Nacionalidad *:						
Municipio en el que se encuentra empadronado:						
Dirección *:						
Tipo vía:	Nombre vía:			Nº:	Escalera:	Piso: Puerta:
Código Postal *:		Localidad *:			Provincia *:	
Teléfono:		Teléfono móvil:			e-mail:	
Última fecha alta en el padrón:				(A rellenar por la Administración)		

- (*).- Datos de consignación obligatoria.

2. OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Fecha Nacimiento	DNI/NIE	Nacionalidad	Sexo	Última fecha Alta en Padrón
1.º							
2.º							
3.º							
4.º							
5.º							
6.º							
7.º							

3. DATOS ECONÓMICOS

	Ingresos económicos (1)	Tipo de Declaración IRPF (2)	Año de ingresos
Titulares	1.º		
	2.º		
Otros miembros:	1.º		
	2.º		
	3.º		
	4.º		
	5.º		
	6.º		
	7.º		

Suma de los ingresos económicos, por todos los conceptos, de los miembros de la unidad familiar o de convivencia durante el año es de _____ Euros.

(N.º veces IPREM)

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

(2) Hará constar si la Declaración del IRPF es conjunta, individual o no presenta declaración.

4. GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN

Marque la casilla que corresponda para cada miembro de la unidad familiar o de convivencia en caso de pertenecer a alguno de los grupos de especial protección (1):

		Grupo de especial protección:											
		JOV	MAY	FNM	FMP	VVG	VT	RUP	EMI	DEP	DIS	RIE	CAS
Titulares	1.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros miembros:	1.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) Se indican a continuación los grupos de especial protección:

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

9. AUTORIZO

A que la Administración pública competente pueda solicitar la información que fuera legalmente pertinente, en el marco de la colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con otras administraciones públicas competentes.

A recibir comunicaciones mediante: Correo electrónico SMS al teléfono móvil

TRATAMIENTO INFORMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES. Los datos personales del/los solicitantes facilitados por éste/os a Ayuntamiento de Monachil, ahora o en el futuro, incluyendo también los resultantes de procesos informáticos derivados de los registrados, serán incluidos en sus ficheros automatizados con la finalidad de utilización por para la gestión, tramitación, valoración de la solicitud de vivienda, así como para la obtención de datos genéricos para informes estadísticos. El responsable del tratamiento es Ayuntamiento de Monachil, con domicilio en Plaza Baja nº 1 de Monachil (Granada).

El/ los solicitantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación de datos y oposición previstos por la ley.

10. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____ a ____ de _____ de _____

Firmado _____

DATOS A MODIFICAR

1. DATOS DEL/LOS SOLICITANTE/S									
TITULAR 1									
Nombre *:									
Apellido 1 *:									
Apellido 2 *:									
Fecha de Nacimiento *:					Sexo *:				
DNI/NIE *:			LUGAR DE NACIMIENTO*:						
Nacionalidad *:									
Municipio en el que se encuentra empadronado:									
Dirección *:									
Tipo vía:		Nombre vía:			Nº:	Escalera:	Piso:	Puerta:	
Código Postal *:			Localidad *:			Provincia *:			
Teléfono:			Teléfono móvil:			e-mail:			
Última fecha alta en el padrón:					(A rellenar por la Administración)				
TITULAR 2									
Nombre *:									
Apellido 1 *:									
Apellido 2 *:									
Fecha de Nacimiento *:					Sexo *:				
DNI/NIE *:			LUGAR DE NACIMIENTO: *						
Nacionalidad *:									
Municipio en el que se encuentra empadronado:									
Dirección *:									
Tipo vía:		Nombre vía:			Nº:	Escalera:	Piso:	Puerta:	
Código Postal *:			Localidad *:			Provincia *:			
Teléfono:			Teléfono móvil:			e-mail:			
Última fecha alta en el padrón:					(A rellenar por la Administración)				

(*).- Datos de consignación obligatoria.

2. OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Fecha Nacimiento	DNI/NIE	Nacionalidad	Sexo	Última fecha Alta en Padrón
1.º							
2.º							
3.º							
4.º							
5.º							
6.º							
7.º							

3. DATOS ECONÓMICOS

	Ingresos económicos (1)	Tipo de Declaración IRPF (2)	Año de ingresos
Titulares	1.º		
	2.º		
Otros miembros:	1.º		
	2.º		
	3.º		
	4.º		
	5.º		
	6.º		
	7.º		

Suma de los ingresos económicos, por todos los conceptos, de los miembros de la unidad familiar o de convivencia durante el año es de _____ Euros.

(N.º veces IPREM)

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

(2) Hará constar si la Declaración del IRPF es conjunta, individual o no presenta declaración.

4. GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN

Marque la casilla que corresponda para cada miembro de la unidad familiar o de convivencia en caso de pertenecer a alguno de los grupos de especial protección (1):

		Grupo de especial protección:											
		JOV	MAY	FNM	FMP	VVG	VT	RUP	EMI	DEP	DIS	RIE	CAS
Titulares	1.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros miembros:	1.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6.º	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) Se indican a continuación los grupos de especial protección:

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

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

6. VIVIENDA A LA QUE OPTA

Régimen de acceso *: Propiedad Alquiler Alquiler con opción a compra

Nº de dormitorios de la vivienda a que opta: _____

Necesidad de vivienda adaptada por: Tener algún miembro de la unidad familiar movilidad reducida.
 Ser algún miembro de la unidad familiar usuario de silla de ruedas.

7. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE VIVIENDA

Marque la casilla que corresponda para justificar la necesidad de vivienda protegida:

- Vivienda en situación de ruina
- Pendiente de desahucio
- Alojamiento con otros familiares
- Vivienda inadecuada por superficie
- Renta de alquiler elevada en relación al nivel de ingresos
- Necesidad de vivienda adaptada
- Precariedad
- Formación de una nueva unidad familiar
- Otros
(indicar): _____

8. DECLARACIÓN RESPONSABLE *

Ninguno de los miembros de esta solicitud es titular en pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estoy en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, en otro caso justifica su necesidad de vivienda

Notificaré cuando se produzca alguna modificación en los datos presentados de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.

Conozco, acepto y cumplo el resto de los requisitos exigidos.

He presentado solicitud de _____
inscripción en otros municipios _____
(indicar cuales) teniendo carácter de preferencia:

9. AUTORIZO

A que la Administración pública competente pueda solicitar la información que fuera legalmente pertinente, en el marco de la colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con otras administraciones públicas competentes.

A recibir comunicaciones mediante: Correo electrónico

TRATAMIENTO INFORMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES. Los datos personales del/los solicitantes facilitados por éste/os a Ayuntamiento de Monachil, ahora o en el futuro, incluyendo también los resultantes de procesos informáticos derivados de los registrados, serán incluidos en sus ficheros automatizados con la finalidad de utilización por para la gestión, tramitación, valoración de la solicitud de vivienda, así como para la obtención de datos genéricos para informes estadísticos. El responsable del tratamiento es Ayuntamiento de Monachil, con domicilio en Plaza Baja nº 1 de Monachil (Granada).

El/ los solicitantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación de datos y oposición previstos por la ley.

10. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____ a ____ de _____ de _____

Firmado _____

En Monachil, 12 de diciembre de 2017.- El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 6.918

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)*Aprobación definitiva presupuesto 2017***ANUNCIO**

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2017, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 381.781,10 euros

A.1 OPERACIONES CORRIENTES

Capítulo 1. Gastos de personal: 154.387,74 euros

Capítulo 2. Gastos corrientes en bienes y servicios: 163.941,45 euros

Capítulo 3. Gastos financieros: 6.331,61 euros

Capítulo 4. Transferencias corrientes: 23.485,05 euros

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

Capítulo 6. Inversiones reales: 31.009,97 euros

Capítulo 7. Transferencias de Capital: 2.625,28 euros

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 9.090,36 euros

Capítulo 8. Activos financieros

Capítulo 9. Pasivos financieros: 9.090,36 euros

Total: 390.871,46 euros

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 426.871,46 euros

A.1 OPERACIONES CORRIENTES

Capítulo 1. Impuestos directos: 76.228,70 euros

Capítulo 2. Impuestos indirectos: 982,85 euros

Capítulo 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos: 55.351,65 euros

Capítulo 4. Transferencias corrientes: 279.785,61 euros

Capítulo 5. Ingresos patrimoniales: 0,00 euros

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales: 4.000 euros

Capítulo 7. Transferencias de capital: 10.522,65 euros

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0,00 euros

Capítulo 8. Activos financieros

Capítulo 9. Pasivos financieros

Total: 426.871,46 euros

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

<u>Denominación. Escala. Subesc.</u>	<u>Nº pl.</u>	<u>Grupo</u>	<u>Nivel</u>
1. Secretaria Intervención			
Habilitación Estatal			
Agrupación Ayto. La Taha	1	A1	26
2. Auxiliar Admón. General	1	C2	16
3. Admón. Especial. Servicios Especiales	1	E	10

B) PERSONAL LABORAL

<u>Denominación. Escala. Subesc.</u>	<u>Nº pl.</u>	<u>Tipo</u>
Limpiadora Edificios Municipales	1	JP

Asimismo se establece que el Alcalde realice sus funciones en régimen de dedicación parcial, en un porcentaje del 25% de la jornada laboral, durante todo el año con un importe bruto mensual de 600 euros, más la parte proporcional de las pagas extraordinarias que se devenguen.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Pórtugos, 14 de diciembre de 2017.

NÚMERO 6.923

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)*Aprobación definitiva modificación de crédito, expte. 273/2017***ANUNCIO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 9 de noviembre de 2017, sobre el expediente de modificación de créditos nº 273/2017, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario para amortizar deuda, que se hace público con el siguiente contenido:

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

2. El importe aplicable a amortizar deuda será de 40.864,06 euros.

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

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

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

Altas en aplicaciones de gastos

<u>Aplicación presupuestaria</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
011 310	Intereses	6.083,35
011 911	Amortización de capital	40.864,06
	Total gastos	46.947,41

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artí-

culos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pórtugos, 14 de diciembre de 2017.

NÚMERO 6.871

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)

*Modificación de Ordenanzas Fiscales para 2018:
Anuncio de aprobación definitiva*

EDICTO

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el acuerdo, hasta entonces provisional, adoptado por el pleno municipal en sesión extraordinaria de fecha 27-10-2017, relativo a la modificación de diversas ordenanzas fiscales para el ejercicio 2018, el mismo ha quedado elevado a definitivo de forma automática.

Por expresa disposición legal, se hace público el acuerdo adoptado así como el texto íntegro de las modificaciones introducidas en las siguientes ordenanzas fiscales afectadas:

1. Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
2. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
3. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
4. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Acuerdo adoptado por el pleno con las modificaciones introducidas:

“Tercero: PROPUESTA DE ACUERDO SOBRE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE DIVERSAS ORDENANZAS FISCALES PARA 2018.

Antes de comenzar con el debate y votación del presente punto del orden del día, por la presidencia se da cuenta de la enmienda de supresión al contenido del acuerdo a adoptar, presentada al amparo del artículo 97.5 ROF por parte del portavoz del equipo de gobierno del siguiente tenor literal:

“ENMIENDA DE SUPRESIÓN AL PUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA AL AMPARO DEL ARTÍCULO 97.5 DEL ROF

El grupo municipal de Izquierda Unida en el Ayuntamiento de Víznar y, en su nombre y representación don Francisco Javier Pérez Reyes como portavoz del mismo, tiene a bien presentar, al amparo del artículo 97.5 del ROF y mediante el presente escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del

asunto la siguiente propuesta de enmienda al contenido de la propuesta del acuerdo a adoptar que se contiene en el tercer punto del orden del día del pleno extraordinario que se celebrará el día 27 de octubre de 2017, relativo a la modificación de ordenanzas fiscales para 2018, y que resulta del siguiente tenor literal:

III) ORDENANZA FISCAL REGULADORA IBI:

Dónde dice:

NUEVA REDACCIÓN:

Artículo 4. Bonificaciones.

(...)

“7.- Bonificación por instalación de energía solar.

Tendrán derecho a una Bonificación de 50% de la cuota, las viviendas (excepto las de nueva construcción) en las que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo, siempre y cuando la instalación haya sido realizada con carácter voluntario por el sujeto pasivo y no responda a obligaciones derivadas de la normativa vigente.

Esta bonificación se aplica únicamente el año siguiente al que se hace la instalación y tiene que ser solicitada por los beneficiarios antes del 1 de marzo del ejercicio en que deba de surtir efectos, previa justificación documental de la misma”.

Se propone la supresión del párrafo segundo del apartado 7 del artículo 4 de la Ordenanza del IBI que se contiene en la propuesta con la finalidad de otorgar un carácter permanente a la bonificación tal y como venía ocurriendo hasta la fecha, quedando la nueva redacción del número 7 del artículo 4 de la Ordenanza Fiscal del IBI que se somete a votación como sigue a continuación:

“7.- Bonificación por instalación de energía solar.

Tendrán derecho a una Bonificación de 50% de la cuota, las viviendas (excepto las de nueva construcción) en las que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo, siempre y cuando la instalación haya sido realizada con carácter voluntario por el sujeto pasivo y no responda a obligaciones derivadas de la normativa vigente”.

Se solicita se someta a votación la presente enmienda con carácter previo a la votación del acuerdo.

Fdo.: Fco. Javier Pérez Reyes”.

El contenido original de la propuesta presentada es el siguiente:

“PROPUESTA DE ACUERDO SOBRE MODIFICACIÓN DE LAS SIGUIENTES ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS DE IMPUESTOS MUNICIPALES que se somete a pleno:

Primero: Modificar los artículos que a continuación se indican de las siguientes ordenanzas fiscales vigentes en el municipio de Víznar:

I) TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (Aprobado por pleno de 29-7-2005 (modificado su art. 4 por pleno de 29-2-2012):

Artículo 3º.- Base imponible, cuota y devengo.

REDACCIÓN ACTUAL:

3. El tipo de gravamen será el 3, 4 por cien.

NUEVA REDACCIÓN:

3. El tipo de gravamen será el 3 por cien.

II) TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA (Aprobada por pleno de 24-9-2004):

Artículo 5. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida.

REDACCIÓN ACTUAL:

1. El tipo de gravamen del impuesto será el tipo único del 30 por ciento para todos los períodos de generación del incremento de valor.

NUEVA REDACCIÓN:

1. El tipo de gravamen del impuesto será el tipo único del 25 por ciento para todos los períodos de generación del incremento de valor.

Artículo 5. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida.

NUEVO APARTADO:

4. Se establece una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio sobre los bienes inmuebles, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.

La bonificación deberá solicitarse en el mismo plazo de seis meses, prorrogables por otros seis a que se refiera el artículo 7.2.b) de la presente ordenanza.

La solicitud de la bonificación deberá formularse cuando se presente la correspondiente declaración tributaria, siendo necesario para su disfrute que se realice el ingreso de la cuota resultante de la liquidación que se practique por la Administración en los plazos previstos en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria.

En todo caso, la aplicación de la bonificación será compatible con el aplazamiento o fraccionamiento del pago de la deuda resultante, siempre que sean solicitados en los plazos de ingreso citados con anterioridad y se cumplan las condiciones fijadas en la resolución por las que se concedan.

III) ORDENANZA FISCAL REGULADORA IBI:

Art. 4 Bonificaciones: pleno de 28-12-2007 (BOP de 14-2-2008):

REDACCIÓN ACTUAL:

“Se establece una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, siempre que no estén obligados a ello por el vigente Código Técnico de la Edificación u otra norma legal de aplicación.”

NUEVA REDACCIÓN:

Artículo 4. Bonificaciones.

1.- Para los inmuebles de uso residencial, en suelo urbano así como para los inmuebles de naturaleza rústica los sujetos pasivos que tengan domiciliado o domicilien durante el último trimestre del ejercicio anterior al que deba surtir efecto el pago de la deuda por este concepto, tendrán derecho a una bonificación del 3% de la

cuota del impuesto siempre que en el momento del cargo el obligado al pago no figure con débitos pendientes en ejecutiva por ningún concepto en la Recaudación Municipal. 2

A estos efectos será necesaria la aportación del documento debidamente cumplimentado de domiciliación bancaria.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo tendrán efectividad en el periodo impositivo siguiente a aquel en el que se hubieren presentado.

2. - Los sujetos pasivos que ostenten la condición de familia numerosa, gozarán de bonificación en la cuota íntegra del impuesto en los porcentajes que a continuación se indican, previa solicitud presentada antes del 1 de marzo de cada ejercicio, en la que se acrediten los siguientes requisitos:

a) El sujeto o sujetos pasivos del impuesto ostentan la condición de titular o titulares de familia numerosa a la fecha del devengo del impuesto del ejercicio para el que se solicita la bonificación.

b) El inmueble para el que se solicita bonificación tenga atribuido en el Catastro Inmobiliario uso residencial y constituya el domicilio habitual de la familia numerosa que conste en el carnet o documento acreditativo de tal condición.

c) Tener domiciliado o domiciliar el pago del impuesto del inmueble para el que se solicita la bonificación antes del 1 de marzo del ejercicio en curso.

Los porcentajes de bonificación serán los siguientes:

<u>VALOR CATASTRAL</u>		<u>CATEGORÍA DE FAMILIA NUMEROSA</u>	
<u>DESDE</u>	<u>HASTA</u>	<u>GENERAL</u>	<u>ESPECIAL</u>
0	19.676,99	90%	90%
19.677,00	25.979,99	70%	80%
25.980,00	32.474,99	50%	60%
32.475,00	38.969,99	35%	40%
38.970,00	45.462,99	30%	35%
45.463,00	Hasta final	25%	30%

La bonificación, que tiene carácter rogado, solo será aplicable a un único inmueble por titular/es de familia numerosa y con validez únicamente en el ejercicio en que se otorga, debiendo aportar los solicitantes obligatoriamente la siguiente documentación:

a) Solicitud en la que conste nombre, apellidos, DNI y domicilio a efectos de notificaciones del sujeto pasivo o, en su caso, de su representante, referencia catastral y domicilio del inmueble para el que se solicita la bonificación.

b) resolución de la Junta de Andalucía o cualquier otro documento válido en derecho en el que conste la condición de familia numerosa, y categoría de ésta, periodo de vigencia, así como que el domicilio del inmueble para el que se solicita la bonificación constituye el domicilio habitual de la familia numerosa.

c) Documento debidamente cumplimentado de domiciliación bancaria.

Las solicitudes presentadas fueran de plazo serán inadmitidas.

3.- Tendrán derecho a una bonificación del 50% sobre la cuota íntegra del impuesto o del 90%, en este

caso, para vivienda de protección oficial, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, aquéllos inmuebles que constituyen el objeto de la actividad empresarial de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta y no figuren entre los bienes de su inmovilizado, siempre que vayan a ser destinados a la construcción o rehabilitación integral.

Los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Identificación de la referencia catastral del inmueble o inmuebles para los que se solicita bonificación.

b) Que el objeto social de la empresa que conste en sus estatutos sociales sea el de actividad de urbanización, construcción y / o promoción inmobiliaria.

c) Declaración responsable del representante legal de la empresa, relativa a que el inmueble o inmuebles para los que se solicita la bonificación, no figuran entre los que constituyen el inmovilizado material de la empresa.

d) Copia de la licencia de obras o cualquier otro documento del que se desprenda que los inmuebles se destinarán a la construcción de obra nueva o rehabilitación equiparable a ésta.

e) Certificación del Técnico Director de las obras, en la que conste la fecha de inicio de las mismas.

Iniciadas las obras de urbanización o construcción, la solicitud de bonificación debe ser completada con anterioridad al 31 de enero del primer período impositivo en que resulte aplicable la misma, aportando certificación de la fecha en que tenga lugar suscrita por el Técnico-Director de las mismas y visada por el Colegio Profesional correspondiente. La presentación extemporánea de esta documentación determinará que la bonificación sólo será aplicable a partir del período impositivo siguiente y por los que resten para tener derecho a gozar de esta bonificación, en los términos previstos en el artículo 73.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

4.- Las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, disfrutarán de una bonificación del 50 % en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al otorgamiento de la calificación definitiva.

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Para tener derecho a esta bonificación, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- Escrito de la solicitud de bonificación.
- Fotocopia de la alteración catastral (MD 901).
- Fotocopia de la Cédula de Calificación Definitiva de vivienda de Protección Oficial.
- Fotocopia de la escritura o nota simple registral del inmueble.
- Si en la escritura pública no constara la referencia catastral, fotocopia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente al ejercicio anterior.

Se establece una bonificación del 40% en la cuota íntegra del impuesto, aplicable a los citados inmuebles, para los dos años siguientes al de finalización del plazo establecido en el párrafo anterior. Esta bonificación se aplicará directamente por el Ayuntamiento a aquéllos inmuebles que vinieren gozando de la misma con anterioridad, teniendo que ser solicitada, en caso contrario, por los sujetos pasivos antes del día 1 de marzo de cada uno de estos dos períodos impositivos para resultar beneficiarios de la misma, aportando para ello, junto con la solicitud, la documentación prevista en el párrafo anterior.

5.- Tendrán derecho a una bonificación del 95 % de la cuota íntegra los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

6.- Otras bonificaciones de carácter social.

1. Atendiendo al principio de capacidad económica previsto en el artículo 3.1 de la Ley 58/2003, General Tributaria, tendrán derecho a un 90% sobre la cuota íntegra del impuesto, aquellos sujetos pasivos que sean titulares de un único inmueble, de uso residencial y valor catastral no superior a 60.000 euros y que constituya residencia habitual de los mismos y domicilio de empadronamiento a la fecha del devengo del impuesto, siempre que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que la suma de los ingresos anuales totales de todos los miembros de la unidad familiar del sujeto pasivo, no sea superior a doble del salario mínimo interprofesional. A fin de comprobar este extremo, el Ayuntamiento recabará los datos fiscales correspondientes de la Agencia Estatal de Administración tributaria de las personas que la integren, para lo cual, todas ellas, deberán prestar la correspondiente autorización.

b) Declaración jurada de que la unidad familiar no ostenta la titularidad de más de un inmueble. En este caso, se considerará como un único inmueble, además del de uso residencial, aquellos vinculados funcionalmente a éste, tales como los destinados a almacén (trasteros) y estacionamiento (cocheras), siempre y cuando la suma de todos los valores catastrales de estos no supere el límite de 60.000 euros.

Se entenderá por unidad familiar, conforme a lo previsto en el artículo el artículo 82 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial del Impuesto sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, o precepto que lo sustituya:

- La integrada por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiera:

a) Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos.

b) Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

- En los casos de separación legal, o cuando no existiera vínculo matrimonial, la formada por el padre o la madre y todos los hijos que convivan con uno u otro y que reúnan los requisitos a que se refiere la regla 1.ª de dicho artículo.

A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

c) Domiciliación del pago del impuesto del bien para el que se solicita bonificación.

La solicitud de esta bonificación, que tiene carácter rogado, deberá presentarse antes del 1 de marzo de cada ejercicio económico. Todos los miembros de la unidad familiar deberán estar al corriente con la hacienda municipal.¹

2. Se establece una bonificación del 50 por ciento del IBI para propietarios de vivienda habitual con diversidad funcional cuando tenga discapacidad superior al 47 por ciento, de acuerdo con el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad y la renta familiar sea inferior a 1,5 veces el IPREM por miembro de la unidad familiar, siempre que presenten la documentación que lo acredite. Todos los miembros de la unidad familiar deberán estar al corriente con la hacienda municipal.¹ La solicitud de esta bonificación, que tiene carácter rogado, deberá presentarse antes del día 1 de marzo del ejercicio en que deban surtir efecto.

3. Se establece una bonificación del 50 por ciento del IBI para propietarios de vivienda habitual que sean trabajadores desempleados de larga duración del municipio siempre que presenten la documentación que lo acredite. Los solicitantes deberán ser titulares del inmueble, parados de larga duración inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes de larga duración, con 12 meses ininterrumpidos de antigüedad, y que además reúnan los siguientes requisitos: que el inmueble generador del impuesto sea la vivienda familiar habitual, que el valor catastral del inmueble sea igual o menor de 100.000 euros, que la renta familiar sea inferior a 1,5 veces el IPREM por miembro de la unidad familiar y que el titular figure de alta en el Padrón Municipal de Habitantes, con antelación mínima de dos años a la fecha de la solicitud. En todo caso, todos los miembros de la unidad familiar deberán estar al corriente con la hacienda municipal.¹ La solicitud de esta bonificación, que tiene carácter rogado, deberá presentarse antes del día 1 de marzo del ejercicio en que deban surtir efecto.

Para el caso de los trabajadores desempleados se entenderá concedida por un solo año y será preciso reiterar la solicitud para su aplicación en periodos futuros.

Cualquier cambio en las circunstancias familiares o laborales que determine un cambio en el régimen aplicable deberá ser comunicado por los interesados al ayuntamiento antes del inicio del siguiente periodo impositivo.

7.- Bonificación por instalación de energía solar.

Tendrán derecho a una Bonificación de 50% de la cuota, las viviendas (excepto las de nueva construcción) en las que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo, siempre y cuando la instalación haya sido realizada con carácter voluntario por el sujeto pasivo y no responda a obligaciones derivadas de la normativa vigente.

Esta bonificación se aplica únicamente el año siguiente al que se hace la instalación y tiene que ser soli-

citada por los beneficiarios antes del 1 de marzo del ejercicio en que deba de surtir efectos, previa justificación documental de la misma.

8.1.- Se establece una bonificación del 40 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Dicha bonificación se aplicará durante el plazo de 2 años, desde su concesión.

Se entenderá justificada la existencia de las citadas circunstancias en los siguientes supuestos:

a) Inmuebles con uso residencial, cuyo propietario o titular del derecho que le convierte en sujeto pasivo de este tributo, sea una entidad financiera o una mercantil dependiente de la misma, cuando dicha condición haya surgido como consecuencia de la adquisición de aquéllos por adjudicación en procedimientos de ejecución hipotecaria o por dación en pago de deudas, siempre que a la fecha del devengo del tributo (1 de enero de cada año natural), hayan sido arrendadas a víctimas de violencia de género o personas o familias en riesgo de exclusión social, circunstancias cuya concurrencia será valorada por el Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades de este Ayuntamiento, que emitirá informe al respecto sobre su procedencia, y siempre que la renta mensual a satisfacer por los arrendatarios (IVA incluido) no supere la cantidad de 200 euros.

Los interesados deberán presentar la solicitud para la obtención de este beneficio fiscal antes del día 1 de marzo del ejercicio en que deban de surtir efecto, acompañando la siguiente documentación:

- Acreditación de la titularidad y de su adquisición en los procedimientos antes citados.

- Identificación de la referencia catastral del inmueble.

- Consentimiento del arrendatario y resto de miembros que, en su caso, constituyen la unidad familiar para ser valorados por el Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, a los efectos de emitir el informe correspondiente.

- Original y copia para su cotejo del contrato de arrendamiento suscrito referido al inmueble para el que se solicita.

b) Inmuebles en los que se ejerzan actividades económicas cuyo titular, sea una persona que, procedente del desempleo, haya emprendido una actividad empresarial por cuenta propia.

Los interesados deberán presentar la solicitud para la obtención de este beneficio fiscal antes del día 1 de marzo del ejercicio en que deban de surtir efecto, acompañando la siguiente documentación:

- Acreditación de la titularidad del inmueble.

- Acreditación de su anterior condición de desempleado.

- Declaración de alta presentada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el ejercicio de actividades económicas (modelo 036).

- Indicación de la referencia catastral del inmueble, así como acreditación, por cualquier medio de prueba admitido en derecho de su afección a dicha actividad económica, (entre ellos licencia de instalación o apertura, declaración responsable en caso de no requerir aquélla, o, indicación del expediente administrativo en el que estas se tramitaron; declaración como local afecto a la actividad en el Impuesto sobre Actividades Económicas, etc.).

8.2.- Se establece una bonificación del 10 por 100 de la cuota íntegra del impuesto durante 2 años, incluido el de su concesión, a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés municipal por concurrir circunstancias histórico-artísticas que justifiquen tal declaración. En concreto, se entenderá que existe esta circunstancia cuando dichos inmuebles tengan la declaración de Bien de Interés Cultural.

Los interesados deberán presentar la solicitud para la obtención de este beneficio fiscal antes del día 1 de marzo del ejercicio en que deban de surtir efecto, acompañando la siguiente documentación:

- Acreditación de su titularidad.
- Acreditación de que el bien goza de tal declaración.
- Acreditación de su afectación al ejercicio de una actividad económica.
- Identificación de la referencia catastral del inmueble.

9. Las solicitudes de bonificación previstas en los números 1, 2, 6, 7 y 8 que se presenten fuera de plazo serán desestimadas. Además de lo establecido en concreto al respecto en los apartados 1 y 6, los solicitantes de las restantes bonificaciones contenidas en este artículo deberán estar al corriente de sus obligaciones con la hacienda municipal para poder gozar de las mismas 1.

10. Estas bonificaciones serán incompatibles entre sí, prevaleciendo las que de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales tengan carácter obligatorio y, subsidiariamente, aquella que resulte más beneficiosa para el contribuyente.

11. Se exceptúa de lo dispuesto en el apartado anterior la bonificación por domiciliación bancaria que será compatible con las bonificaciones previstas en los apartados 2 y 6 del presente artículo.

IV) ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IVTM (Aprobada por pleno de 13 de junio de 2012).

Artículo 7. Bonificaciones.

ACTUAL REDACCIÓN:

3. Para todos los vehículos regulados en esta ordenanza, los sujetos pasivos que tengan domiciliado el pago de la deuda por este concepto tendrán derecho, sin excepción alguna, a una bonificación del 3 % de la cuota del impuesto. A estos efectos será necesaria la aportación del documento debidamente cumplimentado de domiciliación bancaria, en el ejercicio inmediatamente anterior al que tenga que surtir efecto.

NUEVA REDACCIÓN:

3. Para todos los vehículos regulados en esta ordenanza, los sujetos pasivos que tengan domiciliado el pago de la deuda por este concepto tendrán derecho, sin excepción alguna, a una bonificación del 3 % de la

cuota del impuesto siempre que en el momento del cargo el obligado al pago no figure con débitos pendientes en ejecutiva por ningún concepto en la Recaudación Municipal. A estos efectos será necesaria la aportación del documento debidamente cumplimentado de domiciliación bancaria, en el ejercicio inmediatamente anterior al que tenga que surtir efecto.

Segundo: Entrada en vigor y aplicación. La presente modificación de ordenanzas fiscales entrará en vigor y, por tanto, será de aplicación a partir de la publicación del acuerdo definitivo, o el acuerdo provisional elevado automáticamente a definitivo, junto con el texto íntegro de la modificación, en el boletín oficial de la provincia de Granada”.

Debate:

El grupo de Izquierda Unida explica brevemente el contenido de la propuesta de rebaja impositiva presentada agrupada en tres grandes apartados (Impuesto de obras, la plusvalía y el IBI) y afirma que con dichas modificaciones se da cumplimiento al compromiso contraído con los vecinos a través de su programa electoral.

El grupo popular anuncia que votará en contra aunque no precisamente porque esté en contra de las modificaciones a la baja introducidas en las diversas ordenanzas fiscales sino porque, a su parecer, resultan insuficientes y deberían de haber sido aún mayores de acuerdo con nuestro programa electoral.

Por su parte, el grupo socialista anuncia que votará a favor de la propuesta presentada porque las modificaciones introducidas suponen una rebaja de impuestos y porque, además, recogen una moción presentada en su día por su grupo político.

Votación: Suficientemente debatido el asunto, se somete a votación la propuesta de acuerdo presentada con la enmienda de supresión anteriormente indicada - que es aceptada previamente por asentimiento por parte de todos los grupos políticos-, obteniéndose el siguiente resultado:

A favor: cinco votos (IU-PSOE).

En contra: dos votos (PP).

Abstenciones: ninguna.

Acuerdo: Visto el resultado de la votación, el pleno municipal tiene a bien por mayoría acordar la aprobación de la propuesta de acuerdo presentada relativa a la modificación de diversas ordenanzas fiscales para 2018, que consta en acta, con la enmienda de supresión anteriormente indicada consistente en la supresión del párrafo segundo del apartado séptimo del artículo 4 de la ordenanza fiscal reguladora del IBI, que igualmente consta en acta.

La Presidencia así lo declara”.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado correspondiente de los de Granada, en la forma y plazos establecidos en su legislación reguladora (Ley 29/1998).

Víznar, 19 de diciembre de 2017.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 6.872

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)*Aprobación definitiva modificación de la RPT del Ayuntamiento de Víznar***EDICTO**

De conformidad con lo establecido en el art. 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se hace pública la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Víznar, aprobada por el ayuntamiento pleno en sesión de 24 de noviembre de 2017. A continuación se transcriben las modificaciones introducidas:

MODIFICACIÓN DE LA RPT DE LA ENTIDAD:

Primero: De acuerdo con el presupuesto municipal para el ejercicio 2018, la RPT de esta entidad local se modifica en los siguientes puestos de trabajo con efectos a partir de 1-1-2018:

A) Puesto de nueva creación:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	AREA	SUBAREA	GRUPO SUBGRUPO	NIVEL CD	CE	TP	FP	NATURALEZA	TITULACIÓN	T J	%J	OBSERVACIONES
OM-4	PEÓN	1	OBRAS Y MANTENIMIENTO	LIMPIEZA CALLES	E	10	168 €	NR	CO	L	CE	1	100	TRIENIOS C2

1. La Relación de Puestos de Trabajo recoge de forma ordenada y sistemática todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Víznar, descritos según los siguientes conceptos:

- Código, denominación y dotación: Columnas 1,2 y 3. En ellas se identifica cada puesto de trabajo, asignándole un código con referencia al área y subárea correspondiente y se indica el número de puestos existentes.

- Área y subárea: Columnas 4 y 5. Se identifican las áreas y subáreas en las que se integran todos y cada uno de los puestos de trabajo.

- Grupo de clasificación: Columna 6.

- Nivel de complemento de destino y, en su caso, cuantía del complemento específico: Columnas 7 y 8.

- Tipo de puesto de trabajo: Columna 9. Cada puesto de trabajo de la Relación es normalizado o singularizado; éstos últimos tienen un contenido específico que se diferencia del resto.

- Provisión de puestos de trabajo: Columna 10. Los sistemas previstos en la Relación son el concurso nacional (CN), oposición libre (OL) o concurso-oposición (CO).

- Escala: Columna 11. Afecta exclusivamente al personal funcionario y sigue la nomenclatura del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, distinguiendo entre habilitación nacional (HN), administración general (AG) y administración especial (AE).

- Naturaleza del puesto: Columna 12. Los puestos incluidos en la Relación están reservados a funcionarios (F) o a personal laboral (L).

- Titulación: Columna 13. El nivel de titulación requerido para cada puesto de trabajo se corresponde con certificado de escolaridad (CE), graduado escolar o formación profesional de primer grado (GE/FP1), bachiller superior o formación profesional de segundo grado (BS/FP2), diplomado universitario (DIP) y licenciado universitario (LIC).

- Tipo de jornada y porcentaje: Columnas 14 y 15. Los puestos de trabajo se desempeñan en régimen de jornada ordinaria (1), mayor dedicación (2), jornada partida (P) y disponibilidad (D); ello con independencia del porcentaje de jornada asignado en cada caso.

- Observaciones: columna 16.

B) Puestos de trabajo de PEÓN (Código puesto de laboral: OM3)

Denominación: limpieza de edificios municipales

Nº de puestos: 3.

1) Complemento Específico: se incrementa a partir de 2018 la cuantía económica anual asignada en la RPT a cada uno de los tres puestos de trabajo existentes en 600 euros, pasando a ser su cuantía de 672 euros, justificado y motivado por la especial peligrosidad o penosidad relacionada con el continuo manejo de productos tóxicos de limpieza o con la existencia de ciertos riesgos derivados de locales cerrados o humos y maquinarias peligrosas con motivo de la asignación de nuevas tareas de limpieza en edificios o locales municipales de reciente apertura distintas de las ya existentes: ludoteca y aparcamiento municipal, siendo las funciones de los distintos puestos sustancialmente iguales y por aplicación del principio de igualdad les corresponde tener el complemento específico en igual cuantía (STS 11 septiembre 1993).

C) Puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Código puesto funcionario: AS2)

Área: Administración. Sub-área: Secretaría-Intervención

1) Complemento Específico: se incrementa su cuantía a partir de 2018 en 600 euros anuales como responsable de la sede electrónica del Ayuntamiento de Víznar por nombramiento del pleno municipal, pasando a quedar establecida en 6170,32 euros.

Segundo: Al considerarse un acto administrativo de acuerdo con la reciente doctrina jurisprudencial (Sentencia del TS de 5 de febrero de 2014) surtirá efectos desde su aprobación y deberá ser objeto de publicación en el BOP para que sea conocida por los interesados.

Tercero: Los incrementos de las cuantías del complemento específico de los puestos anteriormente indicados, se adoptan al amparo de lo establecido en el artículo 18.7 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, actualmente en vigor y cuentan con su correspondiente cobertura económica en el presupuesto municipal.

Cuarto: Los demás puestos de trabajo no sufren modificación alguna en las cuantías del complemento específico asignadas, salvo los incrementos establecidos por las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de la RPT, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Víznar, 22 de diciembre de 2017.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 6.873

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla para el ejercicio 2018

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y debidamente resumido por áreas de gastos y capítulos, se hace público el Presupuesto General de esta entidad local correspondiente al ejercicio de 2018, inicialmente aprobado por el pleno municipal en sesión de fecha 24/11/2017, y que ha quedado elevado a definitivo al no producirse reclamación u observación alguna contra el mismo:

PRESUPUESTO 2018:

Estado de Gastos

Resumen por Económicas

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de Personal	361338,56
2	Gastos Bienes Corrientes y Servicios	392477,44
3	Gastos Financieros	4125
4	Transferencias Corrientes	21100
6	Inversiones Reales	37100
7	Transferencias Capital	2976
9	Pasivos Financieros	24375
Total General por Capítulos		843492

Estado de Ingresos

Resumen por Económicas

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos Directos	257000
2	Impuestos Indirectos	6000
3	Tasas y otros Ingresos	81800
4	Transferencias Corrientes	472942
5	Ingresos Patrimoniales	25720
Total General por Capítulos		843462

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se publica la

plantilla del personal de este Ayuntamiento para dicho ejercicio.

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

I. Con habilitación de carácter nacional

1.1. Secretario-Interventor: 1 plaza; Subgrupo A1/A2; nivel 30/26.

II. Escala de Admón. General

2.1. Auxiliar Administrativo: 1 plaza; Grupo C2; Nivel 18.

III. Escala de Administración Especial

3.1. Arquitecto Técnico: 1 plaza; Grupo A2; Nivel 26.

Nº plazas de funcionarios: 3.

B) PERSONAL LABORAL FIJO

1. Limpiadoras: 3 plazas (TP).

2. Peón Usos Múltiples: 3 plazas (TC).

3. Auxiliar administrativo: 1 plaza (TC).

4. Monitor Deportivo: 1 plaza (TP).

5. Auxiliar Barrendero: 2 plaza (1 TC/1TP).

Nº plazas Personal Laboral:

Tiempo completo (TC): 5

Tiempo parcial (TP): 5

Total personal laboral: 10

Total plazas de personal de plantilla: 13

C) OTRO PERSONAL LABORAL

1. Animadora socio-cultural: Indefinido a tiempo parcial no fijo de plantilla: 1 plaza.

2. Monitor Guadalinfo: Indefinido a tiempo parcial no fijo de plantilla: 1 plaza.

Finalmente, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publican las retribuciones de los cargos con dedicación parcial, indemnizaciones y asistencias:

A) Cargos con dedicación parcial:

1. Alcalde-Presidente: dedicación parcial al 75% jornada: Sueldo (extras incluidas): 1.500 euros/mes. Total: 18.000 euros.

B) Asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos Colegiados de la Corporación de que formen parte (art. 75.3 LBRL):

- Plenos /Comisión Cuentas: 75 euros concejal y sesión.

- Junta de Gobierno Local: 60 euros concejal y sesión.

C) Indemnizaciones por asistencia efectiva a Órganos Colegiados externos de representación municipal: 30 euros.

D) Resto indemnizaciones por gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo: según lo dispuesto en el art. 75.4 LBRL.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra el acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto general y la plantilla, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Víznar, 22 de diciembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 7.021

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Bases selección y provisión tres plazas Profesionales Proyecto Municipal Igualdad

EDICTO

D. Antonio Molina López, Alcalde del Ayuntamiento de La Zubia,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha 15 de diciembre de 2017 aprobó las Bases para la selección y provisión de tres plazas de profesionales en el proyecto municipal de fomento de la igualdad y los derechos sociales en el Ayuntamiento de la Zubia. Se procede a la publicación íntegra de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE PROFESIONALES EN EL PROYECTO MUNICIPAL DE FOMENTO DE LA IGUALDAD Y LOS DERECHOS SOCIALES EN EL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

1.- Justificación y objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la contratación de profesionales según el Anexo I, con carácter temporal, para atender la realización de actividades o servicios del Ayuntamiento de La Zubia para los puestos específicos contemplados en las presentes bases.

2. Los/as trabajadores/as seleccionados/as que obtengan la mayor puntuación en el proceso selectivo serán contratados para cubrir las plazas objeto de esta convocatoria, constituyéndose además una lista de suplentes, con aquellas personas que no sean seleccionadas, para el supuesto de que se produzca durante la vigencia del contrato alguna baja temporal, o renuncia.

La duración del contrato, será por la fijada en el proyecto municipal de fomento de la igualdad y derechos sociales 2018.

2.- Requisitos Mínimos.

Para ser aspirante a una de estas tres plazas ofertadas por el Ayuntamiento de la Zubia, las personas interesadas deberán previamente a la presentación de la solicitud cumplir los requisitos mínimos exigidos. Los trabajadores serán contratados con carácter temporal al amparo del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

Serán requisitos mínimos para poder formar parte de esta selección de personal especializado los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, con excepción de las recomendaciones sobre integración de discapacitados.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública, con excepción de las recomendaciones sobre integración de discapacitados.

j) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

g) Estar en posesión de la titulación exigida para cada uno de los puestos que se ofertan en esta convocatoria (anexo 1) y a los que opta. En función de lo contemplado en el anexo 1, de las presentes bases.

h) Al amparo de lo establecido en el artículo 56.3 del TREBEP, y por las funciones de los puestos convocados, será requisito para poder concursar tener al menos 50 horas acreditadas en formación en materia de violencia de género, impartidas por cualquier tipo de entidad pública o privada.

Todos los requisitos se han de poseer al momento de la entrega de la solicitud correspondiente.

3.- Forma y presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de La Zubia, dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde. El impreso les será facilitado en la Oficina de Información del Ayuntamiento o en la página Web del mismo.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Servicio de Personal de cualquier cambio de domicilio. Juntamente con la instancia se presentarán, en original o copia compulsada, los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración. En dicha ins-

tancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

a) Fotocopia de DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.

b) Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.

c) Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente concurso.

d) Justificante del abono de la tasa por importe de 30 euros (plaza de psicólogo o asesor jurídico) y 25 euros (plaza de dinamizador) que se ingresará en la cuenta corriente ES73 0237 0722 81 9161991741 (Caja Sur).

Las solicitudes junto con el resto de la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Zubia, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

También podrá utilizarse cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

4.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página Web.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón, para presentar reclamaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución definitiva.

Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiese existido reclamación, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página Web.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador será designado por el Alcalde-Presidente.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y asimismo se procurará mantener la pari-

dad entre mujer y hombre, haciendo uno de ellos las funciones de secretaria. Estará compuesto por cinco miembros, actuando uno de ellos como Presidente/a y designándose a tantos suplentes como miembros.

La pertenencia a dicho tribunal es a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos sus componentes deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La composición del Tribunal Calificador será:

Presidenta: Francisca Expósito Jiménez Catedrática Psicología social. Universidad de Granada.

Suplente Presidenta: Inmaculada Valor Segura. Profesora Universidad de Granada.

Secretaria: María del Carmen Herrera Enríquez. Profesora Universidad de Granada.

Suplente del Secretaria: Mercedes Sánchez Urbón. Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Granada.

Vocal 1: M.^a Esther González Gómez. Cuerpo Superior Facultativo de la Delegación de igualdad, Salud y Políticas Sociales.

Suplente vocal 1: Alodía Roldán López de Hierro. Secretaria del Ayuntamiento de La Zubia.

Vocal 2: Sergio Ruiz Arias. Psicólogo funcionario Ministerio Interior. Director del Programa de Intervención para agresores de violencia de género en el Centro Inserción Social (CIS). Experto violencia de género.

Suplente vocal 2: Rafael Delgado Parra. Tesorero del Ayuntamiento de La Zubia.

Vocal 3: Salvador Ariztondo Akarregi. Técnico Superior Ayuntamiento de Santa Fe.

Suplente Vocal 3: María Cynthia Vico Fuillerat. Técnico de Orientación Educativa Junta de Andalucía.

Los miembros del tribunal deberán de abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes, podrán recusarlo cuando concurra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros. En caso de ausencia de la persona que ostente la presidencia o la secretaria, será sustituida por la que tenga la condición de vocal. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría. Constituido el tribunal este resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

6.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

Considerando las funciones y características del puesto a cubrir, el proceso selectivo revestirá la modalidad de concurso-oposición.

FASE OPOSICIÓN. La fase de oposición constará de una prueba. Que supondrá la realización de un examen tipo test, con un máximo de 50 preguntas y cuatro respuestas alternativas, a realizar en 60 minutos. Es eliminatorio. Por cada dos preguntas incorrectas, se invalidará una correcta, siendo necesarios 25 respuestas acertadas para superar el cuestionario, una vez efectuada la penali-

zación por respuestas incorrectas. Esta prueba se puntuará de 0 a 10. Se habrá de obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. (Cada pregunta correcta, tras efectuar las penalizaciones establecidas se computará con 0,2 puntos en el total de las 50 preguntas).

El temario sobre el que versará la prueba para cada una de los puestos ofertados será el que se recoge en el anexo 2 de las presentes bases.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS. Los méritos que el solicitante desee que se le valoren en el concurso, deberá acreditarlos y aportarlos junto a la instancia dentro del plazo abierto para su presentación, terminado este plazo no podrá ser admitido documento alguno.

Todos los méritos serán acreditados mediante certificados expedidos por los organismos públicos competentes, y en caso de títulos y diplomas se aportará fotocopia compulsada de los mismos.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante certificado expedido por la administración correspondiente.

B.1. - Experiencia profesional:

b.1.1.- Experiencia en la administración pública:

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza a la que concurse, puntuándose por cada mes completo trabajado 0,10 puntos.

No se computarán los servicios prestados en períodos inferiores a un mes.

Se acreditará la experiencia mediante la fe vida laboral, contratos y/o nóminas, así como el certificado de la Administración en la que prestó servicios, en donde conste necesariamente la categoría para la que fue contratada.

El máximo de la puntuación a obtener en experiencia en el sector público será de 6 puntos.

b.1.2.- Experiencia profesional sector privado debidamente acreditada por alta de autónomos, colegiación y/o certificados de trabajo, o en su caso contratos de trabajo registrados en el servicio público de empleo correspondiente, en donde conste la categoría para la que fue contratada, y que tendrá que estar directamente relacionada con el puesto para que el concursante sea valorado.

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza a la que concurse, puntuándose por cada mes completo de servicios prestados 0,05 puntos.

No se computarán los servicios prestados en períodos inferiores a un mes.

El máximo de la puntuación en este apartado será de 4 puntos.

B.2.- Formación:

b.2.1.- Formación reglada superior a la exigida de master oficiales y doctorado, o cursos de formación impartidos por Centros Oficiales.

Por cada tramo de 500 horas en master oficial relacionado con las funciones del puesto: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Estudios de tercer grado o doctorado relacionados con el puesto máximo: 1 punto.

b.2.2.- Formación no reglada

Por cursos, talleres o jornadas de formación, certificados por organismos públicos y/o colegios profesio-

nales referentes a cada una de las plazas y cuyo contenido esté relacionado directamente con el puesto, se aplicará la siguiente puntuación:

- De menos de 20 horas o sin indicación de horas: 0.20 puntos.

- De 20 a 50 horas: 0.40 puntos.

- De 51 a 100 horas: 0.50 puntos.

- De 101 a 150 horas: 0.75 puntos.

- De más de 151 horas: 1 punto.

La puntuación máxima a obtener será de 4 puntos.

La puntuación total de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de cada una de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores.

CALIFICACIÓN FINAL.-Vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y el concurso.

7.- Adjudicación del puesto mediante concurso.

Finalizada la calificación de los aspirantes al puesto convocado, el Tribunal publicará la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta para proceder con las candidatas/os mejor puntuados a su contratación o nombramiento y a la conformación de la lista de suplentes, ordenada de mayor a menor en función de la puntuación total obtenida finalmente por los/as aspirantes. La propuesta del tribunal seleccionador contendrá, la candidata o candidato propuesto para la contratación, así como una relación de hasta máximo 5 personas que habiendo superado la fase de oposición obtengan las máximas puntuaciones, ordenadas por puntuación obtenida.

En caso de empate entre dos o más aspirantes se acudirá para dirimirlo a la máxima puntuación otorgada en la oposición, y en caso de persistir el empate, a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

8.- Funcionamiento de la lista de suplentes.

Queda conformada una vez emitido el informe final del tribunal, con la propuesta ordenada de mayor a menor puntuación por especialidades ofertadas, de las 5 personas con mayor nivel de puntuación que determinará el orden de preferencia de las personas finalmente seleccionadas en cada una de las especialidades.

Cada candidata o candidato propuesto deberá comparecer para la contratación o nombramiento en el plazo máximo de cinco días a partir del día siguiente en que sea comunicada su propuesta de contratación o nombramiento.

La lista de suplentes de la presente convocatoria, será válida exclusivamente para los puestos que se convocan para el PROYECTO MUNICIPAL DE FOMENTO DE LA IGUALDAD Y LOS DERECHOS SOCIALES EN EL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA, por lo que una vez que finalice su vigencia no tendrá validez alguna.

9.- Para efectuar la contratación o nombramiento.

Para las contrataciones o nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes que hayan sido seleccionados y propuestos por el tribunal de selección para acceder a dichas contrataciones o nombramientos.

Deberá presentar todos los documentos originales, para ser cotejados con las copias que constan en su ex-

pediente, como comprobación previa a la formalización del contrato.

10.- Legislación supletoria.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este procedimiento selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 27/2013; de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por legislación aplicable en materia de contratación laboral, y demás normativa que le sea de aplicación.

11.- recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)

ANEXO 1. Puestos ofertados, descripción funcional y titulación requerida.

Puesto ofertado: Psicóloga/o Coordinador/a Igualdad, Jornada completa

Descripción funcional: Profesional experta/o en tratamiento psicológico con mujeres, mujeres víctimas de violencia de género y personas colectivos vulnerables, coordina y dirige el proyecto, con capacidad emitir informes periciales para procesos judiciales de familia y violencia, y diseño y gestión de programas sociales

Titulación requerida: Grado o licenciatura en Psicología

Puesto ofertado: Asesora/or Jurídica/o, Jornada parcial (50%)

Descripción funcional: Asistencia jurídica, colegiada, con capacidad de asistencia a juicios, con formación en violencia de género.

Acompañamiento a víctimas en denuncias policiales, seguimiento y en su caso defensa jurídica de víctimas de violencia

Titulación requerida: Grado o licenciatura en Derecho

Puesto ofertado: Dinamizadora/or Informadora/or, Jornada completa

Descripción funcional: Diseño e impulso de programas de dinamización y sensibilización, asistencia profe-

sional a las asociaciones mujeres municipio, intervención socioeducativa en contextos formales e informales en temas género, campañas de sensibilización, etc.

Titulación requerida: Diplomatura o Grado en Trabajo social o Diplomatura o Grado en Educación Social o títulos de al menos grado medio del mismo área de conocimiento.

ANEXO 2. Temas por puesto que conforman el contenido de la fase de oposición.

Psicóloga/o Coordinador/a Igualdad.

TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 3. La Administración Local: la provincia y el municipio El Municipio. Órganos de Gobierno.

Tema 4. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 5. Fuentes del Derecho. La Ley: Clases de leyes. El Reglamento: Concepto y clases.

Tema 6. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración: límites y control.

Tema 7. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. Política de vivienda y políticas sociales y de igualdad en el Ayuntamiento de la Zúbia.

Tema 9. Marco jurídico en materia de igualdad de oportunidades: Constitución Española de 1978 y Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 10. La igualdad en el Estatuto Autonomía para Andalucía (Ley Orgánica 12/2007).

Tema 11. Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 12. Mainstreaming de género en la Administración Pública.

Tema 13. Desarrollo y evaluación de las acciones positivas.

Tema 14. El feminismo como movimiento político, social y económico.

Tema 15. Igualdad de Género. Conceptos Generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

Tema 16.. Estructura, características y distribución de un Centro municipal de Información a la mujer en Andalucía, recursos normativa y funciones.

Tema 17. La entrevista. Modelos teóricos. Diferentes tipos de entrevista.

Tema 18. Entrenamiento en habilidades sociales. Entrenamiento en aserción. Técnicas de comunicación.

Tema 19. Autocontrol. Toma de decisiones y resolución de conflictos. Habilidades para la autonomía personal.

Tema 20. La motivación. Enfoques. Autoestima.

Tema 21. El grupo y la dinámica grupal. El grupo y sus tipos. La dinámica de grupo. Técnicas grupales y su aplicación.

Tema 22. Violencia (I): Concepto. Causas. Prevención y detección de casos. Efectos y consecuencias emocionales y psicológicas.

Tema 23. Elaboración de informes periciales. Buenas prácticas.

Tema 24: La/el psicóloga/o del Centro de la Mujer. Funciones y Competencias.

Tema 25: Género y Salud Mental. Aplicaciones de la perspectiva de género en el análisis de casos y en los procesos de intervención.

Tema 26: El maltrato infantil. Programas de intervención social en familia. Coordinación con otros profesionales.

Tema 27. Mujeres, menores y drogodependencias.

Tema 28. Diseño, desarrollo y evaluación de proyectos y planes de igualdad.

Asesora/or Jurídica/o.

TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 3. La Administración Local: la provincia y el municipio El Municipio. Órganos de Gobierno.

Tema 4. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 5. Fuentes del Derecho. La Ley: Clases de leyes. El Reglamento: Concepto y clases.

Tema 6. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración: límites y control.

Tema 7. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. Política de vivienda y políticas sociales y de igualdad en el Ayuntamiento de la Zubia.

Tema 9. Marco jurídico en materia de igualdad de oportunidades: Constitución Española de 1978 y Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 10. La igualdad en el Estatuto Autonomía para Andalucía (Ley Orgánica 12/2007).

Tema 11. Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 12. Mainstreaming de género en la Administración Pública.

Tema 13. Desarrollo y evaluación de las acciones positivas.

Tema 14. El feminismo como movimiento político, social y económico.

Tema 15. Igualdad de Género. Conceptos Generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo:

discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

Tema 16. Estructura, características y distribución de un Centro municipal de Información a la mujer en Andalucía, recursos normativa y funciones.

Tema 17. La asistencia jurídica gratuita a las mujeres víctimas de violencia de género. Requisitos, procedimiento y regulación legal.

Tema 18. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas. Medidas civiles contempladas en la orden de protección. Incumplimiento de la orden de protección y quebrantamiento de condena.

Tema 19. Juzgados de violencia y juicios rápidos en relación con la violencia sobre la mujer.

Tema 20. Abandono de familia. Quebrantamiento de los deberes de custodia e inducción de menores al abandono del domicilio.

Tema 21. El matrimonio. Régimen jurídico y regulación. Uniones de hecho. Régimen económico matrimonial: clases y efectos. Regulación jurídica.

Tema 22. Separación y divorcio. La reforma de la Ley 15/2005. Procedimientos. Legitimación, jurisdicción. Separaciones de parejas de hecho. Trámite procedimental. Analogías y diferencias con las separaciones matrimoniales. Procesos de ruptura.

Tema 23. Medidas previas, provisionales y definitivas a la demanda de nulidad, separación o divorcio. Concepto, regulación y aspectos procesales. Legitimación, competencia y procedimiento. Modificación de medidas definitivas.

Tema 24. La filiación. Concepto y clases. Determinación y prueba. Acciones de filiación. La patria potestad. Guarda y custodia y régimen de visitas. Referencias a guardia y custodia compartida. Deberes y facultades. Representación legal de los hijos. Administración y disposición de bienes. Extinción y prórroga.

Tema 25. La tutela. Delación y constitución. Incapacidad y excusas. Remoción. Ejercicio de tutela: deberes, atribuciones y derechos. Responsabilidad del tutor. Extinción.

Tema 26. La protección de menores en el derecho civil: el desamparo y la tutela administrativa. La guardia administrativa. El acogimiento: clases, constitución y cesamiento. Situación de riesgo y medidas de protección. El deber de alimentos entre parientes. La intervención del Ministerio Fiscal y de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 27. Los procesos especiales. Los procesos sobre capacidad, filiación, matrimonio y menores: procesos matrimoniales y de menores: especial referencia a la oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores y el procedimiento y el procedimiento para determinar la necesidad de asentimiento en la adopción. El proceso monitorio.

Tema 28. Alimentos entre parientes. Alimentos para hijos/as menores. Pensión compensatoria. Impago de pensiones: delito y ejecución forzosa de los pronunciamientos sobre medidas. Pensión alimenticia y cargas matrimoniales.

Dinamizadora/or Informadora/or. TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 3. La Administración Local: la provincia y el municipio El Municipio. Órganos de Gobierno.

Tema 4. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 5. Fuentes del Derecho. La Ley: Clases de leyes. El Reglamento: Concepto y clases.

Tema 6. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración: límites y control.

Tema 7. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. Política de vivienda y políticas sociales y de igualdad en el Ayuntamiento de la Zúbia.

Tema 9. Marco jurídico en materia de igualdad de oportunidades: Constitución Española de 1978 y Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 10. La igualdad en el Estatuto Autonomía para Andalucía (Ley Orgánica 12/2007).

Tema 11. Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 12. Mainstreaming de género en la Administración Pública.

Tema 13. Desarrollo y evaluación de las acciones positivas.

Tema 14. El feminismo como movimiento político, social y económico.

Tema 15. Igualdad de Género. Conceptos Generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

Tema 16.. Estructura, características y distribución de un Centro municipal de Información a la mujer en Andalucía, recursos normativa y funciones.

Tema 17. Mujer e inmigración, cultura y religión.

Tema 18. Medios de comunicación y mujer.

Tema 19. Intervención socioeducativa en centros escolares en materia de género.

Tema 20. Diseño, desarrollo y evaluación de planes de información y divulgación de actuaciones de acción positiva.

Tema 21. Participación y empoderamiento de mujeres. Técnicas de investigación acción participativa.

Tema 22. Movimiento asociativo feminista en la Andalucía del siglo XXI.

Tema 23. Planes de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 24.. La coeducación como marco teórico para la educación en igualdad.

Tema 25. El lenguaje y la comunicación no sexista.

Tema 26. Mujer y participación social.

Tema 27. Las asociaciones de Mujeres: creación, estructura y funcionamiento.

Tema 28. Mujer y salud.

Tribunal Calificador.

Presidenta/e: Francisca Expósito Jiménez Catedrática Psicología social. Universidad de Granada.

Suplente Presidenta/e: Inmaculada Valor Segura. Profesora Universidad de Granada.

Secretaria/o: María del Carmen Herrera Enríquez. Profesora Universidad de Granada.

Suplente del Secretaria/o: Mercedes Sánchez Urbón. Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Granada.

Vocal 1: M^ª Esther González Gómez. Cuerpo Superior Facultativo de la Delegación de igualdad, Salud y Políticas Sociales.

Suplente vocal 1: Alodía Roldán López de Hierro. Secretaria del Ayuntamiento de La Zúbia.

Vocal 2: Sergio Ruiz Arias. Psicólogo funcionario Ministerio Interior. Director del Programa de Intervención para agresores de violencia de género en el Centro Inserción Social (CIS). Experto violencia de género.

Suplente vocal 2: Rafael Delgado Parra. Tesorero del Ayuntamiento de La Zúbia.

Vocal 3: Salvador Ariztondo Akarregi. Técnico Superior Ayuntamiento de Santa Fe.

Suplente Vocal 3: María Cynthia Vico Fuillerat. Técnico de Orientación Educativa Junta de Andalucía.

La Zúbia, 18 de diciembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NÚMERO 6.919

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración de Rubite

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 diciembre para su recaudación en el cuarto periodo de cobro del ejercicio 2017 de Rubite, 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 sítas en Plaza Javier de Burgos, 5-1^ª 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, 12 de diciembre de 2017.- El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

(*)IVA y SOV incluidos

(**) Cancelaciones con tarjeta efectuadas durante un tiempo inferior al tiempo máximo, contabilizado éste desde la primera cancelación, y en una línea diferente de las anteriores.

(***) El número de viajes es limitado en los servicios interurbanos. En los servicios urbanos de Granada la bonificación por trasbordo afecta hasta el segundo movimiento.

Lo que se hace público en virtud de lo establecido en el artículo 27 de los Estatutos del Consorcio, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Granada, 19 de diciembre de 2017.

NÚMERO 7.013

**CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO
ÁREA DE GRANADA**

Tarifas año 2018

EDICTO

D. Christian Muñoz Monge, Director Gerente Acctal. del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada,

HACE SABER: el acuerdo del Consejo de Administración del Consorcio, en Sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2017, sobre las tarifas vigentes para el año 2018
TARIFAS (*)

Tarifas Sistema Tarifario Integrado Consorcio Granada (2018) (*)													
SALTOS	BILLETE SENCILLO	TARJETA DE TRANSPORTE											
		PRIMERA CANCELACIÓN		Transbordos									
		AUTOBÚS INTERURBANO	AUTOBÚS	METRO	Primer Transbordo (**)			Resto Transbordos (***)	Tiempo máximo				
BUS -> BUS	BUS -> METRO				METRO -> BUS								
0	1,50 €	1,01 €	0,82 €	0,65 €	0,65 €	0,84 €	0,00 €	60 min.					
1													
2									1,80 €	1,21 €	1,04 €	0,00 €	75 min.
3									3,00 €	2,06 €	1,89 €	0,00 €	90 min.

TARIFA ESPECIAL AEROPUERTO 2018

Tarifas Sistema Tarifario Integrado Consorcio Granada (2018) (*)											
SALTOS	BILLETE SENCILLO	TARJETA DE TRANSPORTE									
		PRIMERA CANCELACIÓN		Transbordos							
		AUTOBÚS AEROPUERTO	AUTOBÚS AEROPUERTO	BUS AERO -> BUS / METRO	Primer Transbordo (**)		Resto Transbordos (***)	Tiempo máximo			
BUS -> BUS AERO	METRO -> BUS AERO										
0	3,00 €	2,60 €	0,65 €	2,24 €	1,78 €	0,00 €	60 min.				
1											
2								1,39 €	1,78 €	0,00 €	75 min.
3								0,54 €	1,78 €	0,00 €	90 min.

NÚMERO 7.014

**CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO
ÁREA DE GRANADA**

Aprobación inicial del presupuesto de 2018

EDICTO

D. Christian Muñoz Monge, Director Gerente Acctal. del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada,

HACE SABER: Aprobado inicialmente por el Consejo de Administración del Consorcio, en Sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2017, el Presupuesto, Plan de actuación, Inversión y Financiación (PAIF) y Plantilla de personal y RPT para el ejercicio 2018.

Se expone al público, pudiendo los interesados interponer contra el mismo alegaciones y/o reclamaciones con sujeción a las siguientes indicaciones:

Plazo: 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de presentación: en el Registro General de Documentos de este Consorcio, sito en calle María Teresa León, número 6 - Bajo de Granada.

Si en el expresado plazo, no se presentasen alegaciones o reclamaciones, en aplicación del artículo 169-1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por el RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el Presupuesto a que el indicado expediente se refiere se entenderá definitivamente aprobado.

Granada, 19 de diciembre de 2017.-El Director-Gerente Acctal. del Consorcio, fdo.: Christian Muñoz Monge. ■