



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 160 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Presidencia y Contratación.-Licitación contrato de obras OB 73/16.....	2
Licitación de contrato de obras OB 75/16.....	4
Licitación contrato de obras OB 76/16.....	7
Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.-Expediente de modificación de créditos nº 12/2016 .....	10
Expediente de modificación de créditos nº 12BIS/2016 ....	10
Expediente de modificación de créditos nº 12TER/2016 ...	11
SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO.-Exposición de listas cobradoras del Impuesto sobre Actividades Económicas 2016 .....	12
Exposición de listas cobradoras del impuesto sobre bienes inmuebles, cuarto periodo de 2016.....	14
Exposición de listas cobradoras del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, 4º periodo de 2016 .....	16

**JUZGADOS**

SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.-Autos 1099/14....	16
---	----

**AYUNTAMIENTOS**

ALHAMA DE GRANADA.-Aprobación inicial de la modificación del Reglamento A.L.V. de Protección Civil de Alhama .....	17
Proyecto de actuación para vertedero de residuos de construcción y demolición , pol. 10, parc. 64-65 .....	17
Modificación de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno (fijación del horario de verano).....	20
ALMUÑÉCAR.-Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de los precios públicos por venta de productos y artículos promocionales de Almuñécar.....	21
CÁSTARAS.-Plan Económico-Financiero.....	22
GRANADA. Delegación Municipal de Movilidad.-Aprobación inicial de modificación de artículos de la ordenanza reguladora de derechos y obligaciones de usuarios del transporte público urbano.....	23

HUÉTOR VEGA.-Licitación del contrato de servicios de organización y gestión de los programas de los talleres culturales.....	23
Licitación del contrato de servicios para la prestación de cursos de música y danza.....	24
Sustitución del Alcalde por ausencia del municipio por vacaciones .....	25
ÍLLORA.-Bases que han de regir la convocatoria para la selección de una plaza de Administrativo .....	25
MARACENA.-Decreto de la Alcaldía de aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Medio de Cultura .....	28
Decreto de la Alcaldía de aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas de Administrativo/a.....	29
Delegación de atribuciones de la Alcaldía.....	34
PULIANAS.-Delegación de las funciones del Alcalde en el Primer Teniente de Alcalde.....	34
SALOBREÑA.-Ordenanza del registro municipal de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía.....	35
Ordenanza general del servicio municipal de Mercado de Abastos.....	37
Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento del castillo.....	45
VALDERRUBIO.-Resolución de delegación de Alcaldía.....	51
LA ZUBIA.-Cobranza, segundo bimestre de 2016, padrón de agua, basura, alcantarillado e IVA.....	51

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

SERVIREC RECAUDADORES EJECUTIVOS, S.L. Comunidad de Regantes del Alto Velillos.-Censo y periodo de cobro voluntario.....	51
Comunidad de Regantes Virgen de la Aurora de Guájar Alto.-Junta general ordinaria .....	52
COMUNIDAD DE REGANTES ZABROJA.-Convocatoria a junta general extraordinaria.....	52

NÚMERO 4.906

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN***Licitación contrato de obras OB 73/16***EDICTO**

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

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

d) Nº de expediente: OB 73/16

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción: 2015/2/ASRPC-1-36 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-6204 DE A-4131 A N-340 (CASTILLO DE BAÑOS) REFUERZO DE FIRME DEL P.K. 4+275 AL P.K. 14+000".
- c) División por lotes y número de lotes: No.
- d) Lugar de ejecución: Ver Pliegos/Proyecto.
- e) Plazo de ejecución: Dos meses (2) meses
- f) Admisión de prórroga: No.
- g) CPV: 45233142 - Trabajos de reparación de carreteras

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Subasta electrónica: no.
  - d) Criterio de adjudicación: Varios criterios.
- Criterios de adjudicación:
- Fase 1 (Sobre 2): Criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor (hasta 45 puntos).

Calidad técnica de la oferta

Los licitadores presentarán, en el sobre 2, un estudio técnico detallado de las obras e instalaciones, que justifique los siguientes criterios y subcriterios:

Criterio 1: Justificación de la metodología indicada para la ejecución de los trabajos (hasta 18 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

1.1. Conocimiento y análisis del proyecto y sus documentos, hasta 3 puntos.

1.2. Conocimiento del terreno, su estado actual, accesos, infraestructuras e implantación de obra, con análisis de las necesidades de acopios, instalaciones auxiliares y generación de residuos, hasta 4 puntos.

1.3. Análisis de condicionantes externos, laborales, climatológicos, hasta 3 puntos.

1.4. Descripción de los procesos constructivos y de ejecución de las actividades más importantes, hasta 3 puntos.

1.5. Concepción global de la obra y la coherencia ordenada de la oferta, tanto física como temporal, así como grado de idoneidad y suficiencia de los medios propuestos, hasta 3 puntos.

1.6. Descripción de las tecnologías que proponga para la ejecución de la obra, que supongan una mejora de la calidad y valor técnico, debidamente justificadas, hasta 2 puntos.

Criterio 2: Garantía de suministros de materiales y medios para una óptima ejecución de la obra (hasta 12 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

2.1. Análisis de los medios personales, maquinaria e instalaciones que el licitador va a destinar para la óptima ejecución de la obra, hasta 5 puntos.

2.2. Análisis de los medios de transporte y plantas de suministro y producción de materiales, hasta 5 puntos.

2.3. Zonas previstas para préstamos y vertederos autorizados, hasta 2 puntos.

Criterio 3: Coherencia de la planificación de la obra con equipos materiales y humanos (hasta 10 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

3.1. Programación de los trabajos, justificando los rendimientos medios previstos de las actividades, asignación de recursos, diagramas de espacio-tiempo, con propuesta de inversiones mensuales y globales, así como justificación, en su caso, de la reducción en los plazos de ejecución del total de la obra, hasta 5 puntos.

3.2. Organización de la obra e implantación de los medios, hasta 3 puntos.

3.3. Adscripción de personal técnico adecuado a la obra, cualificación del responsable delegado, hasta 2 puntos.

Criterio 4: Medidas propuestas para la minimización de impacto a los usuarios y medioambientales (hasta 5 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

4.1. Análisis de las molestias y problemas de seguridad vial en las zonas afectadas por las obras, con propuesta de mejoras, hasta 2 puntos.

4.2. Análisis y propuesta para minimizar las afecciones producidas por intensidad de tráfico, ruidos, impacto visual durante la ejecución de la obra, así como limpieza y mejora del entorno y otras medidas de carácter medioambiental, hasta 3 puntos.

\*Toda la documentación (memoria, proyecto, etc.) que el licitador incluya en este sobre 2 debe tener una extensión máxima de 27 páginas (incluyendo portada, carátulas, índice, subíndices o cualquier otra hoja separadora) tamaño A4 (los A3 equivalen a dos páginas A4), con interlineado y márgenes no inferiores a 1,5 y 2 cm, respectivamente, y letra no inferior al tipo Arial de tamaño 11 píxel. No se aceptará la superación de dicha extensión ni la añadidura de cualquier tipo de documento adicional, bajo ninguna excusa (ej.: folletos, dípticos u otros). Las ofertas que excedan esta extensión y formato no serán valoradas, y se les asignarán cero puntos. La Diputación podrá solicitar aclaración de

ofertas a fin de adecuarlas a los requisitos de formato, conforme a la cláusula 14.3 de este pliego.

- Fase 2 (Sobre 3): Criterios de adjudicación valorados de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (hasta 55 puntos)

Criterio 5: Precio (hasta 45 puntos)

Para la valoración de las ofertas económicas se tendrá en cuenta el descuento ofertado sobre el precio máximo de licitación.

Las ofertas de los licitadores deberán expresarse en porcentaje de baja (%), según el modelo de proposición anexa al Pliego. Sólo se tendrán en cuenta dos decimales.

La máxima puntuación (P puntos) la obtendrá la oferta económica con la mayor baja de las admitidas y la mínima puntuación (0 puntos) la obtendrá la oferta económica que coincida con el presupuesto base de licitación, es decir cuya baja porcentual sea de 0,00%. Las ofertas intermedias obtendrán la puntuación que les corresponda de la interpolación lineal entre los valores máximo (P puntos) y mínimo (0 puntos) mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$X = P - P^* \frac{(Bm - Bi)}{Bm}$$

Donde:

X: Puntuación a asignar a la oferta que se valora.

P: Puntuación máxima.

Bm: Baja máxima de las admitidas expresada en %.

Bi: Baja de la oferta que se valora expresada en %.

Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal, toda oferta económica que suponga una baja que exceda en más de siete (7) unidades la media aritmética del porcentaje de las propuestas por todos los licitadores, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en los apartados 3 y 4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De acuerdo con el art. 152.3 y 4 del Texto Refundido de la LCSP, la declaración como ofertas con valores desproporcionados o anormales requerirá la previa audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptada y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la obra, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a ejecutar la obra, o la posible obtención de una ayuda del Estado. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda del Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados,

la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de 14 de noviembre de 2011, y demás normativa aplicable.

Criterio 6: Aumento del plazo de garantía (hasta 10 puntos).

Se valorará el aumento del plazo de garantía respecto del mínimo de 1 año fijado en el Pliego de Cláusulas Administrativas, otorgando 1 punto por cada trimestre de ampliación, con un máximo de 10 puntos (lo que supondría un aumento valorable del plazo de, como máximo, 10 trimestres, siendo por tanto el plazo máximo de garantía valorado de 1 año más 10 trimestres). Las fracciones de aumento de plazo propuestas que sean inferiores a un trimestre no serán objeto de valoración.

4. Valor estimado del contrato: 578.512,40 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 578.512,40 euros.

Importe total: 700.000,00 euros.

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

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

6. Garantías.

Provisional: No.

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

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación o Solvencia:

- Clasificación: Sí.

<u>Grupo</u>	<u>Subgrupo</u>	<u>Categoría</u>
G	4	2
G	5	1

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

c) Contratos reservados. No

8. Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Veintiséis (26) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

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

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

- Sobre 1. Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar y otros documentos (si los exige el pliego).

- Sobre 2. Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor.

- Sobre 3. Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas

Esquema para la presentación de documentación:

Sobre 1:

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

Sobre 2:

Memoria (Anexo I, apartado H, Fase 1)

Sobre 3:

Proposición económica y otros criterios objetivos (Anexo II, Fase 2).

\*(Anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

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

d) Admisión de variantes: No

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses.

9. Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (2) correspondiente a elementos de la oferta no valorables de forma automática: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

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

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

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

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

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

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

12. Otras informaciones:

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

Granada, 27 de julio de 2016.-El Vicepresidente 1º y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

*Licitación contrato de obras OB 75/16*

#### EDICTO

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

a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.

2) Domicilio: C/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.

3) Localidad y código postal: 18014 Granada.

4) Teléfono: 958-247790/88

5) Fax: 958-247782

6) Correo electrónico: [publiregistro@dipgra.es](mailto:publiregistro@dipgra.es)

7) Dirección de internet del Perfil del Contratante: <http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula nº 6.

d) Nº de expediente: OB 75/16

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción: 2016/2/ASRPC-1-8 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-8100 DE A-92N A A-315 (FREILA). REFUERZO DE FIRME DEL P.K. 5+800 AL P.K. 8+500 Y ACTUACIONES EN VARIOS PUNTOS DEL P.K. 9+000 AL P.K. 10+100, EN LA TRAVESÍA DE FREILA)"

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

d) Lugar de ejecución: Ver pliegos/proyecto.

e) Plazo de ejecución: Dos meses (2) meses.

f) Admisión de prórroga: No.

g) CPV: 45233142 - Trabajos de reparación de carreteras

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterio de adjudicación: Varios criterios.

- Fase 1 (Sobre 2): Criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor (hasta 45 puntos)

Calidad técnica de la oferta

Los licitadores presentarán, en el sobre 2, un estudio técnico detallado de las obras e instalaciones, que justifique los siguientes criterios y subcriterios:

Criterio 1: Justificación de la metodología indicada para la ejecución de los trabajos (hasta 18 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

1.1. Conocimiento y análisis del proyecto y sus documentos, hasta 3 puntos.

1.2. Conocimiento del terreno, su estado actual, accesos, infraestructuras e implantación de obra, con análisis de las necesidades de acopios, instalaciones auxiliares y generación de residuos, hasta 4 puntos.

1.3. Análisis de condicionantes externos, laborales, climatológicos, hasta 3 puntos.

1.4. Descripción de los procesos constructivos y de ejecución de las actividades más importantes, hasta 3 puntos.

1.5. Concepción global de la obra y la coherencia ordenada de la oferta, tanto física como temporal, así como grado de idoneidad y suficiencia de los medios propuestos, hasta 3 puntos.

1.6. Descripción de las tecnologías que proponga para la ejecución de la obra, que supongan una mejora de la calidad y valor técnico, debidamente justificadas, hasta 2 puntos.

Criterio 2: Garantía de suministros de materiales y medios para una óptima ejecución de la obra (hasta 12 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

2.1. Análisis de los medios personales, maquinaria e instalaciones que el licitador va a destinar para la óptima ejecución de la obra, hasta 5 puntos.

2.2. Análisis de los medios de transporte y plantas de suministro y producción de materiales, hasta 5 puntos.

2.3. Zonas previstas para préstamos y vertederos autorizados, hasta 2 puntos.

Criterio 3: Coherencia de la planificación de la obra con equipos materiales y humanos (hasta 10 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

3.1. Programación de los trabajos, justificando los rendimientos medios previstos de las actividades, asignación de recursos, diagramas de espacio-tiempo, con propuesta de inversiones mensuales y globales, así como justificación, en su caso, de la reducción en los plazos de ejecución del total de la obra, hasta 5 puntos.

3.2. Organización de la obra e implantación de los medios, hasta 3 puntos.

3.3. Adscripción de personal técnico adecuado a la obra, cualificación del responsable delegado, hasta 2 puntos.

Criterio 4: Medidas propuestas para la minimización de impacto a los usuarios y medioambientales (hasta 5 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

4.1. Análisis de las molestias y problemas de seguridad vial en las zonas afectadas por las obras, con propuesta de mejoras, hasta 2 puntos.

4.2. Análisis y propuesta para minimizar las afeciones producidas por intensidad de tráfico, ruidos, impacto visual durante la ejecución de la obra, así como limpieza y mejora del entorno y otras medidas de carácter medioambiental, hasta 3 puntos.

\*Toda la documentación (memoria, proyecto, etc.) que el licitador incluya en este sobre 2 debe tener una extensión máxima de 27 páginas (incluyendo portada, carátulas, índice, subíndices o cualquier otra hoja separadora) tamaño A4 (los A3 equivalen a dos páginas A4), con interlineado y márgenes no inferiores a 1,5 y 2 cm, respectivamente, y letra no inferior al tipo Arial de tamaño 11 píxel. No se aceptará la superación de dicha extensión ni la añadidura de cualquier tipo de documento adicional, bajo ninguna excusa (ej.: folletos, dípticos u otros). Las ofertas que excedan esta extensión y formato no serán valoradas, y se les asignarán cero puntos. La Diputación podrá solicitar aclaración de

ofertas a fin de adecuarlas a los requisitos de formato, conforme a la cláusula 14.3 de este pliego.

Fase 2 (Sobre 3): Criterios de adjudicación valorados de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (hasta 55 puntos)

Criterio 5: Precio (hasta 45 puntos)

Para la valoración de las ofertas económicas se tendrá en cuenta el descuento ofertado sobre el precio máximo de licitación.

Las ofertas de los licitadores deberán expresarse en porcentaje de baja (%), según el modelo de proposición anexa al Pliego. Sólo se tendrán en cuenta dos decimales.

La máxima puntuación (P puntos) la obtendrá la oferta económica con la mayor baja de las admitidas y la mínima puntuación (0 puntos) la obtendrá la oferta económica que coincida con el presupuesto base de licitación, es decir cuya baja porcentual sea de 0,00 %. Las ofertas intermedias obtendrán la puntuación que les corresponda de la interpolación lineal entre los valores máximo (P puntos) y mínimo (0 puntos) mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$X = P - P^* \frac{(Bm - Bi)}{Bm}$$

Donde:

X: Puntuación a asignar a la oferta que se valora

P: Puntuación máxima.

Bm: Baja máxima de las admitidas expresada en %

Bi: Baja de la oferta que se valora expresada en %.

Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal, toda oferta económica que suponga una baja que exceda en más de siete (7) unidades la media aritmética del porcentaje de las propuestas por todos los licitadores, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en los apartados 3 y 4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De acuerdo con el art. 152.3 y 4 del Texto Refundido de la LCSP, la declaración como ofertas con valores desproporcionados o anormales requerirá la previa audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptada y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la obra, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a ejecutar la obra, o la posible obtención de una ayuda del Estado. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda del Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados,

la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de 14 de noviembre de 2011, y demás normativa aplicable.

Criterio 6: Aumento del plazo de garantía (hasta 10 puntos)

Se valorará el aumento del plazo de garantía respecto del mínimo de 1 año fijado en el Pliego de Cláusulas Administrativas, otorgando 1 punto por cada trimestre de ampliación, con un máximo de 10 puntos (lo que supondría un aumento valorable del plazo de, como máximo, 10 trimestres, siendo por tanto el plazo máximo de garantía valorado de 1 año más 10 trimestres). Las fracciones de aumento de plazo propuestas que sean inferiores a un trimestre no serán objeto de valoración.

4. Valor estimado del contrato: 217.515,11 euros.

5. Presupuesto base de Licitación:

a) Importe neto: 217.515,11 euros.

Importe total: 263.193,28 euros.

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

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

6. Garantías.

Provisional: No.

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

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación o solvencia:

- Clasificación: No.

- Solvencia financiera, técnica y profesional: Sí.

La solvencia técnica deberá acreditarse de la siguiente forma:

Solvencia técnica: Relación de las obras efectuadas por el interesado en el curso de los diez últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza (atendiendo a tal efecto de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato al grupo y subgrupo de clasificación (Grupo G - Subgrupo 4) al que corresponde el objeto del contrato (siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 217.515,11 euros) que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de las mismas. Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

Solvencia financiera: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 217.515,11

euros. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

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

c) Contratos reservados. No

8. Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Veintiséis (26) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Proposiciones del Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5 del anexo I de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre.

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

- Sobre 1. Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar y otros documentos (si los exige el pliego).

- Sobre 2. Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor.

- Sobre 3. Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas

Esquema para la presentación de documentación:

Sobre 1:

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

Sobre 2:

Memoria (Anexo I, Apartado H, Fase 1)

Sobre 3:

Proposición económica y otros criterios objetivos (Anexo II, Fase 2).

\*(Anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

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

d) Admisión de variantes: No

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses.

9. Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (2) correspondiente a elementos de la oferta no valorables de forma automática: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

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

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

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

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

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

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

12. Otras informaciones:

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

Granada, 27 de julio de 2016.-El Vicepresidente 1º y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 4.908

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

*Licitación contrato de obras OB 76/16*

#### EDICTO

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

a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.

2) Domicilio: C/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.

3) Localidad y código postal: 18014 Granada.

4) Teléfono: 958-247790/88

5) Fax: 958-247782

6) Correo electrónico: [publregistro@dipgra.es](mailto:publregistro@dipgra.es)

7) Dirección de internet del Perfil del Contratante: <http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula nº 6.

d) Nº de expediente: OB 76/16

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción: 2016/2/ASRPC-1-9 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-3201 DE A-4026 A A-4105 (CONEXIÓN A-92) MEDIDAS DE CONTENCIÓN DE DESPRENDIMIENTOS SUPERFICIALES EN TALUDES DEL P.K. 0+000 AL P.K. 5+000"

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

d) Lugar de ejecución: Ver Pliegos/Proyecto.

e) Plazo de ejecución: Tres meses (3) meses.

f) Admisión de prórroga: No.

g) CPV: 45233142 - Trabajos de reparación de carreteras

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterio de adjudicación: Varios criterios.

Criterios de adjudicación:

- Fase 1 (Sobre 2): Criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor (hasta 45 puntos)

Calidad Técnica de la Oferta

Los licitadores presentarán, en el sobre 2, un estudio técnico detallado de las obras e instalaciones, que justifique los siguientes criterios y subcriterios:

Criterio 1: Justificación de la metodología indicada para la ejecución de los trabajos (hasta 18 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

1.1. Conocimiento y análisis del proyecto y sus documentos, hasta 3 puntos.

1.2. Conocimiento del terreno, su estado actual, accesos, infraestructuras e implantación de obra, con análisis de las necesidades de acopios, instalaciones auxiliares y generación de residuos, hasta 4 puntos.

1.3. Análisis de condicionantes externos, laborales, climatológicos, hasta 3 puntos.

1.4. Descripción de los procesos constructivos y de ejecución de las actividades más importantes, hasta 3 puntos.

1.5. Concepción global de la obra y la coherencia ordenada de la oferta, tanto física como temporal, así como grado de idoneidad y suficiencia de los medios propuestos, hasta 3 puntos.

1.6. Descripción de las tecnologías que proponga para la ejecución de la obra, que supongan una mejora de la calidad y valor técnico, debidamente justificadas, hasta 2 puntos.

Criterio 2: Garantía de suministros de materiales y medios para una óptima ejecución de la obra (hasta 12 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

2.1. Análisis de los medios personales, maquinaria e instalaciones que el licitador va a destinar para la óptima ejecución de la obra, hasta 5 puntos.

2.2. Análisis de los medios de transporte y plantas de suministro y producción de materiales, hasta 5 puntos.

2.3. Zonas previstas para préstamos y vertederos autorizados, hasta 2 puntos.

Criterio 3: Coherencia de la planificación de la obra con equipos materiales y humanos (hasta 10 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

3.1. Programación de los trabajos, justificando los rendimientos medios previstos de las actividades, asignación de recursos, diagramas de espacio-tiempo, con

propuesta de inversiones mensuales y globales, así como justificación, en su caso, de la reducción en los plazos de ejecución del total de la obra, hasta 5 puntos.

3.2. Organización de la obra e implantación de los medios, hasta 3 puntos.

3.3. Adscripción de personal técnico adecuado a la obra, cualificación del responsable delegado, hasta 2 puntos.

Criterio 4: Medidas propuestas para la minimización de impacto a los usuarios y medioambientales (hasta 5 puntos), comprensivo de los siguientes subcriterios:

4.1. Análisis de las molestias y problemas de seguridad vial en las zonas afectadas por las obras, con propuesta de mejoras, hasta 2 puntos.

4.2. Análisis y propuesta para minimizar las afecciones producidas por intensidad de tráfico, ruidos, impacto visual durante la ejecución de la obra, así como limpieza y mejora del entorno y otras medidas de carácter medioambiental, hasta 3 puntos.

\*Toda la documentación (memoria, proyecto, etc.) que el licitador incluya en este sobre 2 debe tener debe tener una extensión máxima de 27 páginas (incluyendo portada, carátulas, índice, subíndices o cualquier otra hoja separadora) tamaño A4 (los A3 equivalen a dos páginas A4), con interlineado y márgenes no inferiores a 1,5 y 2 cm, respectivamente, y letra no inferior al tipo Arial de tamaño 11 píxel. No se aceptará la superación de dicha extensión ni la añadidura de cualquier tipo de documento adicional, bajo ninguna excusa (ej.: folletos, dípticos u otros). Las ofertas que excedan esta extensión y formato no serán valoradas, y se les asignarán cero puntos. La Diputación podrá solicitar aclaración de ofertas a fin de adecuarlas a los requisitos de formato, conforme a la cláusula 14.3 de este pliego.

- Fase 2 (Sobre 3): Criterios de adjudicación valorados de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (hasta 55 puntos).

Criterio 5: Precio (hasta 45 puntos).

Para la valoración de las ofertas económicas se tendrá en cuenta el descuento ofertado sobre el precio máximo de licitación.

Las ofertas de los licitadores deberán expresarse en porcentaje de baja (%), según el modelo de proposición anexa al Pliego. Sólo se tendrán en cuenta dos decimales.

La máxima puntuación (P puntos) la obtendrá la oferta económica con la mayor baja de las admitidas y la mínima puntuación (0 puntos) la obtendrá la oferta económica que coincida con el presupuesto base de licitación, es decir cuya baja porcentual sea de 0,00 %. Las ofertas intermedias obtendrán la puntuación que les corresponda de la interpolación lineal entre los valores máximo (P puntos) y mínimo (0 puntos) mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$X = P - P^* \frac{(Bm - Bi)}{Bm}$$

Donde:

X: Puntuación a asignar a la oferta que se valora

P: Puntuación máxima.

Bm: Baja máxima de las admitidas expresada en %

Bi: Baja de la oferta que se valora expresada en %.

Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal, toda oferta económica que suponga una baja que exceda en más de siete (7) unidades la media aritmética del porcentaje de las propuestas por todos los licitadores, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en los apartados 3 y 4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De acuerdo con el art. 152.3 y 4 del Texto Refundido de la LCSP, la declaración como ofertas con valores desproporcionados o anormales requerirá la previa audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptada y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la obra, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a ejecutar la obra, o la posible obtención de una ayuda del Estado. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda del Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de 14 de noviembre de 2011, y demás normativa aplicable.

Criterio 6: Aumento del plazo de garantía (hasta 10 puntos)

Se valorará el aumento del plazo de garantía respecto del mínimo de 1 año fijado en el Pliego de Cláusulas Administrativas, otorgando 1 punto por cada trimestre de ampliación, con un máximo de 10 puntos (lo que supondría un aumento valorable del plazo de, como máximo, 10 trimestres, siendo por tanto el plazo máximo de garantía valorado de 1 año más 10 trimestres). Las fracciones de aumento de plazo propuestas que sean inferiores a un trimestre no serán objeto de valoración.

4. Valor estimado del contrato: 103.305,79 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 103.305,79 euros

Importe total: 125.000,00 euros

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

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

## 6. Garantías.

Provisional: No.

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

## 7. Requisitos específicos del contratista:

## a) Clasificación o Solvencia:

- Clasificación: No.

- Solvencia financiera, técnica y profesional: Sí.

La solvencia técnica deberá acreditarse de la siguiente forma:

Solvencia técnica: Relación de las obras efectuadas por el interesado en el curso de los diez últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza (atendiendo a tal efecto de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato al grupo y subgrupo de clasificación (Grupo G - Subgrupo 4) al que corresponde el objeto del contrato (siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 103.305,79 euros) que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de las mismas. Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

Solvencia financiera: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 103.305,79 euros. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

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

c) Contratos reservados. No

## 8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Veintiséis (26) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Proposiciones del Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5 del anexo I de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre.

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

- Sobre 1. Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar y otros documentos (si los exige el pliego).

- Sobre 2. Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor.

- Sobre 3. Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas

Esquema para la presentación de documentación:

Sobre 1:

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

Sobre 2:

Memoria (Anexo I, Apartado H, Fase 1)

Sobre 3:

Proposición económica y otros criterios objetivos (Anexo II, Fase 2).

\*(Anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

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

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses.

## 9. Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (2) correspondiente a elementos de la oferta no valorables de forma automática: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

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

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

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

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

10. Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

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

12. Otras informaciones:

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

Granada, 1 de agosto de 2016.-La Vicepresidenta 3ª y Presidenta de la Diputación en sustitución del Presidente actual, fdo.: Mª Ángeles Blanco López.

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

## DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

*Expediente de modificación de créditos nº 12/2016*

## ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº 12/2016, de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y bajas por anulación, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 28 de julio de 2016, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el art. 169, en relación con el art. 177, ambos 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, figurando a continuación resumido a nivel capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS			
<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>ALTAS</u>	<u>BAJAS</u>
A) Op. Corrientes			
1	Gastos de personal		
2	Gastos en bs. corrientes y servicios	130.000,00	6.800,00
3	Gastos financieros		
4	Transferencias corrientes	165.050,00	95.750,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos		
B) Op. de capital			
6	Inversiones reales	135.194,74	634.957,98
7	Transferencias de capital		199.000,00
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	Total Presup. Gastos	430.244,74	936.507,98

PRESUPUESTO DE INGRESOS			
<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>ALTAS</u>	<u>BAJAS</u>
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		506.263,24
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	Total Presup. Ingresos	0,00	506.263,24

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 agosto de 2016.-El Diputado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gómez Vidal.

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

## DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

*Expediente de modificación de créditos nº 12BIS/2016*

## ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº 12BIS/2016, de suplementos de crédito financiados con bajas por anulación, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión

de fecha 28 de julio de 2016, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el art. 169, en relación con el art. 177, ambos 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, figurando a continuación resumido a nivel capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS			
<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>ALTAS</u>	<u>BAJAS</u>
A) Op. Corrientes			
1	Gastos de personal		
2	Gastos en bs. corrientes y servicios		
3	Gastos financieros		
4	Transferencias corrientes	99.989,40	
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos		20.000,00
B) Op. de capital			
6	Inversiones reales		79.989,40
7	Transferencias de capital		
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	Total Presup. Gastos	0,00	99.989,40

PRESUPUESTO DE INGRESOS			
<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>ALTAS</u>	<u>BAJAS</u>
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		
9	Pasivos financieros		
	Total Presup. Ingresos	0,00	0,00

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 agosto de 2016.-El Diputado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gómez Vidal.

NÚMERO 5.124

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

*Expediente de modificación de créditos nº 12TER/2016*

#### ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº 12TER/2016, de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con nuevos ingresos y bajas por anulación, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 28 de julio de 2016, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el art. 169, en relación con el art. 177, ambos 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, figurando a continuación resumido a nivel capítulos:

## PRESUPUESTO DE GASTOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>ALTAS</u>	<u>BAJAS</u>
A) Op. Corrientes			
1	Gastos de personal		
2	Gastos en bs. corrientes y servicios		
3	Gastos financieros		
4	Transferencias corrientes		
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos		
B) Op. de capital			
6	Inversiones reales	126.435,73	118.223,75
7	Transferencias de capital		
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	Total Presup. Gastos	126.435,73	118.223,75

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>ALTAS</u>	<u>BAJAS</u>
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	8.211,98	
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	Total Presup. Ingresos	8.211,98	0,00

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 agosto de 2016.-El Diputado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gómez Vidal.

**SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO**

NÚMERO 5.022

Ayuntamientos transcritos a favor de la Diputación Provincial de Granada, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 del mismo texto legal.

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

*Exposición listas cobratorias impuesto sobre actividades económicas 2016*

## EDICTO

Mediante el presente se exponen al público las listas cobratorias del Impuesto sobre Actividades Económicas de los municipios que a continuación se detallan, correspondientes al ejercicio 2016, aprobadas mediante resolución de 9 de agosto de 2016, cuyo período de cobro comprende desde el próximo día 1 de septiembre al 20 de noviembre del año en curso, en virtud de acuerdos de delegación de competencias atribuidas de conformidad con lo establecido en el artículo 7 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, adoptados por los respectivos Plenos de los

RELACIÓN DE MUNICIPIOS:

AGRÓN  
ALAMEDILLA  
ALBOLOTE  
ALBONDÓN  
ALBUÑÁN  
ALBUÑOL  
ALBUÑUELAS  
ALDEIRE  
ALFACAR  
ALGARINEJO  
ALHAMA DE GRANADA  
ALHENDÍN  
ALICÚN DE ORTEGA  
ALMEGÍJAR  
ALPUJARRA DE LA SIERRA  
ALQUIFE  
ARENAS DEL REY

BEAS DE GRANADA  
BEAS DE GUADIX  
BENALÚA  
BENALÚA DE LAS VILLAS  
BENAMAUREL  
BÉRCHULES  
BUBIÓN  
BUSQUÍSTAR  
CACÍN  
CÁDIAR  
CÁJAR  
CALAHORRA (LA)  
CALICASAS  
CAMPOTÉJAR  
CANILES  
CAPILEIRA  
CARATAUNAS  
CASTILLÉJAR  
CASTRIL  
CENES DE LA VEGA  
CHAUCHINA  
CHIMENEAS  
CHURRIANA DE LA VEGA  
CIJUELA  
COGOLLOS DE GUADIX  
COGOLLOS DE LA VEGA  
COLOMERA  
CORTES DE BAZA  
CORTES Y GRAENA  
CUEVAS DEL CAMPO  
CULLAR  
CULLAR VEGA  
DARRO  
DEHESAS DE GUADIX  
DEIFONTES  
DIEZMA  
DÍLAR  
DÓLAR  
DÚRCAL  
ESCÚZAR  
FERREIRA  
FONELAS  
FREILA  
FUENTE VAQUEROS  
GABIAS (LAS)  
GALERA  
GOBERNADOR  
GÓJAR  
GOR  
GORAFE  
GUADAHORTUNA  
GUÁJARES (LOS)  
GUALCHOS  
GÜÉJAR SIERRA  
GÜEVÉJAR  
HUÉLAGO  
HUÉNEJA  
HUÉSCAR  
HUÉTOR DE SANTILLÁN  
HUÉTOR TÁJAR  
HUÉTOR VEGA  
ÍLLORA  
ÍTRABO  
IZNALLOZ  
JAYENA  
JÉREZ DEL MARQUESADO  
JETE  
JUN  
JUVILES  
LÁCHAR  
LANJARÓN  
LANTEIRA  
LECRÍN  
LENTEGÍ  
LOJA  
LÚJAR  
MALAHÁ (LA)  
MARACENA  
MOCLÍN  
MOLVÍZAR  
MONACHIL  
MONTEFRÍO  
MONTEJÍCAR  
MONTILLANA  
MORALEDA DE ZAFAYONA  
MORELÁBOR  
MURTAS  
NEVADA  
NIGÜELAS  
NÍVAR  
OGÍJARES  
ORCE  
ÓRGIVA  
OTÍVAR  
PAMPANEIRA  
PEDRO MARTÍNEZ  
PELIGROS  
PEZA (LA)  
PINAR (EL)  
PINOS GENIL  
PINOS PUENTE  
PIÑAR  
POLOPOS  
PÓRTUGOS  
PUEBLA DE DON FADRIQUE  
PULIANAS  
PURULLENA  
QUÉNTAR  
RUBITE  
SALAR  
SANTA CRUZ DEL COMERCIO  
SANTA FE  
SORVILÁN  
TAHA (LA)  
TORRE-CARDELA  
TORVIZCÓN  
TREVÉLEZ  
UGÍJAR  
VALDERRUBIO  
VALLE (EL)  
VALLE DEL ZALABÍ  
VÁLOR

VEGAS DEL GENIL  
 VÉLEZ DE BENAUDALLA  
 VENTAS DE HUELMA  
 VILLA DE OTURA  
 VILLAMENA  
 VILLANUEVA DE LAS TORRES  
 VILLANUEVA MESÍA  
 VÍZNAR  
 ZAFARRAYA  
 ZAGRA  
 ZUBIA (LA)  
 ZÚJAR

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el presente Edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las Listas Cobratorias y que, de acuerdo 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, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante el Presidente del Servicio Provincial Tributario, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las Oficinas de este Servicio que se indican a continuación y en los respectivos Ayuntamientos.

Oficinas del Servicio Provincial Tributario:

- Albolote. Plaza de las Ánimas, nº 2, Bajo 3.
- Albuñol: Avenida 28 de Febrero, nº 12, 1º
- Alhama de Granada. Cuesta del Matadero, nº 1, bajo.
- Almuñécar. Plaza Kuwait, s/n.
- Baza. Calle Prolongación de Corredera, nº 2, Bajo.
- Granada. Plaza Mariana Pineda, nº 7, Bajo.
- Guadix. Urbanización María de los Ángeles, Bloque 1, 2º.
- Huéscar. Calle Morote, nº 21.
- Íllora. Avenida de San Rogelio, nº 11.
- Iznalloz: Avenida de Andalucía, nº 15
- La Herradura. Avenida Prieto Moreno, s/n.
- La Zubia. Plaza de las Marinas, Edificio las Marinas, local 2.
- Loja. Calle Real, nº 10, Bajo.
- Órgiva. Calle Mulhacén, nº 9, Bajo.
- Santa Fe. Calle Real, nº 14, 1º

Se advierte que la interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.l) 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.

Granada, 9 de agosto de 2016.-El Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario, fdo: Manuel Gómez Vidal.

## SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

DIPUTACIÓN DE GRANADA

*Exposición listas cobratorias impuesto sobre bienes inmuebles cuarto per. 2016*

EDICTO

Mediante el presente se hace saber que mediante resolución del Sr. Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario de 9 de agosto de 2016, se han aprobado las Listas Cobratorias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de naturaleza urbana y rústica, y de bienes de características especiales, de los Municipios que a continuación se detallan, correspondientes al ejercicio 2016, al cobro en el período voluntario de pago del 1 de septiembre al 20 de noviembre de 2016, en virtud de acuerdos de delegación de competencias atribuidas de conformidad con lo establecido en el artículo 7 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, adoptados por los respectivos Plenos de los Ayuntamientos transcritos a favor de la Diputación Provincial de Granada, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del mismo texto legal.

### RELACIÓN DE ENTES LOCALES:

#### MUNICIPIO

AGRÓN  
 ALBONDÓN  
 ALBUÑÁN  
 ALBUÑUELAS  
 ALFACAR  
 ALGARINEJO  
 ALHAMA DE GRANADA  
 ALHENDÍN  
 ALICÚN DE ORTEGA  
 ALMEGÍJAR  
 ALPUJARRA DE LA SIERRA  
 BEAS DE GRANADA  
 BEAS DE GUADIX  
 BENALÚA  
 BENALÚA DE LAS VILLAS  
 BENAMAUREL  
 BÉRCHULES  
 BUBIÓN  
 BUSQUÍSTAR  
 CALAHORRA (LA)  
 CALICASAS  
 CAMPOTÉJAR  
 CARATAUNAS  
 CÁSTARAS  
 CASTILLÉJAR  
 CENES DE LA VEGA  
 CHAUCHINA  
 CHIMENEAS  
 CHURRIANA DE LA VEGA  
 CIJUELA  
 COGOLLOS DE GUADIX

CORTES DE BAZA  
 CÚLLAR  
 DARRO  
 DEHESAS DE GUADIX  
 DEHESAS VIEJAS  
 DÍLAR  
 DÓLAR  
 DOMINGO PÉREZ  
 DÚRCAL  
 ESCÚZAR  
 FERREIRA  
 FONELAS  
 FORNES  
 FREILA  
 GABIAS (LAS)  
 GALERA  
 GOBERNADOR  
 GÓJAR  
 GUADAHORTUNA  
 GÜEVÉJAR  
 HUÉLAGO  
 HUÉNEJA  
 HUÉSCAR  
 HUÉTOR TÁJAR  
 HUÉTOR VEGA  
 ÍTRABO  
 IZNALLOZ  
 JÁTAR  
 JAYENA  
 JÉREZ DEL MARQUESADO  
 JUN  
 LÁCHAR  
 LANTEIRA  
 LOBRAS  
 LOJA  
 MALAHÁ (LA)  
 MARCHAL  
 MOCLÍN  
 MOLVÍZAR  
 MONACHIL  
 MONTEFRÍO  
 MONTEJÍCAR  
 MORALEDA DE ZAFAYONA  
 MURTAS  
 NEVADA  
 NIGÜELAS  
 NÍVAR  
 OGÍJARES  
 ORCE  
 ÓRGIVA  
 PEDRO MARTÍNEZ  
 PELIGROS  
 PEZA (LA)  
 PINAR (EL)  
 PINOS GENIL  
 PÍÑAR  
 POLÍCAR  
 PULIANAS  
 PURULLENA  
 QUÉNTAR  
 SALAR

SANTA CRUZ DEL COMERCIO  
 SANTA FE  
 TORRE-CARDELA  
 TORVIZCÓN  
 TURÓN  
 VALLE (EL)  
 VALLE DEL ZALABÍ  
 VENTAS DE HUELMA  
 VENTAS DE ZAFARRAYA  
 VILLA DE OTURA  
 VILLAMENA  
 VILLANUEVA DE LAS TORRES  
 VÍZNAR  
 ZAFARRAYA  
 ZAGRA  
 ZUBIA (LA)  
 ZÚJAR

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el presente edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las Listas Cobratorias y que, de acuerdo 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, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante el Presidente del Servicio Provincial Tributario, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las Oficinas de este Servicio que se indican a continuación y en los Ayuntamientos de los municipios citados.

Oficinas del Servicio Provincial Tributario:

- Albolote. Plaza de las Ánimas, nº 2, Bajo 3.
- Albuñol: Avenida 28 de Febrero, nº 12, 1º
- Alhama de Granada. Cuesta del Matadero, nº 1, bajo.
- Almuñécar. Plaza Kuwait, s/n.
- Baza. Calle Prolongación de Corredera, nº 2, Bajo.
- Granada. Plaza Mariana Pineda, nº 7, Bajo.
- Guadix. Urbanización María de los Ángeles, Bloque 1, 2º.
- Huéscar. Calle Morote, nº 21.
- Íllora. Avenida de San Rogelio, nº 11.
- Iznalloz: Avenida de Andalucía, nº 15
- La Herradura. Avenida Prieto Moreno, s/n.
- La Zubia. Plaza de las Marinas, Edificio las Marinas, local 2.
- Loja. Calle Real, nº 10, Bajo.
- Órgiva. Calle Mulhacén, nº 9, Bajo.
- Santa Fe. Calle Real, nº 14, 1º

Se advierte que la interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artí-

culo 14.2.I) 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.

Granada, 9 de agosto de 2016.-El Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario, fdo: Manuel Gómez Vidal.

NÚMERO 5.024

## SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

### DIPUTACIÓN DE GRANADA

*Exposición listas cobratorias impuesto de vehículos 4º periodo de 2016*

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN DE LISTAS COBRATORIAS DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA DEL CUARTO PERIODO DE 2016 (DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2016)

Mediante el presente se exponen al público las Listas Cobratorias del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondientes al ejercicio de 2016, aprobadas mediante resolución del Sr. Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario de 9 de agosto de 2016, en virtud de acuerdos de delegación de competencias atribuidas de conformidad con lo establecido en el artículo 7 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, adoptados por los respectivos Plenos de los Ayuntamientos transcritos a favor de la Diputación Provincial de Granada de acuerdo con lo establecido en el artículo 97 del mismo texto legal, cuyo período de cobro voluntario será del 1 de septiembre al 20 de noviembre de 2016, por haberlo establecido así los respectivos Ayuntamientos.

#### RELACIÓN DE MUNICIPIOS:

ALAMEDILLA  
ALICÚN DE ORTEGA  
HUÉLAGO  
MURTAS  
PEDRO MARTÍNEZ  
EL TURRO

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el presente edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las Listas Cobratorias y que, de acuerdo 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, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante el Presidente del Servicio Provincial Tributario recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de

dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las Oficinas de este Servicio que se indican a continuación y en los Ayuntamientos de los municipios citados.

Oficinas del Servicio Provincial Tributario:

- Albolote. Plaza de las Ánimas, nº 2, Bajo 3.
- Albuñol: Avenida 28 de Febrero, nº 12, 1º
- Alhama de Granada. Cuesta del Matadero, nº 1, bajo.
- Almuñécar. Plaza Kuwait, s/n.
- Baza. Calle Prolongación de Corredera, nº 2, Bajo.
- Granada. Plaza Mariana Pineda, nº 7, Bajo.
- Guadix. Urbanización María de los Ángeles, Bloque 1, 2º.
- Huéscar. Calle Morote, nº 21.
- Íllora. Avenida de San Rogelio, nº 11.
- Iznalloz: Avenida de Andalucía, nº 15
- La Herradura. Avenida Prieto Moreno, s/n.
- La Zubia. Plaza de las Marinas, Edificio las Marinas, local 2.
- Loja. Calle Real, nº 10, Bajo.
- Órgiva. Calle Mulhacén, nº 9, Bajo.
- Santa Fe. Calle Real, nº 14, 1º

Se advierte que la interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.I) 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.

Granada, 9 de agosto de 2016.-El Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario, fdo: Manuel Gómez Vidal.

NÚMERO 5.019

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA

*Autos número 1099/14*

### EDICTO

Dª María del Carmen García-Tello Tello, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1099/2014, a instancia de la parte actora Dª Débora Ivana Monfrinotti Domínguez, contra Área de Servicios V Blancas, S.L., y F.O.G.A.S.A., sobre despidos/ceses en general se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 98/16

En la ciudad de Granada a 23 de febrero de 2016, Jesús I. Rodríguez Alcázar, Magistrado del Juzgado de lo Social número Uno de esta ciudad, ha visto los presentes autos con el número 1099/14 sobre despido, promovido a instancia de Dª Débora Ivana Monfrinotti Do-

mínguez, contra Área de Servicios V. Blancas, S.L., y FOGASA.

FALLO: Que estimando la demanda interpuesta por D<sup>a</sup> Débora Ivana Monfrinotti Domínguez, contra Área de Servicios V. Blancas, S.L., se declara la improcedencia del despido realizado por la demandada, y se condena a la empresa a que dentro del plazo de 5 días a contar desde la notificación de la presente Sentencia, opte entre la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido, o le abonen en concepto de indemnización la suma de 5.883,15 euros (entendiéndose que en el supuesto de no optar expresamente el empresario por la readmisión o la indemnización, se entiende que procede la primera), y los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta el día de la notificación de la sentencia al empresario, a razón de 56,03 euros día en caso de opción por la readmisión.

Contra la presente sentencia cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, con sede en Granada, que deberá prepararse ante este mismo Juzgado mediante escrito o comparecencia de acuerdo con lo dispuesto en la LRJS, dentro de los cinco días siguientes al en que se produzca su notificación, debiendo la empresa condenada si fuere ésta la que recurriere, presentar resguardo acreditativo de haber ingresado tanto el importe de la condena como el depósito de 300 euros previsto en el artículo 229 de la LRJS en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado, y acreditar el abono de la tasa.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo, Jesús I. Rodríguez Alcázar, Magistrado del Juzgado de lo Social número Uno de Granada.

Y para que sirva de notificación al demandado Área de Servicios V Blancas, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 23 de febrero de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.014

## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

*Aprobación inicial mod. Reglamento A.L.V. de Protección Civil de Alhama*

### EDICTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Alhama de, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba

el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Alhama de Granada, 28 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 5.015

## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

*Proy. de actuación vertedero residuos construc. y demolición pol. 10, parc. 64-65*

### ANUNCIO

Por la presente se publica el acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada en sesión ordinaria con fecha 31 de marzo de 2016, excluido el contenido de debate, y que es del tenor literal siguiente:

<<12.- Aprobación definitiva Proyecto de Actuación para vertedero de residuos de construcción y demolición en parcela 64-65 del Polígono 10, a instancia de Repoblaciones Andalucía, S.L.

Área funcional: Urbanismo

Dpto.: Proyectos de Actuación

Expte.: 391/2015 (expte. relacionado 53/2014)

DICTAMEN:

Conforme a lo previsto en el artículo 93 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da lectura por el Sr. Secretario del dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento de Infraestructuras, Urbanismo y Obras Municipales, de 29 de marzo de 2016, que resulta del siguiente tenor:

“En relación con la solicitud de declaración como actuación de interés público y consiguiente aprobación del Proyecto de Actuación, que se tramita bajo el expediente con referencia 391/2015, en el que constan los siguientes

HECHOS

Primero: Con nº de registro de entrada 4509 de 19 de octubre de 2015, se presenta escrito por D. Moisés Valenzuela Ciruela, en representación de Repoblaciones Andalucía SL adjuntando Proyecto de Actuación para instalación vertedero de residuos de construcción y demolición (escombros, áridos, tierras, hormigón y asfalto) en parcela catastral nº 64-65 del Polígono 10, en el término municipal de Alhama de Granada. Consta con anterioridad presentación de escrito de 23 de septiembre de 2015 (nº entrada 4059), aportando documenta-

ción preparatoria del referido Proyecto de Actuación. No obstante, a los efectos de su admisión a trámite, se toma en consideración la instancia y documentación presentada con fecha 19 de octubre de 2015.

Segundo: Con fecha 19 de octubre de 2015 se formula informe técnico favorable a la admisión a trámite por los servicios técnicos municipales, acreditando que contiene todas las determinaciones impuestas en el art. 42.5 LOUA y que en la actuación proyectada concurren los requisitos de utilidad pública o interés social así como la necesidad de su implantación en suelo no urbanizable. Que se justifica la ubicación concreta propuesta y de su incidencia urbanística, territorial y ambiental, así como de las medidas para la corrección de los impactos territoriales o ambientales. Es compatible con el régimen urbanístico de la categoría de suelo no urbanizable, correspondiente a su situación y emplazamiento, y no induce a la formación de nuevos asentamientos, siendo asumidas por el promotor las obligaciones legales previstas en la referida Ley.

Tercero: Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada en sesión de 20 de octubre de 2015 se admite a trámite el proyecto de actuación.

Cuarto: Sin perjuicio de la tramitación de Proyecto de Actuación para Declaración de Interés Público, si procede, de la actividad, por la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía se está tramitando procedimiento para Autorización Ambiental Unificada.

Quinto: Se realiza información pública en BOP de Granada nº 221, de 17 de noviembre de 2015, sin alegaciones.

Sexto: Se emite informe favorable por la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, de fecha 2 de marzo de 2016 (entrada en el Registro del Ayuntamiento el 8 de marzo).

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: La legislación aplicable es la siguiente:

Arts. 42, 43 y 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y concordantes.

Con carácter supletorio, el art. 44 del Reglamento de Gestión Urbanística, puesto que el suelo no urbanizable está sujeto a limitaciones para preservar sus valores agrícolas, forestales, paisajísticos.

Art. 86 de la Ley 30/1992, de Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en lo que respecta al trámite de información pública, en vigencia transitoria.

Art. 21.1.s) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, en lo que respecta al órgano competente.

Segundo: Con fecha 19 de octubre de 2015 se ha emitido informe técnico del siguiente tenor:

<<Se solicita por parte de Moisés Valenzuela Ciruela en representación de Repoblaciones Andalucía, S.L., mediante registro de entrada número 4509 de fecha 19 de octubre de 2015 tramitación de Proyecto de Actuación para vertedero de residuos de construcción y demolición (escombros, áridos, tierras, hormigón y asfalto), en la parcela 64-65 del polígono 10 del t.m. de Alhama de Granada.

Analizada la solicitud y la documentación obrante en este ayuntamiento se emite el siguiente

#### INFORME:

I) Se propone la tramitación de Proyecto de Actuación para la implantación de un vertedero de residuos de construcción y demolición (escombros, áridos, tierras hormigón y asfalto), en una finca rústica del t.m. de Alhama de Granada.

II) Las parcelas donde se pretende implantar la actividad son:

- Parcela 64, Polígono 10, t.m. Alhama de Granada. Superficie 10.626 m<sup>2</sup>, destinada a uso agrícola secano. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Alhama de Granada, finca registral 3615, tomo 295, libro 104, folio 131, inscripción 4<sup>a</sup>.

- Parcela 65, Polígono 10, t.m. Alhama de Granada. Superficie 26.878 m<sup>2</sup>, destinada a uso agrícola secano. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Alhama de Granada, finca registral 2680, tomo 467, libro 156, folio 132, inscripción 9<sup>a</sup>.

III) El proyecto tiene como objeto un vertedero de residuos de construcción y demolición, que complementa la planta de reciclaje ya existente, para evitar que se viertan de forma incontrolada aquellos residuos que no puedan ser reutilizados, amortiguando su impacto ambiental.

IV) De acuerdo con el planeamiento del municipio, Plan General de Ordenación Urbanística, la zona objeto de intervención se clasifica como suelo no urbanizable de carácter natural o rural.

V) De acuerdo con el artículo 7.5.2 del Plan General de Ordenación Urbanística son usos permitidos las actuaciones de interés público.

VI) Esta actuación podría considerarse una Actuación de Interés Público, según la LOUA, en su artículo 42. Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable, "1. Son Actuaciones de Interés Público en terrenos que tengan el régimen del suelo no urbanizable las actividades de intervención singular, de promoción pública o privada, con incidencia en la ordenación urbanística, en las que concurren los requisitos de utilidad pública o interés social, así como la procedencia o necesidad de implantación en suelos que tengan este régimen jurídico. Dicha actuación habrá de ser compatible con el régimen de la correspondiente categoría de este suelo y no inducir a la formación de nuevos asentamientos. Dichas actividades pueden tener por objeto la realización de edificaciones, construcciones, obras e instalaciones, para la implantación en este suelo de infraestructuras, servicios, dotaciones o equipamientos así como para usos industriales, terciarios, turísticos no residenciales u otros análogos".

Por lo tanto si se declara su interés público es un uso compatible con el planeamiento del municipio.

VII) En el artículo 7.8. del PGOU se establece una serie de condicionantes como son: parcela mínima de actuación 10.000 m<sup>2</sup>, ocupación máxima en parcela, de las construcciones, de 5%, parámetros que se cumplen en el proyecto presentado.

VIII) El artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, establece que

las Actuaciones de Interés Público requieren la aprobación del Plan Especial o Proyecto de Actuación. Analizado el proyecto de actuación presentado se comprueba que documentalmente se ajusta a lo establecido en el artículo 42.5 de la LOUA.

IX) La instalación se encuentra recogida en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, modificado por el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, estando sujeta la actividad al trámite de Autorización Ambiental Unificada.

X) Por todo lo expuesto anteriormente se puede concluir que no existe inconveniente urbanístico para la admisión a trámite del Proyecto de Actuación>>.

Tercero: El artículo 13 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, dispone con carácter general que "los terrenos que se encuentren en el suelo rural se utilizarán de conformidad con su naturaleza, debiendo dedicarse, dentro de los límites que dispongan las leyes y la ordenación territorial y urbanística, al uso agrícola, ganadero, forestal, cinegético o cualquier otro vinculado a la utilización racional de los recursos naturales. Con carácter excepcional y por el procedimiento y con las condiciones previstas en la legislación de ordenación territorial y urbanística, podrán legitimarse actos y usos específicos que sean de interés público o social por su contribución a la ordenación y el desarrollo rurales o porque hayan de emplazarse en el medio rural".

Cuarto: El artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, regula las Actuaciones de Interés Público en terrenos clasificados como suelo no urbanizable, considerándose incluida la actividad propuesta en dicho precepto, no procediendo la formulación de un Plan Especial al no reunir ninguno de los requisitos del punto 4 del artículo 42, citado.

Quinto: A tenor de dicho artículo, las actuaciones de Interés Público requieren la aprobación en el presente supuesto del Proyecto de Actuación presentado por el Promotor, así como el resto de licencias y autorizaciones administrativas que fueren legalmente preceptivas.

Sexto: La acreditación de la utilidad pública o interés social que sustancia la actuación de interés público queda justificada en el Proyecto de Actuación presentado.

Séptimo: La tramitación y contenido de los Proyectos de Actuación viene determinada en el artículo 43 de la Ley 7/2002, citada, habiéndose dado cumplimiento a la misma. Recabado nuevo pronunciamiento respecto del preceptivo informe a la Consejería competente en materia de urbanismo, ha sido emitido este con carácter favorable.

Octavo: En los proyectos y documentación técnica que sirva de soporte a la solicitud de instalación de actividad y de licencia urbanística que corresponda, deberá justificarse debidamente el cumplimiento de la normativa sectorial que corresponda; particularmente, la contenida en el instrumento preventivo ambiental (AAU) y la sectorial de aplicación a la actividad y establecimiento.

Noveno: De acuerdo con lo previsto en el artículo 52.4 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, "Cuando la ordenación urbanística otorgue la

posibilidad de llevar a cabo en el suelo clasificado como no urbanizable actos de edificación, construcción, obras o instalaciones no vinculados a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga, el propietario podrá materializar éstos en las condiciones determinadas por dicha ordenación y por la aprobación del pertinente Plan Especial o Proyecto de Actuación y, en su caso, licencia. Estos actos tendrán una duración limitada, aunque renovable, no inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización. El propietario deberá asegurar la prestación de garantía por cuantía mínima del diez por ciento de dicho importe para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

Décimo: Una vez cuente el Promotor con la resolución aprobatoria para instalar la Actuación de Interés Público, deberá presentar solicitud de licencia de obra municipal y título habilitante para la instalación de la actividad en el establecimiento en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del correspondiente Proyecto de Actuación. Para ello deberá proceder al pago de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable y constitución de garantía, en su caso, de acuerdo con lo regulado en los arts. 52.4. y 5 LOUA. El procedimiento ambiental, al venir contemplado en la LGICA como autorización previa, deberá sustanciarse y concederse previamente a las licencias urbanísticas. El resto de intervenciones administrativas municipales referentes a la actividad se integrarán en el procedimiento sustantivo de otorgamiento de licencias urbanísticas. En todo caso, las licencias tendrán una duración limitada, aunque renovable, no inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización.

Undécimo: Con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del suelo no urbanizable que conlleva la actuación, con arreglo al apartado 5 del artículo 52 de la Ley 7/2002, citada, se establece una prestación compensatoria, que se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia con una cuantía de hasta el diez por ciento del importe total de la inversión a realizar para su implantación efectiva, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos, que gestionará el municipio y destinará al Patrimonio Municipal de Suelo.

La Comisión dictamina con seis votos a favor (Grupos Popular y Socialista), y una abstención al objeto de reservar su voto y tomar razón debidamente del asunto sometido a consideración (Grupo Izquierda Unida), elevar al Pleno Municipal, órgano competente en virtud del art. 43.1.e) de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, la siguiente

#### PROPUESTA DE ACUERDO:

Primero: Declarar la utilidad pública o interés social de la Actuación de Interés Público, según ha quedado justificada en la parte expositiva que antecede, promovida por D. Moisés Valenzuela Ciruela en representación de Repoblaciones Andalucía SL, para vertedero de residuos de construcción y demolición (escombros, ári-

dos, tierras, hormigón y asfalto), en la parcela 64-65 del polígono 10 del t.m. de Alhama de Granada.

Segundo: Aprobar el Proyecto de Actuación que fundamenta la declaración de utilidad pública o interés social, que comprende los siguientes documentos:

- Proyecto de Actuación con registro de entrada nº 4509 de 19/10/2015, redactado por la Arquitecta Técnica D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen González Martínez.

Tercero: La declaración de interés público o social se entenderá a los únicos efectos de conllevar la aptitud de los terrenos para la implantación de la actuación, sin perjuicio de que la materialización del uso y actividad requerirá la obtención del resto de licencias, autorizaciones administrativas o títulos habilitantes que fueran legalmente procedentes, determinándose en la licencia de obras correspondiente la garantía y prestación compensatoria previstas en el art. 52.4 y 5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

La actuación sólo podrá hacerse efectiva mediante la obtención de todas las demás títulos habilitantes pertinentes y mientras subsista la situación territorial, urbanística, ambiental o de cualquier otra índole en la que se otorgó.

La duración de la actividad será la prevista en el Proyecto de Actuación, sin perjuicio de su renovación.

Cuarto: La autorización de la actividad quedará condicionada:

- Al mantenimiento o implantación efectiva de la explotación.

- A solicitar licencia urbanística de obras en el plazo de un año.

- A la indivisibilidad de las fincas registrales en las que se emplacen, si así se deriva del planeamiento urbanístico de aplicación.

- Al encontrarse en la proximidad (50 m) de la carretera A-4155 de la Red Complementaria de Andalucía deberá solicitarse autorización de accesos al Servicio de Carreteras de la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía, en base a la Ley 8/2001, de Carreteras.

- Al cumplimiento de lo que se determine en el instrumento preventivo ambiental (AAU). La presente aprobación del Proyecto de Actuación quedará en todo caso condicionada a lo que resulte de la resolución que proceda en relación con el instrumento de prevención y control ambiental que resulte de aplicación a la actividad, de conformidad con lo previsto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, por lo que en caso de que recaiga resolución desfavorable a la autorización ambiental, la misma operará como condición resolutoria de la tramitación y aprobación del Proyecto de Actuación.

Quinto: Remitir el presente acuerdo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor del art. 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

Sexto: Notifíquese al promotor de la actuación, con indicación de que el presente acto finaliza la vía administrativa, así como del régimen de recursos que con arreglo a derecho procedan."

DEBATE:... /...

VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO: Sometido a votación el dictamen, se obtuvo el siguiente resultado:

Once de los trece miembros que integran el Pleno Municipal estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando por unanimidad a favor de la propuesta, por lo que el Sr. Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998, y 116.1 de la Ley 30/1992) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 116.1 de la Ley 30/1992) en el plazo de un mes (art. 117.1 de la Ley 30/1992) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 116.2 de la Ley 30/1992), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 117.2 de la Ley 30/1992).

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos en Alhama de Granada, a 8 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 5.016

## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

### *Modificación periodicidad sesiones ordinarias Pleno*

#### EDICTO

Por medio de la presente se da conocimiento del acuerdo adoptado en sesión ordinaria de Pleno celebrada el día 31 de marzo de 2016:

<<5.- Modificación en determinación de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno (fijación del horario de verano).

Área funcional: Organización y funcionamiento

Dpto.: Organización de mandatos

Expte.: 194/2015

DICTAMEN:

Conforme a lo previsto en el artículo 93 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da lectura por el Sr. Secretario del dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento de Servicios Municipales.

pales, Personal y Gobernación, de 29 de marzo de 2016, que resulta del siguiente tenor:

“Constituida la nueva Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de junio de 2015, como consecuencia de las elecciones locales celebradas el día 24 de mayo de 2015, por Acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión extraordinaria celebrada con fecha 23 de junio de 2015 se determinó el régimen de celebración de las sesiones ordinarias del Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

A estos efectos, el artículo 46.2. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, establece la periodicidad mínima de la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno en atención de la población del Municipio, por lo que, superando ésta los 6.000 habitantes, procede celebrar sesión cada dos meses.

Se ha visto la necesidad de precisar lo que debe entenderse como horario de verano a los efectos de hora de celebración de las sesiones plenarias ordinarias, quedando comprendidos únicamente los meses de junio, julio y agosto.

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con el régimen de periodicidad de las sesiones plenarias ordinarias impuesta por el artículo 46.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a propuesta de la Alcaldía, la Comisión dictamina por unanimidad proponer al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente ACUERDO:

Primero: Establecer que el Pleno del Ayuntamiento celebrará sesión ordinaria en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, el último jueves de cada mes, a las 20:00 horas en horario de invierno y 21:00 horas en horario de verano, en primera convocatoria, y dos días después, a la misma hora, en segunda convocatoria. Se entenderá por horario de verano, las sesiones plenarias ordinarias correspondientes a los meses de junio, julio y agosto.

Dicha asiduidad de celebración de las sesiones ordinarias se ajusta ampliamente a la mínima establecida para los Municipios del tramo de población de Alhama de Granada por el art. 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, habiendo sido la misma que ha regido en los pasados mandatos, en los que se ha manifestado como una periodicidad adecuada.

Segundo: Facultar al Señor Alcalde, por propia iniciativa o a instancia de los portavoces de los Grupos Políticos, por causa justificada, a variar la fecha de celebración de la sesión ordinaria, adelantando o retrasando el día y hora de celebración, incluso aunque el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente a aquél, con un límite máximo de siete días natu-

rales, debiendo respetarse en todo caso la periodicidad mensual.

Igualmente quedará facultada la Alcaldía-Presidencia, a la no celebración de sesión ordinaria el mes de agosto.

Tercero: Notificar el presente acuerdo a los Concejales afectados y proceder a su publicación en el Boletín de la Provincia de Granada”.

Debate: No se produce.

VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO: Sometido a votación el dictamen, se obtuvo el siguiente resultado: Once de los trece miembros que integran el Pleno Municipal estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando por unanimidad a favor de la propuesta, por lo que el Sr. Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido.>>

Lo que se publica para general conocimiento, a 29 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 4.924

## AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

*Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de los precios públicos por venta de productos y artículos promocionales de Almuñécar*

### EDICTO

Por la presente se hace saber, que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de mayo de 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de los precios públicos por la venta de productos y artículos promocionales de Almuñécar, sin que se haya formulado reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento en virtud de lo dispuesto en el artículo 70.2, de 2 de abril, Regulador de las Bases del Régimen Local, en los términos siguientes:

#### ARTÍCULO 1.- CONCEPTO

De conformidad con lo previsto en los artículos 41 a 47 y 127 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, establece el Precio Público por la venta de productos Y artículos promocionados por este ayuntamiento u oficinas de información turística dependientes del mismo.

#### ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE

El hecho imponible está constituido por la venta de artículos y productos promocionales del Ayuntamiento de Almuñécar y sus organismos autónomos.

#### ARTÍCULO 3.- OBLIGADOS AL PAGO

Están obligados al pago la persona física o jurídica que adquiera los productos o artículos del Ayuntamiento de Almuñécar.

Corresponde al Patronato Municipal de Turismo dictar las Normas de Control, Gestión y Explotación conforme a lo dispuesto en la normativa legal.

#### ARTÍCULO 4.- DETERMINACIÓN DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

4.1. Conforme a lo fijado en la memoria económica financiera, se fijan las siguientes cuantías para los distintos productos (I.V.A. no incluido):

Camiseta Manga Corta Adulto	7,44 euros
Camiseta Manga Corta Niño	6,61 euros
Camiseta niño "Ring Spon"	11,57 euros
Polo Manga Corta	12,40 euros
Toalla Playa	14,88 euros
Bolso Playa + Toalla	23,97 euros
Petate Poliéster	5,79 euros
Mochila Poliéster	7,44 euros
Nevera PVC	4,96 euros
Sudadera	24,79 euros
Abanico Folcklore	4,13 euros
Gorra Algodón	4,13 euros
Visera Algodón	3,31 euros
Gafas Sol	4,13 euros
Portadocumentos Stylo	9,09 euros
Moneda Fenicia Acero Plano	35,54 euros
Figura de Minerva	35,54 euros
Vaso de Apofis	35,54 euros
Busto Noble romano terracota	18,18 euros
Figura exvoto romana terracota	18,18 euros
Figura mujer romana con parasol	18,18 euros
Colgante reproducción moneda fenicia	25,62 euros
Fíbula romana "Omega"	13,22 euros
Lucernas romanas terracota	13,22 euros
Candiles árabes arcilla	18,18 euros
Cubo cristal dibujo láser interior 3D	22,31 euros
Acuarelas Originales (arqueología y cultura)	22,31 euros
Pai pai Traslúcido	1,65 euros
Libreta Bolsillo	2,48 euros
Taza Cerámica	2,48 euros
Taza Básica	1,65 euros
Taza Cerámica "Seks"	5,79 euros
Bolso Shopping	2,48 euros
Bolsa Algodón	7,44 euros
Portadocumentos Stylo	8,26 euros
Portadocumentos Básico	6,61 euros
Jabón artesano estuchado	4,13 euros
Carpeta Kelen	4,96 euros
Libreta 9 x 14 (70 hojas)	5,79 euros
Minilibreta 10 x 7	4,96 euros
Bloc de Notas 11 x 8	4,13 euros
Bolígrafo promocional Standard	0,83 euros
Bolígrafo Roller	1,65 euros
Bolígrafo Puntero	1,65 euros
Caja 6 Lápices	0,83 euros
Caja 12 Lápices	1,65 euros
Lanyard Poliéster	1,65 euros
Identificador Maleta	1,65 euros
Llavero Chancla	0,83 euros
Llavero Metal	2,48 euros
Imán	2,48 euros

Pulsera Polipiel	1,65 euros
Pulsera Poliéster	0,83 euros
Pulsera Silicona	1,65 euros
Espejo Aluminio	2,48 euros
Pen Drive 8 Gb	12,40 euros
Minipuzzle	1,65 euros
Puzzle 24 Piezas + Ceras	2,48 euros
Balón Inflable	2,48 euros
Limpiapantallas microfibra	1,65 euros
Tarjetero aluminio	3,31 euros
Tarjetero PVC	1,65 euros
Lapicero madera	0,83 euros
Borrador Sello Apofis	1,65 euros
Marcapáginas aluminio	3,31 euros

4.2. De acuerdo con lo que establece el art. 47.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se delega en la Junta de Gobierno Local, el establecimiento y ordenación, en base al oportuno informe y memoria justificativa, de los distintos precios públicos de los artículos y productos propiedad del Ayuntamiento de Almuñécar que vayan siendo necesarios, así como su modificación.

#### ARTÍCULO 5.- FORMA DE PAGO

La obligación de pagar este Precio Público nace desde el momento de la adquisición de los artículos, productos o publicaciones a que se refiere esta ordenanza. El ayuntamiento informará en cada punto de venta las formas de pago aceptadas con carácter previo al mismo.

#### ARTÍCULO 6.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconseje, la Entidad podrá establecer precios públicos que resulten inferiores a los parámetros establecidos en la presente ordenanza.

#### ARTÍCULO 7.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio y de conformidad con la normativa al respecto.

#### ARTÍCULO 8.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en esta Ordenanza será de aplicación la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Almuñécar y demás disposiciones de aplicación.

#### ARTÍCULO 9.- DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el BOP, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Almuñécar, 3 de agosto de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 5.057

### AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS (Granada)

*Plan Económico-Financiero*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> María Yolanda Cervilla Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cástaras (Granada),

NÚMERO 5.032

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)***Licitación del contrato de servicios de organización y gestión de los programas de talleres culturales***EDICTO**

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de arriba referido, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Huétor Vega

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General

c) Nº de expediente: A-S-2016-86

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TALLERES CULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

b) Lugar de ejecución: Dependencias municipales destinadas al efecto.

c) Plazo máximo de la concesión: 3 años sin posibilidad de prórroga.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4. Presupuesto base de licitación.

a) 117.760,00 euros (IVA excluido).

b) 24.729,70 euros (IVA 21%).

c) 142.490,20 euros (IVA incluido).

5. Garantía provisional: no se exige.

Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato IVA excluido.

6. Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaría General.

2. Domicilio: Plaza Mentidero, núm. 1

3. Localidad y código postal: Huétor Vega 18198.

4. Teléfono: 958300511.

5. Telefax: 958300535.

6. Correo electrónico:

ayuntamiento@huetorvega.com

7. Dirección Perfil de Contratante:

www.huetorvega.com

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Desde las 8:00 horas hasta la 14:00 horas en el plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente a aquel en se publique el presente anuncio en el BOP.

7. Requisitos específicos del contratista

a) Clasificación (grupos, subgrupos y categoría): No se exige

HAGO SABER: Que cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 de Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1.463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan Económico-Financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria de fecha 4 de agosto de 2016, el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Cástaras, 9 de agosto de 2016.-La Alcaldesa, fdo.:  
María Yolanda Cervilla Sánchez.

NÚMERO 5.025

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA****DELEGACIÓN MUNICIPAL DE MOVILIDAD**

*Aprobación inicial modificación artículos ordenanza reguladora derechos y obligaciones usuarios del transporte*

**EDICTO**

Aprobación inicial de la modificación de los artículos 7. e) y 22. a) de la Ordenanza reguladora de los Derechos y Obligaciones de las Personas Usuarias del Transporte Público Urbano de Granada.

La Comisión Municipal de Movilidad, Protección Ciudadana, Turismo, Comercio y Emprendimiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de julio de 2016, y en el ejercicio de las competencias delegadas por el Pleno, acordó la aprobación inicial de la modificación de los artículos 7.e) y 22.a) de la Ordenanza reguladora de los Derechos y Obligaciones de las Personas Usuarias del Transporte Público Urbano de Granada.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente se encuentra en la Delegación municipal de Movilidad, sita en el Edificio Complejo Administrativo "Los Mondragones", Avda. Fuerzas Armadas s/n, Nave-B, 2ª planta, Servicio Administrativo de Movilidad, donde podrá ser examinado en horas de oficina.

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

Granada, 5 de agosto de 2016.-La Alcaldesa en funciones, fdo.: Ana Muñoz Arquelladas.

8. Criterios de Valoración de las Ofertas: Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

Para el cómputo del plazo de presentación de proposiciones, en el supuesto en que no coincida la fecha del anuncio en el Boletín Oficial y en el perfil del contratante, se contará a partir del día siguiente al de la publicación del último de los dos anuncios.

Si el último día del plazo fuera sábado o inhábil, se trasladará hasta el primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La recogida en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General
2. Domicilio: Plaza Mentidero 1
3. Localidad y Código Postal: Huétor Vega 18198

10. Apertura de las ofertas: En las Dependencias Municipales previa convocatoria a los licitadores en el lugar y hora que determine la Mesa de Contratación.

11. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: [www.huetorvega.com](http://www.huetorvega.com).

Huétor Vega, 12 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 5.033

## **AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)**

*Licitación del contrato de servicios para la prestación de cursos de música y danza*

### **EDICTO**

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de arriba referido, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Huétor Vega.  
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Nº de expediente: A-S-2016-87.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: SERVICIOS PARA LA PRESTACIÓN DE CURSOS DE MÚSICA Y DANZA DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.

b) Lugar de ejecución: dependencias municipales destinadas al efecto.

c) Plazo máximo de la concesión: 3 años sin posibilidad de prórroga. No obstante los cursos se impartirán durante un periodo de ocho meses (de octubre a mayo)

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4. Presupuesto base de licitación.

a) 52.816,00 euros (IVA excluido).

b) 5.281,60 euros (IVA 10 %).

c) 58.097,60 euros (IVA incluido).

5. Garantía provisional: no se exige.

Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato IVA excluido.

6. Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaría General.

2. Domicilio: Plaza Mentidero 1.

3. Localidad y código postal: Huétor Vega 18198.

4. Teléfono: 958300511.

5. Telefax: 958300535.

6. Correo electrónico:

[ayuntamiento@huetorvega.com](mailto:ayuntamiento@huetorvega.com)

7. Dirección Perfil de Contratante:

[www.huetorvega.com](http://www.huetorvega.com)

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: desde las 8:00 horas hasta la 14:00 horas en el plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente a aquel en se publique el presente anuncio en el BOP.

7. Requisitos específicos del contratista

a) Clasificación (grupos, subgrupos y categoría): no se exige.

8. Criterios de valoración de las ofertas: para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

Para el cómputo del plazo de presentación de proposiciones, en el supuesto en que no coincida la fecha del anuncio en el Boletín Oficial y en el perfil del contratante, se contará a partir del día siguiente al de la publicación del último de los dos anuncios.

Si el último día del plazo fuera sábado o inhábil, se trasladará hasta el primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La recogida en la cláusula séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General.

2. Domicilio: Plaza Mentidero 1.

3. Localidad y Código Postal: Huétor Vega 18198.

10. Apertura de las ofertas: en las dependencias municipales previa convocatoria a los licitadores en el lugar y hora que determine la Mesa de Contratación.

11. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: [www.huertorvega.com](http://www.huertorvega.com).

Huétor Vega, 12 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 5.034

### **AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)**

*Sustitución del Alcalde por ausencia del municipio por vacaciones*

#### **EDICTO**

Como Alcalde-Presidente de la Corporación de Huétor Vega, y en uso de las atribuciones que me confiere la normativa local vigente: art. 21-3º de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local y art. 41-14 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2.568/86 de 28 de noviembre), y estando previsto ausentarme del municipio,

#### **HE RESUELTO**

Primero. Delegar la Alcaldía Presidencia de esta Corporación en el Primer Teniente Alcalde D. José Manuel Prieto Alonso, en el periodo comprendido del 17 de agosto al 1 de septiembre (ambos inclusive) del presente año 2016.

Segundo. Notificar la presente resolución al interesado para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero. Publicar la presente resolución en el BOP.

Huétor Vega, 12 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 5.035

### **AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)**

*Bases que han de regir la convocatoria para la selección de una plaza de Administrativo*

#### **EDICTO**

D. Carmelo Torralba Ortega, Concejal Delegado de Organización Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

HAGO SABER: Qué mediante resolución número 2016/0857 de 8 de agosto de 2016, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la selección de una plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad, cuyo contenido es el siguiente:

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la cobertura de vacante de plaza de Administrativo de la plantilla de per-

sonal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad, dada la existencia de plaza vacante que no se puede cubrir por funcionario de carrera, cuyas características son:

- Grupo C, Subgrupo 1, Escala de Administración General, Subescala Administrativo: Número de vacantes: 1.

La plaza referida está adscrita al Área de Administración y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto AD14 de la Relación de Puestos de Trabajo.

El sistema elegido es el de concurso-oposición.

La duración del nombramiento será hasta que se cubra la plaza definitivamente por los procedimientos legalmente establecidos o hasta que cesen las razones de urgencia que motivan el nombramiento.

#### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

e) Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Técnico Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente o estar en condiciones de obtenerla. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá aportar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación. Dicha equivalencia deberá referirse tanto al rango del título como a su especialidad correspondiente. Asimismo podrá aportar la copia del Boletín Oficial del Estado que acredite la equivalencia de titulaciones.

#### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en Sede Electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Íllora.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 18,03 euros.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
- Título académico exigido en la Base 2.e o documento oficial de la solicitud del mismo del que deberá presentarse fotocopia.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica, se señalará un plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente a la exposición en el tablón de anuncios, para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En la misma resolución se hará costar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la valoración de méritos y el primer ejercicio de la oposición. La convocatoria para posteriores ejercicios, se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de la pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

El tribunal calificador estará constituido por:

Presidente: D. José Antonio Peña Mercado.

Suplente: D. José Antonio Jiménez Sánchez.

Vocales:

Titular: D<sup>a</sup> Antonia Ramos Blázquez.

Suplente: D<sup>a</sup> Asunción Lorca Peña.

Titular: D<sup>a</sup> Mariana Argüelles Castro.

Suplente: D. José Manuel Aranda Argüelles.

Titular: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Arco López.

Suplente: D<sup>a</sup> Remedios Ramos Martínez.

Secretaria:

Titular: D<sup>a</sup> Enriqueta Soberbio Martín.

Suplente: D<sup>a</sup> María Luisa Valero González.

El Secretario actuará con voz y voto.

La Abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurí-

dico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal por mayoría. El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas en la materia.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

##### 1. FASE DE CONCURSO.

La realización del concurso se realizará en la fecha que indique la resolución a la que se hace referencia en la base cuarta de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

Valoración de Méritos: FASE DE CONCURSO:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 4 puntos)

a) Por cada mes de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido en Administraciones Públicas (Administrativo-Grupo C1- o similar), siempre que estén oportunamente acreditados: 0.15 puntos.

b) Por cada mes de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido en Administraciones Públicas (Auxiliar Administrativo - Grupo C2- o similar), siempre que estén oportunamente acreditados: 0.10 puntos

c) Por cada mes de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido en empresa privada o en régimen de colaboración social, siempre que estén oportunamente acreditados: 0,05 puntos.

Si el puesto desempeñado fuese de Auxiliar Administrativo o similar puntuará la mitad.

Se considerarán oportunamente acreditados los méritos profesionales adjuntando nombramiento o contrato de trabajo y vida laboral o certificado de empresa o mediante certificado oficial de servicios prestados, sin perjuicio de cualquier otro documento que el tribunal considere.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las fracciones de tiempo inferior al mes, se calcularán proporcionalmente.

FORMACIÓN PROFESIONAL COMPLEMENTARIA (máx. 3 puntos).

A) La asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza a que se opta y estén impartidos, reconocidos oficialmente u homologados por cualquier Administración Pública.

- a. Por cada tramo de 10 horas, 0,05 puntos.
- b. Por cada curso, jornadas, seminarios, etc., sin indicación de horas o duración inferior a 10 horas, puntuará a razón de 0,04 puntos.

OTROS (máximo 1 punto)

- a. Por estar en posesión del permiso de conducción de la categoría B. 1 punto.

#### APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase del concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 4 puntos.

Formación profesional complementaria: 3 puntos.

Otros: 1 puntos.

En ningún caso será valorados méritos no acreditados documentalmente.

#### 2. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias, para los/as aspirantes.

La realización del primer ejercicio de la fase de oposición se realizará en la fecha que indique la resolución a la que se hace referencia en la base cuarta de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo. La convocatoria para posteriores ejercicios, se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en la realización de uno o varios supuestos eminentemente prácticos, determinados por el tribunal, inmediatamente antes de su realización relacionados con los contenidos del Anexo I.

En función del ejercicio, el Tribunal fijará la duración del mismo, siendo como máximo de dos horas y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener una calificación de 5 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Realización de un examen que consistirá en contestar 40 preguntas con respuestas alternativas propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I.

La duración del mismo, será de una hora y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener una calificación de 5 puntos.

#### CALIFICACIÓN FINAL:

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de oposición.

**SÉPTIMA.** Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Contratación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por or-

den de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la Sede Electrónica precisándose que el número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Concejalía-Delegada de recursos Humanos, y dictará resolución de nombramiento.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Salvo los casos de fuerza mayor, quienes no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

De los candidatos/as que participen en el concurso-oposición, la persona que tenga mayor puntuación de estos tendrá prioridad para una eventual y posterior contratación en una plaza de similares características.

#### OCTAVA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Íllora, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Orden APU/1461/2002, así como cualquier otra de general aplicación.

#### ANEXO I

**TEMA 1.** La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales.

**TEMA 2.** Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

**TEMA 3.** La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial

**TEMA 4.** La Administración General del Estado.

**TEMA 5.** Las comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía.

**TEMA 6.** La Administración Local. La Administración institucional.

TEMA 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

TEMA 8. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

TEMA 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la administración y el administrado. Capacidad y representación.

TEMA 10: Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

TEMA 11. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores.

TEMA 12. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

TEMA 13. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

TEMA 14: El acto administrativo: Motivación y notificación.

TEMA 15: Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

TEMA 16. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

TEMA 17. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.

TEMA 18. El recurso de alzada.

TEMA 19. El recurso potestativo de reposición.

TEMA 20. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

TEMA 21. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: el recurso contencioso administrativo.

TEMA 22. La potestad sancionadora. Expedientes sancionadores.

TEMA 23. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 24. El Municipio: concepto y elementos.

TEMA 25. Organización municipal. Competencias.

TEMA 26. La Provincia. Organización provincial. Competencia.

TEMA 27. Régimen General de las elecciones locales.

TEMA 28. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales.

TEMA 29. La Autonomía Local.

TEMA 30. Ordenanzas.

TEMA 31. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 32. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual.

TEMA 33. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El Patrimonio privado de las mismas.

TEMA 34 La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos.

TEMA 35. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos.

TEMA 36. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 37. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 38. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 39. Los Presupuestos de las Entidades

TEMA 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, a fecha de la firma electrónica. Fdo.: Carmelo Torralba Ortega.

NÚMERO 5.009

### **AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Decreto de la Alcaldía de aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Medio de Cultura*

#### **EDICTO**

D. Antonio García Leiva, Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que visto el informe de la intervención municipal que establece que existe consignación presupuestaria y que no se incrementa el Capítulo I, y visto el informe de la dirección de RR.HH. reflejando la necesidad básica urgente e inaplazable de cubrir la plaza vacante, se resuelve con fecha 9 de agosto de 2016, lo siguiente:

Decretar la provisión mediante oposición libre de una plaza de técnico medio de cultura funcionario/a interino/a. perteneciente al grupo A, subgrupo A2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Maracena.

#### **HE RESUELTO:**

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de técnico medio de cultura funcionario/a interino/a. perteneciente al grupo A, subgrupo A2.

Segundo. Señalar el plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases en el B.O.P. de Granada y la página web del Ayuntamiento de Maracena.

El texto completo del decreto que rige esta convocatoria se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, situado en las oficinas municipales ubicadas en la calle Fundación Rojas, nº 1 de Maracena (Granada), en la página web del Ayuntamiento: [www.maracena.es](http://www.maracena.es), apartado Administración-Empleo Público.

Facilitar el teléfono de contacto 958420003 para cualquier consulta y/o aclaración sobre la citada convocatoria.

Maracena, 11 de agosto de 2016.-El Concejal Delegado de RR.HH., fdo.: Antonio García Leiva.

NÚMERO 5.010

**AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Decreto de la Alcaldía de aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas de Administrativo/a*

**EDICTO**

D. Antonio García Leiva, Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que visto el informe de la Intervención municipal que establece que existe consignación presupuestaria y que no se incrementa el capítulo I, y visto el informe de la dirección de RR.HH. reflejando la necesidad básica urgente e inaplazable de cubrir la plaza vacante, se resuelve con fecha 9 de agosto de 2016, lo siguiente:

Decretar la provisión por el sistema de oposición, mediante promoción interna, de dos plazas encuadradas en la escala de administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Maracena.

HE RESUELTO APROBAR LAS SIGUIENTES BASES:  
PRIMERA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de promoción interna de DOS plazas de funcionario/a de carrera vacantes, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala de Administración General, con la denominación ADMINISTRATIVO/A al amparo de lo dispuesto el apartado tercero de la disposición transitoria tercera del Estatuto Básico del Empleado Público, cuya cobertura se considera imprescindible por lo que las mismas se incluyeron en la Oferta de Empleo Público del año 2014, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de marzo de 2014, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 76, de fecha 24 de abril 2014.

1.2. Las citadas plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1, según el artículo 76 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; nivel 20 de complemento de destino, el complemento específico asignado presupuestariamente y resto de las retribuciones complementarias y demás derechos económicos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y el Ayuntamiento de Maracena tenga acordado o pueda acordar.

1.3. Corresponderá al/la funcionario/a titular de la plaza objeto de la presente convocatoria el desempeño de las funciones propias de la subescala Administrativa

de Administración General, definidas en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.4. Los/as aspirantes que resulten nombrados para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

2.1. Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Maracena, perteneciente a la escala de Administración General, subescala de Auxiliar.

b) Contar con dos años de servicios en dicha subescala, conforme a lo dispuesto en el artículo 18.2 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo

Para el cómputo del plazo de dos años se tendrá en cuenta, el tiempo en que se permanezca en las situaciones de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por violencia de género declaradas en el cuerpo o escala desde el que se promociona.

Para el personal funcionario de carrera procedente de otra Administración pública y que se encuentre en su Administración de origen en la situación de servicio en otras Administraciones públicas por haber obtenido un puesto de trabajo con carácter definitivo mediante las formas de provisión previstas en esta Ley, el cómputo del plazo de dos años se iniciará desde la fecha en que tome posesión del primer destino definitivo en la Administración de destino, siempre que dicho puesto esté adscrito al cuerpo o escala desde el que se promociona.

c) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Ministerio de Educación que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La exigencia de dicha titulación podrá ser suplida por la acreditación de una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2 (antes de la entrada en vigor de la Ley 7/2007, grupo D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

d) Acreditar no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser na-

cional 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.

f) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base quinta.

2.2. Todos los requisitos señalados para poder participar en el proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

### TERCERA. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por los interesados y en ellas los aspirantes consignarán su nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I. y teléfono de contacto; manifestando además que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.2. Con las instancias se acompañará copia compulsada del DNI, comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen, certificación acreditativa de su condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Maracena, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar.

3.3. La solicitud se ajustará al modelo establecido en el anexo II de estas bases.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

3.5. Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de oficina (de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas), o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último supuesto, los interesados deberán adelantar dentro del plazo de presentación de instancias un fax con la copia de la solicitud sellada por el Organismo correspondiente.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean ne-

cesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los "Boletines Oficiales" correspondientes, el tablón municipal y/o página web de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

### CUARTA. PLAZO

4.1. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiese publicado anteriormente un extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes mediante escrito motivado. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

### QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40,00 euros en la siguiente cuenta:

CAJAMAR: ES76 3058 3022 36 2732000014

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta e indicando "Pruebas selectivas acceso a plaza de Administrativo/a por Promoción Interna".

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

6.2. Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su solicitud sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

6.3. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, junto con la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Los demás actos de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, salvo indicación en contrario de las bases, se publicarán exclusivamente en el referido tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

#### SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "H", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 24 de febrero de 2016 (B.O.E. nº 49 de 26 febrero 2016).

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 50% del total de las preguntas, por cada 5 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

La puntuación máxima será de 10,00 puntos.

Segundo Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prác-

ticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Tercer Ejercicio: De carácter complementario y que no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una entrevista del aspirante con el Tribunal constituido a tales efectos en relación a las funciones de la plaza que se convoca y de los contenidos atinentes a las materias incluidas en el Anexo de estas Bases, valorándose la capacidad de análisis, las aptitudes, habilidades y destrezas y disposición profesional de los aspirantes y se valorará con un máximo de puntuación de 5,00 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

#### OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. El Tribunal Calificador estará constituido por:

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde

VOCALES: Cuatro funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz pero sin voto.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros, siéndole aplicable supletoriamente el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, para los Órganos Colegiados.

8.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, cuando en ello se den cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

O si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento de acuerdo con lo que determina el art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.4. Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

8.5. Los miembros del Tribunal tendrán derecho conforme el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, a efectos de la percepción de las correspondientes dietas.

#### NOVENA. RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO

9.1. Terminada la valoración de los méritos y la calificación de los ejercicios el Tribunal de Selección elevará al Sr. Alcalde propuesta de relación de aprobados por orden decreciente de puntuación total.

9.2. El Tribunal de Selección no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión.

9.3. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

9.4. El Tribunal de Selección remitirá al Sr. Alcalde, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

9.5. La propuesta del Tribunal será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, siendo esta publicación determinante del plazo de interposición de recursos administrativos, y además en el tablón municipal de anuncios y en la sede electrónica del mismo.

9.4. Transcurrido el plazo de un mes, el Sr. Alcalde dictará, en su caso, resolución en la que resolviendo los recursos que en su caso se hubieran deducido, determine la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, agotando dicho acto la vía administrativa.

9.5. La resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas y de las bases que rigen la convocatoria, debiendo quedar acreditado en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

#### DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. En el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la relación definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, los aspirantes que figuren en la

misma deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. En el caso de que ello fuese imposible previa acreditación de tal circunstancia las citadas condiciones de capacidad y el resto de requisitos podrán acreditarse mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

10.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados, decayendo en sus expectativas y derechos, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, salvo el de reconocimiento médico previo

#### UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

11.1. Por resolución del Sr. Alcalde serán nombrados funcionarios los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo de promoción interna. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

11.2. El Ayuntamiento convocante debe ofertar para la adjudicación de puestos de trabajo, al menos, un número de plazas igual al de las personas aspirantes aprobadas en los procesos selectivos correspondientes.

11.3. Los funcionarios nombrados serán destinados en los puestos que les fueran adjudicados atendiendo al orden de puntuación total obtenida en las pruebas.

11.4. Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el BOP.

#### DUODÉCIMA. TOMA DE POSESIÓN

12.1. Se efectuará en el plazo de un mes desde la fecha en la que sea notificado a los aspirantes su nombramiento.

12.2. En el acto de toma de posesión, la/el funcionaria/o deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

12.3. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

#### DECIMOCUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presente bases vinculan a el Ayuntamiento convocante, al Tribunal de selección y a los aspirantes que participen en el procedimiento selectivo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### BASE FINAL. RECURSOS

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Maracena, 11 de agosto de 2016.

#### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. Abstención y Recusación.

3.1. Ámbito de aplicación y principios generales.

3.2. Abstención y recusación.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas.

4.1. De la actividad de las Administraciones Públicas.

4.2. Términos y plazos.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos.

5.1. Requisitos de los actos administrativos.

5.2. Eficacia de los actos.

5.3. Nulidad y anulabilidad.

6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

6.1. Garantías del procedimiento.

6.2. Iniciación del procedimiento.

6.2.1. Disposiciones generales.

6.2.2. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración.

6.2.3. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado

6.3. Ordenación del procedimiento.

6.4. Instrucción del procedimiento.

6.4.1. Disposiciones generales.

6.4.2. Prueba.

6.4.3. Participación de los interesados.

6.5. Finalización del procedimiento.

6.5.1. Disposiciones generales.

6.5.2. Resolución.

6.5.3. Desistimiento y renuncia.

6.6. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

6.7. Ejecución.

7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.: De la revisión de los actos en vía administrativa.

7.1. Revisión de Oficio.

7.2. Recursos administrativos.

7.2.1. Principios generales.

7.2.2. Recursos de alzada.

7.2.3. Recurso extraordinario de revisión.

8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (VII): De los órganos de las Administraciones Públicas.

9.1. De los órganos administrativos

9.2. Competencia

9.3. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

10. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: novedades introducidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: su regulación en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11.1. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

11.2. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.

13. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Necesidad e idoneidad del contrato.

13.1. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley: Objeto, finalidad y ámbito de aplicación.

13.2. Contratos administrativos y contratos privados.

14. La organización municipal. Competencia de sus órganos. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

15. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día, celebración, requisitos de constitución, debate y votación. Actas y certificaciones de acuerdos.

17. El presupuesto municipal: documentos de que consta, elaboración, aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias.

18. Principios generales de ejecución del presupuesto municipal. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Liquidación del presupuesto.

19. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los tributos. Impuestos. Tasas. Precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

20. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión.

21. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes.

22. Bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

23. Régimen y clasificación del suelo. Suelo urbano. Suelo urbanizable. Suelo no urbanizable.

24. El Planeamiento urbanístico. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo.

25. 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 (I). Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

26. 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. (II). Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las administraciones públicas.

27. El servicio público local: formas de gestión del servicio público local.

28. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo y las Retribuciones de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.

28.1. Disposiciones generales.

29. Ley Orgánica 3/ 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad.

29.1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

29.2. Acción administrativa para la igualdad.

30. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena.

31. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Maracena, 11 de agosto de 2016.-El Concejal Delegado de RR.HH., fdo.: Antonio García Leiva.

NÚMERO 5.036

## **AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Delegación atribuciones Alcaldía*

EDICTO

D. Carlos Porcel Aibar, Concejal de Presidencia y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de fecha 11 de agosto de 2016, se ha resuelto, motivado por la necesidad de ausentarse del municipio, entre otros extremos, lo siguiente:

“...Delegar en D. Antonio García Leiva, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el período comprendido entre el 13 de agosto y el 5 de septiembre de 2016 ambos inclusive...”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 12 de agosto de 2016.-El Concejal de Presidencia (por Decreto de 16/02/2016), fdo.: Carlos Porcel Aibar.

NÚMERO 5.017

## **AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)**

*Delegación de las funciones del Alcalde en el 1er. Tte. Alcalde*

EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde del Ayuntamiento de Pulianas (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de fecha 8/08/2016 ha resuelto, motivado por la necesidad de ausentarse del Municipio, entre otros extremos, lo siguiente:

“...Delegar en el Primer Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL; MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA; DEPORTES y FIESTAS (compartida...), D. JAVIER HERNÁNDEZ PÁRAMOS, las funciones propias de la Alcaldía, a todos los efectos, durante los días 29.08.16 al 05.09.2016 (ambos incluidos), sin cambio alguno en el régimen económico que le co-

rresponde a la fecha y que es el que seguirá manteniendo, también, durante dicho período...”

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 del ROF.

En Pulianas (Granada), 8 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 5.011

## **AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)**

*Ordenanza del registro municipal de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía*

### **EDICTO**

HAGO SABER: Que el BOP núm. 122 de fecha 29 de junio de 2016 publica el acuerdo de Pleno de fecha 6 de junio de 2016 aprobando inicialmente el establecimiento de la ORDENANZA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA DE LA LOCALIDAD DE SALOBREÑA. No habiéndose presentado alegaciones, el acuerdo queda elevado a definitivo publicándose el texto íntegro de la Ordenanza:

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales tiene por objeto la regulación, en la Comunidad Autónoma de Andalucía, de las condiciones de protección y bienestar de los animales que viven bajo la posesión de los seres humanos, y en particular de los animales de compañía. La citada ley dedica su Capítulo IV, del Título II, a regular las condiciones que deben cumplir los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, definiendo y estableciendo los requisitos que dichos centros deben cumplir. Una de las obligaciones exigidas a estos centros es la de inscribirse en el Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, que al efecto crea la ley en su artículo 20.2 y cuya confección y mantenimiento corresponde a las Entidades Locales (art. 32.a) de la ley 11/2003.

Por otro lado, el Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, en su artículo 16 (incluido dentro del capítulo IV, Ordenación Sanitaria de Explotaciones Ganaderas en su Sección 2ª relativa a núcleos zoológicos) hace referencia a los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, indicando que de forma previa al inicio de la actividad, estos centros, excepto clínicas y hospitales veterinarios, deberán estar inscritos en el Registro Único de Ganadería de Andalucía, en la sección de explotaciones ganaderas y que la inscripción o cancelación en el Registro Único de Ganadería de Andalucía se efectuará de oficio una vez comunicada

por el correspondiente municipio su inscripción o cancelación en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía.

Partiendo de tales antecedentes se hace necesario crear el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía de Salobreña y concretar, a través de la presente Ordenanza, todos los aspectos relativos a su funcionamiento y procedimiento de inscripción en el mismo.

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Objeto.**

La presente Ordenanza municipal tiene por objeto crear y regular en el municipio de Salobreña (Granada) el Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, previsto en el artículo 20.2 de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales de Compañía.

#### **Artículo 2. Establecimientos obligados a inscribirse.**

a) Deberán solicitar su inscripción en el presente Registro los albergues, clínicas y hospitales veterinarios, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos de venta, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética y cualesquiera otros que cumplan análogas funciones, o en los que de forma permanente se realicen actividades relacionadas con animales de compañía ubicados en el término municipal de Salobreña.

b) Dicha inscripción es independiente del cumplimiento de cualquier otra obligación o requisito exigible para el ejercicio y desarrollo de la actividad.

#### **Artículo 3. Competencia y gestión.**

La competencia para acordar la inscripción, modificación o baja en el presente Registro corresponderá al Alcalde o Concejala/a en quien delegue, estando encomendada su gestión a la Secretaría General, a quien le corresponde la tramitación de los expedientes de altas y bajas o, cualquier cambio o modificación de los datos que obligatoriamente deberán figurar en el mismo.

### **CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO**

#### **Artículo 4. Funciones del Registro.**

Son funciones del Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía las siguientes:

a) Inscripción en el mismo de los centros que se describen en el artículo 2.a) de esta Ordenanza, tras solicitud del interesado/a.

b) Conservación y custodia de la documentación aportada por los establecimientos que se inscriban en el Registro.

c) Actualización y modificación de los datos registrales y, en su caso, la cancelación de la ficha registral.

d) Emisión de acreditaciones relativas a la inscripción en el Registro de un determinado centro.

e) Comunicación a las autoridades administrativas o judiciales competentes cualquier incidencia que conste

en el registro para su valoración y, en su caso, la adopción de las medidas cautelares o preventivas que sean de aplicación o la incoación del procedimiento sancionador oportuno.

f) Cualquier otra relacionada con la gestión del mismo.

Artículo 5. Tipo de inscripciones.

Las inscripciones podrán ser de altas, bajas o modificación de datos.

1. El alta en el Registro de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía se produce mediante solicitud de la persona titular del establecimiento o su representante legal, en el plazo de un mes desde la presentación en el Ayuntamiento de la Declaración Responsable y la Comunicación Previa para el inicio de la actividad.

La solicitud de inscripción se presentará en el Registro General de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) del Ayuntamiento acompañada de la documentación exigida en esta Ordenanza o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la presentación de solicitudes por vía telemática, en cumplimiento de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, mediante el procedimiento que a tal efecto se establezca por el Ayuntamiento de Salobreña.

2. La baja del Registro se produce por cese o traslado de la actividad.

3. Cualquier variación de los datos inscritos sin cambios en la situación o actividad del establecimiento se considerará modificación de datos.

Artículo 6. Procedimiento de inscripción.

A) ALTA:

1. Los centros enumerados en el artículo 2.a) de la presente Ordenanza que soliciten la inscripción en el presente Registro deberán de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 20.3.b) a j) de la ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, debiendo aportar la siguiente documentación junto con la solicitud inicial, según modelo establecido en el anexo de la presente Ordenanza:

a. Informe Técnico-Sanitario, sobre las condiciones de manejo, higiene y profilaxis, suscrito por veterinario legalmente capacitado que contenga:

- Memoria descriptiva de la actividad señalando especies, censo y capacidad máxima por especies, así como los métodos de destrucción de cadáveres y materias contumaces.

- Croquis y descripción de las instalaciones con indicación de las instalaciones de secuestro de animales en casos de enfermedad y detalle de la eliminación de vertidos.

- Programa definido de manejo, higiene y profilaxis de los animales albergados que deberá estar visado por un veterinario.

- Protocolo de actuación desde el ingreso del animal hasta su salida (venta, adopción o sacrificio) con indicación de los controles en la identificación, inscripciones censales, distribución de animales, alimentación, ba-

ños, vacunaciones y desparasitaciones, protocolo de eutanasia, etc.

b. Copia de la Declaración Responsable y la Comunicación Previa, presentada ante el Ayuntamiento, para el inicio de la actividad y demás datos necesarios para su inscripción (titularidad, DNI, situación, tipo de actividad, etc.), determinados en el modelo normalizado de solicitud.

c. Acreditación de estar autorizado e inscrito como Núcleo Zoológico, por la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, en los supuestos en que así lo exija la normativa aplicable.

2. Si se considerase necesaria la ampliación o mejora de datos, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días subsane la falta o aporte los documentos pertinentes, con indicación de que si así no lo hiciese, se tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

3. Cumplimentados dichos requisitos y acreditada la certeza de los datos suministrados, se acordará el alta mediante resolución de la Alcaldía o de la Concejalía con competencias en el caso de haber sido delegadas, procediéndose a extender el asiento respectivo, de acuerdo con el número de inscripción que se otorgue en el mismo.

El titular del establecimiento deberá colocar copia de la notificación de la resolución de inscripción en un lugar visible a la entrada principal del establecimiento.

B) BAJAS O MODIFICACIONES:

1. Los titulares o responsables de los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, inscritos en el Registro estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales las relativas al cierre, traslado, cambio de titularidad o actividad.

El Área Municipal que tenga encomendada la gestión del Registro mantendrá actualizados los datos que consten en el mismo, reflejando los cambios que se produzcan en los aspectos citados anteriormente.

2. Se podrá acordar la baja de oficio en el Registro, previa audiencia al titular o responsable del establecimiento, en los supuestos de incumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos para la inscripción en el Registro.

Artículo 7. Gestión del Registro.

1. El Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía se llevará en soporte informático, en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente Reglamento.

En todo caso, se conservarán en soporte papel todos aquellos acuerdos de inscripción, certificaciones, comunicaciones y declaraciones producidos a través de este medio de modo que se garantice su autenticidad.

2. Las certificaciones y comunicaciones de datos obrantes en el mismo será expedida por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 8. Contenido del Registro.

1. El contenido del Registro será fiel a la situación real de los establecimientos inscritos. A estos efectos, y sin

perjuicio de las inspecciones que la Consejería de la Junta de Andalucía con competencias en animales de compañía puedan llevar a cabo en el ámbito de sus atribuciones o las denuncias que puedan formular los agentes de la Policía Local en el ejercicio de su actividad, los Servicios Técnicos Municipales de Medio Ambiente, procurarán la actualización de los datos obrantes en el Registro, para lo que podrán realizar labores de inspección y control de los centros sujetos a inscripción registral.

2. El Registro se compone de tres secciones:

A. Centros Veterinarios: Clínicas y hospitales veterinarios.

B. Centros para la Venta: Tiendas de animales.

C. Centros de Adiestramiento y Cuidado temporal: Albergues, residencias, refugios para animales abandonados y perdidos, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética.

3. Contendrá los siguientes datos básicos:

1º) Relativos al titular y establecimiento:

- Denominación comercial del centro o establecimiento.

- Actividad del establecimiento.

- Nombre y apellidos del titular.

- N.I.F. del titular.

- Dirección.

- Número de expediente de Calificación Ambiental, en su caso.

2º) Relativos a la actividad:

- Programa de higiene y profilaxis de los animales albergados, visado por un veterinario.

- Inspección, fecha y observaciones.

3º) Otros datos:

- Teléfono, fax y correo electrónico.

- Representante (obligatorio en personas jurídicas).

- Cualquier otro dato que pueda resultar útil a los fines del Registro.

Artículo 9.- Comunicación de datos registrales.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 16 del Decreto 65/2012 de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, cuando se produzca la inscripción en el registro de un establecimiento, el Ayuntamiento procederá a comunicarlo al organismo competente de la Junta de Andalucía para que se proceda a su inscripción de oficio, en el Registro Único de Ganadería de Andalucía.

### CAPÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 10.

El incumplimiento de la obligación de inscribir los Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, dará lugar a las exigencias de responsabilidades conforme lo establecido en la Ley de Andalucía 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales.

Disposición Adicional:

Aquellos Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía que con anterioridad a la creación de este Registro ya estén desempeñando la actividad y dispongan

de la correspondiente licencia municipal para el desarrollo de la actividad o de la Declaración Responsable y Comunicación Previa presentada en el Ayuntamiento, deberán solicitar su inscripción en dicho Registro, siguiendo el mismo procedimiento que los centros de nueva apertura, en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Disposición final:

La presente Ordenanza entrará en vigor en los términos establecidos para la disposiciones de carácter general por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 8 de agosto de 2016.-El Alcalde acctal., fdo.: Pedro J. Ortega Prados.

NÚMERO 5.012

## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

*Ordenanza general del servicio municipal de Mercado de Abastos Salobreña*

### EDICTO

HAGO SABER: Que el BOP nº 122 de fecha 29 de junio de 2016 publica el acuerdo de Pleno de fecha 6 de junio de 2016 aprobando inicialmente el establecimiento de la ORDENANZA GENERAL DEL SERVICIO MUNICIPAL DE MERCADO DE ABASTOS SALOBREÑA. No habiéndose presentado alegaciones, el acuerdo queda elevado a definitivo publicándose el texto íntegro de la Ordenanza:

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del funcionamiento del mercado municipal de abastos de Salobreña (Granada), así como el establecimiento de su régimen administrativo, si bien por tratarse del uso privativo de un bien de dominio público sujeto a la legislación sobre bienes de las Entidades Locales se ha de mantener el régimen de autorización previa (concesión).

Artículo 2. El mercado de abastos es un centro de abastecimiento establecido por el Ayuntamiento en ejercicio de las competencias normativamente atribuidas, fundamentalmente, para la venta al por menor de artículos alimenticios en régimen de libre competencia, mediante la concurrencia y multiplicidad de puestos de venta, tendentes a cubrir las necesidades de la población, y sin perjuicio de que en él se puedan desarrollar otros usos de interés general compatibles con su afectación general.

Actividades no permitidas. No están permitidas en el Mercado de Abastos la venta exterior, la venta al por mayor, el comercio ambulante, la mendicidad, la distribución de publicidad, exceptuando la publicidad propia del Ayuntamiento y/o de la entidad o asociación que represente a los concesionarios y, en general, cualquier tipo de actuaciones por personas o grupos, extraños a la

actividad o promoción inherente del Mercado de Abastos. Los concesionarios, su personal contratado o colaboradores autorizados, llevarán a término actividades y servicios encaminados al beneficio de la comunidad del mercado de abastos, sin que puedan llevar a cabo actividades y servicios que atiendan a un interés privado del concesionario.

Quedan excluidos de la presente Ordenanza, los mercados o mercadillos de la denominada venta ambulante, en cualquiera de sus modalidades, que se regirán por su normativa/Ordenanza propia.

Artículo 3. El edificio de propiedad municipal, sito en la Avda. Federico García Lorca y Calle Yerma de Salobreña, en el que se ubica el Mercado de Abastos, tiene el carácter de bien de dominio público afecto a un servicio público, siendo los puestos y puntos de venta de propiedad municipal, y, por tanto serán inalienables, imprescriptibles e inembargables, no pudiendo ser tampoco objeto de arrendamiento, ni cesión de uso sin autorización, debiendo los usuarios y titulares de licencia en ellos ubicados, respetar las instalaciones y velar por su conservación.

Cualquiera que fuese la forma de gestión del servicio del Mercado, el Ayuntamiento ejercerá en él la necesaria intervención administrativa, la vigilancia y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO II. CONCESIONES

Artículo 4. La explotación de los puestos del mercado de abastos constituye un uso privativo de bienes de dominio público, conforme a lo que previenen los artículos 29 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales en Andalucía, y 55 de su Reglamento, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero y el artículo 84 bis de la Ley 7/1985, introducido por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible; por lo que está sujeta a concesión administrativa.

Artículo 5. Podrán ser titulares de puestos las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normativa vinculante.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de puestos de venta si el comercio o la actividad de servicios está comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las personas titulares, además, deberán reunir los requisitos exigidos en la presente Ordenanza y otros que, según la normativa de la actividad comercial o de servicios, les fueran de aplicación, siendo de íntegra obligación las prescripciones generales o específicas de las normativas técnico-sanitarias que les afecten, así como las relativas a la defensa de consumidores y usuarios, y las de comercio.

Artículo 6. El procedimiento para la concesión, comprensivo de solicitud, plazo de presentación, requisitos, baremos, canon, plazo de resolución y todos los elementos esenciales del régimen de la concesión se establecerán en los pliegos reguladores de las concesiones

que aprobará el Alcalde o la Junta de Gobierno Local por delegación, con posterioridad a la publicación de la presente Ordenanza.

Artículo 7. Dado que el número de puestos del mercado es limitado no podrá haber más concesiones administrativas que puestos existentes.

Los puestos del mercado.

7.a) El número, emplazamiento y dimensión de los puestos de venta, locales y demás servicios del mercado, fueron determinados por el Proyecto técnico redactado y aprobado en sesión de Pleno de fecha 22/12/2015 que sirvió de base para las obras de reforma y mejora del Mercado de Abastos y cuya distribución queda reflejada en el Anexo I de la presente Ordenanza.

7.b) El órgano competente podrá establecer los criterios estéticos y el diseño de los puestos de venta del mercado con el fin de mantener una determinada uniformidad y unas medidas higiénico sanitarias convenientes.

7.c) La Jefatura del Negociado del Mercado de Abastos tendrá a su cargo la dirección y gestión administrativa necesaria para el funcionamiento del mismo y la vigilancia del cumplimiento de esta Ordenanza y de cuantas otras disposiciones afecten a la actividad que allí se desarrolla o emanen de los órganos municipales competentes.

7.d) La vigilancia sanitaria se ejercerá por parte del facultativo designado por el organismo competente.

7.e) Los puestos de los mercados se ajustarán a alguna de las denominaciones siguientes categorías:

- A) Pescado.
- B) Carnicería.
- C) Congelados
- D) Frutas y verduras.
- E) Ultramarinos y comestibles
- F) Panadería.
- G) Bar-Cafetería
- H) Textil y Zapatería
- I) Floristería
- J) Droguería y artículos de consumo doméstico
- K) Varios (los destinados a la venta de productos no perecederos (libre iniciativa), que se consideren complementarios o de utilidad)

Con respecto a la venta de productos cárnicos o chacinera, podrán autorizarse las operaciones de despiece, manipulación y preparación en puestos anexos a los de venta de productos, siempre y cuando cumplan la legislación sanitaria que les sea de aplicación.

Además de los especificados, el Ayuntamiento, atendiendo a la prestación de un mejor servicio de mercado de abastos, podrá autorizar el ejercicio en los puestos adjudicados o por adjudicar, de otras actividades comerciales, siempre que sean compatibles sanitariamente, con el fin de ofrecer una gama variada de productos que mejore las posibilidades económicas y comerciales de su funcionamiento.

7.f) En orden a determinar la localización de los puestos y sus categorías, en la Planta Baja del Mercado (reflejada en el Anexo I), se distribuyen los diferentes puestos numerados del 1 al 34, los cuales podrán ser destinados tanto a alimentación como a cualquier actividad que sea de utilidad y cuya venta de productos sean no perecederos.

Los puestos con instalaciones especiales serán aquellos dotados de cámaras frigoríficas de titularidad municipal, identificándose actualmente con los siguientes: nº 4, nº 5-6 nº 8-9, nº 10-11, nº 12, nº 21, nº 26, nº 27, nº 29, nº 30-31, nº 33 y nº 34.

#### Artículo 8.- Competencias

##### 8.1. Es competencia del Pleno de la Corporación:

- La aprobación, modificación o derogación de esta Ordenanza.

- El cambio, creación o supresión de la modificación del mercado.

##### 8.2. Es competencia de la Alcaldía (sin perjuicio de su delegación):

- La aprobación, modificación o derogación de los Pliegos de cláusulas para la concesión y adjudicación de los puestos del Mercado de Abastos.

- La dirección-inspección e impulso de los servicios del Mercado.

- Adjudicar los puestos y demás servicios del mercado de abastos.

- Fijar los horarios del mercado y los días de funcionamiento.

- Resolver las cuestiones que se le planteen.

- Imponer las sanciones de la presente Ordenanza.

##### 8.3 Bajo la dependencia orgánica y funcional de la Jefatura del Negociado del Mercado de Abastos, sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

- Gestión, control y tramitación administrativa de cuantos documentos y expedientes se precisen para la prestación del servicio del Mercado de Abastos tanto si deben ser objeto de resoluciones o acuerdos municipales como sí no, tales como: elaboraciones de pliegos para la licitación pública de los puestos, informes, otorgamiento de las concesiones, formalización de contratos, traspasos, cesiones y renunciaciones de los puestos, solicitudes de venta, ampliaciones, cambios de titularidad, actividad o ubicación de las unidades y puestos de venta, autorizaciones de productos de venta, fichero de altas de trabajadores, atender a las quejas y reclamaciones del público y titulares incoando su resolución y transmisión a quien corresponda... etc.

- Atención, información y asesoramiento, personal y telefónico, a concesionarios y al público en general.

- Vigilar la actividad mercantil que se registra en el Mercado, a fin de que discorra por cauces legales, estando facultada para exigir a los concesionarios cuanta información sea de interés concerniente a la explotación de los puestos, así como practicar notificaciones a los titulares para mantener a la administración municipal continuamente al corriente, mediante la emisión de los oportunos partes de cuantos asuntos relevantes afecten al mercado y formular propuestas para la mejora del servicio.

- Supervisión del personal adscrito al mercado de abastos, a efectos de coordinación de cuantas incidencias o control de los puestos sean necesarias para el mejor funcionamiento de los servicios.

- Tramitación de los expedientes sancionadores en materia de mercados con el alcance que determina la presente Ordenanza reguladora.

- Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación de esta Ordenanza o le fueran encomendadas por la Alcaldía.

Artículo 9. Al objeto de favorecer la libre competencia, en ningún caso, podrá ser titular de más de tres puestos una misma persona, ni podrá adjudicarse más de cinco puestos dedicados a la venta del mismo artículo/s. Quien sea titular de tres puestos podrá participar en una nueva concesión pero, en caso de resultar adjudicatario, con anterioridad a la formalización del documento administrativo concesional, deberá renunciar a uno de los puestos que ocupaba con anterioridad; compromiso que deberá asumir en la solicitud de la nueva concesión.

Artículo 10. Dado el régimen de concesión administrativa y el número limitado de puestos de venta, el plazo de duración de la concesión no podrá exceder de 5 años, que se contarán a partir del día de la formalización escrita del documento concesional.

Artículo 11. Al obtener una concesión de venta, los comerciantes deberán depositar una fianza, en cualquiera de las formas admitidas en la legislación vigente, que responderá de cualquier daño material que ocasione en el puesto adjudicado, de las deudas de carácter municipal originadas con motivo del ejercicio de la actividad autorizada o de los gastos que se ocasionen al Ayuntamiento como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones.

En caso de que los daños previstos en los apartados anteriores, superen en su cuantía al importe de la fianza depositada, el Ayuntamiento tramitará el correspondiente expediente de responsabilidad por daños y perjuicios al causante/s de los mismos, sin perjuicio de la incoación de expediente de apremio por el impago de las tasas establecidas.

En caso de no existencia de responsabilidad, previa solicitud, el Ayuntamiento tramitará la devolución de aquélla. El importe de esta fianza no podrá ser inferior al canon trimestral que esté establecido por cada uno de los puestos.

### CAPÍTULO III. TRANSMISIÓN DE LAS CONCESIONES

#### SECCIÓN I. DE LAS TRANSMISIONES EN GENERAL

Artículo 12. Los derechos que otorga la ocupación del puesto de venta son personales e intransferibles por actos entre vivos excepto en los siguientes supuestos:

1º Cumplimiento por el titular de la edad de 67 años.

2º Incapacidad del titular debidamente acreditada que le impida desarrollar personalmente la actividad comercial.

Artículo 13.- En relación a los supuestos anteriores, la cesión solamente podrá ser realizada a favor de ascendientes y descendientes del titular, en primer grado, su cónyuge o a su personal contratado laboral, que deberá estar dado de alta en los seguros sociales obligatorios. No se podrá efectuar transmisión de la concesión de puestos de venta, sin obtener previamente la oportuna autorización municipal, con sujeción a lo dispuesto en la presente Ordenanza y demás disposiciones legales vigentes de aplicación, previo pago de las tasas correspondientes según la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Las personas que accedan a la concesión por alguno de estos supuestos de transmisión deberán reunir los mismos requisitos previstos para las personas titulares

en la presente Ordenanza y tendrán derecho al disfrute del punto de venta por el tiempo que restare de la concesión.

Obtenida la autorización municipal para la transmisión, el nuevo concesionario se subrogará en todos los derechos y obligaciones del anterior adjudicatario. Satisfaciendo los derechos y prestando las garantías que señale la Ordenanza Fiscal correspondiente.

La actividad a que se dedique el punto de venta será la misma que tenía el concesionario cedente, pues la cesión no conlleva ni autoriza cambio de la actividad que tenga asignado el punto de venta transmitido, salvo que el Ayuntamiento autorice expresamente, a instancias del interesado el cambio de actividad, previos los trámites legalmente establecidos.

#### SECCIÓN II. TRANSMISIONES MORTIS CAUSA.

Artículo 14. En caso de fallecimiento del concesionario, la concesión se transmitirá a favor de quien pruebe ser el adjudicatario del puesto en las correspondientes operaciones particionales de la herencia de aquél. La transmisión así operada dará derecho al nuevo concesionario a explotar el puesto durante el tiempo que quede hasta el término de la concesión originaria, contado desde el momento en que el transmitente comenzó la explotación.

Artículo 15. El adjudicatario mortis causa deberá dedicar el puesto a la venta de los mismos artículos que vendía el transmitente.

Artículo 16. De haberse transmitido mortis causa el puesto pro indiviso a dos o más personas, éstas deberán determinar y comunicar al Ayuntamiento quién, de entre ellas, ha de suceder en la titularidad del puesto, o en su caso el nombre de la persona jurídica que se hubiese constituido el efecto. De no hacerlo en un plazo de seis meses, se declarará extinguida la concesión.

#### CAPÍTULO IV. EXTINCIÓN DE LAS CONCESIONES

Artículo 17. Sin perjuicio de lo dispuesto en otros preceptos de esta Ordenanza, las concesiones de explotación de los puestos en el mercado, se extinguen por las siguientes causas:

1. Término del plazo por el que se otorgó la concesión.
2. Renuncia expresa y por escrito del titular.
3. Mutuo acuerdo.
4. Pérdida de alguna de las condiciones exigidas para ser concesionario.
5. Fallecimiento del titular, salvo lo dispuesto para este supuesto en la presente Ordenanza.
6. Disolución de la persona jurídica titular. Excepcionalmente y antes de disolverse la sociedad, ésta podrá transmitirle el derecho de concesión a uno de sus socios, el cual, una vez disuelta la sociedad podrá adquirir la condición de titular de la concesión, previa solicitud ante este Ayuntamiento en el plazo de tres meses desde la disolución de la sociedad.
7. Pérdida física o jurídica del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
8. Desafectación del bien de dominio público.
9. Cuando se imponga sanción por la comisión de infracciones muy graves en la forma prevista en la presente Ordenanza.

10. Por resolución judicial.

11. Causa de interés público.

12. Por cualquier otra causa establecida en la normativa reguladora de los bienes de las Entidades Locales.

13. Por falta de pago del canon determinado.

Artículo 18.- La declaración de la extinción de la concesión requerirá la incoación del correspondiente procedimiento administrativo en el que se dará audiencia al concesionario.

Artículo 19. Declarada la extinción de la concesión, cualquiera que sea la causa, el adjudicatario deberá desalojar el puesto en el plazo de diez días desde que sea requerido formalmente para ello.

Artículo 20. Si en el referido plazo no llevara a efecto el desalojo el Ayuntamiento podrá acordar el desahucio en vía administrativa.

Artículo 21. Llegado el momento del desalojo, si no se efectuara voluntariamente, será llevado a efecto por la Policía Local, siendo de cuenta del desahuciado todos los gastos derivados de la ejecución del desahucio.

#### CAPÍTULO V. NORMAS SOBRE EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD POR LOS CONCESIONARIOS

Artículo 22.

1. Los concesionarios que sean personas físicas, vienen obligados a regentar personalmente el punto de venta y los puestos pertenecientes a personas jurídicas serán atendidos por quien las represente legalmente, sin embargo, podrán ayudarse de sus ascendientes o descendientes y cónyuge o persona con análoga relación de afectividad o bien de colaboradores o personal asalariado, todos ellos debidamente dados de alta en los seguros sociales obligatorios, quedando terminantemente prohibida cualquier cesión de uso por precio o asimilado al arriendo del puesto total o parcialmente. Estas personas deberán estar expresamente autorizadas por el Ayuntamiento.

Igualmente, en caso de ausencia o enfermedad del titular, éste solicitará que le sustituya en el puesto o local la persona que estime idónea. Cuando el periodo de ausencia no sea superior a treinta días, bastará manifestarlo al Negociado del Mercado con el visto bueno del Concejal delegado para la autorización correspondiente. Cuando el tiempo sea superior, la concesión de dicho permiso será facultativa del Ayuntamiento y será solicitada mediante instancia dirigida al Alcalde para su estudio.

2. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior y a tal efecto recabar del titular la documentación acreditativa.

3. El Ayuntamiento no se hará responsable de los daños, sustracciones o deterioros de mercancías que sufra el usuario en el desempeño de su cometido. Tampoco asumirá la responsabilidad por la propia de custodia sobre su puesto, que ejerza dicho usuario, aún cuando pudiera proveer de sistemas de vigilancia y seguridad del Mercado.

Artículo 23. El horario de venta al público en los mercados será fijado por el Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente, oídos, sin carácter vinculante, a los comerciantes o a las asociaciones de comerciantes del Mercado en caso de que existan.

Todos los puestos de venta del Mercado, deberán permanecer abiertos al público todos los días del año excepto los lunes y días declarados oficialmente festivos para el comercio.

Artículo 24. Las descargas de los géneros se efectuarán durante las horas y en la forma que determine el Ayuntamiento, previa audiencia a los comerciantes o a la asociación en caso de que exista. Sólo se permitirá la descarga de productos en los lugares señalados al efecto. El transporte de los productos hasta el mercado se realizará en las debidas condiciones higiénicas, utilizando para ello los vehículos y medios de transporte adecuados.

Los concesionarios serán responsables de cualquier deterioro o daño ocasionado a las instalaciones con motivo del transporte y descarga de los géneros a ellos confiados, así como la suciedad depositada o acumulada en el exterior o accesos a las instalaciones, que pueda deducirse tiene su origen en el Mercado, será responsabilidad del titular de la licencia a quien se dirija la mercancía.

Artículo 25. No se permite extender las mercancías fuera del perímetro o demarcación de cada puesto ni interceptar con ellas el paso de las calles, que deberán hallarse siempre expeditas, no obstante, podrá autorizarse de manera puntual y de manera extraordinaria, la ocupación fuera del puesto de elementos para eventos esporádicos. La autorización para la ocupación de mesas y sillas afectas a la cafetería será delimitado expresamente al objeto de identificar en el espacio su uso, dimensión y metros cuadrados.

Artículo 26. La identificación de los puestos estará integrada por un número de orden, el nombre y los apellidos o razón social del concesionario y la actividad que ejerzan, siendo estos datos los que figuren en la concesión administrativa.

Artículo 27. Los concesionarios de los puestos procederán a efectuar a su costa las obras de conservación o reparaciones menores o de mantenimiento que fueran necesarias en el recinto de los puestos de su titularidad, previo informe favorable de los servicios técnicos municipales y licencia o autorización correspondiente.

El Ayuntamiento podrá imponer la realización de dichas obras o ejecutarlas por sí, sin perjuicio, en este caso, de reclamar su importe a la persona titular correspondiente. Igualmente serán de cuenta de los concesionarios las obras que sean necesarias para reparar los daños o desperfectos que se causen por culpa o negligencia suya, tanto en el recinto de los puestos concedidos, como en el resto de los elementos del mercado.

Las personas titulares de los puestos demolerán a su costa las obras no autorizadas, viniendo obligados a reparar e indemnizar los daños ocasionados a personas o cosas.

Artículo 28. Cuantas obras e instalaciones se realicen en los puestos y queden unidas de modo permanente al piso, paredes y demás elementos integrantes del inmueble del Mercado quedarán de propiedad municipal y afectados al servicio público como bienes demaniales, sin derecho a indemnización alguna a las personas titulares a la finalización del plazo de la adjudicación.

Se entenderá que tales obras están unidas de modo permanente cuando no se puedan separar del piso, paredes o elementos sin quebranto o deterioro de éstos.

Artículo 29. Todos los comerciantes de los Mercados están obligados a cumplir y a velar por el cumplimiento de la normativa medioambiental especialmente en materia de tratamientos de residuos y reciclaje. Los residuos sólidos orgánicos derivados de la actividad, deberán ser eliminados de forma que garanticen la higiene y salubridad en las instalaciones del Mercado, para ello deberán depositarlos en los contenedores dispuestos al efecto y en bolsas de basuras herméticamente cerradas.

Artículo 30. Las cámaras frigoríficas de los mercados se utilizarán para la conservación de los géneros destinados a la venta pública que requieran esta acción para su conservación. Cada una de las cámaras frigoríficas se destinará a conservar las diferentes clases de mercancías que necesiten departamento especial.

El Ayuntamiento no contraerá responsabilidad alguna por pérdida, deterioro de mercancías y daños resultantes por causa de fuerza mayor y, en general, por cualquier suceso no imputable a sus agentes.

#### CAPÍTULO VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS.

Artículo 31. Los concesionarios de puestos tendrán los siguientes derechos:

- 1). A usar privativamente el espacio físico constitutivo del puesto, en los términos y condiciones que se establezcan en la concesión.
- 2). A usar los locales, instalaciones, servicios y elementos del mercado destinados al uso general, en las condiciones reglamentarias.
- 3). A entrar en el mercado con anterioridad a la apertura al público para preparar la mercancía.
- 4). A instalar en los puestos respectivos los elementos necesarios para el ejercicio de la actividad mercantil correspondiente.
- 5). A poder realizar permutas de puestos o de actividad, cuando ambos titulares estén de acuerdo y sean autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 32. Los concesionarios de puestos tendrán las siguientes obligaciones:

- 1) Entregar al comprador los productos por el precio anunciado y el peso íntegro.
- 2) Estar en posesión del carné de manipulador, tanto la persona titular como las demás personas que trabajen en el puesto. Dicho documento deberá ser mostrado, cuantas veces se requiera, a los funcionarios o empleados habilitados para ello.
- 3) Comunicar, mediante escrito, al Ayuntamiento las altas y bajas de las personas que trabajen en el puesto.
- 4) Exponer los precios de venta al público de todos los géneros que comercien, en lugar visible y de forma clara, de manera que puedan ser apreciados por los consumidores con total claridad.
- 5) Mantener el puesto abierto ininterrumpidamente durante el horario de venta al público, salvo causa justificada. Asimismo, cerrará diariamente el puesto al finalizar el citado horario.
- 6) Facilitar los datos y comprobaciones que le sean solicitados por la administración o servicios veterinarios.

7) Conservar los puestos, así como las demás instalaciones, en buen estado, cuidando de que estén limpios, libres de residuos y en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, depositando las basuras y desperdicios en los lugares señalados para tal fin.

8) Utilizar los instrumentos de pesar y medir ajustados a los modelos autorizados, pudiendo el Ayuntamiento, mediante el personal a su cargo, verificar la exactitud de los mismos.

9) Vestir correcta y aseadamente la indumentaria apropiada o, en su caso, la exigida en la Reglamentación Técnico-Sanitaria que corresponda.

10) No sacrificar en los puestos del Mercado los animales destinados a su venta, ni efectuar en aquellos las operaciones de desplumaje, despellejado o similares.

11) No negarse a la venta de los géneros que tengan expuestos para su comercialización.

12) Abonar el importe de los daños y perjuicios que el titular, familiares o dependientes del mismo, causaren a los bienes objeto de la autorización, a las instalaciones o en el edificio del Mercado.

13) No colocar bultos ni cajas de productos en los pasillos fuera del horario habilitado para ello.

14) Estar en posesión del libro de hojas de quejas/reclamaciones, así como del cartel anunciador de estar en posesión del mismo, establecido mediante el Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias de Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas.

15) Atender a su cargo los gastos de agua y electricidad producidos por sus usos particulares en los puestos que ocupen.

16) Satisfacer el canon correspondiente por el puesto adjudicado establecido en la Ordenanza fiscal correspondiente.

17) Realizar por su cuenta y cargo las obras necesarias para que los puestos se hallen en todo momento en perfecto estado de conservación. Tales obras deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento.

18) Realizar el depósito o vertido de residuos en los contenedores o recipientes destinados a tal fin en las dependencias del mercado trasladándolos en bolsas que impidan derramar su contenido, prohibiéndose expresamente el uso del ascensor para tales fines.

19) Mantener sin alterar la actividad de los puestos, salvo autorización del Ayuntamiento.

20) Los concesionarios deberán soportar sin indemnización la ejecución de trabajos de mantenimiento y conservación a juicio de los servicios técnicos municipales, necesarios o útiles, en el Mercado, cualquiera que sea la duración, al igual que tampoco podrán reclamar indemnización alguna por daños y perjuicios al Ayuntamiento en caso de que se produzcan deficiencias y/o paralización o suspensión prolongada o no, de cualquiera de los suministros contratados (luz, agua, gas...) ya sea por fuerza mayor o no, ya sea por necesidades de mantenimiento, accidentales o de seguridad, procurándose que tales trabajos serán ejecutados en condiciones de reducir al máximo posible cualquier eventual perturbación con el fin de causar los menores

trastornos y perjuicios posibles, debiendo prevenir en todo caso a los afectados con una antelación razonable de acuerdo con el carácter de la obra.

Asimismo, los concesionarios de puestos en los que se encuentren instalaciones que, bien situadas en las partes privativas, bien accesibles desde tales partes privativas, afecten a los servicios o a los equipos comunes, deberán permitir la existencia de dichas instalaciones comunes y su acceso, uso, reparación y reposición, sin derecho a indemnización alguna en cuanto a las posibles molestias que en dichas labores pudieran inferirse al citado concesionario. Además, los concesionarios no podrán proceder a ninguna modificación ni utilizar a otros fines que el de su propio destino las repisas o falsos techos en los que se encuentren situadas las instalaciones (acometidas, cables, canalizaciones, etcétera), útiles para los servicios o para el funcionamiento de elementos de equipos comunes o privados. Los medios de acceso practicados a tales fines deberán permanecer constantemente accesibles y en buen estado de funcionamiento.

21) Están obligados a contratar, por su cuenta, los Seguros que cubran los riesgos que se puedan producir en el ejercicio de sus actividades.

22) Los titulares deberán, al término de la concesión, cualquiera que fuera la causa, dejar libres, limpios y vacíos, a disposición del Ayuntamiento los puestos objeto de la ocupación, entregando las llaves, si las hubiere, al encargado de mercado.

La Administración Municipal podrá, en todo caso, acordar y ejecutar por sí el lanzamiento en vía administrativa.

23) Todas las obligaciones establecidas en la normativa para la defensa de los Consumidores y Usuarios.

24) Cumplir cuantas obligaciones resulten de esta Ordenanza y demás disposiciones legales que sean de aplicación en materia de contratación, sanidad, abastos, policía, alimentación y comercio minorista.

Artículo 33.- El Ayuntamiento se reserva la facultad discrecional, por razones de interés público debidamente motivadas o por necesidades del propio servicio, de:

- Ordenar el traslado provisional de los concesionarios de un puesto a otro, dentro del mismo mercado, por el período que en el propio acuerdo se especifique.

- Ordenar el traslado provisional y transitorio de los puestos a otras dependencias habilitadas que reúnan las suficientes condiciones técnico-higiénico-sanitarias.

## CAPÍTULO VII. INSPECCIÓN VETERINARIA Y DE CONSUMO.

### Artículo 34.

1. Corresponderá a la Inspección Veterinaria:

a) Exigir la limpieza suficiente de los mercados y la periódica desinfección, desinsectación y desratización de sus dependencias.

b) Comprobar el estado sanitario de todos los géneros que se exhiban, expendan o almacenen en los mercados.

c) Inspeccionar las condiciones higiénico-sanitarias de los puestos, instalaciones y dependencias de los mercados.

d) Cuantas otras funciones les atribuya la legislación vigente en la materia.

2. La Inspección Veterinaria actuará de modo permanente y por su propia iniciativa, pero atenderá cuantas denuncias se le dirijan sobre el estado o calidad de los géneros vendidos en los mercados y antes de su salida de éstos.

Artículo 35.

1. Los vendedores vienen obligados a exhibir a la Inspección Veterinaria cuantos artículos comercien o almacenen para la venta, incluso los depositados en armarios, cámaras, neveras, envases, etc., si tales depósitos se hallaren en el interior de los mercados.

2. Los vendedores no podrán oponerse al reconocimiento por la Inspección Veterinaria de los artículos que indica el número anterior, ni a su inutilización en el caso de que esta Inspección los declare nocivos para la salud pública, ni a su decomiso en ese caso o por tratarse de especies protegidas, tamaños prohibidos o alimentos que hayan sido descongelados fraudulentamente.

3. La Inspección Veterinaria podrá recoger o mandar recoger en su presencia cuantas muestras estime necesarias.

4. Los productos decomisados por los Servicios Veterinarios por carecer de condiciones legales exigidas en su elaboración, circulación o venta, y que se encuentren en condiciones de salubridad, se pondrán a disposición de la Autoridad para su entrega en establecimientos benéficos. Todos los productos que se decomisen por motivos de su insalubridad serán destruidos.

Artículo 36.- Bajo ningún pretexto los titulares de los puestos podrán oponerse a la Inspección, intervención cautelar, ni al decomiso por causa justificada, de las mercancías. En caso de producirse esta resistencia, los usuarios serán objeto de las sanciones rigurosas a que hubiere lugar, pudiendo llegar incluso al cierre del establecimiento.

CAPÍTULO VIII. PERSONAL AFECTO AL MERCADO.

Artículo 37. Las competencias administrativas del mercado municipal se encuadran en la Jefatura del Negociado del Mercado de Abastos adscrita en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 38.- Afecto al mercado existirá un Encargado y demás personal empleado por el Ayuntamiento que actuará bajo las instrucciones de la Jefatura del Negociado y de la Alcaldía o Concejalía competente, y al que le corresponderá principalmente:

a) Velar por el buen orden, la conservación y limpieza del Mercado y el uso adecuado de las instalaciones de aprovechamiento común.

b) Vigilar el estricto cumplimiento dentro del Mercado de las disposiciones contenidas en esta Ordenanza, debiendo poner en conocimiento del Negociado y de la Concejalía competente del Ayuntamiento cuantas conductas, situaciones o circunstancias afecten negativamente al buen funcionamiento del servicio.

c) Abrir y cerrar los accesos tanto de público como de vehículos, en su caso, a las horas establecidas para ello, y efectuar las rondas necesarias para cerciorarse de que una vez cerrado el edificio no permanezca en el mismo persona ajena al servicio.

CAPÍTULO IX. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 39.- Los titulares de los puestos serán responsables por sí mismos y por sus colaboradores o asalariados de las infracciones que cometan contra la presente Ordenanza.

Artículo 40.

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de las instalaciones o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 41.

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente el Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 42. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Se considerarán infracciones leves:

a) La omisión de la necesaria limpieza en los puestos y locales del Mercado así como en las zonas comunes.

b) El abandono de envases y mercancías en recintos comunes, incumpliendo normas o directrices establecidas al respecto.

c) Arrojar residuos y basuras en los pasos comunes, dependencias, zonas comunes y zonas de confluencia del Mercado.

d) El descuido en el aseo personal de las personas titulares o sus colaboradores.

e) El transporte de mercancías en horario de ventas, salvo que esté autorizado

f) La inobservancia no reiterada de las instrucciones de la Inspección Veterinaria, Encargado del Mercado y demás personal que desarrolle sus funciones en el mercado en aplicación de este.

g) Las incorrecciones, la violencia verbal y, la promoción de escándalos con el público y personal Municipal del Servicio.

h) La colocación del peso de forma que éste no resulte claramente visible para los compradores.

i) Mantener el puesto cerrado sin autorización hasta 5 días en el período de 1 año, salvo causa justificada apreciada por el Ayuntamiento.

j) El incumplimiento del horario establecido.

k) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa o título administrativo identificativo y los precios de venta de las mercancías.

l) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

m) No tener, a disposición de los consumidores y usuarios, las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía, así como el cartel informativo al respecto.

n) El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la autorización municipal, que no constituya infracción grave.

ñ) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de las obligaciones de esta Ordenanza y que no está considerada como falta grave o muy grave

2.- Se considerarán infracciones graves:

a) La reincidencia. Se entenderá que existe reincidencia cuando el infractor haya sido sancionado por resolución firme por más de una infracción leve en el plazo de un año.

b) La desobediencia, clara y ostensible, a los requerimientos de esta Administración, de la Inspección Veterinaria, del Encargado del Mercado y demás personal que desarrolle sus funciones en aplicación de la presente Ordenanza.

c) Impago de las tasas correspondientes a tres mensualidades.

d) Todo incumplimiento de las obligaciones sanitarias y comerciales previstas en la legislación vigente y en esta Ordenanza.

e) La desobediencia o negativa a exhibir los albaranes, facturas o comprobantes de compras y a suministrar información a la autoridad municipal o a los funcionarios o agentes en el cumplimiento de su misión.

f) Los altercados o pendencias, que produzcan escándalo dentro del Mercado o de sus inmediaciones, con resultados de lesiones o daños.

g) Las ofensas leves de palabra, o de obra, a las Autoridades o empleados Municipales, de la Inspección Sanitaria, a los Agentes de la Autoridad y al público y usuarios del Mercado.

h) Causar negligentemente daños al edificio, puestos e instalaciones, así como la ejecución de obras en el interior de los puestos, ya sean estéticas o de mantenimiento, sin la preceptiva autorización municipal o incumpliendo los requisitos y disposiciones establecidos.

i) El uso indebido o sin autorización de bienes o servicios generales.

j) Las defraudaciones en la cantidad o calidad de los géneros vendidos.

k) El cierre del puesto sin autorización de 5 a 15 días en un año, salvo causa justificada apreciada por el Ayuntamiento.

l) No tener dados de alta en la Seguridad Social al personal empleado que atiende los puestos.

m) El cambio de uso, actividad o especialidad comercial del puesto sin autorización municipal o la venta de productos incluso del mismo ramo, no incluidos en la concesión administrativa.

n) La desobediencia clara y ostensible a las disposiciones y/o requerimientos de la Administración municipal

3. Se considerarán infracciones muy graves:

a) La reincidencia. Se entenderá que existe reincidencia cuando el infractor haya sido sancionado por resolución firme por más de una infracción grave en el plazo de un año.

b) Provocar disturbios en el funcionamiento normal de los servicios, impidiendo la realización de ventas o enfrentando gravemente a los usuarios entre sí o con los concesionarios o el personal del servicio.

c) Actos u omisiones que impliquen resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y empleados municipales en el desempeño de sus funciones.

d) El incumplimiento de la sanción recaída como consecuencia de alguna infracción cometida.

e) Ocasionar daños importantes al edificio, puestos o instalaciones por dolo o negligencia.

f) Las ofensas graves de palabra o de obra, a las Autoridades o empleados Municipales, de la Inspección Sanitaria, Agentes de la Autoridad y al público usuario del Mercado. Además de la resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y empleados municipales afectos a los Mercados, en el desempeño de sus funciones.

g) La modificación de la estructura o instalaciones de los puestos sin autorización municipal.

h) La cesión del puesto a un tercero sin la observancia de los requisitos exigidos al efecto en la presente Ordenanza

i) El cierre, no justificado y sin previa autorización municipal, del puesto por más de quince días consecutivos o más de treinta alternos durante tres meses.

j) La atención de los puestos por personas distintas de la persona titular de la concesión, familiar o empleado autorizado.

k) Las defraudaciones en la cantidad y calidad de los géneros vendidos que han dado lugar a sanción por infracción grave a la disciplina del Mercado.

l) El incumplimiento grave de las obligaciones sanitarias o de las órdenes recibidas en materia de limpieza e higiene de los puestos.

m) El destino de puesto a almacén.

n) El incumplimiento de las obligaciones en materia fiscal y laboral que estén vigentes y les sean de aplicación por el ejercicio de su actividad.

ñ) Carecer de la autorización municipal, que en su caso, deba corresponder.

Artículo 43.- Sanciones

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.

b) Las graves con apercibimiento de suspensión de venta y multa de 751 hasta 1500 euros.

c) Las muy graves con extinción de la concesión y multa de 1501 hasta 3000 euros.

2. Para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

\* La naturaleza de los perjuicios causados.

\* El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.

\* La cuantía del beneficio obtenido.

\* La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.

\* El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

\* El número de consumidores y usuarios afectados

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la reducción del periodo de concesión de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía si fuere necesario.

Artículo 44. Corresponde la imposición de las sanciones al Alcalde, previa la instrucción del procedimiento administrativo oportuno, pudiendo el Alcalde delegar en la Concejalía de Comercio y Mercados.

DISPOSICION DEROGATORIA. A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales anteriores que se opongan a la misma.

DISPOSICION FINAL. La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 8 de agosto de 2016.-El Alcalde acctal., fdo.: Pedro J. Ortega Prados.

NÚMERO 5.013

## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

*Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento del castillo*

### EDICTO

HAGO SABER: Que el BOP nº 122 de fecha 29 de junio de 2016 publica el acuerdo de Pleno de fecha 6 de junio de 2016 aprobando inicialmente el establecimiento de la ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CASTILLO DE SALOBREÑA. No habiéndose presentado alegaciones, el acuerdo queda elevado a definitivo publicándose el texto íntegro de la Ordenanza:

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza reguladora tiene como objeto la organización administrativa de la gestión y uso

del inmueble histórico-patrimonial del Castillo de la localidad y de conformidad con la naturaleza del mismo.

##### Artículo 2. Atribución funciones.

El Ayuntamiento de Salobreña, a través de sus distintos Servicios, está facultado para el ejercicio de todas las funciones administrativas que en general sean necesarias para la gestión y funcionamiento de los mismos.

##### Artículo 3. Dirección e inspección visitas.

La Concejalía de Cultura tiene a su cargo la dirección e inspección de estos regímenes de visitas y uso, formulando a Alcaldía las propuestas que consideren oportunas, y en general con todo aquello que tenga relación con el Servicio que le está encomendado. Todo ello sin perjuicio de las atribuciones que le sean delegadas a la Concejalía de Turismo, dado el carácter y uso del inmueble.

##### Artículo 4. Disposición medidas control.

Relacionado con el uso público de dicho inmueble se establecen varias medidas de control del aforo y regulación de los flujos de visitantes de forma que la visita pública resulte compatible con su conservación y la preservación de sus valores patrimoniales.

#### CAPÍTULO II. RÉGIMEN GENERAL

##### Artículo 5. Horarios.

El horario oficial de visita para el Castillo, queda fijado de la siguiente forma:

Del último domingo de octubre al último sábado de marzo de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Del último domingo de marzo al 14 de junio de 10:00 a 14:00 y de 17:30 a 20:30 horas.

Del 15 de junio al 31 de agosto de 10:00 a 14:00 y de 17:30 a 21:00 horas.

Del 1 de septiembre hasta el último sábado de octubre de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:30 horas.

El acceso público al recinto del Castillo finaliza 30 minutos antes de su horario de cierre.

5.1. Dicho inmueble estará abierto todos los días del año, excepto el 1 de enero, 24, 25, y 31 de diciembre, todo el día.

5.2. Las visitas de grupos organizados se realizarán según disponibilidad y previa concertación de las fechas.

5.3. Con carácter excepcional el Ayuntamiento podrá ofertar otros horarios según la época del año y la disponibilidad del personal.

5.4. Se declara jornada de puertas abiertas: el Día de Andalucía (28 de Febrero), el Día Internacional de los Monumentos y Sitios (18 de abril), el Día Internacional de los Museos (18 de mayo), el Día Mundial del Turismo (27 de septiembre) y el 16 de noviembre Día Internacional del Patrimonio Mundial de la UNESCO.

5.5. En cumplimiento de las disposiciones vigentes, se establece la visita gratuita todos los lunes por la tarde, en el horario establecido.

##### Artículo 6. Uso del inmueble.

El uso público del inmueble objeto de la presente Ordenanza tanto en régimen de visitas como para otros usos, está sujeto al pago del precio público que para ello se establece en la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora, con las reducciones reguladas.

Su uso será el estrictamente compatible con la puesta en valor y disfrute patrimonial del recinto visita-

ble, contribuyéndose de esta forma a la consecución de dichos fines. Por tanto, sólo se permitirán en dicho recinto visitas en tal sentido, quedando excluido más allá de este uso: la organización de cualquier acto, evento, actividad o espectáculo ya sea de carácter público o privado promovido por personas físicas o jurídicas. Salvo los casos contemplados en el artículo 13 de la presente Ordenanza.

#### Artículo 7. Exenciones.

A efectos de aplicación de las exenciones del pago del precio público estipulado en el Artículo 3.2 de la Ordenanza reguladora del Precio Público por Entrada/Visita y Uso del Castillo de Salobreña, estas se deberán de acreditar aportando siguiente documentación oficial:

a) Menores de 12 años: DNI, Pasaporte o cualquier documento oficial acreditativo de la edad.

b) Grupos de escolares y estudiantes acompañados exclusivamente de maestros o profesores del centro educativo, debidamente acreditados por su centro de procedencia.

c) Los investigadores, profesores, guías locales de turismo o agentes autorizados y miembros de otros colectivos autorizados (Asociación Nacional de Archiveros Bibliotecarios Arqueólogos Museólogos y Documentalistas, Asociación Española Museología, Consejo Internacional de Museos-ICOM-, Academia Bellas Artes y Ciencias, Asociación Profesional de Museólogos Españoles, Asociación Gestores Culturales) acreditarán su condición presentando la tarjeta o documentación oficial específica del colectivo a que pertenecen y se identificarán aportando DNI, Pasaporte o Carnet de conducir en vigor.

Para la aplicación de las tarifas reducidas reflejadas en la Ordenanza reguladora del Precio Público por Entrada/Visita y Uso del Castillo de Salobreña (Artículo 5.3) se deberá de acreditar debidamente la pertenencia a dicho colectivo o grupo, aportando la siguiente documentación:

a) Grupos organizados de más de 12 personas. Acreditación en vigor del guía o persona responsable del grupo.

d) Personas con alguna discapacidad, legalmente desempleadas, pertenecientes a familia numerosa, mayores de 65 años, titulares del Carnet Joven y de la Tarjeta Cultural de Salobreña, se identificarán aportando DNI, Pasaporte o Carnet de conducir y la correspondiente tarjeta o documentación acreditativa de su condición, todo ello en vigor.

#### Artículo 8. Tickets/entradas.

Para la visita pública, la autorización se obtendrá tras adquirir los tickets de entrada sin más trámite, sean individuales o para grupos, siendo este el momento en el que se debe presentar la documentación que acredite tener derecho a alguna exención o reducción de las establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora.

Los visitantes que hayan adquirido su entrada y que por motivos o causas imputables al Ayuntamiento de Salobreña o bien cuando concorra circunstancia grave e imprevisible no puedan realizar la visita, tendrán derecho a la devolución de su importe o a realizarla en otro momento.

#### 8.1. Precio de las entradas.

El precio de las entradas, así como las reducciones que se operen sobre el mismo en función de diversos factores, será el establecido, en cada momento, a través de la Ordenanza Municipal correspondiente, aprobada por el Ayuntamiento de Salobreña, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Concejalía de Cultura deberá informar, de manera clara, de los precios vigentes en cada momento. Dicha información deberá figurar igualmente en la página web del propio Ayuntamiento de Salobreña y en las taquillas y expendedores de los recintos.

#### Artículo 9. Control flujos visitas y medidas protección.

Para asegurar el buen uso y mantenimiento de los espacios visitables y como medida para facilitar el control del público que de forma simultánea se pueden encontrar en el recinto del Castillo, se establecen las siguientes disposiciones:

##### 9.1. Aforo máximo de visitantes.

El aforo máximo de personas que simultáneamente pueden efectuar su visita se fija en 300. Si resultase necesario se establecerían los turnos de acceso oportunos para garantizar la seguridad del monumento y de las personas que lo visitan.

El aforo establecido en este apartado no podrá incrementarse, salvo por acuerdo de la Junta de Gobierno Local Municipal, previo informe técnico de conservación, por tratarse de umbrales de uso por encima de los cuales podría producirse un deterioro indeseable de los espacios visitables.

##### 9.2. Otras medidas de protección.

Además de las medidas de control general de aforos, se establecen otras medidas específicas de gestión de flujos turísticos, que redundan en la conservación de los recintos y espacios visitables:

a) El aforo interior se controlará con referencia al número total de personas que permanecen simultáneamente en los distintos espacios interiores. La Concejalía de Cultura adoptará las medidas necesarias para que dicho flujo se realice de forma regular y equilibrada, evitando las aglomeraciones en los mismos, con el fin de optimizar el carácter protector del umbral establecido.

b) Los visitantes tienen expresamente prohibido realizar acciones, que podrían dar lugar a un daño o deterioro de elementos protegidos patrimonialmente, y de forma específica:

- Tocar y deslucir las decoraciones de los muros y estructuras.
- Tocar y deslucir las vitrinas y materiales expositivos o apoyarse en ellas.
- Tocar, cortar o arrancar las plantas de los diferentes espacios y recintos.
- Arrojar basura y residuos de cualquier tipo al suelo.
- El uso de artículos o dispositivos pirotécnicos tales como: petardos, cohetes o similares.
- Acceder a los recintos con envases de vidrio, bebidas alcohólicas o equipos de música.
- Acceder, sin autorización, a las zonas cerradas al público.
- Acceder con animales y vehículos salvo los que expresamente se autoricen.

- Realizar cualquier tipo de publicidad en los recintos y edificios, así como la oferta de ningún tipo de servicios, a no ser que uno u otro sean los propios de los actos que se autoricen.

El personal de control e información del Ayuntamiento de Salobreña, tiene el deber de hacer cumplir las medidas establecidas en este apartado

### 9.3. Supuestos fuera de aforo.

No computarán a efectos del aforo y de la gestión de flujos turísticos establecidos en el artículo 9.1 de esta normativa, los siguientes supuestos:

- Personas con tarjeta de acreditación conforme a lo previsto en esta normativa de uso.
- Menores de 12 años que acompañen a sus padres o familiares.
- Programa de visitas guiadas por especialistas.
- Visitas docentes de carácter universitario.
- Personal al servicio del Ayuntamiento, o de las empresas que realicen labores en el interior del recinto.
- Guías acreditados, en el ejercicio de sus labores profesionales.

### Artículo 10. Normas de acceso al recinto.

El acceso de las visitas públicas ha de atenerse a las siguientes normas:

#### 10.1. Acceso de personas a los recintos.

Todas las personas que accedan a los recintos deben disponer de tarjeta acreditativa o ticket de entrada, salvo para los que esta sea gratuita. Por ello, deberán custodiarlo durante toda la visita, pudiendo serles solicitado por el personal de control en cualquier momento.

El acceso al recinto podrá realizarse, una vez que se dispone de la entrada correspondiente. Solo podrá accederse a los lugares que están previstos en el itinerario de la visita pública.

Los menores de edad (18 años) no podrán acceder a ninguno de los recintos objeto de esta Ordenanza, si no van acompañados de una persona mayor de edad, debidamente acreditada y que se responsabilice de ellos, durante la visita.

La Concejalía de Cultura podrá acordar el acceso fuera del horario previsto, aunque siempre dentro del mismo día, cuando las circunstancias así lo justifiquen, tanto para visitantes individuales como para el turismo organizado en grupos, atendiendo a la organización interna del control de aforos y regulación de flujos turísticos, y conforme a los protocolos de funcionamiento establecidos. Procederá dicho acuerdo cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias, previa justificación y comprobación de la misma:

- Incidencias, ajenas a la voluntad del visitante, que generen retrasos o adelantos en los desplazamientos hacia o desde los recintos.
- Incidencias derivadas de una acción u omisión imputable al Ayuntamiento.
- Causas de fuerza mayor, así como accidentes, enfermedades o necesidades asistenciales del visitante.

#### 10.2. Acceso de grupos.

Los grupos no podrán sobrepasar la cantidad de 100 personas. Respetando el aforo máximo autorizado (Artículo 9.1).

En todo momento durante su visita, los grupos deben de estar acompañados de un guía o persona responsable, debidamente acreditada, especialmente los grupos de escolares o menores de edad (18 años).

La Concejalía de Cultura se reserva el derecho de modificar a la baja este número en atención a las recomendaciones de los organismos o instituciones competentes.

### Artículo 11. Normas y disposiciones visitas.

Para el adecuado desarrollo de la visita, por respeto para con los demás visitantes y con objeto de mantener una atmósfera adecuada, durante la visita debe mantenerse un comportamiento lo más cívico posible. Especialmente, se evitará la formación de aglomeraciones.

Queda prohibida toda actividad que implique el menoscabo o deterioro de los recintos, o de las condiciones ambientales de los espacios naturales e instalaciones. La visita deberá realizarse conforme a las siguientes disposiciones de carácter general:

a) Queda expresamente prohibida la venta y reventa callejera o ambulante en los recintos, cualquiera que sea su modalidad, así como la falsificación de tickets de acceso.

b) Los visitantes deberán realizar la visita solamente por los espacios indicados para ello, no pudiendo acceder a espacios cerrados o que estén señalizados como restringidos o prohibidos.

c) No podrá accederse al recinto, ni a los diferentes espacios que forman parte de la visita, sin estar en posesión de la entrada correspondiente que deberá ser mostrada al personal de la Ayuntamiento cuando les sea solicitada.

d) No podrán utilizarse entradas con precio reducido sin disponer de justificación de pertenencia al colectivo objeto de la reducción (jubilados, poseedores del carnet Joven, personas con minusvalía, grupos...).

e) Está prohibida la entrega de propinas o cualquier tipo de dádivas al personal que presta sus servicios en ambos recintos.

f) La entrada deberá realizarse en la franja horaria dispuesta para la visita.

g) Por razones de seguridad, aquellos visitantes que accedan al recinto acompañados de niños/as menores de 8 años, habrán de llevarlos cogidos de la mano, dadas las particularidades estructurales de los recintos, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier incidencia derivada del incumplimiento de esta instrucción.

h) Durante la visita deben observarse las siguientes prohibiciones:

- Fumar en los recintos destinados para visita pública.
- Fotografiar/grabar con trípode, accesorios similares o uso de vehículos aéreos no transportados (dron), salvo expresa autorización previa.
- Beber o comer, salvo en los lugares expresamente reservados para ello y debidamente señalizados.
- Acceder a las zonas visitables del Monumento que no sean espacios públicos en compañía de animales en general, con excepción de los perros guía.
- Desvestirse y descalzarse, o tumbarse en el recinto.
- Esparcir cenizas de difuntos en cualquiera de los lugares del recinto.

- Para facilitar el acceso con carro de bebé o similar a los diferentes espacios, se dispondrá de lugares habilitados donde depositarlos durante la visita, si así se desea.

#### 11.1. Disposiciones específicas para grupos.

Además de las anteriores prescripciones, los grupos, y de forma especial los guías, intérpretes y responsables de los mismos, deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

a) Deberán mantenerse unas actitudes correctas y respetuosas, tanto con el inmueble como con los trabajadores del Ayuntamiento de Salobreña y visitantes del recinto monumental, por parte de todos los integrantes del grupo. Deben extremarse las precauciones para evitar caídas y colaborar con la limpieza del recinto usando las papeleras.

b) Por sus reducidas dimensiones o elevados niveles de saturación, no está permitido realizar, salvo casos expresamente autorizados, la explicación en los siguientes lugares: pasarelas de acceso entre la segunda barrera y el interior del recinto en el Castillo de Salobreña y en los adarves del mismo. Dichos espacios se consideran obligatoriamente como de tránsito.

c) En los accesos a los diferentes espacios de los recintos, y durante la visita, deberán respetarse las normas e indicaciones del personal de control e información, así como del de seguridad. Para mantener las condiciones adecuadas de perceptibilidad, el personal de información y control regulará la movilidad interior, si resultase necesario.

d) El desplazamiento del grupo por los diferentes espacios del recinto, se deberá hacer de forma ágil y respetuosa con el resto de visitantes, siguiendo el itinerario que haya sido establecido por la Concejalía de Cultura para la visita, y sin que se produzcan detenciones en lugares que dificulten el paso o la contemplación del monumento. El guía o responsable no podrá abandonar al grupo, para que realice parte de la visita sin su compañía.

e) Queda expresamente prohibido el incremento del número máximo autorizado de personas por grupo y recinto, mediante cualquier procedimiento como, entre otros, unir grupos o cruceros en el interior del recinto por motivos de organización, idioma u otros, o mediante la adición de personas que han accedido como individuales. Igualmente, queda prohibido modificar la composición de los grupos en el interior de los recintos respecto a la composición declarada al acreditarse.

#### 11.2. Incumplimiento de las disposiciones de desarrollo de la visita.

El incumplimiento de las disposiciones previstas para facilitar la visita pública de los recintos a que se refiere esta Ordenanza, supondrá la adopción de medidas en función de la gravedad de los hechos.

##### 11.2.1. Incumplimiento por parte de visitantes individuales.

El incumplimiento de las disposiciones incluidas en el apartado 11.1, así como de lo establecido en el artículo 9.2 de esta Ordenanza, puede suponer la inmediata expulsión de los recintos visitables, sin derecho a devolución del importe de la entrada.

##### 11.2.2. Incumplimiento por parte de un Guía o intérprete del Patrimonio.

En el caso de que el incumplimiento de las disposiciones contenidas en los anteriores artículos 11.1 y 9.2 provenga de un guía o intérprete del Patrimonio de alguno de los grupos reservados por dicho agente, la responsabilidad corresponderá al mismo y, en consecuencia, se entenderá como un incumplimiento de su condición de Guía, pudiendo perder tal condición.

Además de lo indicado en el párrafo anterior, cuando el incumplimiento provenga de un guía de turismo o intérprete del patrimonio, y si dicho incumplimiento es repetido, el Ayuntamiento de Salobreña podrá denegar su acreditación para ejercer sus funciones dentro de los recintos de titularidad municipal visitables. La decisión de no acreditación se adoptará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Municipal a propuesta de la Concejalía de Cultura y fundamentada en informe técnico correspondiente.

#### 11.3. Registro de Guías, Agentes, Intérpretes y Operadores Turísticos.

A fin de agilizar los trámites para las visitas de los grupos organizados al recinto del Castillo de Salobreña, se creará un Registro de Guías, Agentes, Intérpretes y Operadores turísticos en el que figuraran los datos vigentes de su documentación profesional. A tal efecto deberán de cumplimentar el modelo de recogida de datos (Anexo I) que se entregará en la misma taquilla de acceso al Castillo o se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento de Salobreña.

La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Salobreña entregará la correspondiente acreditación para su debida identificación, ante el personal de taquilla que atiende el servicio de acceso al monumento.

Artículo 12. Procedimiento general de solicitud y autorización para investigadores acreditados y realización de producciones audiovisuales, reportajes fotográficos y similares.

La Concejalía de Cultura de forma genérica y la Junta Local de Gobierno del Ayuntamiento de Salobreña, en el caso de uso privativo del Castillo de Salobreña con cierre del mismo a la visita pública, podrá autorizar para su acceso a investigadores y profesionales, debidamente acreditados, que desarrollen trabajos sobre el monumento, resalten sus valores o lo usen como espacio escénico, además de a los espacios abiertos a la visita pública, a espacios cerrados al público, así como a los almacenes de fondos del Centro de Estudios Locales de Salobreña (exposición de historia, archivo y biblioteca) y cuya gestión corresponde a la Concejalía de Cultura.

El procedimiento general de solicitud y autorización será el siguiente:

1º El interesado deberá presentar por escrito la correspondiente solicitud, usando preferentemente el modelo de solicitud del Anexo II de la presente Ordenanza. En dicho modelo oficial se marcará la casilla correspondiente al uso que se solicita.

2º Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña, en la Oficina de Atención al Ciudadano y dirigido a la Concejalía de Cultura.

3º La solicitud deberá incorporar una relación anexa, detallada de los fondos o espacios sobre los que se de-

sean investigar o usar, un breve currículum del interesado y memoria detallada de la actividad prevista, con inclusión de un resumen del argumento y un plan detallado de trabajo.

4º Por parte de los Servicios Técnicos del Área de Cultura, se emitirá al respecto el preceptivo informe técnico.

5º Bajo ningún concepto se autorizarán trabajos o usos que distorsionen los valores del monumento o que puedan atentar sobre principios éticos o morales. Las autorizaciones no podrán concederse, para los días de cierre del recinto contemplados en el artículo 5.1 de la presente Ordenanza.

6º La Concejalía de Cultura y la Junta de Gobierno Local, cuando proceda, resolverán según su criterio, hasta en 15 días hábiles al siguiente, de la fecha en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Salobreña.

7º En caso de solicitud por parte del interesado del uso privativo del recinto del Castillo, implicando su cierre a la visita pública, la Junta de Gobierno Local, resolverá, pudiendo autorizar la exención del pago de la tarifa correspondiente por dicho cierre, siempre y cuando el interesado solicite acogerse a la declaración de especial interés o utilidad municipal, por entender que concurren circunstancias: sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que lo justifiquen. Debiéndose argumentar debidamente y aportar, la documentación que se estime oportuna a tal fin.

8º El acuerdo se comunicará, al interesado, con la debida antelación a la fecha señalada.

9º La autorización supondrá la entrega de una tarjeta identificativa que permita al interesado, el acceso a los espacios o fondos autorizados, en las condiciones que expresamente se recojan en la misma.

Artículo 13. Condiciones particulares e instrucciones autorizaciones.

#### 13.1 Investigación.

Excepcionalmente se podrá permitir el acceso a investigadores acreditados y a profesionales interesados en su uso con fines estrictamente científicos y que interesen a la promoción de los valores del Castillo de Salobreña.

Las solicitudes de investigación deberán de ajustarse a lo estipulado en el artículo 12 de la presente Ordenanza. Incluyendo una relación de los fondos o espacios que se desea investigar, memoria y plan detallado de trabajo y un breve currículum vitae.

La autorización supondrá la entrega de una tarjeta identificativa que permita al investigador el acceso a los espacios o fondos autorizados, en las condiciones que expresamente se recojan en la misma y por un plazo no superior a un año. Dicho plazo podrá prorrogarse mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, del Ayuntamiento de Salobreña.

#### 13.2. Actividades docentes.

La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Salobreña desarrolla sus propios programas dirigidos a colegios e institutos, así como a la realización de otros tipos de actividades docentes complementarias.

Además de ello, la Concejalía podrá colaborar con otros organismos y centros de investigación y estudio

en el desarrollo de actividades vinculadas a proyectos curriculares del ámbito educativo, así como a proyectos de investigación.

En cualquier caso, será preceptiva la solicitud por parte del responsable de la institución, centro, grupo o proyecto de investigación, para su valoración por la Concejalía de Cultura, previa aceptación de las condiciones reguladas en esta Ordenanza. Aceptada la propuesta, se formalizará mediante convenio de colaboración entre ambas partes.

13.3. Realización de producciones audiovisuales, reportajes fotográficos y similares.

Solamente se autorizarán filmaciones o reportajes fotográficos y similares cuyos contenidos y valores sean acordes y compatibles con el carácter histórico-artístico del inmueble o que lo usen como espacio escénico, son contravenir lo dispuesto en el artículo 12, punto 5º del procedimiento general de solicitud y autorización. Para ello se establecen las siguientes condiciones particulares:

a) El interesado deberá presentar junto a su solicitud un proyecto completo de la actividad prevista, que debe incluir un resumen del argumento y un plan detallado de trabajo.

b) En el caso de que la utilización privativa del Castillo conlleve su cierre al público, y el interesado decida acogerse a la declaración de la actividad como de especial interés o de utilidad municipal, tras la preceptiva presentación de solicitud detallada y documentación oportuna, se emitirá el correspondiente Informe Técnico, sobre el tema, por los Servicios de Cultura. Siendo la Junta de Gobierno Local quién resolverá considerando dicho Informe Técnico y según su criterio.

c) En la ejecución de la producción se respetarán escrupulosamente la integridad de todos los elementos ornamentales y arquitectónicos, quedando expresamente prohibidos los anclajes que supongan perforación o deterioro, así como las tensiones o pesos excesivos sobre cualquier elemento, y los usos degradantes de las condiciones patrimoniales.

d) No podrá realizarse ninguna conexión eléctrica o actuaciones sobre las instalaciones existentes, siendo el personal designado por la Concejalía de Cultura el único que podrá replantearlas, supervisarlas o ejecutarlas.

e) El interesado deberá presentar un listado de todo el personal que, por cualquier razón y durante todo o parte del periodo de realización, deba trabajar en el proyecto, con indicación del nombre, DNI, profesión y desempeño en el proyecto. Comunicará igualmente, de forma previa y por escrito, los medios técnicos y vehículos que precisan acceder al recinto para el desarrollo del proyecto, que deberán ser autorizados expresamente.

f) Todo el personal autorizado deberá llevar de forma visible la tarjeta de autorización que le sea entregada, salvo los actores o ejecutantes si los hubiere, mientras desarrollan su actuación. Todo el personal deberá atenerse a las normas verbales o escritas que reciba del personal técnico de la Concejalía de Cultura.

g) El desarrollo del proyecto se deberá ajustar, de forma estricta, al Plan de Trabajo en base al cual se concedió la autorización.

h) El interesado de la filmación o reportaje está obligado a concertar un seguro de responsabilidad civil con garantía de cobertura por daños a las instalaciones públicas, acreditando esta circunstancia antes de la celebración de la actividad.

i) El interesado deberá abonar los precios públicos que, para el lugar o actividad autorizada, figuren en la correspondiente Ordenanza Fiscal Municipal en vigor en cada momento, sólo en el caso de que la utilización privativa del Castillo conlleve su cierre al público. En este caso la autorización y reserva de fecha para la realización del proyecto no será efectiva hasta el momento en que se formalice el ingreso de dicho precio. A efectos de la fijación del precio, se considerará tiempo de filmación o reportaje todo el transcurrido desde la permanencia de los equipos de rodaje en el recinto. Concedida la autorización, previo a la reserva de los días señalados para el acto y en todo caso antes de que se produzca el uso de las instalaciones o recintos, deberá el interesado aportar la oportuna autoliquidación de la tasa que de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora le resulte de aplicación.

j) Cuando la realización de las tareas de grabación no supongan el cierre del recinto y se efectúen en el horario de visita, no se abonará el precio público correspondiente. El interesado deberá de hacer mención expresa, en este caso, a su deseo de acogerse a la declaración de interés municipal, debiendo de aportar la documentación que estime oportuna para que la Junta Local de Gobierno resuelva según criterio.

k) Accediendo mediante la correspondiente acreditación, siempre que se realice el reportaje en los espacios indicados. En este caso, se procurará realizar el reportaje sin interferir en el normal desarrollo de las visitas al Monumento.

13.3.1. Instrucciones particulares producciones audiovisuales, reportajes fotográficos y similares.

Además de las anteriores condiciones particulares, las producciones audiovisuales, reportajes fotográficos y similares, deberán ajustarse a las siguientes instrucciones:

a) Los trabajos habrán de acomodarse al normal desarrollo de la visita pública al monumento, respetando las zonas acotadas para la filmación.

b) En los créditos de la producción deberá figurar la colaboración de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Salobreña.

c) El interesado deberá entregar, cuando proceda, para el servicio de documentación de la Concejalía de Cultura, una copia de la producción ya finalizada y montada, que esta podrá usar exclusivamente para fines didácticos o científicos.

d) La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Salobreña podrá colaborar con el interesado, haciendo constar en los medios de difusión dicha colaboración, pudiendo la Concejalía establecer exigencias en cuanto al tratamiento en las cabeceras de los soportes divulgativos y concurrir a la presentación pública de la producción.

13.4 Condiciones particulares reportajes fotográficos de boda y otros.

Los reportajes de boda y otros, a los que son de aplicación las condiciones generales recogidas en los artículos 9.2 y 11, pueden realizarse:

a) Fuera del horario de visita establecido en esta Ordenanza. Durante la sesión fotográfica las personas que participen en la misma irán acompañados por personal de control e información de la Concejalía de Cultura y deberán atenerse a las condiciones de visita establecidas en esta normativa. No abonarán el precio público, cuando el personal que lo acompañe se encuentre en su horario de trabajo habitual.

b) En el horario de visita. En este supuesto no deberán abonar el precio público correspondiente, accediendo mediante la correspondiente acreditación, siempre que se realice el reportaje en los espacios indicados de acceso público. En caso de que se desee realizarlo en otros espacios, todos los integrantes del grupo que realiza el reportaje, incluidos los contrayentes, deberán adquirir una entrada general y se procurará realizar el reportaje sin interferir en el normal desarrollo de las visitas al Monumento.

### CAPÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR.

#### Artículo 14. Sanciones.

El régimen sancionador por el incumplimiento de las medidas de protección previstas en los artículos 9.1, 9.2, 11, 11.1 y 11.2 de la presente Ordenanza, así como las derivadas de las condiciones de autorización para la realización de actividades recogidas en artículo 12, con consecuencia de daños a las estructuras y enseres de los recintos visitables, se regirá por las siguientes normas:

1º En relación con la tipificación de las infracciones, por lo establecido en el Capítulo I del Título XIII de la ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía. En especial, por lo previsto en su art. 110, así como lo previsto en el art. 108.2, sobre actuaciones que produzcan daños irreparables a los monumentos y edificios.

2º En relación con los responsables de la infracción, por lo establecido en el art. 111 de la citada ley 14/2007, cuyo apartado 1 especifica que serán responsables "quienes sean autores materiales de los hechos y, en su caso, las entidades o empresas de las que dependan".

3º En relación con las sanciones, por lo establecido en el art. 114 de la misma ley.

4º En relación con el procedimiento, por lo previsto en Capítulo IV, del Título XIII, de la citada Ley 14/2007, y para lo no expresamente regulado en la misma, por lo previsto en los arts. 134 a 138 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Serán órganos competentes para sancionar, los establecidos en el art. 115 de la citada ley 14/2007.

#### Artículo 15. Facultad inspección.

Sin perjuicio de las facultades de otras Administraciones en su ámbito específico, el Ayuntamiento podrá inspeccionar el desarrollo de las actividades, exigiendo el cumplimiento de las condiciones e instrucciones que sean de aplicación, y adoptando las medidas correctoras y sancionadoras procedentes.

#### Artículo 16. Procedimiento sancionador.

Las infracciones de los preceptos contenidos en esta Ordenanza y cualquier otra Legislación que le resulte de aplicación serán sancionadas de la forma que dispone

en el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora RD 1398/1993 de 4 de agosto, sin perjuicio de la responsabilidad civil y de las sanciones con que puedan ser de aplicación en el orden penal.

Artículo 17. Tipificación infracciones y sanciones.

Respecto a la tipificación de las infracciones y sanciones esta Ordenanza hace remisión expresa a la clasificación de infracciones del art. 140 de la Ley 7/1985 de dos de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, las cuales serán sancionadas con multa que se impondrá con los límites establecidos en el art. 141 de la misma Ley.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

La Junta de Gobierno Local queda autorizada para resolver las incidencias que pudieren presentarse en la aplicación e interpretación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, cuantas disposiciones contenidas en otras ordenanzas del Ayuntamiento contradigan lo dispuesto en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

Esta Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, del acuerdo definitivo de su aprobación y del texto íntegro de esta Ordenanza, y continuará vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 8 de agosto de 2016.-El Alcalde acctal., fdo.: Pedro J. Ortega Prados.

NÚMERO 5.020

### **AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)**

*Resolución delegación de Alcaldía*

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se procede a la publicación de la resolución de la Alcaldía número 346/2016, de delegación de atribuciones:

RESOLUCIÓN Nº 346/2016

Por ausencia de esta Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones que me confiere el art. 47. 2 en relación con el artículo 44 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

VENGO A RESOLVER:

Delegar todas las atribuciones que corresponden a esta Presidencia en la 1º Teniente de Alcalde Dª Rosa García Viedma Alcaldesa durante los periodos que van desde el día 1/08/2016 al 12/08/2016

Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta Dª Francisca Blanco Martín en Valderrubio a 28 de julio de 2016 ante mí la Secretaria accidental que certifico.

La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Francisca Blanco Martín. Ante mí la Secretaria accidental, fdo.: Pilar Sáez Muñoz.

Valderrubio, 8 de agosto de 2016.-La Alcaldesa accidental, fdo.: Rosa García Viedma.

NÚMERO 5.003

### **AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)**

*Cobranza 2º bim./2016 padrón agua, basura, etc.*

EDICTO

D. Antonio Molina López, Alcalde del Ayuntamiento de La Zubia (Granada),

Se comunica, en relación con los recibos del padrón de agua, cuota alcantarillado, basura e IVA del 2º bimestre de 2016, lo siguiente:

Plazo para efectuar el ingreso: dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de pago: en las entidades colaboradoras de Emasagra (Caixa, Caja Granada, Unicaja, BBVA, Cajasur) situadas en el ámbito nacional.

En las propias oficinas de Emasagra, sitas en c/ Molinos 58-60.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas entidades.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda determinará el inicio del periodo ejecutivo, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria.

La Zubia, 9 de agosto de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 5.029

### **SERVIREC RECAUDADORES EJECUTIVOS, S.L.**

COMUNIDAD DE REGANTES DEL ALTO VELILLOS

*Censo y periodo de cobro voluntario*

EDICTO

Servirec Recaudadores, empresa delegada del servicio de Recaudación de la Comunidad de Regantes del Alto Velillos,

HACE SABER: Que elaborado el censo cobratorio para el ejercicio 2016, se encuentra expuesto al público para audiencia de reclamaciones por término de 15 días, transcurrido dicho periodo y resultas las reclama-

ciones que se hubieren presentado, el mismo será elevado a firme.

Igualmente se participa que ha sido aprobada en junta general la puesta al cobro de la derrama correspondiente al ejercicio 2016 por el concepto de cuota de administración y reparto a 0,009 euros el metro cuadrado para la Acequia de Tiena y Enmedio.

El periodo de cobro en voluntaria abarcará las fechas entre 1/09/2016 al 31/10/2016.

Medios de pago: El pago se realizará mediante el recibo emitido por triplicado para su ingreso en banco.

Lugar de pago: Los pagos se realizarán mediante ingreso o transferencia en la entidad BMN, siendo el número de cuenta para la Acequia de Tiena y Enmedio el 04873246042000006322

Horario de ingreso: El horario de ingreso será el establecido por dicha entidad para atención al público.

El partícipe podrá solicitar fraccionamiento de pago de conformidad con lo dispuesto en Ley 58/2003, General Tributaria, en su art. 65.

Consecuencias de la falta de pago: Finalizado el plazo de ingreso en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos de dicho período, en los términos de los artículos 26 y 28 de la citada Ley 58/2003, Ley General Tributaria.

Tiena, 12 de agosto del 2016.-El Recaudador, fdo.: Pablo Sánchez Rodríguez.

NÚMERO 5.030

### **SERVIREC RECAUDADORES EJECUTIVOS, S.L.**

COMUNIDAD DE REGANTES VIRGEN DE LA AURORA DE GUÁJAR ALTO

*Junta general ordinaria*

EDICTO

La Presidenta de la Comunidad de Regantes Virgen de la Aurora de Guájar Alto, convoca a todos los partícipes de esta Comunidad a la junta general ordinaria que tendrá lugar el día 17 de septiembre de 2016 a las 19:00 horas en

primera convocatoria y a las 19:30 en segunda, en el Colegio Público de Guájar Alto.

El orden del día de la convocatoria será como sigue:

Primero. Lectura del acta anterior y aprobación si procede.

Segundo. Aprobación si procede de la cuenta anual 2015.

Tercero. Lectura de la memoria de gestión.

Cuarto. Aprobación del presupuesto 2016.

Quinto. Renovación de nuevos cargos; Presidente, Vicepresidente y 3 Vocales para junta de Gobierno y Jurado de Riegos.

Sexto. Ruegos y preguntas.

ADVERTENCIA: Los partícipes podrán acudir personalmente o debidamente representados. Los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria, será por mayoría de los asistentes, teniendo plena validez y obligando a todos los partícipes.

Guájar Alto, 12 de agosto de 2016.-El Secretario (firma ilegible).

NÚMERO 5.031

### **COMUNIDAD DE REGANTES ZABROJA**

*Convocatoria a junta general extraordinaria*

EDICTO

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico y en las ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca por el presente anuncio a todos los partícipes de la misma a fin de que asistan a la junta general extraordinaria que se celebrará el día 8 de septiembre de 2016, a las 19:30 horas en primera convocatoria, calle Curaderos, núm. 69 de Baza (Granada), con el siguiente orden del día:

1. Lectura del acta anterior y aprobación si procede.
2. Aprobación si procede de la solicitud de tramitación de la modificación de características.
3. Ruegos y preguntas.

Baza, 3 de agosto de 2016.-El Presidente, fdo.: Juan Azor Vico. ■