



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 58 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Granada.- Expte. 13.568/AT	2	GÜÉJAR SIERRA.- Bases de Concurso oposición libre para una plaza de Técnico de Administración General	18
Constitución de Asociación Empresarial de Comercializadores de Subtropicales de la Costa de Granada	2	ÍLLORA.- Modificación en orden de realización de ejercicios selección de Policía Local	26
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible.- Proyecto de Geoparque del Cuaternario Valles del Norte de Granada	3	MONTEJÍCAR.- Aprobación del presupuesto general 2017 y plantilla de personal	27
		MOTRIL.- Modificación de cronograma RR.HH.	1
		Modificación de criterios de productividad	2
		SALOBREÑA.- Ordenanza de Cementerios, acuerdo definitivo	28
		Formalización de contrato de servicio de notificaciones (expte. 10/16)	31
		Delegación de funciones de Alcaldía	31
		EL VALLE.- Delegación de funciones de Alcaldía	32
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- Licitación de contratación de servicio de balizamiento de playas 2017-2018	32

JUZGADOS

SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.- Autos ejecución núm. 183.1/2013	5
--	---

AYUNTAMIENTOS

ALHAMA DE GRANADA.- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de RMDVP	6
ARMILLA.- Aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Actuación y Funcionamiento de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil	18
DIEZMA.- Renovación de delegación de las competencias en materia sancionadora	25
Aprobación definitiva de proyecto de actuación	25

ANUNCIOS NO OFICIALES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B. Comunidad de Regantes Pozo Virgen de Altamira.- Exposición pública de padrones cobratorios	32
COMUNIDAD DE REGANTES DE LAROLÉS.- Convocatoria a asamblea general	33
COMUNIDAD DE REGANTES COTA 200 "SANTA ANA" DE MOLVÍZAR-SALOBREÑA.- Periodo voluntario de pago de los recibos "riegos primer trimestre 2017"	33

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

NÚMERO 1.553

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Modificación cronograma RR.HH.***EDICTO**

D^a María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente:

HAGO SABER:

1. Que el Pleno de esta Corporación de fecha 24 de febrero de 2017, acordó aprobar la modificación del Cronograma del Plan de Ordenación de Recursos Humanos.
2. Que este documento está a disposición de cualquier interesado, en el Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril, a 17 de marzo de 2017.-La Alcaldesa.

NÚMERO 1.554

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Acuerdo Pleno 24/02/2017, modificación criterios productividad***EDICTO**

D^a María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente:

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación de fecha 24 de febrero de 2017, acordó aprobar la modificación de los criterios de distribución del complemento de productividad, aprobados por el Pleno de fecha 7 de noviembre de 2016 y publicados en el BOP de fecha 3 de enero de 2017, número 1, en el siguiente sentido:

“ÚNICO. Modificar el párrafo primero del artículo segundo de los criterios para la distribución entre la plantilla de la cuantía del complemento de productividad, quedando:

Artículo 2. Periodicidad de la evaluación, determinación de la cuantía y fecha de abono.

Estas normas de carácter transitorio, se aplicarán únicamente para la productividad del ejercicio en curso, que se valorará a lo largo del ejercicio.”

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 17 de marzo de 2017.-La Alcaldesa.

NÚMERO 1.247

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE GRANADA

Expte. 13.568/AT

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.568/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Red Eléctrica de España, S.L. con domicilio en c/ Inca Garcilaso I Isla de la Cartuja de Sevilla y CIF: A-85.309.219.

Características: Repotenciación de la Línea Aérea Alta Tensión 220 kV S/C Gabias-Órgiva, de 41,66 km de longitud, cambio de temperatura máxima de operación de 50° C a 85° C, conductor LARL-455 Cóndor existente, retensado de conductores en algunos vanos, y recrecido de algunos apoyos, sin modificación del trazado ni de la ubicación de los mismos, sito en tt.mm. de Las Gabias, Alhendín, Otura, Padul, Villamena, Lecrín y El Pinar.

Presupuesto: 1.019.303 euros.

Finalidad: Aumento de la capacidad de transporte a 439 MVA.

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

Granada, 9 de marzo de 2017.-El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 1.444

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE GRANADA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL
CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DE GRANADA

Constitución Asociación Empresarial de Comercializadores de Subtropicales de la Costa de Granada

ANUNCIO

En cumplimiento del art. 13º del R.D. 416/2015, de 29 de mayo, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Centro, y a las 11:51 horas del día 14/02/2017, ha sido depositada la constitución de Asociación Empresarial de Comercializadores de Subtropicales de la Costa de Granada, siendo los primeros firmantes del acta de constitución:

- D. Antonio García Puerta.
- D. Jesús Francisco García Puertas.
- D. Antonio Rodríguez Antequera.

Ámbito territorial: Provincial.

Ámbito profesional: Comercialización, distribución y exportación de todo tipo de productos/frutos subtropicales.

La Secretaria General de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, fdo.: Noelia García Lucena.

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO SOSTENIBLE***Información pública de proyecto de Geoparque del Cuaternario Valles del Norte de Granada***EDICTO**

Se somete a información pública el proyecto "Geoparque del Cuaternario Valles del Norte de Granada" con objeto de la presentación de la candidatura para formar parte de la Red global de Geoparques de la UNESCO en atención a los siguientes detalles:

La Diputación de Granada, en el marco de las competencias atribuidas por ley, desarrolla la realización de todas aquellas actividades que permitan incrementar la difusión, el conocimiento y la sensibilización hacia el patrimonio natural y cultural, produciendo impacto favorable en las economías de los municipios de la provincia de Granada. En este sentido mediante acuerdo plenario de la Entidad, adoptado el pasado 23 de febrero de 2017, aprobó solicitar el apoyo expreso a la candidatura Geoparque Mundial Unesco del proyecto "Geoparque del Cuaternario Valles del Norte de Granada".

De este modo la Diputación de Granada, el Grupo de Desarrollo Rural Altiplano de Granada, la Asociación para el Desarrollo Rural de la Comarca de Guadix, el Consorcio de los Montes Orientales, la Asociación para la Promoción Económica de los Montes, con la colaboración y asesoramiento científico del Instituto Geológico y Minero de España (Ministerio de Economía, Industria y Competitividad), trabajan conjuntamente en el proyecto de candidatura del "Geoparque del Cuaternario Valles del Norte de Granada". El objetivo del proyecto es formar parte de la Red Mundial de Geoparques, amparada por la UNESCO, a través del Programa Internacional de Ciencias de la Tierra y Geoparques, que busca aumentar la conciencia de la geodiversidad y promover las mejores prácticas de protección, educación y turismo, contribuyendo a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 a través de la combinación de perspectivas globales y locales.

Para formar parte de Red global de Geoparques se establece un procedimiento competitivo de presentación de candidaturas, establecido en las DIRECTRICES OPERATIVAS PARA LOS GEOPARQUES MUNDIALES DE UNESCO, que puede ser consultado a través del siguiente enlace:

<http://www.unesco.org/new/en/natural-sciences/environment/earth-sciences/unesco-global-geoparks/>

El proyecto "Geoparque Cuaternario. Valles del Norte de Granada" es una iniciativa de desarrollo local supramunicipal basada en el valor excepcional del patrimonio geológico y los recursos culturales y naturales de la zona, y llevado a cabo bajo una metodología de cooperación y participación con los agentes de la población local.

Este uso sostenible, que es compatible con otras actividades económicas, se basa en la protección, difusión y sensibilización social acerca de los sobresalientes valores geológicos, así como el fomento, en base a ellos, de un turismo de calidad con impacto en las economías de los municipios del Geoparque. Esto permitirá promover un modelo de desarrollo territorial a largo plazo que facilitará la creación, la diversificación y el desarrollo de pequeñas empresas generando nuevas posibilidades de empleo en el territorio.

El proyecto "Geoparque del Cuaternario Valles del Norte de Granada" se enmarca en un territorio que afecta a las comarcas de Baza, Guadix, Huéscar y Montes Orientales, abarcando una superficie de 1410 km², con una población de más 100.000 habitantes. Presenta los siguientes límites:

- En la zona occidental (Hoya de Guadix y Montes Orientales), el proyecto de geoparque está configurado por los territorios contenidos en los valles fluviales de los ríos: Guadix, Fardes, Gor, Guadahortuna, Guadiana Menor, Guadalentín y sus tributarios (p.e. Arroyo de Huélago). En esta zona es parte del proyecto de geoparque el cerro Mencal.

- En la zona oriental (Altiplano), el proyecto de geoparque está configurado por los territorios contenidos en los valles fluviales de los ríos: Baza, Gallegón, Golopón, Cúllar, Castril, Guardal, Galera, Orce, Huéscar. En esta zona es parte del proyecto geoparque el margen meridional de la laguna de Bugéjar (cuenca endorreica).

Los términos municipales afectados por el proyecto "Geoparque del Cuaternario Valles del Norte de Granada" son: Alamedilla, Alicún de Ortega, Baza, Beas de Guadix, Benalúa, Benamaurel, Caniles, Castilléjar, Castril, Cortes de Baza, Cortes y Graena, Cuevas del Campo, Cúllar, Darro, Dehesas de Guadix, Fonelas, Freila, Galera, Gobernador, Gorafe, Gor, Guadix, Huélago, Huéscar, Marchal, Morelábor, Orce, Pedro Martínez, La Peza, Puebla de don Fadrique, Purullena, Valle del Zalabí, Villanueva de Las Torres y Zújar.

Asimismo los Lugares de Interés Geológico que forman parte del proyecto se detallan en la siguiente relación detallada de elementos geológicos relevantes:

PRINCIPALES LUGARES DE INTERÉS GEOLÓGICOLugares de Interés Geológico

Cárcavas de Marchal ("pipíng")
 Cárcavas de Fonelas (Graben) (San Torcuato)
 Cárcavas de Dehesas de Guadix (Puntal San Bernardino) ("pipíng")
 Cárcavas de Gorafe (Graben) (Puntal de Don Diego)

Municipio

Marchal
 Fonelas/Guadix
 Dehesas de Guadix/Alicún de Ortega
 Gorafe

Cárcavas del Negratín (Mirador GCVRF Negratín)	Bácor/Freila/Zújar/Negratín/Cuevas del Campo
Cerro Mencal (Inselberg)	Pedro Martínez
Cerro Jabalcón (Inselberg) (Horts)	Zújar
Yacimiento paleontológico Fonelas P-1 (EPVRF)	Fonelas
Yacimiento paleontológico Mencal-9.....	Villanueva de las Torres
Yacimiento paleontológico Fonelas SCC-3	Fonelas
Yacimiento paleontológico Solana del Zamborino	Fonelas
Yacimiento kárstico de Darro (paleontología; Moreda 1a).....	Darro
Conjunto paleontológico Negratín-	Cuevas del Campo
Yacimiento paleontológico Mencal-J (Jurásico)	Pedro Martínez/Fonelas
Yacimiento paleontológico de Huélago-C	Huélago
Glacis de Mesa Bacaire (Glacis-Horst)	Fonelas/Guadix/Villanueva de las Torres
Sima del Tajo del Mencal	Pedro Martínez
Fluviales de Belerda	Belerda (Guadix)
Depósitos lacustres de Fonelas	Fonelas
Travertinos de los Baños de Alicún (Alicún de las Torres)	Villanueva de las Torres
Discordancia angular de Gorafe	Gorafe
Cretácico Superior-Eoceno de Alamedilla	Alamedilla
Lavas almohadilladas (pillowlavas) de Alamedilla	Alamedilla
Falla de Baza (Trinchera del Carrizal)	Baza
Valle del río Gor (deslizamientos rotacionales en Gorafe)	Gorafe
Loma de la Solana-El Peñón de Alamedilla	Alamedilla
Cerro de La Lancha (Dehesas de Guadix)	Dehesas de Guadix
Delta tipo Gilbert de Los Olivillos (Alicún de Ortega)	Alicún de Ortega
Sismitas de Baza.....	Baza
Calcarenitas marinas de Villanueva de las Torres	Villanueva de las Torres
"Piping" de "Los Coloraos" (Gorafe).....	Gorafe
Bentonitas Cortijo de Victoriano	Villanueva de las Torres
Depósitos fluvio-lacustres de Zújar	Zújar
Cárcavas de la Rambla del Moral (C. del Campo)	Cuevas del Campo
Serie jurásica de cerro Méndez (Alamedilla)	Alamedilla
Barranco del Alcaide (Alamedilla).....	Alamedilla
Serie volcano-sedimentaria Alicún de Ortega.....	Alicún de Ortega
Manantial de Graena	Cortes y Graena
<u>Lig/Geosite</u>	<u>Municipio</u>
Contacto entre las formaciones Guadix y Baza	Baza
Unidad olistostrómic del Negratín	Negratín (Freila)
Transición marino-continental Negratín.....	Negratín (Freila)
Relación sedimentos F. Guadix (flulac)-F. Baza (lac)	Baza
Yacimiento paleontológico Baza-1 (Barranco de las Seguidillas)	Baza
Cárcavas de Benalúa (Mirador del Cerro Kabila)	Benalúa
Rambla del Grado	Guadix
Salinas de Barchel o Bácor (Cortijo de las Salinas)	Dehesas de Guadix
Conjunto paleontológico Tollo de Chiclana.....	Gorafe-Negratín (Freila)
Castillo de Guadix el Viejo (Castillo de Luchena).....	Purullena
Serie Eoceno-Oligoceno de fuente Caldera.....	Pedro Martínez
Fluviales de Villanueva de las Torres	Villanueva de las Torres
Serie miocena del cerro Molicies	La Peza
Las Murallas	Gorafe
Yacimiento paleontológico Titanochelon	Cortes y Graena
Cueva del Coto	Huélago
Minas de azufre de Benamaurel	Benamaurel
Yesos de Benamaurel	Benamaurel
Yacimiento paleontológico Cúllar-Baza-1	Cúllar
<u>Lig/Geosite</u>	<u>Municipio</u>
Cárcavas del Guardal y rambla del Gallar	Castilléjar y Galera
Sismitas de Castilléjar	Castilléjar
Yesos de Galera	Galera
Yacimiento paleontológico Venta Micena	Orce

Yacimiento paleontológico Barranco León-5	Orce
Yacimiento paleontológico Fuente Nueva-3	Orce
Conjunto paleontológico Barranco de las Cañadas, Barranco de las Quebradas, Cortijo de La Calahorra	Huéscar
Peña de Castril	Castril
Mina de yeso de Castellón Alto	Galera
Cubeta/laguna endorreica de Bugéjar	Puebla de Don Fadrique
Rambla de los Pilares	Galera
Sismitas Cañada Cascaborras-Puerto del Lobo- Barranco Duarte.....	Galera
Falla de Baza (Barranco Gallego).....	Baza

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un plazo de treinta (30) días hábiles contados desde el siguiente a la fecha en que aparezca inserto este anuncio, a fin de que a tenor de lo dispuesto en el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados puedan presentar alegaciones sobre el mismo a través de los medios permitidos en la expresada Ley, o bien hacerlo en la Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible de la Diputación de Granada, Avda. Andalucía s/n, Granada, en cuyas oficinas durante los mismos días y en horas hábiles está expuesto el proyecto, a disposición de los que soliciten examinarlo.

NÚMERO 1.392

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA

Autos ejecución número 183.1/2013

EDICTO

D^a Gloria Isabel Dorado García, 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 183.1/2013 a instancia de la parte actora José López Quesada y Francisco Manuel López Serrato, contra Esabe Vigilancia, S.A., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

AUTO

En Granada, a siete de octubre de dos mil trece.

Dada cuenta y;

HECHOS

PRIMERO.- En los autos de referencia, seguidos a instancia de D. José López Quesada y Francisco Manuel López Serrato, contra Esabe Vigilancia, S.A., se dictó resolución judicial en fecha 25-2-2013, por la que se condenaba a la demandada al abono de las cantidades que se indican en la misma.

SEGUNDO.- Dicha resolución judicial es firme.

TERCERO.- Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida, objeto de condena.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 de la LRJS, 549 y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siempre que sea firme una sentencia se procederá a su ejecución, únicamente a instancia de parte, por el Magistrado que hubiere conocido del asunto en primera instancia, y, una vez solidada, se llevará a efecto por todos sus trámites, dictándose de oficio todos los proveídos necesarios en virtud del art. 239 de la LRJS, asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, tendrá fuerza ejecutiva para las partes intervinientes, sin necesidad de ratificación ante el Juzgado de lo Social; tendrá fuerza ejecutiva lo acordado en conciliación ante este Juzgado (art. 84.5 de la LRJS).

TERCERO.- La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la L.E.C. y contra el mismo cabrá recurso de reposición, sin perjuicio de la oposición, por escrito, que puede formular el ejecutado, en el plazo de tres días siguientes a la notificación del mismo (artículos 239 LRJS)

PARTE DISPOSITIVA

S.S^a Ilma. Dijo: Se despacha ejecución contra la demandada por la suma de 33.348,48 euros en concepto de principal, más la de 5.335,00 euros calculados para y gastos.

José López Quesada: 10.683,73 (Ppal. + 10%)

Francisco Manuel Lopez Serrato: 22.664,75 (Ppal. + 10%)

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento tercero de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. Jesús Ignacio Rodríguez Alcázar, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Granada. Doy fe.

DECRETO Nº 44/14

Secretaria Judicial D^a Karina Ruiz Campillo

En Granada, a tres de febrero de dos mil catorce

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que en el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante D. José López Quesada, Francisco Manuel López Serrato y de otra como ejecutada Esabe Vigilancia, S.A., se dictó resolución judicial despachando ejecución en fecha 7-10-2013 para cubrir la cantidad de 33.348,48 euros de principal.

SEGUNDO.- Consta que en Juzgado de lo Social número 3 de Granada en ejecución 225/12 se decretó la insolvencia de la demandada.

TERCERO.- Se desconoce la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba.

CUARTO.- Se ha dado traslado a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial al objeto de que, en su caso designasen bienes o derechos susceptibles de embargo, sin que se haya hecho manifestación alguna en el plazo dado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 276.3 de la L.R.J.S., la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el art. 250 de esta Ley.

SEGUNDO.- En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia total de la ejecutada.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al ejecutado Esabe Vigilancia, S.A., en situación de insolvencia total de 42.350,14 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

Firme la presente, remítase mandamiento al Registro Mercantil de Granada para la inscripción de la insolvencia de la empresa, verificado procédase al archivo de las actuaciones.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LRJL.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

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

Granada, 10 de marzo de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 1.497

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora RMDVP

EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía aprobada mediante Decreto núm. 66 de 15 de marzo de 2017, el Alcalde adopta lo siguiente:

"Área funcional: Ordenanzas y reglamentos

Dpto.: Ordenanzas locales/ gubernativas

Expte.: 511/2016 (expte. relacionado 421/2009)

Asunto: Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del registro municipal de demandantes de vivienda protegida

DECRETO núm. 66/2017

Habiéndose incoado expediente administrativo al objeto de la aprobación de la Ordenanza municipal por la que se establecen las bases de funcionamiento del Registro público municipal de demandantes de vivienda protegida del Ayuntamiento de Alhama de Granada, la cual fue aprobada inicialmente por el Pleno en sesión del día 27 de diciembre de 2016.

Resultando que el mencionado expediente ha estado expuesto al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, número 17, de fecha 26 de enero de 2017 y en el tablón de anuncios, por un periodo de treinta días hábiles, sin haberse presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias.

Considerando lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

DISPONGO:

PRIMERO: Considerar definitivamente aprobado, el expediente de aprobación de la Ordenanza municipal por la que se establecen las bases de funcionamiento del Registro público municipal de demandantes de vivienda protegida del Ayuntamiento de Alhama de Granada, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión del día 27 de diciembre de 2016, en el que consta el texto del mismo que presenta el siguiente tenor:

ORDENANZA MUNICIPAL POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que, "Para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten". Asimismo, la regla 22 del párrafo 1 del artículo 37 identifica como principio rector "el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas". En este marco se incardina la Orden de 1 de julio de 2009, por la que se regula la selección de adjudicatarios de vivien-

das protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA, núm. 79, de 16 de julio de 2009).

Dicha Orden, partiendo de la regulación prevista en la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y Suelo (BOJA núm. 227, de 21 de noviembre de 2005), en el Decreto 266/2009, de 9 de junio, por el que se modifica el Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008-2012, aprobado por el Decreto 395/2008, de 24 de junio (BOJA núm. 125, de 30 de junio de 2009) en la Orden de 10 de noviembre de 2008 de desarrollo y tramitación de las actuaciones en materia de vivienda y suelo del Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008/2012 (BOJA núm. 235, de 26 de noviembre de 2008) así como en el Real Decreto 2066/2008, de 12 de diciembre por el que se aprueba el Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012 (BOE núm. 309, de 24 de diciembre de 2008), regulaba la selección de los adjudicatarios de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos de Demandantes de Viviendas Protegidas.

En cumplimiento de la remisión reglamentaria efectuada en el artículo 16 de la Ley 1/2010, reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, la Consejería de Obras Públicas y Vivienda aprueba el Reglamento Regulator de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida mediante Decreto 1/2012 de 10 de enero (BOJA número 19, de 30 de enero), cuya Disposición Derogatoria Única, deroga la Orden de 1 de julio de 2009 y presenta las siguientes novedades:

En relación a los requisitos de las personas demandantes se permite, que puedan ser inscritos en el Registro aquéllas que, teniendo otra vivienda en propiedad, necesiten una vivienda adaptada a sus circunstancias familiares, y que las bases de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida puedan regular la puesta a disposición de la vivienda poseída con anterioridad a la Administración titular del Registro, o la cesión a la misma de la propiedad o del derecho de uso.

Por otra parte, se prevé la posibilidad de que puedan seleccionarse a través del correspondiente Registro, no solo las personas adjudicatarias de las viviendas protegidas de nueva construcción, sino también las de otras viviendas protegidas en segunda transmisión o libres, nuevas o usadas, ofrecidas, puestas a disposición o cedidas al Registro. De esta forma podrá aumentarse la oferta de viviendas a las personas demandantes inscritas y lograr optimizar el uso de las viviendas y la adecuación de las mismas a las necesidades de la ciudadanía.

En cuanto al sistema para la selección de las personas adjudicatarias de vivienda protegida, se deja libertad a cada Ayuntamiento para que a través de las bases reguladoras del Registro puedan elegir el que mejor se adecue a las circunstancias de su municipio, con respeto en todo caso a los principios de igualdad, publicidad, concurrencia y transparencia. Sin embargo, se regula pormenorizadamente el procedimiento de comunicación a la persona promotora de quienes sean adjudicatarias de las viviendas, previéndose los pasos a seguir en el caso de que el Registro no comunique la rela-

ción en el plazo establecido, o la misma resulte insuficiente para la adjudicación de la totalidad de las viviendas de la promoción.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las Leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, los Ayuntamientos pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a la Ley, sin que en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las Leyes.

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

Artículo 1. Objeto y principios rectores

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, como instrumento básico para la determinación de las personas solicitantes de vivienda protegida en el desarrollo de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía.

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

3. Finalmente, la ordenanza hace del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida un instrumento de información actualizada que debe permitir al Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada y a la Comunidad Autónoma Andaluza adecuar sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevean en materia de vivienda y suelo para el municipio de Alhama de Granada.

Artículo 2. Naturaleza, ámbito, competencia municipal y administración del registro público de demandantes de vivienda protegida

1. El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un fichero de titularidad municipal y de carácter público, previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de vivienda protegida. Asimismo, podrá ser también utilizado para la gestión y organización de cualesquiera otros programas de vivienda previstos en los planes estatales, autonómicos y municipales, como la rehabilitación de viviendas o la adquisición de viviendas usadas.

2. El ámbito del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es el del municipio de Alhama de Granada.

3. Las competencias de gestión y administración del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Prote-

gida, corresponden al Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en gestión directa.

Artículo 3. Responsabilidad sobre el registro, obtención y comunicación de datos, régimen de protección de datos

1. El Responsable del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es el Alcalde en virtud de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y podrá delegarse en la forma legalmente prevista. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante el Alcalde o persona en favor de la cual se hubiera efectuado la delegación. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación y cancelación se emplearán los correspondientes modelos normalizados.

2. Los datos tratados en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los administrados demandantes de una vivienda protegida, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por los promotores y titulares de vivienda protegida, y de oficio por el propio Registro en colaboración con otras Administraciones. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o soporte papel. Para el caso de presentación de solicitudes por vía electrónica se tendrá en cuenta lo establecido en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

4. Los datos del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de vivienda, a los efectos de coordinar una base de datos común. Asimismo se pondrán a disposición de los agentes que intervienen en la adjudicación de viviendas y con este fin exclusivo podrán comunicarse datos no personales a los promotores y titulares de viviendas protegidas, previa solicitud debidamente justificada y acreditada de los mismos, y a los efectos de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

5. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un fichero sometido a medidas de seguridad de nivel alto, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como para las restantes medidas y procedimientos de seguridad en materia de protección de datos de carácter personal, se estará a lo dispuesto en el Documento Municipal de Seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

6. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida se gestionará por medios electróni-

cos. No obstante, se conservarán las solicitudes de inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por los administrados en soporte papel.

7. Las certificaciones o acreditaciones de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida serán expedidas por el Responsable del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida podrá expedir, a petición de los administrados con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

8. El Registro es gratuito. La inscripción no devengará tasa, canon o precio público alguno a la persona que pretenda su inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

Artículo 4. Cooperación con otras administraciones

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada pondrá de modo permanente a disposición de la Consejería competente en materia de vivienda de la Junta de Andalucía, la base de datos actualizada y verificada que recoge las inscripciones realizadas. Para este fin el Registro utilizará la aplicación informática para la recogida y gestión de datos dispuesta por la Consejería competente en materia de vivienda.

2. En virtud de las solicitudes presentadas y de los datos obtenidos a través de las mismas, el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a los organismos competentes, entre otras, a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con la Ley 3/2004, de 28 de diciembre de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, o bien requerir al solicitante los medios de prueba necesarios.

3. Del mismo modo, de acuerdo con las solicitudes presentadas, el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, podrá verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registradas por la Dirección General del Catastro, así como cualquier otro Registro Público, y datos relativos a las solicitudes presentadas por los demandantes, o bien requerir al solicitante los medios de prueba necesarios.

Artículo 5. Solicitud de la inscripción como demandante de vivienda protegida en el registro público de demandantes

1. Podrán solicitar la inscripción como demandante de vivienda protegida en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, las personas físicas con capacidad jurídica y de obrar, a título individual o como miembros de una unidad familiar o de convivencia, que tengan interés en residir en el municipio. Cuando varias personas formen una unidad familiar o

una unidad de convivencia presentarán una única solicitud firmada por todas las personas físicas con capacidad jurídica y de obrar.

Ninguna persona puede formar parte de dos o más unidades familiares o de convivencia, a excepción de los menores cuya guardia y custodia sea compartida por ambos progenitores.

2. La solicitud se presentará en cualquier momento, en soporte papel en la sede del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, en las oficinas desconcentradas de información y registros municipales, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada o vía telemática a través de la Web habilitada a tal efecto o en que se integre dicho Registro.

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

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

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

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

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

d. Ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente plan autonómico de vivienda y suelo vigente al tiempo de presentación de la solicitud.

e. Declaración responsable de no ser titular, ninguno de los miembros de la unidad familiar o de convivencia, del pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas por la normativa de vivienda protegida, en virtud de la cual la Consejería competente en materia de vivienda, podrá autorizar que sean destinatarios de viviendas protegidas quienes se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- Que pretendan acceder a una vivienda protegida en alquiler porque tengan que trasladar temporalmente su residencia habitual y permanente por motivos laborales a otra ciudad y así se acredite de forma suficiente.

- Que sean personas destinatarias de alojamientos o reales en alquiler como consecuencia de actuaciones en materia de rehabilitación o procedentes de situaciones catastróficas así declaradas.

- Que se encuentren en otras situaciones transitorias establecida en el correspondiente Plan de Vivienda.

- Que sean víctimas de violencia de género o terrorismo y por dicha causa se vean en la necesidad de trasladar su residencia.

- Que sean personas que necesiten una vivienda adaptada a sus circunstancias familiares por causa de aumento de la composición familiar, discapacidad de movilidad reducida o dependencia sobrevenida.

En los supuestos contemplados en los dos últimos apartados deberán transmitir la vivienda que tienen en propiedad en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de formalización de la escritura de compra de la nueva vivienda que se les adjudique. En el supuesto de poseer vivienda protegida en alquiler, deberán renunciar a la misma en el plazo máximo de seis meses a contar desde la misma fecha.

Además, se entenderá, de conformidad con el artículo 5.4 del Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma Andaluza, que pueden ser destinatarios de vivienda protegida las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las que hayan adquirido, a título de herencia o legado, una cuota del pleno dominio sobre una vivienda igual o inferior al 25 por ciento, siempre que el valor a efectos del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales de esa cuota calculada por metro cuadrado útil no exceda del 30 por ciento del precio máximo de venta de la vivienda protegida de régimen general correspondiente a ese municipio. Cuando se haya adquirido, a título de herencia o legado, una cuota del pleno dominio sobre varias viviendas, se entenderá esta misma limitación para la suma de todas las cuotas del pleno dominio.

- Las que tengan una vivienda en propiedad o un derecho real de uso o disfrute vitalicio sobre la misma y haya sido declarada, mediante resolución judicial o administrativa, infravivienda o en ruina física.

f. Declaración del interés del solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos de Demandantes correspondientes. En estos supuestos, se hará constar si la solicitud tiene carácter de preferencia. En caso de existir varias solicitudes y no se indique la preferencia, se entenderá por tal, la primera de las solicitudes presentadas.

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

h. Número de dormitorios de la vivienda, en relación con la unidad familiar de convivencia o su composición familiar.

i. Necesidad de una vivienda adaptada.

j. Municipio en el que se encuentra empadronado.

k. En caso de ciudadano extranjero, justificación de residencia permanente en España.

l. Interés de formar parte de una cooperativa de viviendas

5. Son causas de denegación de la solicitud:

a) Cuando no se aporten los datos requeridos. En este caso el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, antes de la denegación, comunicará a los solicitantes los defectos, para que, en su caso, los subsane en el plazo de diez días hábiles, advir-

tiendo de que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

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

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

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

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

6. El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida procederá, tras la presentación de la solicitud, a recabar los certificados y datos a los organismos competentes para la verificación de los declarados por los solicitantes, y una vez obtenidos los mismos, resolverá la señalada solicitud en el plazo de dos meses desde su presentación. En caso de que no se admita notificará al solicitante los motivos. En caso de que se admita se realizará la inscripción registral en los términos previstos en el siguiente artículo.

Artículo 6. Práctica de la inscripción de la solicitud e el registro público municipal de demandantes de viviendas protegida. Efectos

1. Una vez completada y verificada la documentación requerida al demandante, y siempre que el demandante cumpla los requisitos para ser destinatario de vivienda protegida, el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida procederá, a practicar la inscripción, haciéndose constar en todo caso:

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

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

c) La fecha y numeración con la que se realiza la inscripción del demandante.

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

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

3. Los efectos de la inscripción se suspenderán, sin pérdida de la antigüedad, durante la inclusión del demandante en una relación de demandantes seleccionados. No obstante, la inclusión en la lista de suplentes no conlleva la suspensión de la inscripción, ni impide que paralelamente pueda ser incluido como demandante seleccionado o suplente en otra promoción paralela en el tiempo. Asimismo, en el caso de que la adjudicación de la vivienda no se formalizara por causas imputables al promotor, el demandante seleccionado tendrá preferencia en la siguiente selección de demandantes.

4. La inscripción practicada en el Registro Publicidad Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, no exime al demandante inscrito de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para ser destinatario de vivienda protegida en el momento en que adquiera la condición de adjudicatario.

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

Artículo 7. Periodo de vigencia de la inscripción, modificación de datos y cancelación de la inscripción

1. La inscripción estará vigente durante un periodo de tres años desde que fuera practicada o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito. En los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia señalado, el interesado podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada. A estos efectos, el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida comunicará telemáticamente o por cualquier otro medio admitido en derecho, con una antelación de tres meses, esta circunstancia a los demandantes inscritos, al objeto de ejercer la facultad de solicitud de la renovación en el plazo señalado en el apartado anterior.

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

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

4. Las personas inscritas, mediante la documentación oportuna, tienen la obligación de comunicar al Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida la modificación de los datos enumerados en el apartado 4 de artículo 5 de esta ordenanza. La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior al 10% sobre los inicialmente inscritos.

El plazo para la comunicación será de tres meses desde el acontecimiento que alteró el dato modificado, salvo los datos económicos que habrá de comunicarlos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido.

El órgano competente para gestionar el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida actuali-

zará de oficio las inscripciones realizadas cuando sea necesario para adecuarse a las posibles modificaciones de los planes de vivienda y suelo, autonómicos y estatales.

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

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

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

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

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

d) Cuando los inscritos hayan renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados. El demandante excluido no podrá volver a ser inscrito hasta que transcurra el plazo de un año desde la última oferta que le fue presentada. A estos efectos se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos:

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

- Cuando el demandante seleccionado no pueda realizar la compraventa por no haber obtenido crédito financiero o porque haya sufrido una situación de desempleo.

- Cuando el precio de la compraventa o del alquiler de la vivienda no sea proporcionado a los ingresos del demandante seleccionado. En los arrendamientos se entiende que no es proporcionado cuando la renta anual del mismo supere un tercio de los ingresos anuales del demandante. En los casos de compraventa, cuando el precio de la vivienda multiplicado por dos y dividido entre 25 años supere un tercio de los ingresos anuales del demandante, todo ello referido a la vivienda de mayor precio de la promoción.

- Al haber transcurrido seis meses desde que fue seleccionado en una relación sin que el promotor haya formalizado la adjudicación y el demandante solicite al Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida el alta de nuevo en su inscripción.

- La renuncia de los demandantes seleccionados para formar parte de la cooperativa no se considerará en ningún caso renuncia voluntaria.

e) Cuando se haya comunicado por el promotor la efectiva adjudicación de la vivienda en los términos previstos en el artículo 10.9 de esta Ordenanza.

f) Para el caso de cooperativas, se procederá a dar de baja a los demandantes una vez haya sido aportada por el promotor de la cooperativa la escritura de constitución de la misma.

g) A solicitud de la persona titular registral.

No obstante, la inscripción permanecerá vigente si el demandante, habiendo obtenido una vivienda en régimen de alquiler, manifiesta su voluntad de permanecer como demandante en régimen de propiedad.

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

Artículo 8. Supuestos sujetos a adjudicación a través del registro público municipal de demandantes de vivienda protegida

Salvo las excepciones reguladas en el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que serán autorizadas por el Responsable del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida y comunicadas a la Consejería competente en materia de vivienda, la adjudicación de viviendas protegidas en el municipio de Alhama de Granada, se realizará a través del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, en los siguientes casos:

a. Adjudicación de viviendas protegidas de nueva construcción.

b. Segundas o posteriores cesiones en caso de promociones en alquiler.

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

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

Artículo 9. Criterios para la selección del demandante de vivienda protegida

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

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

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

c) Los demandantes extranjeros deben justificar residencia permanente en España, (mediante documento oficial) en el momento de solicitar la inscripción en el Registro.

2. Verificados los requisitos anteriores, los demandantes se seleccionarán de acuerdo con la mayor antigüedad en la inscripción dentro de los cupos correspondientes fijados por los Planes Estatales, Autonómicos y/o Municipales correspondientes en materia de vivienda y Suelo.

3. No obstante, cuando los planes tanto estatales como autonómicos y/o municipales correspondientes en materia de vivienda y suelo, establezcan para determinados programas criterios de preferencia específicos, los mismos tendrán prioridad sobre lo establecido en el apartado anterior y, sólo en el supuesto de no existir demandantes que cumplan con dichos criterios, se podrán adjudicar las viviendas a otras personas inscritas en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida según el orden de preferencia establecido en este artículo.

Artículo 10. Procedimientos de adjudicación de la vivienda protegida

La persona titular de las viviendas protegidas solicitará al Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida una relación ordenada de demandantes, aportando copia del documento de calificación provisional o definitiva de las viviendas. Se deberá aportar además nota simple registral acreditativa de la propiedad de las viviendas, salvo cuando la solicitud se formule por la persona promotora que figure en la calificación.

En el plazo de 30 días hábiles desde dicha solicitud, el Responsable del Registro remitirá al titular de las viviendas protegidas una relación priorizada de demandantes que cumplan los requisitos legalmente exigidos para acceder a la promoción determinada, seleccionados conforme a los artículos anteriores, todo ello según los datos obrantes en el Registro. Dicha relación priorizada incluirá un número de demandantes suplentes igual al doble del de viviendas a adjudicar.

En los casos en que entren a formar parte de la relación priorizada demandantes que ya hayan renunciado anteriormente a la adjudicación de vivienda en esa misma promoción por no querer acceder a una vivienda en la misma, se le excluirá de la relación.

En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación ordenada recogerá a los demandantes existentes. Las viviendas sin demandante serán adjudicadas libremente por el titular, siempre que los adjudicatarios cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y se inscriban en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

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

El Responsable del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida notificará la expresada relación a los demandantes seleccionados y a la Conseje-

ría competente en materia de vivienda a efectos de su publicación en su página Web.

Igualmente, el Responsable del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, en el momento de la selección, expedirá una acreditación de conformidad a la fecha en la que se practicó la inscripción, a cada uno de los seleccionados sobre el cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a las viviendas protegidas de la promoción de que se trate, y sobre sus condiciones específicas en base a los datos que figuren en el Registro. Esta acreditación tendrá una validez de 6 meses en las condiciones que establezca el Plan Andaluz de Vivienda y tendrá al menos, el siguiente contenido:

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

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

c) Número del expediente de calificación provisional

d) Pertenencia a un grupo de especial protección, conforme a la normativa aplicable en materia de vivienda.

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

Transcurrido el plazo indicado en el apartado 2 del presente artículo sin que el promotor y/o titular de las viviendas protegidas haya recibido la relación de demandantes seleccionados, dicho promotor comunicará esta circunstancia a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de vivienda que instará al Registro la emisión de la comunicación.

Si en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de la comunicación del promotor y/o titular de las viviendas protegidas a la correspondiente Delegación Provincial, el Registro no facilita la relación solicitada, este podrá adjudicar libremente las viviendas, siempre que los adjudicatarios cumplan los requisitos establecidos para el acceso a las mismas y se hallen inscritos en un Registro, previa acreditación presentada al efecto por los posibles adjudicatarios.

El promotor y/o titular de las viviendas protegidas las adjudicará mediante contrato de compraventa, arrendamiento, arrendamiento con opción a compra o mediante adjudicación en caso de cooperativas.

En caso de que existan renunciaciones, entendiéndose también por ésta el supuesto de que el adjudicatario no de respuesta a los requerimientos de la titular de la vivienda protegida en el plazo de 30 días, ésta podrá adjudicar la vivienda siguiendo la relación de suplentes. Agotada la lista de suplentes sin adjudicar todas las viviendas, el promotor podrá solicitar a dicho Registro una nueva relación, o adjudicarlas libremente entre quienes cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y se hallen inscritos en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

El promotor comunicará al Registro la adjudicación de las viviendas en el plazo de 10 días hábiles desde que la misma tenga lugar, solicitando por escrito las acreditaciones a que se refiere el apartado 4 de este ar-

título, para lo cual deberá presentar documento del Registro Central de la Propiedad que acredite que los adjudicatarios no son titulares del de pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni están en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio; asimismo, si se hubiera cumplido un nuevo periodo voluntario para la presentación del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas con respecto al ejercicio anterior, deberá acompañar los justificantes de los ingresos de este ejercicio. Esta información será trasladada a la Consejería competente en materia de vivienda por el Responsable del Registro.

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

De conformidad con lo que se establezca en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa correspondiente, se podrá repercutir al Promotor, el coste derivado de la tramitación del procedimiento de adjudicación soportado por el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

Artículo 11. Procedimiento de adjudicación para cooperativas de viviendas protegidas

En caso de cooperativas de viviendas protegidas, la persona promotora de su constitución solicitará al Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida la correspondiente relación de demandantes, conforme al procedimiento establecido en el art. 10, con carácter previo a la solicitud de calificación provisional, acompañando declaración sobre las siguientes circunstancias de las viviendas cuya constitución se prevé:

- a. Número y ubicación
- b. Tipología, superficie y anejos o locales en su caso.
- c. El programa al que desean acogerse en el caso de que finalmente se constituya la cooperativa y precio previsto para los distintos componentes de la promoción, incluidos los no protegidos.
- d. Situación urbanística y titularidad del suelo, así como previsión de plazos de inicio de la construcción de las viviendas protegidas y estudio de viabilidad económica de la promoción, aportando certificado del Registro de la Propiedad acreditativo de la titularidad de los terrenos o del derecho real sobre los mismos que les faculte a realizar la promoción y de su libertad de cargas y gravámenes que puedan conllevar la inviabilidad de la promoción. En el supuesto de no ser titulares, las personas solicitantes deberán aportar contrato de opción de compra a su favor o título que acredite la disponibilidad de los terrenos para construir.
- e. Copia compulsada del documento acreditativo de la solicitud de licencia municipal de obras, si lo hubiera solicitado.

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

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

Si las personas inicialmente seleccionadas rechazan constituirse en cooperativa para la promoción de las viviendas, ello no implicará renuncia voluntaria a los efectos previsto en el art. 7.6.d) de la presente Ordenanza.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera

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

2. Dado que en el presente Reglamento se ha hecho referencia a diferentes normas de viviendas o de otras materias, en el caso de modificación de las mismas, se aplicarán directamente las que la sustituyan, una vez resulten de aplicación a los supuestos recogidos al amparo de este Reglamento, independientemente de que se proceda, si fuese preciso, a la modificación del presente Reglamento.

Disposición adicional segunda

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

Disposición adicional tercera

1. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, dispondrá de modelos normalizados en soporte papel e informático de solicitudes y demás trámites relacionados con su funcionamiento, que serán de uso obligatorio para la presentación en el mismo.

2. El modelo de solicitud de inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, se incorpora en la presente Ordenanza como Anexo I. También se incorporan a la presente ordenanza como anexos los siguientes modelos:

- Anexo II: formulario de modificación de datos inscritos.

- Anexo III: solicitud del promotor y/o titular de las viviendas protegidas de relación de demandantes al Registro Público Municipal.

Disposición adicional cuarta

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para modificar los Anexos que se adjuntan a la presente Ordenanza Municipal, previa propuesta del órgano competente de la Gerencia de Urbanismo.

Disposición transitoria primera

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

Disposiciones finales

Disposición final primera.

Los criterios de selección del demandante de vivienda protegida que se han establecido en la presente

Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respeto siempre a lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero, de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida y de los criterios de preferencia y previsiones al respecto establecidas por los correspondientes planes estatales, autonómicos y/o locales correspondientes en materia de vivienda y suelo.

Disposición final segunda.

La existencia y funcionamiento de la base de datos común del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, supondrá la adopción por parte del Registro Público Municipal del Ayuntamiento de Alhama de Granada de las medidas necesarias de coordinación con la citada Administración Autonómica.

Disposición final tercera.

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

Disposición final cuarta.

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

ANEXO I. Solicitud de inscripción en el registro municipal de demandantes de vivienda protegida registro municipal del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

1. DATOS DEL/LAS SOLICITANTE/S

TITULAR 1

Nombre *: Apellido 1 *: Apellido 2 *:

Fecha de Nacimiento *:

Lugar de nacimiento* DNI/NIE*:

Nacionalidad *:

Sexo *:

Municipio en el que se encuentra empadronado*:

Dirección *: Tipo vía: Nombre vía: Nº: Escalera:

Piso: Puerta: Código Postal: Localidad: Provincia:

Teléfono: Teléfono móvil: e-mail:

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

TITULAR 2 (Se añadirán los datos de tantos titulares de la solicitud como sea necesario)

Nombre *: Apellido 1 *: Apellido 2 *:

Fecha de Nacimiento *: Lugar de nacimiento*:
DNI/NIE *:

Nacionalidad *: Sexo *:

Municipio en el que se encuentra empadronado:

Dirección *:

Tipo vía: Nombre vía: Nº: Escalera: Piso: Puerta: Código Postal Localidad: Provincia:

Teléfono: Teléfono móvil: e-mail:

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

2. OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA

- DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre* Apellido 1* Apellido 2*

Fecha de Nacimiento *. Lugar de nacimiento*:
DNI/NIE*.

Nacionalidad* Sexo *

1º

2º

3º

4º

5º

6º

7º

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

3. DATOS ECONÓMICOS

Ingresos económicos (1) / Tipo de Declaración IRPF (2) / Año de ingresos

Titulares

1º

2º

Otros miembros:

1º

2º

3º

4º

5º

6º

7º

Suma de los ingresos económicos, por todos los conceptos, de los miembros de la unidad familiar o de convivencia durante el año.....es de.....euros. (Nº veces IPREM)..... (a rellenar por la Administración)

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

(2) Hará constar si la Declaración del IRPF es conjunta, individual o no presenta declaración.

4. GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN

Marque la casilla que corresponda para cada miembro de la unidad familiar o de convivencia en caso de pertenecer a alguno de los grupos de especial protección (3):

Grupo de especial protección:
JOV / MAY / FNM / FMP / VVG / VT / RUP / EMI / DEP
/ DIS / RIE / CAS

Titulares

1º

2º

Otros miembros:

1º

2º

3º

4º

5º

6º

7º

(3) Se indican a continuación los grupos de especial protección:

JOV Jóvenes, menores de 35 años

MAY mayores, personas que hayan cumplido los 65 años

FNM Familias numerosas, de acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre

FMP Familias monoparentales con hijos a su cargo
VVG Víctimas de violencia de género, auto o resolución judicial

VT Víctimas del terrorismo, certificado Dirección general de Apoyo a Víctimas del Terrorismo RUP Personas procedentes de situaciones de rupturas de unidades familiares

EMI Emigrantes retornados

DEP Personas en situación de dependencia, de acuerdo en el Decreto 168/2007, de 12 de junio

DIS Personas con discapacidad, de acuerdo con el artículo 1.2 de la ley 51/2003, de 2 de diciembre

RIE Situación o riesgo de exclusión social

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. VIVIENDA A LA QUE OPTA

Régimen de acceso*:

Propiedad Alquiler Alquiler con opción a compra

Nº de dormitorios de la vivienda a que opta*: (sólo puede realizar una opción)

1 dormitorio 2 dormitorios 3 dormitorios más de 3 dormitorios

Necesidad de vivienda adaptada por:

Tener algún miembro de la unidad familiar movilidad reducida

Ser algún miembro de la unidad familiar usuario de silla de ruedas

Desea formar parte de una cooperativa de viviendas

Sí No

7. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE VIVIENDA.

Marque la casilla que corresponda para justificar la necesidad de vivienda protegida:

Vivienda en situación de ruina

Pendiente de desahucio

Alojamiento con otros familiares

Vivienda inadecuada por superficie

Renta de alquiler elevada en relación al nivel de ingresos

Necesidad de vivienda adaptada

Precariedad

Formación de una nueva unidad familiar

Otros (indicar):.....

8. DECLARACIÓN RESPONSABLE *

Ninguno de los miembros de esta solicitud es titular en pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni está en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, en otro caso justifica su necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas en la normativa reguladora de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

.....
.....
.....

Notificaré cuando se produzca alguna modificación en los datos presentados de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.

Conozco, acepto y cumplo el resto de los requisitos exigidos.

He presentado solicitud de inscripción en otros municipios (indicar cuáles)..... teniendo carácter de preferencia:

.....

9. AUTORIZO

A los órganos gestores del Registro Público Municipal de Vivienda Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada a verificar los datos incluidos en esta solicitud ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía. Así como, a verificar la identidad y residencia, para recabar los datos sobre titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro, así como cualesquiera otros datos que puedan autorizarse en relación con los requisitos que venga obligado a acreditar como persona demandante.

A recibir comunicaciones mediante:

Correo electrónico SMS al teléfono móvil

10. LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

Fir* Campos obligatorios

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, los solicitantes y todos los miembros de la unidad familiar autorizan al Registro Municipal de Vivienda Protegidas del Ayuntamiento de Alhama de Granada para el tratamiento de los datos personales indicados en el presente formula-

rio, que se incorporará a un fichero del Registro para fines propios. La implantación de todos los datos que se solicitan es de carácter obligatorio, y el solicitante y los miembros de la unidad familiar pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito de solicitud correspondiente dirigida al Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, con dirección en Carrera Francisco de Toledo, núm. 10, 18120, Alhama de Granada (Granada).

A los efectos de lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero, se informa del uso que va a darse a los datos aportados y de su puesta a disposición de los mismos a la Consejería competente en materia de vivienda de la Junta de Andalucía.

ANEXO II. FORMULARIO DE MODIFICACION DE DATOS EN EL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

DATOS DE LA SOLICITUD

Nº de Registro de Entrada de la solicitud a modificar*:

TITULAR 1

Nombre*:

Apellido 1*:

Apellido 2*:

DNI/NIE*:

TITULAR 2

Nombre*:

Apellido 1*:

Apellido 2*:

DNI/NIE*:

MOTIVOS DE LA MODIFICACIÓN

Indique cuál o cuáles son los motivos de la solicitud de modificación de la inscripción:

.....

DATOS A MODIFICAR

1. DATOS DEL/LOS SOLICITANTE/S

TITULAR 1

Nombre *: Apellido 1 *: Apellido 2 *:

Fecha de nacimiento *: Lugar de nacimiento* Sexo *:

DNI/NIE *:

Nacionalidad *:

Municipio en el que se encuentra empadronado:

Dirección *Tipo vía: Nombre vía: Nº: Escalera: Piso:

Puerta: Código Postal: Localidad:

Provincia:

Teléfono: Teléfono móvil: e-mail:

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

TITULAR 2

Nombre *: Apellido 1 *: Apellido 2 *:

Fecha de nacimiento *: Lugar de nacimiento* Sexo *:

DNI/NIE *:

Nacionalidad *:

Municipio en el que se encuentra empadronado:

Dirección *Tipo vía: Nombre vía: Nº: Escalera: Piso:

Puerta: Código Postal: Localidad:

Provincia:

Teléfono: Teléfono móvil: e-mail:

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

2. OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA

Nombre / Apellido 1 / Apellido 2 / Fecha Nacimiento / Lugar de nacimiento/ DNI/NIE / Nacionalidad / Sexo

- 1º
- 2º
- 3º
- 4º
- 5º
- 6º
- 7º

Datos de empadronamiento: (a rellenar por la Administración)

3. DATOS ECONÓMICOS

Ingresos económicos (1) / Tipo de Declaración IRPF (2) / Año de ingresos

Titulares

- 1º
- 2º

Otros miembros:

- 1º
- 2º
- 3º
- 4º
- 5º
- 6º
- 7º

Suma de los ingresos económicos, por todos los conceptos, de los miembros de la unidad familiar o de convivencia durante el año..... es de..... euros. (Nº veces IPREM).....(a rellenar por la Administración)

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

(2) Hará constar si la Declaración del IRPF es conjunta, individual o no presenta declaración

4. GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN

Marque la casilla que corresponda para cada miembro de la unidad familiar o de convivencia en caso de pertenecer a alguno de los grupos de especial protección (3):

Grupo de especial protección:

JOV / MAY / FNM / FMP / VVG / VT / RUP / EMI / DEP / DIS / RIE / CAS

Titulares

- 1º
- 2º

Otros miembros:

- 1º
- 2º
- 3º
- 4º

- 5º
- 6º
- 7º

(3) Se indican a continuación los grupos de especial protección:

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

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. VIVIENDA A LA QUE OPTA

- Régimen de acceso*: Propiedad Alquiler Alquiler con opción a compra
- Nº de dormitorios de la vivienda a que opta: (sólo puede realizar una opción)
- 1 dormitorio 2 dormitorios 3 dormitorios más de 3 dormitorios*
- Necesidad de vivienda adaptada por:
- Tener algún miembro de la unidad familiar movilidad reducida
- Ser algún miembro de la unidad familiar usuario de silla de ruedas
- Desea formar parte de una cooperativa de viviendas
- Sí No

7. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE VIVIENDA.

- Marque la casilla que corresponda para justificar la necesidad de vivienda protegida:
- Vivienda en situación de ruina
- Pendiente de desahucio
- Alojamiento con otros familiares
- Vivienda inadecuada por superficie
- Renta de alquiler elevada en relación al nivel de ingresos
- Necesidad de vivienda adaptada
- Precariedad

- Formación de una nueva unidad familiar
- Otros (indicar):.....

8. DECLARACIÓN RESPONSABLE *

Ninguno de los miembros de esta solicitud es titular en pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni está en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, en otro caso justifica su necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas en la normativa reguladora de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

.....

.....

.....

Notificaré cuando se produzca alguna modificación en los datos presentados de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.

Conozco, acepto y cumplo el resto de los requisitos exigidos.

He presentado solicitud de inscripción en otros municipios (indicar cuáles) teniendo carácter de preferencia:

9. AUTORIZO

A los órganos gestores del Registro Público Municipal de Vivienda Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada a verificar los datos incluidos en esta solicitud ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía. Así como, a verificar la identidad y residencia, para recabar los datos sobre titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro, así como cualesquiera otros datos que puedan autorizarse en relación con los requisitos que venga obligado a acreditar como persona demandante.

A recibir comunicaciones mediante: Correo electrónico SMS al teléfono móvil

10. LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

Firmado.....

* Campos obligatorios

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, los solicitantes y todos los miembros de la unidad familiar autorizan al Registro Municipal de Vivienda Protegidas del Ayuntamiento de Alhama de Granada para el tratamiento de los datos personales indicados en el presente formulario, que se incorporará a un fichero del Registro para fines propios. La implantación de todos los datos que se solicitan es de carácter obligatorio, y el solicitante y los miembros de la unidad familiar pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito de solicitud correspondiente dirigida al Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, con dirección en Carrera Francisco de Toledo, núm. 10, 18120, Alhama de Granada (Granada).

NÚMERO 1.450

A los efectos de lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero se informa del uso que va a darse a los datos aportados y de su puesta a disposición de los mismos a la Consejería competente en materia de vivienda de la Junta de Andalucía.

ANEXO III. AL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDAS PROTEGIDAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA.

D./D^a....., en su condición de administrador / representante legal/ apoderado (táchese lo que no proceda) de la sociedad mercantil..... con C.I.F....., o propietario de la vivienda, con N.I.F..... y domicilio a efectos de notificaciones en..... de....., pone en conocimiento de este Registro Municipal, que es titular de una promoción de..... (indicar núm. de viviendas, garajes y trasteros en su caso) acogida al Programa de..... (indicar el programa concreto de vivienda de que se trate) mediante expediente administrativo de viviendas protegidas núm., de fecha..... Que al objeto de desarrollar el procedimiento de selección de los adjudicatarios de..... (Indicar núm. de viviendas, garajes, trasteros y cupos, en su caso) integradas en dicha promoción

SOLICITA

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

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

Fdo.:.....

(Administrador de la promotora/ representante legal/ apoderado/ titular de la vivienda).

SEGUNDO: Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de esta Ordenanza/Reglamento a efectos de su entrada en vigor, permaneciendo así hasta su modificación o derogación.

Dado en Alhama de Granada, a 15 de marzo de 2017"

Contra el presente acto, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada.

Lo que se publica para general conocimiento en Alhama de Granada a 15 de marzo de 2017.

Alhama de Granada, 15 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Actuación y Funcionamiento de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Armilla

EDICTO

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Armilla, en sesión ordinaria de fecha trece de marzo de dos mil diecisiete, la Modificación del Reglamento de Actuación y Funcionamiento de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Armilla, se abre un período de información pública por plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada en la Secretaría del Ayuntamiento y presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes, de conformidad con lo previsto en el art. 49 y 70, párrafo segundo, 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.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), a 14 de marzo de 2017.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NÚMERO 1.525

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Concurso oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General

EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: Habiendo sido aprobadas por resolución de la Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2007 las bases para la provisión interina, mediante concurso-oposición libre, de un plaza de Técnico de Administración General, en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, se convoca dicha plaza con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente es la convocatoria mediante Concurso -Oposición libre para el ingreso como funcio-

nario interino (modalidad artículo 10.1 letra a) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) de una plaza de Técnico de Administración General, incluida en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, hasta tanto resulte cubierta la vacante por funcionario de carrera mediante el correspondiente proceso selectivo o se amortice la plaza, supuestos ambos en que cesará automáticamente el funcionario.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

Serán de aplicación a esta convocatoria, además de las presentes bases, 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 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, la Orden APU/1461/2002 de 6 de julio por la que se establecen las normas de selección y nombramiento de personal funcionario interino, así como y el resto de la normativa vigente en la materia, en cuanto no se opongan al Real Decreto Legislativo 5/2015 mencionado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Quienes aspiren a la plaza convocada, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino los siguientes requisitos generales de participación:

1. Nacionalidad.: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: 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, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, 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 empleo público.

5. Titulación: estar en posesión del título de Licenciado, o Grado, en Derecho.

CUARTA.- SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por este Ayuntamiento Anexo I de estas bases.

En la solicitud se hará constar que se reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

A la misma se acompañará:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad.

- Copia compulsada del título exigido,

- Copia compulsada de los méritos alegados para la fase de concurso

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento situado en Plaza de España, núm. 1, código postal 18160 o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente.

3. El plazo para su presentación será de quince días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el BOP de Granada (Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

QUINTA.- LISTA DE ASPIRANTES.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de diez días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución será publicada en el tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento indicando la causa de exclusión y con indicación del plazo de diez días hábiles para subsanación de errores.

Al término del plazo de subsanación de deficiencias y dentro de los diez días siguientes se dictará resolución definitiva de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal de Valoración. resolución que se publicará en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento indicando además la fecha, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros funcionarios con derecho a voto más un funcionario con funciones de Secretario sin voto. Y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector público y demás disposiciones vigentes.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asi-

mismo los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal tendrá la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio,

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar la fase oposición y con posterioridad la de concurso.

Fase de oposición:

La fase de oposición será eliminatoria y consistirá en contestar por escrito un tema de cada uno de los tres bloques del temario/programa Anexo II que serán elegidos al azar ante los aspirantes inmediatamente antes de su ejecución y disponiéndose de tres horas y media máximas para la contestación de todos los temas.

Para la realización de esta prueba los candidatos deberán acudir provistos en original del Documento Nacional de Identidad, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El Tribunal lo calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Además, en todos los temas deberán obtener una calificación mínima de apto para que pueda valorarse el conjunto de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos, eliminándose la de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de un punto de la citada media. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública.

La lectura se efectuará al concluir su ejecución o con posterioridad en función del número de aspirantes y a juicio del Tribunal de valoración.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de las Administraciones, iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra "H", siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Fase de concurso

La fase de concurso a valorar únicamente respecto de los aspirantes que hayan superado la fase de oposi-

ción consistirá en valorar los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 2,25 puntos.

1) Experiencia Profesional:

Hasta un máximo de 1,25 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por cada mes completo de servicios prestados en un Ayuntamiento, en plaza igual o similar a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, 0,02 puntos.

2.- Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza igual o similar a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, 0,01

2) Ejercicios aprobados en oposiciones:

Hasta un máximo de 1 punto, con arreglo a siguiente baremo:

Por cada ejercicio aprobado a plaza igual a la que se opta, en pruebas de acceso a la Administración Pública, a razón de 0,50 puntos por cada ejercicio aprobado, o por cada ejercicio aprobado en pruebas a cualquiera de las Subescalas del Cuerpo de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Únicamente se valorará cuando los ejercicios superados se hubiesen celebrado dentro de los 4 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

Se acreditará mediante certificado, en el que conste la fecha de celebración del ejercicio aprobado, expedido por la Secretaría de la Administración correspondiente o del Tribunal correspondiente y hasta un máximo de 1,00 punto.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

OCTAVA.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

NOVENA.- PROPUESTA, PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y BOLSA DE INTERINIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria de este Concurso-Oposición.

Una vez concluido el proceso selectivo el Tribunal calificador propondrá el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Bolsa de interinidad a constituir con un máximo de tres personas excluido el primer aspirante propuesto a nombrar:

Junto a la propuesta figurará la relación de tres aspirantes por orden de puntuación que cumpliendo los requisitos, hayan superado la prueba eliminatoria y en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase

y el resultado final sumados los resultados de las dos fases. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente si resulta vacante posteriormente la plaza, tendrá vigencia en tanto no sea cubierta definitivamente la plaza o sea amortizada. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición y en segundo lugar en la fase de concurso.

Las calificaciones obtenidas y la propuesta del Tribunal junto con la relación de aspirantes que integran la bolsa de interinidad, se hará pública en el tablón de anuncios y página Web de esta Corporación.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa de aplicación.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases facultándole éstas para ello.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto presentará en el plazo de diez días naturales, contados a partir de que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base correspondiente de esta Convocatoria que no se hayan exigido a su presentación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando para su posible nombramiento del siguiente aspirante en los términos indicados en la base novena.

DECIMOPRIMERA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando al aspirante propuesto como funcionario interino quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Regirán los mismos plazos de esta base y la anterior para el supuesto de que vacante la plaza, se requiera mediante notificación al siguiente en la bolsa para presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión. En caso de cambio posterior de domicilio del interesado tras la instancia de la convocatoria y en tanto subsista la bolsa deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento.

DECIMOSEGUNDA.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común y la Ley de Régimen jurídico del Sector público.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

Don _____,
con Documento Nacional de Identidad _____,

domicilio a efectos de notificaciones en _____
_____ y teléfono de contacto número _____

EMPONE:

Que vistas las Bases de la Convocatoria para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada)

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el BOP de fecha __

Por la presente SOLICITA ser admitido para participar en el proceso selectivo para lo cual acompaño la siguiente documentación exigida:

Y a efectos de valoración de la fase de concurso aporta los siguientes documentos:

Lugar, fecha y firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA.

II. TEMARIO

BLOQUE 1

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Ordenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 8. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: organización territorial. La Administración institucional.

Tema 9. Estado Autonómico. Los estatutos de autonomía. Las formas de acceso Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía.

Tema 9.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a las Competencias en materia de Régimen Local. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria. Especial referencia al Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español

Tema 11. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 12. El derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 13. Las relaciones entre las Administraciones públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas

Tema 14. Administración Pública y derecho administrativo. Concepto. El sometimiento de la administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 15. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones. La protección de datos. El derecho de acceso a los archivos. Normativa Estatal y Andaluza de Transparencia Pública.

Tema 16. Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Referencia a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía

Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 20. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación jurídica. Principios informadores. Los interesados en el procedimiento. Abstención y recusación. Términos y plazos.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Fases. Iniciación. Ordenación. Instrucción

Tema 22. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 23. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 24. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias

Tema 25. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local

Tema 26. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 27. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 28. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 29. El empleado público. Selección. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 30. El Derecho del Trabajo. El contrato de trabajo: elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. Modalidades de la contratación laboral. Medidas para el fomento del empleo. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

Tema 31. Los contratos del sector público: delimitación. Contratos administrativos y contratos privados. Principios informadores de la contratación del sector público. El contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 32. Las partes en los contratos del sector público. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. El órgano de contratación: competencias en el ámbito de las entidades locales. Las mesas de contratación.

Tema 33. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos del sector público. Los procedimientos de selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos del sector público. La extinción del contrato.

Tema 34. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

Tema 35. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

Tema 36. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

BLOQUE II

Tema 1. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza.

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 5. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 6. La organización municipal. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos

complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 11. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público. Referencia a otras formas.

Tema 12. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. El ámbito de las declaraciones responsables.

Tema 13. Los servicios locales de interés general. Clasificación. Formas de gestión directa de los servicios públicos.

Tema 14. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Modalidades previstas en la legislación de contratos del sector público. Especial referencia a la concesión. Iniciativa económica local. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

Tema 15. Actividad subvencional de la Administración I: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 16. Actividad subvencional de la Administración II. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 17. La licencia de apertura: concepto, naturaleza jurídica y caracteres. Incidencia sobre esta licencia de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, de Parlamento Europeo y del Consejo, de servicios del mercado interior, de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Normativa posterior Estatal y de la Comunidad Autónoma Andaluza. En particular incidencia del Decreto- Ley

5/2014 de 22 de abril, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas.

Tema 18. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación de recursos humanos. La oferta de empleo público.

Tema 19. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcionarial.

Tema 20. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales. Carrera profesional y promoción interna. Derechos retributivos. Derechos individuales de ejercicio colectivo.

Tema 21 Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 22.- Despido disciplinario. Consecuencia e indemnizaciones. Extinción del contrato de trabajo por causas económicas, técnicas organizativas o de producción. Extinción del contrato de trabajo por fuerza mayor. Los expedientes de regulación de empleo. Extinción del contrato de trabajo por causas objetivas: Consecuencias e indemnizaciones.

Tema 23. Legislación en materia de protección del medio ambiente. Especial referencia a la ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental: estructura y contenido. Instrumentos de prevención y control ambiental. El procedimiento de calificación ambiental. Régimen de autorización de actividades recreativas y espectáculos públicos permanentes, de carácter ocasional y extraordinario.

Tema 24. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. La intervención municipal respecto de la convivencia ciudadana y los animales de compañía.

Tema 25. Otras competencias locales. Especial referencia a: la gestión de los residuos urbanos, el abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales, la protección de la salubridad pública, cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria, ferias y mercados.

Tema 26. La demarcación municipal de Andalucía. El término municipal y su deslinde. Creación, alteración y supresión de municipios. La denominación y la capitalidad de los municipios. Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía. La Administración del territorio municipal. Principios. Desconcentración y descentralización territorial municipal

Tema 27. Normativa sobre Administración electrónica y sobre Transparencia del Sector Público. En especial su incidencia en la Administración Local.

BLOQUE III

Tema 1. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 2. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 3. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La Cuenta General de las Entidades locales. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno y otras Administraciones Públicas.

Tema 4. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 5. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. Las operaciones de tesorería. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 6. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo normal. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 7. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 8. Los recursos de las Haciendas locales en el marco 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. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. El procedimiento de recaudación. La prescripción.

Tema 9. Los impuestos locales. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

Tema 10. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 11. Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales

Tema 12. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 13. El Derecho Urbanístico en España: Sistema competencial y evolución de la legislación estatal y andaluza en la materia.

Tema 14. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 15. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 16. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 17. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

Tema 18. Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 19. La ejecución de los instrumentos de planeamiento I. Desarrollo de la actuación pública y privada en la ejecución urbanística. Proyectos de urbanización. Re-parcelación.

Tema 20. La ejecución de los instrumentos de planeamiento II. La actuación por unidades de ejecución: Sistema de expropiación. Sistema de cooperación. Sistema de compensación.

Tema 21. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. El requisito de la previa declaración de utilidad pública o interés social de la expropiación. El procedimiento expropiatorio. La fijación del justiprecio

Tema 22. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. Derechos de superficie. Los derechos de tanteo y retracto.

Tema 23. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 24. Las Actuaciones de Interés Público en suelo no urbanizable: concepto, régimen jurídico y procedimiento de tramitación de los Proyectos de Actuación. El Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clasificación e identificación de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable. Su régimen urbanístico. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación.

Tema 25. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. La suspensión cautelar. El restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las competencias de la Junta de An-

dalucía. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

Tema 26. El derecho urbanístico sancionador. La aplicación de los principios del derecho penal al derecho urbanístico andaluz y sus excepciones. La infracción urbanística. Las personas responsables de la infracción. El procedimiento. Competencia. Sanciones urbanísticas. Las reglas para la aplicación de las sanciones. Infracciones y sanciones específicas.

Tema 27. Espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Regulación general. Régimen de inspección y sanción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 16 de marzo de 2017.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 1.451

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)

Renovación de delegación de las competencias en materia sancionadora

EDICTO

D. José Jesús García Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Diezma (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Diezma, en sesión ordinaria celebrada el 10 de marzo de 2017, acordó renovar la delegación de las competencias en materia sancionadora en la Jefatura Provincial de Tráfico de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Diezma, 13 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Jesús García Rodríguez.

NÚMERO 1.452

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)

Aprobación definitiva de proyecto de actuación

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de fecha 10 de marzo de 2017, se aprobó definitivamente el proyecto de actuación para la instalación de explotación intensiva de ganado caprino en la parcela 38 del Polígono 5 de Diezma., lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

PUNTO Nº 4.- ACUERDO RELATIVO AL PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA INSTALACIÓN DE EXPLOTACIÓN INTENSIVA DE GANADO CAPRINO.

Se da cuenta al Pleno del expediente tramitado a instancias de D. Carlos Alberto y D. Víctor Manuel García

Rodríguez para la instalación de una explotación intensiva de ganado caprino en la parcela 38 del polígono 5 de Diezma, en el que constan los siguientes trámites:

Con fecha 14 de julio de 2016, D. Carlos Alberto y D. Víctor Manuel García Rodríguez, presentaron solicitud para la aprobación del proyecto de actuación para la instalación de explotación intensiva de ganado caprino en la parcela 38 del polígono 5 de Diezma.

Los Servicios Técnicos Municipales emitieron informe favorable sobre la concurrencia en la actividad solicitada de los requisitos establecidos en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Con fecha 14 de julio de 2016, se emitió resolución de Alcaldía en la que se admitió a trámite el proyecto de actuación.

Se sometió a información pública por plazo de veinte días dicho proyecto de actuación, mediante anuncio publicado en el BOP de Granada número 145 de fecha 1 de agosto, y se hizo llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

Durante el plazo de información pública no se presentaron alegaciones al proyecto de actuación.

Visto que con fecha 30 de noviembre de 2016 se solicitó informe a la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio que fue remitido a este Ayuntamiento con fecha el 9 de febrero de 2017.

Visto que la actividad proyectada se encuentra en zona de policía de cauces, margen derecha del Arroyo del Zar en Sillar Baja, y que ha obtenido autorización de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir mediante resolución de fecha 2 de marzo de 2017 (Clave 18067/1818/2016/01).

Visto que los promotores han constituido una Sociedad de Responsabilidad Limitada denominada Caprino Los Llanos de Sillar, S.L., con NIF B19618123, que es la promotora del proyecto de actuación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se propone al Pleno la adopción del siguiente,

ACUERDO:

PRIMERO. Declarar de utilidad pública e interés social la construcción de una nave para explotación intensiva de ganado caprino en la parcela 38 del polígono 5 de Sillar Baja.

SEGUNDO. Aprobar el proyecto de actuación presentado por D. Carlos Alberto y D. Víctor Manuel García Rodríguez en representación de Caprino Los Llanos de Sillar, S.L., necesario y previo a la licencia de obras, para la instalación de explotación intensiva de ganado caprino en la parcela 38 del polígono 5 de Sillar Baja, condicionado a las siguientes limitaciones:

- Deberá cumplir los condicionantes medioambientales señalados en el informe de la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de fecha 2 de febrero de 2017.

- Deberá cumplir las condiciones particulares, específicas y generales que se recogen en la resolución de la Confederación hidrográfica del Guadalquivir de 2 de marzo de 2017.

TERCERO. La autorización que supone la aprobación del proyecto de actuación tendrá una duración de 10 años renovables, conforme al proyecto presentado.

CUARTO. El propietario deberá asegurar la prestación de garantía por importe del 10% de las inversiones para la implantación de la actividad, excluyendo las correspondientes a maquinaria y equipos, 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.

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

SEXTO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

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

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Diezma, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Diezma, 13 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Jesús García Rodríguez.

NÚMERO 1.455

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Modificación orden de realización de ejercicios selección Policía Local

EDICTO

D^a Beatriz Martín Agea, Concejala-Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora,

HAGO SABER: Que mediante resolución de la Concejala de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora con número 248/2017 de fecha 14 de marzo de 2017, se han aprobado la modificación del orden establecido de

la realización de los ejercicios en las bases aprobadas en el proceso para la selección de 2 plazas de Policía Local y la composición del tribunal de selección, cuyo contenido es el siguiente:

Habiéndose aprobado las bases en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de 2 plazas de Policía Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía con fecha 2 de septiembre de 2016 (BOJA nº 169), Boletín Oficial de la provincia de Granada con fecha 6 de julio de 2016 (BOP nº 127), y Boletín Oficial del Estado con fecha 13 de septiembre de 2016 (BOE nº 221).

Resultando que en dichas bases se establece determinado orden de las pruebas de la fase de oposición, siendo el examen médico la primera a realizar.

Resultando que el número de admitidos es elevado y que la situación económica de este Ayuntamiento impide asumir el gasto del reconocimiento médico de los aspirantes mediante la contratación de una empresa privada.

Visto lo previsto en el Informe jurídico obrante en el expediente de fecha 17/02/2017, así como lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución; artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y con la finalidad de posibilitar la resolución de la convocatoria,

RESUELVO:

PRIMERO. Modificar el orden establecido de realización de los ejercicios en las Bases aprobadas en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de 2 plazas de Policía Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía con fecha 2 de septiembre de 2016 (BOJA núm. 169), Boletín Oficial de la provincia de Granada con fecha 6 de julio de 2016 (BOP núm. 127), y Boletín Oficial del Estado con fecha 13 de septiembre de 2016 (BOE núm. 221), en la parte referida a dicho examen médico que pasará a ser la cuarta prueba de la fase de oposición, quedando el orden de las pruebas de la siguiente forma:

- Primera prueba: Aptitud física.
- Segunda prueba: Psicotécnica.
- Tercera prueba: Conocimientos.
- Y cuarta prueba: Examen médico.

SEGUNDO: Para la realización de las pruebas de aptitud física, y de acuerdo con lo previsto en el Decreto 201/2003, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los Cuerpos de la Policía Local, los aspirantes deberán entregar el día de su realización al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

TERCERO: Modificar la composición del Tribunal de Calificación del proceso selectivo, quedando como sigue:

Presidente:

Titular: D. Sergio Prados Fernández

Suplente: D^a María del Carmen Cabrera López.

Vocales:

Titular: D. Rafael Ureña Guadix

Suplente: D. Cipriano Lombardo Pérez

Titular: D^a Ana María Sabiote Asensio

Suplente: D^a Remedios Ramos Martínez

Titular: D. Antonio Navarrete Blanca

Suplente: D. Juan Miguel Pedregosa Muñoz

Titular: D. Alberto Requero Lupión.

Suplente: D^a María Luisa Valero González.

Secretaria:

Titular: D^a María del Carmen Espartero López

Suplente: D. José Antonio Jiménez Sánchez.

CUARTO: Publicar la modificación aprobada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada para general conocimiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos y Servicios Sociales en Íllora a la fecha de la firma electrónica.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos y Servicios Sociales.

NÚMERO 1.418

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto general 2017 y plantilla de personal

EDICTO

D. Francisco Javier Jiménez Árbol, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montejícar (Granada) hace público el acuerdo adoptado el 23 de febrero de 2017 por el que se efectuó la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2017 y de la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 y ss del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el resumen por capítulos de cada presupuesto que lo integran:

1.- PRESUPUESTO GENERAL

1.1. Ingresos

Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	464.779,00
2	Impuestos indirectos	23.400,00
3	Tasas y otros ingresos	313.867,60
4	Transferencias corrientes	747.663,32
5	Ingresos patrimoniales	10.833,55
7	Transferencias de capital	426.027,40
	Total de Ingresos	1.986.570,87

1.2. Gastos

Cap.	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	471.092,60
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	576.966,22
3	Gastos financieros	1.000,00
4	Transferencias corrientes	187.962,97
6	Inversiones reales	719.298,32
7	Transferencias de capital	16.850,76
9	Pasivos financieros	13.400,00
	Total de Ingresos	1.986.570,87

PLANTILLA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD

A) Funcionarios de Carrera	Nº	Grupo
I. Con Habilitación de carácter nacional		
I.1 Secretario	1	A1
II. Administración General		
II.1 Subescala Administrativa	3	C1
III. Administración Especial		
III.2 Subescala de Servicios Especiales		
III.2.1 Policía Local	2	C1

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el 171 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.

Montejícar, 8 de marzo de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco J. Jiménez Árbol.

NÚMERO 1.558

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)*Ordenanza Cementerios, acuerdo definitivo*

EDICTO

HAGO SABER: Que el BOPG nº 3, de fecha 5 de enero de 2017, publica el acuerdo del Pleno municipal de fecha 5 de diciembre de 2016 aprobando inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de actividades funerarias y servicios mortuorios. No habiéndose presentado alegaciones el acuerdo queda elevado a definitivo publicándose íntegramente el texto los artículos de la Ordenanza modificados:

"ARTÍCULO 6:

El Concejal Delegado del Servicio de Cementerios tendrá a su cargo la dirección e inspección de los mismos y en general con todo aquello que tenga relación con el Servicio que le está encomendado."

"ARTÍCULO 7:

El reglamento de régimen interior del art. 50 del Reglamento de Policía Mortuoria, se articula en las presentes Ordenanzas conforme a lo siguiente:

1. Los recintos e instalaciones, se someterán al siguiente horario de apertura al público: De 9:00 a 18:00 en horario de invierno y de 9:00 a 19:00 en horario de verano, de lunes a viernes. El cambio de horario se hará coincidir con los correspondientes ajustes horarios de invierno y verano, respectivamente.

Los sábados en todos los casos el horario será de 9:00 a 13:30 y los domingos y festivos el operario deberá pasar una visita de inspección y atender cualquier inhumación que fuera necesaria.

Las actuaciones de las inhumaciones los fines de semana y festivos se someterán al siguiente horario: mañana hasta 12.30 horas y tarde hasta las 17 horas en horario de invierno y mañana hasta las 12.30 horas y tarde hasta las 18.00 horas en horario de verano."

En casos especiales se podrá señalar un horario distinto que no tendrá más extensión que la del día o días que se concrete.

2. Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de publicidad en los recintos, así como la oferta de ningún tipo de servicios que no sean los propios de la misma gestión del cementerio.

3. No se podrán obtener fotografías, grabaciones o pinturas de las unidades de enterramiento sin la debida autorización.

4. Se ejercerá la vigilancia general de los recintos, estando no obstante excluida la responsabilidad de robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento, y en general en las pertenencias de los usuarios.

5. No se permite el acceso de animales ni de vehículos salvo los que expresamente se autoricen.

6. Junto a las instalaciones de cementerios deberá establecerse una zona de aparcamiento de vehículos con capacidad suficiente para el público ordinariamente asistente a las mismas.

"ARTÍCULO 16:

El derecho funerario otorga a su titular los siguientes derechos:

1. Depósito de cadáveres, restos y cenizas.

2. Exclusiva disposición para las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras actuaciones que puedan practicarse en la unidad de enterramiento.

3. Presentación de los proyectos de obras, epitafios, recordatorios y símbolos que deseen instalar, con carácter previo de Aprobación Municipal.

4. Exigir la prestación de los servicios propios que el Ayuntamiento tenga establecidos.

5. Exigir la adecuada conservación, cuidado y limpieza general de recintos e instalaciones.

6. Designar beneficiario para después de su fallecimiento, en la forma que se dispone en esta Ordenanza."

"ARTÍCULO 18:

De las Unidades de enterramiento.

1. Toda autorización de uso de la Unidades de enterramiento se dará por Decreto de Alcaldía, o de la Concejalía para Asuntos del Cementerio en caso de que delegue en ésta, a instancia de parte interesada, pudiendo solicitarse si fuese necesario y con carácter previo informe del encargado de Cementerios.

2. El derecho funerario se extenderá por todo el tiempo que se otorgue en su concesión, y cuando proceda, a su ampliación. El uso de las unidades de enterramiento se concederá temporalmente por un periodo de 50 AÑOS, de la forma que se contempla en el art. 32 Ley 7/1999 de 29 de septiembre de Bienes Locales de Andalucía.

No obstante lo anterior podrá concederse por periodo máximo de 5 años para el depósito inmediato de un solo cadáver en nichos sin concesión previa, si circunstancias de urgencia o necesidad así lo requieren, a criterio del Ayuntamiento.

3. Las concesiones que hubiesen vencido podrán ser renovadas, aunque únicamente podrán otorgarse nuevas concesiones a los mismos titulares o a los interesados que traigan causa de aquéllos, y que se señalan en los artículos siguientes, por periodos consecutivos de 25 años cada uno.

4. Los nichos estarán clasificado por patios y numerados de forma correlativa por columnas y desde abajo. La altura máxima de cada columna será de cuatro nichos.

5. El orden de adjudicación de los nichos y columbarios es por riguroso orden, quedando totalmente prohibido dejar huecos libres.

6. No se otorgara ninguna concesión de derecho funerario de un nicho para la inhumación de restos cadavéricos o cenizas."

"ARTÍCULO 19:

De las transmisiones intervivos.

El derecho funerario no podrá ser objeto de comercio, transacción o disposición a título oneroso. Es por ello que no se permitirá el acaparamiento de nichos, o la asignación de los mismos sino es mediante acreditación del fallecimiento o traslado justificado.

Sólo se admitirán permutas entre los titulares de concesiones y la Administración Municipal, quedando expresamente prohibida toda permuta entre particulares que, de producirse, se entenderá nula de pleno derecho, debiendo restituirse la situación anterior a costa de los responsables.

Sólo se autorizarán transmisiones intervivos de nichos y espacios en los Cementerios Municipales durante el tiempo de vigencia de la cesión, a título gratuito y a favor de familiares del titular en línea directa y colateral hasta cuarto grado, ambos por consanguinidad y hasta el segundo grado por afinidad, así como el efectuado a cónyuges o personas que acrediten convivencia con el titular por un mínimo de cinco años anteriores a la transmisión.

De cualquier modo cualquier transmisión queda sujeta a aprobación municipal, quien procederá a la inscripción en el Libro Registro en su caso previo abono de las tasas correspondientes."

"ARTÍCULO 22 BIS:

Dada la propia idiosincrasia de los Cementerios Municipales de Salobreña y Lobres, en los cuales existen sepulturas antiguas con información incompleta o sin título, la presente Ordenanza servirá para dar cobertura legal a aquéllos derechos funerarios a los que por antiguos, no sea posible aportar título o inscripción alguna que determine la titularidad del derecho ni su duración.

Es por lo que se determina lo siguiente:

- Los derechos actualmente inscritos, se tendrán por eficaces salvo error.

- Respecto a las unidades que estén vacías y/o no inscritas y/o con titularidad desconocida, para demostrar la titularidad de los derechos funerarios, bastará cualquiera de las formas admitidas en derecho para ello.

- Para las unidades que contengan restos, pero no consten en el libro, bastará con que aporten nota del Registro Civil en donde se demuestre la relación de parentesco con el difunto en la prelación dada en el art. 19 de esta Ordenanza.

- Para todos los casos anteriores a la entrada en vigor de esta Ordenanza, el plazo de vigencia del derecho funerario estará definido por aquél que fuera el máximo posible para las cesiones administrativas en el momento de su otorgamiento.

- Las anteriores actuaciones de regularización en los registros no importarán tasa.

- Respecto a los espacios sobre, o bajo los nichos con titularidad demostrada, esto no implica que sus derechos pertenezcan también a estos titulares, debiendo demostrar para ello su titularidad mediante cualquier modo admitido en derecho. "

"ARTÍCULO 23:

El derecho funerario se extinguirá:

1. Por el transcurso del tiempo de su concesión de no obrar las oportunas renovaciones.

2. Por el mero hecho de la exhumación definitiva de su contenido.

3. Por abandono de la unidad de enterramiento.

4. Ruina de las construcciones particulares con riesgo de derrumbe.

5. Por falta de pago de las tasas e impuestos que le sean de aplicación.

En todos estos casos se declarará extinto el derecho funerario previa instrucción de expediente administrativo, en el que se dará audiencia a los interesados por plazo de quince días. Vistas las alegaciones se producirá la oportuna propuesta de resolución, hasta completar el expediente, todo ello de la forma que se señala en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades locales de Andalucía y Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

El expediente incoado por la causa numero 5 de este artículo, se archivará y no procederá la extinción del derecho, si en el plazo de audiencia previsto se produjese el pago de la cantidad debida."

"ARTÍCULO 25:

Las construcciones a realizar sobre las unidades de enterramiento por los titulares del derecho funerario respetarán las condiciones urbanísticas y ornamentales adecuadas al entorno, siguiendo las normas y directrices que a tal efecto establezca el Ayuntamiento, estarán sujetas a la tasa que les corresponda y deberán reunir las condiciones higiénico sanitarias por las disposiciones que a estos efectos sean de aplicación. No se admitirán elementos ornamentales que sobresalgan mas de 10 centímetros de la vertical del modulo de la unidad de enterramiento.

El Ayuntamiento de Salobreña queda exento de responsabilidad por los accidentes, daños o perjuicios que puedan sufrir los encargados y operarios de obras en nichos en obras encomendadas por particulares como promotores, aunque hayan sido autorizadas su ejecución."

"ARTÍCULO 26:

No se podrá realizar ningún tipo de trabajo sin la oportuna licencia de obras o de colocación de lápidas. A tal efecto deberá el interesado solicitar la oportuna licencia a los Servicios de Urbanismo del Ayuntamiento, debiendo ejecutar las obras con sujeción a las condiciones que se señalen en la misma.

La lapidas se colocarán únicamente para cada unidad de enterramiento y sin superar las paredes de la misma para no invadir las contiguas.

No se autorizara colocación de lapidas en nichos declarados de beneficencia."

"ARTÍCULO 29:

La inhumación, exhumación, traslado de cadáveres y restos se regirán en todo caso por las disposiciones legales vigentes en materia higiénico sanitaria

A) De la conducción y traslado de cadáveres.

1º Estos se someterán a cuanto establece el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria y en especial a lo estipulado en sus arts. 11 y ss.

2º Tendrá la consideración de conducción el transporte de cadáveres incluidos en el grupo 2, cuando se realice exclusivamente en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (Los cadáveres del grupo 1 solo serán conducidos con las condiciones de seguridad del art. 20 del Reglamento).

3º Requisitos para la conducción de cadáveres. Una vez emitido el correspondiente certificado de defunción se podrá proceder inmediatamente a la conducción del cadáver al domicilio del difunto, tanatorio o lugar autorizado sin ningún otro requisito sanitario.

4º Tendrá la consideración de traslado el transporte de un cadáver entre la Comunidad Autónoma Andaluza y otras comunidades autónomas o el extranjero. Para este el Delegado Provincial de Salud extenderá la autorización de traslado de cadáver, previa solicitud de un familiar del difunto o de su representante legal y a la vista del correspondiente certificado de defunción.

5º La conducción y el traslado de cadáveres serán realizados por empresas funerarias que cumplan con los requisitos establecidos en el art. 31 del Reglamento de Policía Mortuoria, y de la forma y modo que se especifican en los arts. 15 y ss. del mismo Reglamento.

B) De la inhumación, exhumación y reinhumación.

1º No se podrá proceder a la inhumación o cremación de un cadáver antes de transcurrir 24 horas del fallecimiento, ni después de las 48 horas (a excepción de los casos de cadáveres refrigerados o congelados o que vayan a ser embalsamados o conservados transitoriamente).

En los casos en que previamente se haya practicado autopsia o se hayan obtenido órganos para trasplante, se podrá autorizar la inhumación o cremación del cadáver antes de haber transcurrido las 24 horas.

2º Las inhumaciones y cremaciones deberán efectuarse con féretros, conforme se especifica en el Reglamento.

3º Excepcionalmente, siempre que se trate de cadáveres del grupo 2, a petición de los familiares del difunto se podrá abrir la tapa del féretro, si aquéllos no hubiesen podido estar presentes en el momento de cierre del mismo, siempre que la apertura se efectúe en el Tanatorio.

4º El transporte o depósito de cenizas no está sujeto a ninguna exigencia sanitaria.

5º La exhumación de los cadáveres del grupo 2, cuando se vaya a proceder inmediatamente a su reinhumación o cremación en el mismo Cementerio será autorizada por el Ayuntamiento, a petición de uno de los familiares o su representante, de la forma que se establece en el art. 14 del Reglamento de Policía Mortuoria, pudiéndose sustituir el féretro cuando a juicio de los responsables del cementerio sea necesario.

6º La autorización de exhumación de un cadáver para su cremación o inhumación en otro cementerio se solicitará al Delegado Provincial de la Consejería de Salud correspondiente, acompañado por un certificado literal de defunción.)

7º Los cadáveres incluidos en el grupo 1 no podrán exhumarse antes de los 5 años de su inhumación.

8º No se permitirá la inhumación de cadáveres en unidades de enterramiento cuyo tiempo de concesión está en los últimos cinco años de su plazo.

Antes de proceder a cualquiera de estas actuaciones, el Ayuntamiento exigirá en los casos legalmente previstos las autorizaciones de las administraciones competentes.

Será requisito indispensable para proceder a la inhumación que haya transcurrido el plazo reglamentario de observación desde el fallecimiento, circunstancia que se justificará con la orden de enterramiento que otorgue la autoridad competente y que habrá que entregarse al personal municipal."

"ARTÍCULO 35:

Las tasas y tarifas originadas por la prestación de servicios, se liquidarán conforme se establezca en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en los Cementerios Municipales, y su modificación aprobada en pleno de 7 de septiembre de 2010, o la que en su momento las sustituya."

"ARTÍCULO 37:

Del mismo modo, en toda exhumación de cadáveres o restos cadavéricos para su posterior traslado dentro o fuera de los Cementerios de Salobreña o Lobres, deberá, estar al menos un familiar o representante de la familia, el sepulturero u operario, para poder dar cumplimiento a esto último, las exhumaciones sólo se autorizarán en el horario en que las dependencias municipales están abiertas al público"

"ARTÍCULO 39:

Al técnico encargado de los cementerios, bajo la supervisión del Secretario General y del Alcalde o Concejil Delegado, le incumben:

1. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en esta Ordenanza y en las leyes vigentes acerca de la inhumación, exhumación, traslado de cadáveres etc., y cuantas otras órdenes emanen de la autoridad.

2. De todas cuantas operaciones se realicen de inhumar, exhumar o reinhumar, así como de las concesiones y transmisiones autorizadas, deberá remitir a los servicios económicos y de recaudación municipal la documentación precisa para la precepción de las exacciones devengadas.

3. Llevar al día los libros y ficheros de enterramientos, exhumaciones y reinhumaciones, así como el fichero donde se reflejen las cesiones de unidades de enterramiento.

4. La información que se recoja en estos libros responderá a una organización administrativa que permita la búsqueda precisa del dato que interese y la confección de estadística.

5. Toda la documentación relacionada con los expresados libros así como las licencias de obras concedidas se archivarán ordenadamente en los negociados correspondientes."

"ARTÍCULO 40:

Al sepulturero de los Cementerios, bajo la supervisión del Alcalde o Concejil Delegado le incumben:

1. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en esta Ordenanza y en las Leyes vigentes acerca de la inhumación, exhumación, reinhumación traslado de cadáveres, etc. y cuantas órdenes emanen de la autoridad.

2. Conservará en su poder un juego de llaves de los Cementerios.

3. Velará por la apertura y cierre de los Cementerios Municipales.

4. Inventariará y cuidará del mobiliario, utensilios y herramientas que existan en los Cementerios.

5. Estará presente en la recepción de todos los cadáveres y restos, exigiendo y examinando la documentación necesaria para efectuar su trabajo.

6. Es la única persona autorizada para realizar cuantas operaciones se requieran de inhumar, exhumar o reinarhumar, de todo lo que remitirá informe al técnico encargado de los Cementerios, para su control y anotación en los libros correspondientes.

7. Hará cumplir cuanto se dispone en esta Ordenanza en materia de construcciones y obras.

8. Se encargará del mantenimiento de las instalaciones y de los recintos en buenas condiciones de higiene, salud y ornato.

9. Dará cuenta tan pronto sea posible al técnico encargado de cuanta incidencia tenga noticia.

10. Cualquier otra que por delegación se le asigne."

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

Contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa se podrá interponer:

a) Con carácter potestativo recurso de reposición, ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP.

b) Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente al de la publicación en el BOP. No obstante se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente."

Salobreña, 1 de marzo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 1.559

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Formalización contrato servicio de notificaciones (expte. 10/16)

EDICTO

HAGO SABER: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 154 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace pública la formalización del siguiente contrato:

1. Entidad adjudicadora: Ayto. de Salobreña (Granada).

2. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Abierto y tramitación ordinaria.

3. Anuncio de licitación: BOPG n^o 231, de 2/12/16.

4. Objeto: Servicio de Notificaciones Externas (Servicio Postal Salobreña y anejos), (expte. 10/16).

5. Presupuesto base de licitación anual: 35.000 euros (IVA incluido).

6. Adjudicatario: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 21/02/2017, a Leticia Toquero Bosch (74736641G).

7. Importe adjudicación: El servicio se ha adjudicado atendiendo a los siguientes precios unitarios (sin IVA):

Entrega ordinaria/unidad: 0,40 euros.

Entrega con acuse de recibo y p. de apremio/unidad: 2,18 euros.

Entrega urgente/unidad: 2,87 euros.

Entrega carteles y buzoneo/unidad: 0,45 euros.

Entrega trípticos/unidad: 0,09 euros.

Notif. fuera del casco urbano de Salobreña/unidad: 2,87 euros.

Notificaciones devueltas/unidad: 1,09 euros.

Salobreña, 3 de marzo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 1.560

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Delegación de funciones de Alcaldía

EDICTO

HAGO SABER: Que con fecha 17 de marzo de 2017, he dictado resolución que literalmente dice:

Debido a mi ausencia del Consistorio del 21 al 24 de marzo de 2017, ambos inclusive, de conformidad con las atribuciones que confieren el artículo 23.3^o de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y los artículos 43 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y al amparo de los mismos, por la presente,

RESUELVO:

1^o Delegar en el Primer Teniente de Alcalde, D. Pedro Javier Ortega Prados, las funciones de Alcaldía, durante los días indicados y por el concepto de sustitución.

2^o Dar copia del presente decreto al interesado así como a los distintos responsables de Áreas para su conocimiento.

3^o El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 17 de marzo de 2017. La Alcaldesa, fdo.:
M^a Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 1.423

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)*Delegación funciones Alcaldía***EDICTO**

Mediante resolución de fecha 7 de marzo de 2017, se ha dispuesto la delegación de las funciones de la Alcaldía por ausencia de su titular, en la Segunda Teniente de alcalde, D^a Cristina Zarco Granados, durante el periodo de 9 a 20 de marzo de 2017.

Lo que se hace público, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El Valle, 7 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Palomino Molina.

NÚMERO 1.578

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA*Licitación contratación servicio balizamiento playas 2017-2018*

ANUNCIO licitación para la adjudicación y contratación de los servicios de balizamiento de las playas en el litoral de los municipios de Almuñécar, Salobreña, Gualchos-Castell de Ferro, Rubite, Polopos-La Mamola, Sorvilán, Albuñol y Motril, y de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda, y la Entidad Local Autónoma de Torrenueva, pertenecientes a la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada (Granada).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: Servicios 06/2017.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Prestación de los servicios de balizamiento de las playas en el litoral de los municipios, pertenecientes a la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, comprendiendo suministro, en su caso, la instalación, mantenimiento, recogida, limpieza y almacenaje del material de balizamiento de playas.

b) Lugar de ejecución: Litoral de los municipios pertenecientes a la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical.

c) El plazo de duración del contrato será de un año prorrogable por mutuo acuerdo por otro año más.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Forma: Un criterio de adjudicación/oferta económica.

4. Tipo de licitación: 154.641,68 euros, debiendo ofertar los licitadores a la baja sobre el mismo.

5. Garantías:

a) Garantía Provisional: 4.639,25 euros.

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

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada. Área de Secretaría General.

b) Domicilio: Plaza de España, 1.

c) Localidad y código postal: Motril 18600.

d) Teléfono: 958 838323 - 958 607428.

e) Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales a contar del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Los licitadores podrán solicitar ampliación de documentación e información al correo electrónico: info@ctropical.org

Perfil del contratante: www.ctropical.org

7. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

b) Documentación a presentar: La relacionada en la cláusula 15^a del Pliego de Cláusulas que rigen la contratación.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada.

2. Domicilio: Pza. Fco. Javier de Burgos, 5, 1^a planta.

3. Localidad y código postal: Motril 18600.

8. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada.

b) Domicilio: Pza. Fco. Javier de Burgos, 5, 1^a planta.

c) Localidad: Motril 18600.

d) Fecha: Se fijará según lo indicado en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

e) Hora: Sin determinar.

10. Gastos de anuncios: a cargo del adjudicatario.

Motril, 10 de marzo de 2017.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 1.562

CENTRAL DE RECAUDACION, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES POZO VIRGEN DE ALTA-MIRA

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

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota por Consumo de m³ para el ejercicio 2016, 2015, 2014, 2013 y 2012, cuota por averías correspondiente al ejercicio 2016, así como el reparto extra totalizadores por

pérdidas para el ejercicio 2016, 2015, 2014, 2013 y 2012, de la Comunidad de Regantes Pozo Virgen de Altamira, se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4, bajo 1, de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad y por el concepto indicado que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el 12/04/2016 al 11/06/2017, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

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

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

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

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

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

Aplicación de los repartos y cuantificación de los mismos.

- Aprobados en junta general ordinaria de 15 de febrero de 2017 con un reparto de 0,45 euros/m³ para cuota por consumos del ejercicio 2017, con un reparto de 190 euros/hora de riego para las averías del ejercicio 2016.

- Aprobados en junta general ordinaria de 15 de febrero de 2016 con un reparto de 0,45 euros/m³ para la cuota por consumos del ejercicio 2016, así como un reparto de 0,45 euros/m³ para el reparto por totalizadores por pérdidas del 2016.

- Aprobados en junta general ordinaria de 25 de febrero de 2015 con un reparto de 0,45 euros/m³ para la cuota por consumos del ejercicio 2015, así como un reparto de 0,45 euros/m³ para el reparto por totalizadores por pérdidas del 2015.

- Aprobados en junta general ordinaria de 13 de febrero de 2014, con un reparto de 0,45 euros/m³ para la cuota por consumos del ejercicio 2014, así como un reparto de 0,45 euros/m³ para el reparto por totalizadores por pérdidas del 2014.

- Aprobados en junta general ordinaria de 20 de febrero de 2013, con un reparto de 0,45 euros/m³ para la cuota por consumos del ejercicio 2013, así como un reparto de 0,45 euros/m³ para el reparto por totalizadores por pérdidas del 2013.

- Aprobados en junta general ordinaria de 15 de febrero de 2012, con un reparto de 0,45 euros/m³ para la cuota por consumos del ejercicio 2014, así como un reparto de 0,45 euros/m³ para el reparto por totalizadores por pérdidas del 2014.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 22 de marzo de 2017.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 1.333

COMUNIDAD DE REGANTES DE LAROLES

Convocatoria a asamblea general

EDICTO

Por acuerdo tomado en la Junta de Gobierno el 8 de marzo de 2017, se convoca a todos los partícipes a la asamblea general que se celebrará el día 1 de abril de 2017 en el salón de Plenos del Ayuntamiento de Nevada (Laroles), a las 20:00 horas en primera convocatoria, y a las 21:00 horas en segunda convocatoria, con el siguiente Orden del Día:

- Elección y seguimiento de administradores.
- Propuestas.

Laroles, 9 de marzo de 2017.

NÚMERO 1.507

COMUNIDAD DE REGANTES COTA 200 "SANTA ANA" DE MOLVÍZAR-SALOBREÑA

Periodo voluntario de pago de los recibos "riegos primer trimestre 2017"

EDICTO

Se pone en conocimiento de todos los partícipes de esta Comunidad, el inicio del periodo voluntario de pago de las liquidaciones correspondientes al primer trimestre 2017.

Dicho periodo comprende desde el 17 de abril de 2017 al 17 de mayo de 2017.

Advertencia: Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo pertinente.

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

Molvizar, 20 de marzo de 2017.-El Presidente, fdo.: Maximino Prados Rodríguez. ■