



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 248 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO.- <i>Oferta de Empleo Público de 2016</i>	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA.- <i>Licitación de contrato de servicios SE-035/2016</i>	2
<i>Prórroga de convocatoria de los premios "Sabor Granada" III Edición</i>	89

AYUNTAMIENTOS

ALMUÑÉCAR.- <i>Bases de Técnico/a de Gestión Tributaria y Recaudación</i>	6
<i>Bases de Administrativo/a</i>	14
<i>Bases de Técnico/a de Administración Especial, Asesoría Jurídica</i>	20
<i>Bases de Administrativo/a, Administración General</i>	27
BAZA.- <i>Expediente de modificación de crédito 3/16-019</i> ...	32
<i>Aprobación definitiva del presupuesto general 2017</i>	33
<i>Aprobación definitiva de la modificación de ordenanzas fiscales para 2017</i>	35
BEAS DE GRANADA.- <i>Aprobación definitiva de la modificación de ordenanza del IBI Urbana</i>	40
BENAMAUREL.- <i>Aprobación definitiva del Presupuesto para 2017</i>	41
<i>Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 6bis/2016</i>	42
CÚLLAR.- <i>Modificación de crédito</i>	42
DÍLAR.- <i>Aprobación inicial del presupuesto y plantilla de 2017</i>	43
DÚDAR.- <i>Delegación de competencias</i>	89
GÓJAR.- <i>Aprobación definitiva del expediente de créditos extraordinarios 11/2016</i>	43
GORAFA.- <i>Aprobación inicial de la adaptación parcial de las NN.SS. a LOUA</i>	43
<i>Aprobación inicial de la ordenanza de sede electrónica</i>	44
GUADIX.- <i>Licitación arrendamiento de naves en el PP-6</i>	44
HUÉTOR VEGA.- <i>Aprobación inicial del Presupuesto General de 2017</i>	45
ÍLLORA.- <i>Admitidos a plazas de Policía Local</i>	45
MONTEFRÍO.- <i>Aprobación definitiva de modificación presupuestaria</i>	47
EL PADUL.- <i>Padrón IVTM de 2017</i>	48
<i>Padrón de vados de 2017</i>	48

PEDRO MARTÍNEZ.- <i>Cuenta General de 2015</i>	49
<i>Presupuesto general, ejercicio 2017</i>	49
PÓRTUGOS.- <i>Cuenta general de 2015</i>	49
<i>Aprobación inicial de modificación de créditos 8/2016-P.</i> ..	49
<i>Aprobación inicial de modificación de créditos 6/2016-P.</i> ..	50
<i>Aprobación inicial de modificación de créditos 7/2016-P.</i> ..	50
PINOS PUENTE.- <i>Aprobación definitiva de modificación puntual ordenanza fiscal 04, IBI</i>	50
SALAR.- <i>Aprobación definitiva de ordenanzas</i>	57
TREVÉLEZ.- <i>Aprobación definitiva presupuesto 2016</i>	78
E.L.A. DE VENTAS DE ZAFARRAYA.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza de la tasa de agua</i>	79
<i>Aprobación definitiva de la ordenanza de la tasa de limpieza viaria y gestión de residuos</i>	80
<i>Aprobación definitiva de la ordenanza de la tasa de servicio de alcantarillado</i>	84
VILLAMENA.- <i>Aprobación definitiva de la modificación del presupuesto 1/2016</i>	85
VÍZNAR.- <i>Aprobación definitiva del Presupuesto General y plantilla para 2017</i>	85
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- <i>Padrones fiscales tasa de suministro de agua y depuración, cuarto periodo de 2016 de Otívar</i>	86
<i>Padrones fiscales tasa de suministro de agua y depuración, cuarto periodo de 2016 de Jete</i>	87
<i>Padrones fiscales tasa de suministro de agua y depuración, cuarto periodo de 2016 de Lentegí</i>	87
<i>Padrones fiscales tasa de suministro de agua y depuración, cuarto periodo de 2016 de Motril, zona 4</i>	88
<i>Padrones fiscales tasa de suministro de agua y depuración, cuarto periodo de 2016 de Albondón</i>	88
<i>Padrones fiscales tasa de suministro de agua y depuración, cuarto periodo de 2016 de Almuñécar, zona 4</i>	88
<i>Padrones fiscales tasa de suministro de agua y depuración, cuarto periodo de 2016 de Motril, Castell, Salobreña, Albuñol, Polopos y Almuñécar</i>	89

ANUNCIOS NO OFICIALES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.- <i>Padrones anuales de la Comunidad de Regantes de las Acequias y Aguas de la Villa de Lanjarón 2016</i>	90
--	----

NÚMERO 7.590

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

*Oferta de Empleo Público 2016***EDICTO**

Por resolución del Sr. Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada de fecha 14 de diciembre de 2016, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público 2016 correspondiente a la plantilla funcional que sigue; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artº 70 del R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artº 20.1 f) de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de PGE para el año 2016 y artº 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

GRUPO C1

Grupo según artículo 76 R.D.Leg. 5/2015: C1. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales. Denominación: Agentes de Gestión Tributaria y Recaudación. Nº de vacantes: 5.

GRUPO C2

Grupo según artículo 76 R.D.Leg. 5/2015: C2. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales. Denominación: Auxiliares de Gestión Tributaria y Recaudación. Nº de vacantes: 6.

(Desempeñadas por personal temporal anterior a 1 de enero de 2005- Dª Transitoria Cuarta TREBEP).

Grupo según artículo 76 R.D.Leg. 5/2015: C2. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales. Denominación: Auxiliares de Gestión Tributaria y Recaudación. Nº de vacantes: 6.

Grupo según artículo 76 R.D.Leg. 5/2015: C2. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Denominación: Auxiliares Administrativos. Nº de vacantes: 2.

Granada, 21 de diciembre de 2016.-El Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario, fdo.: Manuel G. Gómez Vidal.

NÚMERO 7.632

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

*Licitación contrato de servicios***ANUNCIO**

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

a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.

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

c) Obtención de documentación e información:

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

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

3) Localidad y código postal: 18014 Granada.

4) Teléfono: 958-247790/88

5) Fax: 958-247782

6) Correo electrónico: publiregistro@dipgra.es

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

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula nº 7.

d) Nº de expediente: SE-035/2016

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Descripción: Servicio de seguridad y vigilancia en la Diputación de Granada con respeto de las condiciones laborales de los trabajadores.

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

d) Lugar de entrega/ejecución: ver pliegos.

e) Plazo de ejecución:

Fecha de inicio: Desde la formalización del contrato, en su caso no antes del 1/05/2017.

Duración del contrato: 2 años.

f) Admisión de prórroga: Sí. Por periodo igual o inferior al del contrato.

g) CPV: CPV-2008:

79710000-2 Servicios de Vigilancia

79710000-4 Servicios de Seguridad

Categoría de Servicio (para SARA): 23

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, sometido a regulación armonizada.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: Varios criterios.

Criterios de adjudicación:

1. Criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor (a introducir en el Sobre 2): hasta 20 puntos.

A. Programa de trabajo de las condiciones de seguridad de Diputación de Granada: hasta 14 puntos.

Realización de un programa de trabajo, con descripción detallada de los servicios de seguridad que se prestan en todos los edificios y centros de Diputación de Granada: Ver PPT, en particular Anexo 6.

Comprenderá los siguientes ítems:

Servicios de seguridad, organización de medios humanos y operativas: hasta 6 puntos.

Medios materiales para el desarrollo de los servicios: hasta 4 puntos.

Medios de comunicación, control y seguimiento: hasta 4 puntos.

B. Plan de formación: hasta 6 puntos.

Se valorará la presentación de un plan de formación, independiente de los cursos de formación obligatorios previstos en el PPT, cuyos contenidos están vinculados con el objeto del contrato y redunden en su buena ejecución, en el que se desarrollarán los siguientes ítems:

a) Plan de formación continuo para los vigilantes, jefes de equipo, responsable de sistemas y jefe de vigilancia. Este Plan no supondrá ningún coste adicional para Diputación de Granada, y será fuera del horario de trabajo: hasta 3 puntos.

b) Plan de formación específico en sistemas de seguridad y control de accesos e incendios. Este Plan no supondrá ningún coste adicional para Diputación de Granada y será fuera del horario de trabajo: hasta 3 puntos.

2. Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas (a introducir en el Sobre 3): hasta 80 puntos

A. Valoración económica: hasta 36 puntos.

Para valorar la puntuación en este apartado, se aplicará la fórmula siguiente:

$$\text{PTO} = 36 \times \frac{\text{Oferta a considerar}}{\text{Mejor oferta}}$$

Siendo 36 el máximo de puntos a obtener; la mejor oferta, aquella económicamente más ventajosa (mayor % de baja) y la oferta a considerar (% de baja a considerar), aquella que se va a puntuar. Los licitadores que oferten al tipo, tendrán 0 puntos.

Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal, toda oferta económica que suponga una baja que exceda en más de 10 unidades respecto de la media aritmética de las bajas ofertadas por todos los licitadores, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en los apartados 3 y 4 del art. 152 de TRLCSP.

Se considerará que la proposición no podrá ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados en el caso de que se compruebe que es anormalmente baja porque no cumple las obligaciones aplicables en materia social o laboral, o sea inferior al coste laboral derivado del Convenio Colectivo aplicable.

Se hará constar el precio/hora a aplicar en todas las facturaciones del contrato y aplicable a cualquier servicio complementario durante la vigencia del contrato, este deberá de coincidir con la operación de dividir el precio ofertado (IVA excluido) con el número de horas que se computan en el Anexo 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La Diputación de Granada, antes de rechazar cualquier oferta, podrá solicitar por escrito a la empresa licitadora que corresponda, las precisiones que considere oportunas sobre la composición de la oferta

B. Oferta de mejoras: hasta 40 puntos:

Dichas ofertas en ningún caso incrementarán el precio del contrato, y no supondrán un coste adicional a la Diputación. A la finalización del contrato los elementos instalados como mejoras quedarán en propiedad de la Diputación de Granada.

1. Bolsa de horas: hasta 24 puntos - Anexo 2 PPT

Se valorará la oferta de horas para su disponibilidad durante la ejecución del contrato, sin incluir prorroga. La bolsa de horas será de carácter extraordinario e independiente de las ordinarias estimadas en el Anexo 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El máximo de horas a ofertar será de 2000, (oferta a la que se otorgarán 24 puntos), las demás ofertas se valorarán de manera proporcional.

2. Mantenimiento Escáner y Arco detector de metales, situado en la Sede: 7 puntos - Anexo 3

3. Adecuar los sistemas de seguridad existentes a las normativas vigentes y adelantarse a los plazos establecidos, tanto Normas EN50131 EN50132, como a las Leyes, Reglamentos y órdenes ministeriales sobre Seguridad Privada: hasta 9 puntos - Anexo 4

Se valorará con un punto cada instalación adaptada.

Las mejoras deben de estar cuantificadas económicamente y se harán efectivas conforme lo requiera el responsable del contrato. Aquellas que comporten instalación o ampliación de sistemas de seguridad se ejecutarán en un plazo no superior a los dos meses, contados desde el inicio del contrato. Se podrá descontar el equivalente económico de las mejoras no implantadas o no utilizadas.

Las relativas a equipamiento de seguridad, se suministrarán al inicio de la prestación del Servicio.

C. Conexión con Central Receptora de Alarmas, 4 puntos.

Se valorará la conexión de futuras instalaciones, independiente de las que figuran en el Anexo 5, con la central receptora, prestando el servicio de acuda y custodia de llaves, según las necesidades de Diputación de Granada, así como, aporte de los medios necesarios, sin cargo alguno, tanto en equipos, mano de obra, mantenimiento o cualquier gasto adicional: 4 puntos - Anexo 5 PPT.

4. Valor estimado del contrato: 9.315.134,4 euros.

5. Presupuesto base de Licitación:

a) Importe neto: 3.582.744 euros, IVA excluido, IVA (21%) 752.376,24 euros.

b) Importe total: 4.335.120,24 euros

- El valor estimado del contrato coincide con el presupuesto de licitación: No.

- Precios unitarios, en su caso: precio/hora)

- 16,55 euros sin IVA.

- IVA (21%) 3,47 euros.

- Anualidades:

2017 - 1.194.248 euros IVA excluido, IVA (21%) 250.792,08 euros.

2018 - 1.791.372 euros IVA excluido, IVA (21%) 376.188,12 euros.

2019 - 597.124 euros IVA excluido, IVA (21%) 125.396,04 euros.

Causas específicas de modificación del contrato (art. 106 TRLCSP):

Durante el desarrollo del contrato se pueden ver modificados en más/menos los edificios en los que se preste el servicio, así como las horas adicionales por necesidades nuevas de organización del servicio, de tal forma que, si aumenta o disminuye cualquiera de estos dos elementos el precio del contrato podrá verse afectado hasta un más/menos 30%. En tales casos, se tramitará expediente previo, conforme al Título V, Libro I del TRLCSP.

6. Garantías.

Provisional: No.

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

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación o solvencia:

Clasificación Grupo M, Subgrupo M- 2, Categoría 5

O bien:

Solvencia económica: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 2.687.058 euros. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica o profesional: relación de los servicios o trabajos realizados en los cinco últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza (atendiendo a tal efecto a la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación (M-2) si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos en el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y en caso contrario la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV (79) de los servicios que constituyen el objeto del contrato y los ejecutados por el empresario), que incluya importe (siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 2.687.058 euros en estos servicios), fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador. Anexo V.

Documentación específica que para este contrato debe acreditar el propuesto adjudicatario, ver punto 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas

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

c) Contratos reservados. No

8. Condiciones especiales de ejecución:

Las siguientes obligaciones tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 del TRLCSP:

a) El contratista deberá estar al corriente de pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución de este contrato. Se considerará que incumple esta obligación y condición especial de ejecución cuando se produzca un impago en el abono de las nóminas de dos o más meses.

b) El contratista está obligado a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores adscritos a este contrato, en función del convenio colectivo que resulte

de aplicación al presentarse la oferta, aunque el mismo pierda posteriormente su vigencia como consecuencia de la ultraactividad.

c) Independientemente de la baja ofertada al presupuesto de licitación, habrá de respetarse íntegramente el salario de los trabajadores establecido en el convenio colectivo que resulte de aplicación. No obstante, y si en tal convenio está contemplado el derecho de subrogación de los trabajadores, si el salario que perciben actualmente es mayor que el fijado en el convenio, deberá respetarse íntegramente el que estén percibiendo.

d) En las facturas que presente la contratista deberá estar detallado el importe relativo a gastos de personal. La totalidad de dichos gastos deben destinarse a la remuneración de los trabajadores que presten directamente sus servicios en este contrato con la Diputación, presentándose a tal efecto para su comprobación las nóminas y el justificante de su ingreso mensualmente, y los TC1 y TC2 de forma que pueda comprobarse también el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social correspondientes a este contrato.

e) En aquellos contratos que impongan al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, el órgano de contratación deberá facilitar a los licitadores, en el propio pliego o en la documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación. A tal fin se impone al contratista la obligación de, cinco meses antes de la finalización del contrato o en el momento en que sea requerido para ello por la Diputación, entregar al órgano de contratación el listado de los trabajadores empleados en su ejecución a los que afecte la subrogación antedicha, junto con las certificaciones acreditativas actualizadas a dichas fechas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social y cualquier otra documentación que sea necesaria para este supuesto, y así lo requiera el Convenio Colectivo aplicable. El listado de trabajadores ha de presentarse con toda la información que permita cuantificar los costes laborales actuales del servicio, sellado y firmado por el representante de la empresa contratista, que responderá de la corrección de la información aportada.

f) La empresa adjudicataria deberá tener aprobado durante la ejecución del contrato un Plan de Igualdad de mujeres y hombres, siendo obligatorio que, en tanto se ejecute el mencionado Plan, abonará el mismo salario sin efectuar ninguna discriminación en razón de sexo.

g) El adjudicatario estará obligado a acreditar la formalización, antes de la firma del contrato, de una póliza de seguro de responsabilidad civil cuya cuantía mínima ascienda a 10 millones de euros, para responder de los daños que en la ejecución del contrato fueren inferidos a los equipos, instalaciones, mobiliario, utillaje y perso-

nas, cualesquiera que estos fueran, líneas de servicios, estructuras y obra civil de los inmuebles en que se ubica la Diputación de Granada.

h) La empresa adjudicataria presentará a la Diputación, antes de que finalice el tercer trimestre de cada año, una terna de empresas auditoras de reconocido prestigio. De esta terna, el Responsable del Contrato seleccionará a una empresa, la cual realizará una auditoria anual del cumplimiento del contrato, y presentará los resultados de la citada auditoria en el primer mes del siguiente año. El coste de la misma correrá a cargo del adjudicatario.

i) El contratista nombrará un Jefe de Vigilancia, un Responsable de Sistemas y cuatro Jefes de Equipo preferentemente de entre los trabajadores dedicados al contrato de Diputación y en exclusiva para este, sin incremento de coste para esta. En ningún caso estos nombramientos podrán suponer aumento del personal contratado, salvo causa justificada y previa autorización expresa y escrita de la Diputación.

De conformidad con el artículo 212.1 del TRLCSP, para el caso de incumplimiento o de cumplimiento defectuoso de las condiciones especiales de ejecución del contrato, según lo dispuesto en el artículo 118.2 de dicha Ley, se impondrá la sanción prevista por la comisión de una falta grave según el cuadro de penalidades incluido en el pliego de prescripciones técnicas, excepto que el incumplimiento lo sea de una obligación contractual esencial calificada así en el PCAP, en cuyo caso será causa de resolución del contrato, según el art. 223.f) TRLCSP.

Obligaciones contractuales esenciales.

A los efectos del párrafo anterior y, además de las previstas en el apartado de "Causas específicas de resolución del contrato" del PCAP, se consideran obligaciones esenciales del contratista las condiciones especiales de ejecución de los párrafos a), c), f) y g), del Anexo I del PCAP, cuyo incumplimiento será causa suficiente de resolución del contrato

9.- Presentación de las ofertas:

a) a) Fecha límite de presentación: hasta el 25 de enero de 2017.

Hora: en el Registro de Propositiones hasta las 14:00 h./ Por correo certificado, hasta las 24:00 h. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

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

SOBRE 1:

- Documentación prevista en el punto 12.2 del Pliego de Cláusulas administrativas.

O bien:

- Las entidades licitadoras también tendrán derecho a acreditar el cumplimiento de los requisitos previos recogidos en el punto 11.2 del PCAP, mediante la presentación de una declaración responsable conforme al formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) que recoge el Anexo II del Regla-

mento de Ejecución (UE) 2016/17 de la Comisión, de 5.01.2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento único de contratación (DOUE L 3/2016, de 6.01.2016) (este documento se encuentra disponible en el Perfil de Contratante de la Diputación de Granada)

SOBRE 2:

- Programa de trabajo (Anexo I, apartado K, punto 1.A)

- Plan de Formación (Anexo I, apartado K, punto 1.B)

La documentación contenida en este sobre 2 debe presentarse en doble formato: papel y electrónico (en caso de discrepancia, prevalecerá el formato electrónico)

SOBRE 3:

Proposición económica y otros criterios de adjudicación valorados mediante aplicación de fórmulas (Anexo II).

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

d) Admisión de variantes: No

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Ver cláusula 12.6 del PCAP.

10. Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la documentación administrativa acreditativa de los requisitos previos: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (2) correspondiente a la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante juicios de valor: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (3) correspondiente a la proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación. En todo caso, la valoración del Sobre 3 se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

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

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

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

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

12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": 16 de diciembre de 2016.

13. Otras informaciones: Ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Granada, 12 de diciembre de 2016.-El Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 7.509

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Convocatoria de provisión de una plaza de Técnico/a de Gestión Tributaria y Recaudación por el sistema de concurso-oposición libre

EDICTO

BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como funcionario de carrera, mediante concurso oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar, de Técnico/a de Gestión Tributaria perteneciente a la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Superior, Grupo/Subgrupo: A/A1.

2. La citada plaza se encuentra incluida dentro de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almuñécar para el año 2016 aprobada por acuerdos de Junta de Gobierno Local del día 15 de septiembre de 2016 y subsanación posterior del día 22 de ese mismo mes, y publicada en el BOP de Granada nº 200 de 19 de octubre del 2016.

3. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

Segunda. Requisitos.

1. Para participar en el proceso selectivo de concurso oposición libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los/as extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cón-

yuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

El acceso al empleo público como personal funcionario/a, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

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

e) Estar en posesión de la titulación de Licenciatura en Derecho o en condiciones de obtenerla.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

g) El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario/a de carrera.

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia compulsada del DNI, y título o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, salvo, el de las letras c, d y f,

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la página web del Ayuntamiento (www.almunecar.es), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros, del Título académico Licenciado en Derecho, del justificante del pago de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de pre-

sentación de instancias. Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la ordenanza reguladora de la misma.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día hábil en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado se entenderá finaliza el plazo el primer día hábil siguiente.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Los/as aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a el/la interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto.

5. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Almuñécar (página web municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal Calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

Serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente: Funcionario/a a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría primera).

9. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

10. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Sexta. Procedimiento de selección.

1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (web municipal).

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo dos días hábiles.

5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el/la Secretario/a donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

El proceso de selección, constará de las siguientes fases:

a) Fase de oposición.

En la fase de oposición los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios hasta un máximo de 10 puntos.

1). Primer ejercicio. Teórico.

Los/as aspirantes realizarán un test de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el Bloque 1 y 2, a razón de 50 preguntas por bloque, del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a la presente convocatoria. Las respuestas erróneas serán objeto de penalización, quedando eliminada una respuesta correcta por cada tres respuestas incorrectas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones de cada bloque, el resultado final será la media resultante de la suma de la puntuación obtenida en ambos bloques. Para su realización se dispondrá de dos horas como máximo.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal (web) a fin de que los/as interesados/as, en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El Tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los/as aspirantes. Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal).

La no superación de este primer ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

2). Segundo ejercicio. Práctico.

Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de dos horas, un ejercicio práctico relacionado con el programa de temas establecido en el en el Bloque 2 del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a la presente y con las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

La prueba práctica será única y se elaborará por sorteo inmediatamente anterior a la realización de la prueba por el Tribunal y podrán hacer uso de los textos de normativa legal que estimen convenientes y que aporten (no se permitirá el uso de aparatos electrónicos para la consulta de normativa como tabletas, libros electrónicos, susceptibles de funcionar en conexión en línea (online) independientemente de si tienen activada o no esta función). El Tribunal podrá retirar a los opositores los textos cuando considere que no cumplen las características de textos de normativa legal. Tampoco se permitirá legislación comentada.

El tribunal acordará el tiempo máximo para realizar este ejercicio.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 5 puntos. La no superación de este ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

b). Fase de concurso.

La fase de concurso, por razones de agilidad, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima que se obtenga en esta fase será de 10 puntos.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en Anexo II.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación (web municipal).

Séptima. Calificación definitiva.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Puntuación máxima 30 puntos (20 puntos fase de oposición y 10 puntos fase de concurso).

2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1º. Fase oposición.

2º. Fase concurso.

3. En caso de persistir el empate se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los/as interesados/as.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá obtener el nombramiento.

Octava. Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que hubiera superado el concurso-oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

A) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.

B) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad

C) Documentación original valorada en la fase de concurso

2. Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario/a de este Ayuntamiento.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 Ley 7/2007, de 12 abril, en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as. El Tribunal efectuará relación complementaria con la finalidad contemplada en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y además para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionario/a interino/a en los supuestos previstos en la base 1ª de las que rigen este proceso.

Novena. Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indi-

cado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Décima. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I (FASE DE OPOSICIÓN)

TEMARIO

BLOQUE I:

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

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

Tema 7. 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: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. 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 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 15. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades autónomas.

Tema 16. El Consejo de Europa: instituciones y organización. 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 17. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 18. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 19. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 20. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 21. El sistema de 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 normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 20. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 21. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 22. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 23. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 24. 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 en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 25. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 26. 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 27. 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 28. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos

y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 29. 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 30. 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 31. 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 32. 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 en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 33. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 34. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 35. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 36. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 37. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 38. Organización administrativa. El órgano administrativo: concepto y naturaleza. Representación equilibrada. Clases de órganos: en especial los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. La avocación.

Tema 39. 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 40. 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 41. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Disposiciones generales. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

Tema 42. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 43. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 44. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 45. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa básica sobre igualdad. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en la normativa básica estatal y andaluza.

Bloque II

Tema 46. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 47. 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: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales.

Tema 48.- La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 49. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Tema 50. 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. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 51. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 52. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 53. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 54. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. La base imponible. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido. Infracciones tributarias: concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones. Delito fiscal.

Tema 55. El principio de suficiencia de las haciendas locales. La potestad tributaria de los entes locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

Tema 56. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión tributaria.

Tema 57. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 58. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 59. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

Tema 60. La gestión recaudatoria. La recaudación como función y como procedimiento. El objeto de la recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Su regulación. Formas de extinción. El procedimiento de recaudación en vía de apremio, iniciación, desarrollo, finalización. Impugnación de los procedimientos en cada fase y tipos de recursos en vía administrativa.

Tema 61. Suspensión del procedimiento recaudatorio. Las garantías tributarias: concepto y clases. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 62. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 63. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 64. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 65. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 66. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 67. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 68. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 69. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 70. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 71. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 72. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 73. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades locales.

Tema 74. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 75. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elemento. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema 76. El contrato en General: Concepto y clases. Sus elementos esenciales. La condición, término y

modo en relación con los efectos del contrato. Su ineficacia. Las partes de la relación obligatoria: pluralidad, reglas de presunción. Principios básicos de las obligaciones solidarias. Las obligaciones mancomunadas. La condición.

Tema 77. Los medios de tutela y protección del crédito. La acción de cumplimiento de la obligación. La acción subrogatoria. La acción pauliana. Las modificaciones de la relación obligatoria: la novación, el cambio de acreedor y el cambio de deudor. La extinción de la relación obligatoria y sus causas. La confusión de derechos.

Tema 78. El contrato de compraventa. La permuta. La donación.

Tema 79. La Sociedad Civil y la Comunidad de Bienes. La sociedad civil y sus caracteres jurídicos. La personalidad jurídica de las sociedades civiles. Sociedades civiles sin personalidad. Clases de sociedades. Su regulación. Extinción de la sociedad. Liquidación y partición de la sociedad. La comunidad de bienes: concepto y tipo. Su regulación. La extinción y división de la cosa común. La llamada multipropiedad.

Tema 80. La adquisición del dominio y de los derechos reales. Los sistemas de adquisición y transmisión de los derechos reales. Extinción y pérdida del derecho real.

Tema 81. La publicidad del dominio y de los derechos reales. El Registro de la Propiedad y la legislación hipotecaria. El procedimiento registral. Recursos contra la calificación del registrador. La finca en el Registro y sus circunstancias. Inscripción de títulos: clases y requisitos que han de constar. Efectos de la misma. La exactitud registral y la legitimación registral. Tercerías. La inmatriculación y procedimientos inmatriculadores.

Tema 82. La fe pública registral: beneficiarios. Análisis específico de los artículos 32, 33 y 34 de la Ley Hipotecaria. El tercero. Límites de la fe pública registral. La usucapión y el Registro. La prescripción extintiva y el Registro de la Propiedad.

Tema 83. Las anotaciones preventivas: Idea general y clases. Caducidad y conversión de las anotaciones preventivas. Otros asientos registrales: Concepto y clases. Las menciones registrales. La cancelación. La rectificación registral: Inexactitudes. La reanudación del tracto sucesivo y los errores en los asientos.

Tema 84. El derecho de usufructo: Concepto y función del usufructo. Constitución. Los sujetos. El objeto, contenido y goce. Las situaciones jurídicas del usufructuario y del propietario. La extinción del usufructo.

Tema 85. La hipoteca inmobiliaria. Concepto y tipos de hipoteca. Los sujetos. Las hipotecas especiales por razón de su objeto. La obligación asegurada con la hipoteca en casos especiales.

Tema 86. La organización patrimonial del matrimonio. El régimen económico conyugal: Concepto y principios reguladores. Las disposiciones generales de los artículos 1.315 y siguientes. Las capitulaciones matrimoniales. La publicidad del régimen económico del matrimonio y de las capitulaciones matrimoniales.

Tema 87. La sucesión por causa de muerte. El Derecho hereditario y la sucesión por causa de muerte. Tipos de sucesión. La apertura, la adquisición y sus tipos.

La herencia yacente. La aceptación y repudiación de la herencia. El derecho a deliberar. La comunidad hereditaria: concepto, naturaleza y régimen jurídico. La partición de la herencia. La extinción de la comunidad hereditaria y la atribución de propiedad. La rescisión por lesión de la partición.

Tema 88. Publicidad legal mercantil: El Registro Mercantil en general: El Registro Mercantil Territorial y el Registro Mercantil Central.

Tema 89. La sociedad anónima: el acto constitutivo, el desembolso del capital, la acción en general, la acción como expresión de la condición de socio, la acción como objeto de negocios jurídicos. Órganos de la sociedad anónima: la junta general de accionistas, los administradores. La fusión y escisión de sociedades anónimas. La disolución. La liquidación y extinción de la sociedad.

Tema 90. La sociedad limitada: su fundación y constitución. La nulidad de la sociedad. Régimen de las participaciones sociales. Órganos de la sociedad: la junta general de socios, los administradores. Su transformación. Fusión y escisión de la sociedad de responsabilidad limitada. Disolución. Liquidación y extinción de la sociedad de responsabilidad limitada.

Tema 91. La sociedad unipersonal de responsabilidad limitada y las agrupaciones de sociedades en el derecho español. La sociedad unipersonal de responsabilidad limitada: Consideraciones generales. Régimen legal. Clases de sociedades unipersonales. Las agrupaciones de sociedades: Consideraciones generales. Las Uniones Temporales de empresas. Agrupaciones de Interés Económico.

Tema 92. El contrato mercantil de compraventa y otros contratos afines. El contrato de compraventa en general: Nociones generales. Carácter mercantil. Su regulación legal. Contratos afines a la compraventa: Permuta. Transferencia de créditos.

ANEXO II (FASE DE CONCURSO)

Baremo de méritos (la puntuación máxima de la fase de concurso asciende a 10 puntos).

1. Experiencia profesional (puntuación máxima del apartado: 7,00 puntos):

1.1. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar (ya sea en régimen funcionarial o laboral) en puestos de trabajo de igual categoría (Grupo A1): 0,2 puntos.

1.2 Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público en puestos de trabajo de igual categoría (Grupo A1): 0,15 puntos.

1.3 Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar (ya sea en régimen funcionarial o laboral) en otros puestos de trabajo de inferior categoría (sólo se tendrá en cuenta el Grupo A2, no valorándose de inferior nivel): 0,10 puntos

1.4 Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público (ya sea en

régimen funcional o laboral) en otros puestos de trabajo de inferior categoría (sólo se tendrá en cuenta el Grupo A2, no valorándose de inferior nivel): 0,05 puntos

1.5 Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,025 puntos.

Los apartados anteriores serán incompatibles, a efectos de su baremación, en el mismo periodo de tiempo, valorándose la experiencia en aquel apartado que resulte más favorable para el/la aspirante. No se valorará la relación de personal eventual o de confianza, colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

Modos de acreditación:

En todo caso, será obligatoria la aportación de informe de vida laboral de la Seguridad Social, no valorándose ningún apartado de experiencia profesional a aquellos/as aspirantes que no adjunten el citado informe en su solicitud para participar en las pruebas selectivas.

Además de lo anterior para la valoración de la experiencia como personal funcionario o laboral será necesaria la aportación de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo.

2. Formación (Puntuación máxima del apartado: 3,00 puntos):

En este apartado, se valorará, con independencia de la titulación que da acceso a la convocatoria, que no es valorable en este apartado, otras titulaciones o formación relacionadas por el objeto de la plaza a cubrir.

2.1. Titulaciones (Sólo se valorarán las titulaciones universitarias regladas)

- Título de Doctor: 2 puntos
- Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura Superior: 1,75 puntos
- Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica: 1,50 puntos.
- Master oficial: 1,25 puntos
- Master universitario: 1,00 puntos
- Especialista universitario: 0,75 puntos
- Experto universitario: 0,50 puntos

2.2. Cursos: Se valorarán los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo y con las materias contenidas en el Temario:

- Curso de más de 301 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 151 a 300 horas: 0,15 puntos
- Cursos de 50 a 150 horas: 0,10 puntos
- Cursos de hasta 49 horas: 0,05 puntos

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un

cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Modos de acreditación:

Copia de la titulación, del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable, indicando "es copia fiel del original", firmada por el interesado.

En el caso de que se hayan alegado como méritos a valorar, Master Oficial Universitario, deberá aportarse copia compulsada del título en el que debe figurar número de inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos del Ministerio de Educación, a tenor de lo establecido en el R.D. 1509/2008, de 12 de septiembre, artículo 3, en relación con el R.D. 1393/1997, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

El/la aspirante que resulte propuesto/a deberá personarse en el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 2 días desde que se le notifique a los efectos de aportar todos los documentos originales que se hayan valorado en el proceso selectivo.

(Firma ilegible).

NÚMERO 7.510

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Bases reguladoras de las pruebas selectivas para proveer mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Administrativo

EDICTO

BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada).

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como funcionario de carrera, mediante concurso oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar, de Administrativo perteneciente a la Escala de Administración General. Subescala Administrativa, Grupo/Subgrupo: C/C1.

2. La citada plaza se encuentra incluida dentro de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almuñécar para el año 2016 aprobada por acuerdos de Junta de Gobierno Local del día 15 de septiembre de 2016 y subsanación posterior del día 22 de ese mismo mes, y publicada en el BOP de Granada nº. 200 de 19 de octubre del 2016.

3. Las presentes bases se registrarán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de

18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

Segunda. Requisitos.

1. Para participar en el proceso selectivo de concurso oposición libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los/as extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

El acceso al empleo público como personal funcionario/a, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejer-

cer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

g) El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario/a de carrera.

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia compulsada del DNI, y título o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, salvo, el de las letras c, d y f,

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la página web del Ayuntamiento (www.almunecar.es), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros, del Título académico Licenciado en Derecho, del justificante del pago de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la ordenanza reguladora de la misma.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día hábil en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado se entenderá finaliza el plazo el primer día hábil siguiente.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Los/as aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a el/la interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto.

5. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Almuñécar (página web municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal Calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

Serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente: Funcionario/a a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría primera).

9. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

10. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Sexta. Procedimiento de selección.

1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (web municipal).

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo dos días hábiles.

5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el/la Secretario/a donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

El proceso de selección, constará de las siguientes fases:

a) Fase de oposición.

En la fase de oposición los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, siendo el resultado final la

suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios hasta un máximo de 10 puntos.

1). Primer ejercicio. Teórico.

Los/as aspirantes realizarán un test de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el Bloque 1 y 2, a razón de 50 preguntas por bloque, del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a la presente convocatoria. Las respuestas erróneas serán objeto de penalización, quedando eliminada una respuesta correcta por cada tres respuestas incorrectas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones de cada boque, el resultado final será la media resultante de la suma de la puntuación obtenida en ambos bloques. Para su realización se dispondrá de dos horas como máximo.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal (web) a fin de que los/as interesados/as, en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El Tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los/as aspirantes. Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal).

La no superación de este primer ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

2). Segundo ejercicio. Práctico.

Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de dos horas, un ejercicio práctico relacionado con el programa de temas establecido en el en el Bloque 2 del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a la presente y con las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

La prueba práctica será única y se elaborará por sorteo inmediatamente anterior a la realización de la prueba por el Tribunal y podrán hacer uso de los textos de normativa legal que estimen convenientes y que aporten (no se permitirá el uso de aparatos electrónicos para la consulta de normativa como tabletas, libros electrónicos, susceptibles de funcionar en conexión en línea (online) independientemente de si tienen activada o no esta función). El Tribunal podrá retirar a los opositores los textos cuando considere que no cumplen las características de textos de normativa legal. Tampoco se permitirá legislación comentada.

El tribunal acordará el tiempo máximo para realizar este ejercicio.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 5 puntos. La no superación de este ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

b). Fase de concurso.

La fase de concurso, por razones de agilidad, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima que se obtenga en esta fase será de 10 puntos.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en Anexo II.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación (web municipal).

Séptima. Calificación definitiva.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Puntuación máxima 30 puntos (20 puntos fase de oposición y 10 puntos fase de concurso).

2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1º. Fase oposición.

2º. Fase concurso.

3. En caso de persistir el empate se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los/as interesados/as.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá obtener el nombramiento.

Octava. Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que hubiera superado el concurso-oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

A) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.

B) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad

C) Documentación original valorada en la fase de concurso

2. Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario/a de este Ayuntamiento.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin

perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 Ley 7/2007, de 12 abril, en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as. El Tribunal efectuará relación complementaria con la finalidad contemplada en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y además para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionario/a interino/a en los supuestos previstos en la base 1ª de las que rigen este proceso.

Novena. Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Décima. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I (FASE DE OPOSICIÓN)

TEMARIO

BLOQUE I:

1.- La Constitución española. Concepto y clases. La Constitución de 1978: principios y estructuras. La reforma constitucional.

2.- El ordenamiento jurídico. Principio de jerarquía y competencia. La constitución. La Ley: concepto y clases. Los tratados internacionales.

3.- La potestad reglamentaria. El reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

4.- Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones.

5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

6.- Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

7.- La Corona: atribuciones constitucionales.

8.- El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

9.- La jurisdicción contencioso-administrativa.

10.- El Tribunal Constitucional. Elección. Composición. Organización. Competencias. Procedimiento de los recursos ante el Tribunal Constitucional. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales.

11.- La Administración Local en la Constitución Española. Clases de Entidades Locales.

12.- Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local.

13.- El Municipio: concepto y elementos. El término Municipal. Legislación básica y legislación autonómica. El Alcalde y el Pleno: distribución de competencias en el Régimen Común.

14.- La Población Municipal. El Padrón de habitantes. El Estatuto del vecino. Los derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

15.- La Provincia como entidad local. Organización y competencias. Otras entidades locales.

16.- El Personal al servicio de las Corporaciones locales: clases y régimen jurídico. Especial referencia al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación.

17.- Derechos y deberes del personal al servicio de las Corporaciones Locales. El régimen de incompatibilidades.

18.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos: igualdad, mérito y capacidad. Derecho de sindicación. Negociación colectiva. Derecho de Huelga. La Promoción de la paridad de género en la Administración Pública.

19.- La prevención de riesgos laborales. Definición. Derechos y obligaciones del empresario y los empleados. El Comité de Seguridad y Salud.

20.- Norma sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género para Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios Generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

BLOQUE II:

21.- Las Formas de la actividad administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

22.- La expropiación Forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento General de la expropiación forzosa: Fases.

23.- La Administración Pública. Principios constitucionales de la Administración Pública española. El sometimiento de la Administración a la Ley. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

24.- El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

25.- El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de motivación y forma. La notificación: contenido, plazos, práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos, notificación infructuosa. La publicación.

26.- Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho.

27.- Clases de interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y concepto. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad e identificación de interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

28.- El procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros administrativos.

29.- Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ampliación del plazo máximo para resolver. Tramitación de urgencia. Ordenación e Instrucción del procedimiento.

30.- Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Suspensión del plazo máximo para resolver. El régimen del silencio administrativo.

31.- Finalización del procedimiento: resolución, desistimiento, renuncia y caducidad.

32.- Los recursos administrativos: Objeto y clases. Actos susceptibles de recursos administrativos. Interposición de recursos. Causas de inadmisión. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases de recursos administrativos: objeto, plazos y resolución.

33.- Los contratos administrativos: clases. La Ley de contratos del sector público.

34.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

35.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

36.- Las licencias. Naturaleza Jurídica. Régimen Jurídico y procedimiento de otorgamiento.

37.- Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los dominios públicos. El patrimonio privado de la Administración. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

38.- Recursos de la Hacienda Local: Clasificación de los ingresos en las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, período impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

39.- El Presupuesto de la Administración Local: Concepto y Estructura de gastos e ingresos.

40.- Protección de Datos de carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de Protección. Derechos del ciudadano.

ANEXO II (FASE DE CONCURSO)

Baremo de méritos (la puntuación máxima de la fase de concurso asciende a 10 puntos).

1. Experiencia profesional (puntuación máxima del apartado: 7,00 puntos):

1.1. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar (ya sea en régimen funcionarial o laboral) en puestos de trabajo de igual categoría (Grupo C1): 0,2 puntos.

1.2. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público en puestos de trabajo de igual categoría (Grupo C1): 0,15 puntos.

1.3. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar (ya sea en régimen funcionarial o laboral) en otros puestos de trabajo de inferior categoría (sólo se tendrá en cuenta el Grupo C2, no valorándose de inferior nivel): 0,10 puntos

1.4. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público (ya sea en régimen funcionarial o laboral) en otros puestos de trabajo de inferior categoría (sólo se tendrá en cuenta el Grupo C2, no valorándose de inferior nivel): 0,05 puntos

1.5. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en puestos de igual categoría y cualificación (Administrativo) en la empresa privada: 0,025 puntos.

Los apartados anteriores serán incompatibles, a efectos de su baremación, en el mismo periodo de tiempo, valorándose la experiencia en aquel apartado que resulte más favorable para el/la aspirante. No se valorará la relación de personal eventual o de confianza, colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

Modos de acreditación:

En todo caso, será obligatoria la aportación de informe de vida laboral de la Seguridad Social, no valorándose ningún apartado de experiencia profesional a aquellos/as aspirantes que no adjunten el citado informe en su solicitud para participar en las pruebas selectivas.

Además de lo anterior para la valoración de la experiencia como personal funcionario o laboral será necesaria la aportación de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo.

2. Formación (Puntuación máxima del apartado: 3,00 puntos):

En este apartado, se valorará, con independencia de la titulación que da acceso a la convocatoria, que no es valorable en este apartado, otras titulaciones o formación relacionadas por el objeto de la plaza a cubrir.

2.1. Titulaciones (Sólo se valorarán las titulaciones universitarias regladas)

- Título de Doctor: 2 puntos
- Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura Superior: 1,75 puntos
- Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica: 1,50 puntos.
- Master oficial: 1,25 puntos
- Master universitario: 1,00 puntos
- Especialista universitario: 0,75 puntos
- Experto universitario: 0,50 puntos

2.2. Cursos: Se valorarán los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo y con las materias contenidas en el Temario:

- Curso de más de 301 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 151 a 300 horas: 0,15 puntos
- Cursos de 50 a 150 horas: 0,10 puntos
- Cursos de hasta 49 horas: 0,05 puntos

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Modos de acreditación:

Copia de la titulación, del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable, indicando "es copia fiel del original", firmada por el interesado.

En el caso de que se hayan alegado como méritos a valorar, Master Oficial Universitario, deberá aportarse copia compulsada del título en el que debe figurar número de inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos del Ministerio de Educación, a tenor de lo establecido en el R.D. 1509/2008, de 12 de septiembre, artículo 3, en relación con el R.D. 1393/1997, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

El/la aspirante que resulte propuesto/a deberá personarse en el área de Recursos Humanos del Ayunta-

miento en el plazo de 2 días desde que se le notifique a los efectos de aportar todos los documentos originales que se hayan valorado en el proceso selectivo.

(Firma ilegible).

NÚMERO 7.511

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Proceso selectivo para la provisión por Funcionario Interino de una plaza de Técnico Administración Especial, Asesoría Jurídica, por concurso oposición libre

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ASESOR/A JURÍDICO/A, POR CONCURSO OPOSICION LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso selectivo de funcionario/a interino/a, a través del procedimiento de selección de concurso-oposición libre y en el marco del artículo 10 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, para la cobertura de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

1.2. En el supuesto de que se produjere el cese del funcionario interino/a nombrado por alguna de las causas articuladas en el artículo 63 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre; de concurrir en el futuro alguno de los supuestos del artículo 10.1 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, o en caso de ser necesaria la sustitución de funcionario/a de carrera que desempeñen similar puesto de trabajo la presente convocatoria servirá asimismo de conformidad con el artículo tercero de la orden APU1461/2002, de 6 de junio, al objeto de elaborar relación de candidatos para su nombramiento como funcionario/a interino/a salvo que la Administración optare por efectuar una nueva convocatoria pública.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionario de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionario Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de concurso oposición libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario/a, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario/a, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

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

e) Estar en posesión de la titulación de Licenciatura en Derecho o en condiciones de obtenerla.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

g) El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia compulsada del DNI, y título o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, salvo, el de las letras c, d y f, que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario/a interino/a.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publi-

cado en la página web del Ayuntamiento (www.almunecar.es), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros, del Título académico Licenciado en Derecho, del justificante del pago de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la ordenanza reguladora de la misma.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día hábil en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado se entenderá finaliza el plazo el primer día hábil siguiente.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.3. Los/as aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto.

4.5. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento en el plazo máximo de 10 días naturales dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios y página web municipal, en el caso de que no exprese la relación de todos los/as solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes

admitidos/as, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios (fase de concurso y fase de oposición), así como la composición del Tribunal Calificador.

Dicha resolución será objeto de publicación en el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Almuñécar (página web municipal), donde se expondrán los sucesivos anuncios y trámites vinculados al proceso.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente: Funcionario/a a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

6.3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría primera).

6.9. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

6.10. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

7. Fase de oposición.

7.1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada

por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (web municipal).

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo dos días hábiles.

7.5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el/la Secretario/a donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

8. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección consistirá en una fase de oposición previa y una fase de concurso, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso y oposición.

La fecha, hora y lugar de constitución del Tribunal de Selección tanto para la realización de los ejercicios de la fase de oposición como para la fase de concurso y su correspondiente baremación de los méritos se indicará en resolución que se publicará en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Almuñécar.

8.1. Fase de concurso.

8.1.1 La fase de concurso, por razones de agilidad, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en Anexo I.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación (web municipal) con posterioridad a la fase de oposición.

Calificación de la fase de concurso: La puntuación máxima que se obtenga en esta fase será de 10 puntos.

8.2. Fase de oposición.

En la fase de oposición los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección, y teniendo carácter eliminatorio cada uno de los dos ejercicios.

El lugar, la fecha y la hora de realización de los dos ejercicios será objeto de publicación en el tablón electrónico del Ayuntamiento (web municipal y sede electrónica).

8.2. Primer ejercicio.

Los/as aspirantes realizarán un test de 40 preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal

de entre las materias que figuren en el Bloque 1 del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a la presente. Las respuestas erróneas serán objeto de penalización, quedando eliminada una respuesta correcta por cada tres respuestas incorrectas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones. Para su realización se dispondrá de 50 minutos como máximo.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal (web) a fin de que los/as interesados/as, en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El Tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los/as aspirantes. Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal).

La no superación de este primer ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

8.2. Segundo ejercicio.

Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de dos horas, un ejercicio práctico relacionado con el programa de temas establecido en el en el Bloque 2 del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a la presente y con las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

La prueba práctica será única y se elaborará por sorteo inmediatamente anterior a la realización de la prueba por el Tribunal y podrán hacer uso de los textos de normativa legal que estimen convenientes y que aporten (no se permitirá el uso de aparatos electrónicos para la consulta de normativa como tabletas, libros electrónicos, susceptibles de funcionar en conexión en línea (online) independientemente de si tienen activada o no esta función). El Tribunal podrá retirar a los opositores los textos cuando considere que no cumplen las características de textos de normativa legal. Tampoco se permitirá legislación comentada.

El tribunal acordará el tiempo máximo para realizar este ejercicio.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 5 puntos.

La no superación de este ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

Calificación de la fase de oposición: La calificación final, será la suma de los dos ejercicios, pudiéndose obtener un total de 20 puntos.

Calificación final de fases concurso-oposición: La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las

pruebas de la fase de oposición. Puntuación máxima 30 puntos (20 puntos fase de oposición y 10 puntos fase de concurso).

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1º. Fase oposición.

2º. Fase concurso.

En caso de persistir el empate se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los/as interesados/as.

10. Relación de aprobados/as.

Una vez terminada la fase de oposición y baremados los méritos de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá obtener el nombramiento.

11. Presentación de documentos.

11.1. El/la aspirante que hubiera superado el concurso-oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

A) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.

B) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad

C) Documentación original valorada en la fase de concurso

11.2. Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario/a de este Ayuntamiento.

11.3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 Ley 7/2007, de 12 abril, en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as. El Tribunal efectuará relación complementaria con la finalidad contemplada en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y además para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionario/a interino/a en los supuestos previstos en la base 1.ª de las que rigen este proceso.

12. Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.

12.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a interino/a, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado/a el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

El cese del funcionario/a interino/a se producirá además de por las causas previstas en el art. 63 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, es decir, cuando se proceda a la cobertura por funcionario/a de carrera.

13. recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I (FASE DE CONCURSO)

Baremo de méritos (la puntuación máxima de la fase de concurso asciende a 10 puntos).

1. Experiencia profesional (puntuación máxima del apartado: 7,00 puntos):

- Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en la Administración Local (ya sea en régimen funcional o laboral) en puestos de trabajo de igual categoría (Grupo A1): 0,2 puntos.

- Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en la Administración Local (ya sea en régimen funcional o laboral) en puestos de trabajo de inferior categoría (sólo se tendrá en cuenta el Grupo A2, no valorándose de inferior nivel): 0,15 puntos.

- Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en otra Administración pública (ya sea en régimen funcional o laboral) en puestos de trabajo de igual categoría (Grupo A1): 0,15 puntos.

- Por contratos de servicios del interesado de consultoría y asistencia en materia de urbanismo firmados con una Administración Pública: 0,15 puntos por mes.

- Por contratos mercantiles, civiles o laborales con empresas privadas para desarrollar trabajos en materia de asesoramiento o consultoría en urbanismo: 0,10 puntos por mes.

Los apartados anteriores serán incompatibles, a efectos de su baremación, en el mismo periodo de tiempo, valorándose la experiencia en aquel apartado que resulte más favorable para el/la aspirante. No se valorará la relación de colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

Modos de acreditación:

1. Será obligatoria la aportación del Informe de vida laboral de la Seguridad Social, en todo caso, no valorándose ningún apartado de experiencia profesional a aquellos aspirantes que no adjunten el informe en su solicitud para participar en las pruebas selectivas.

2. Para la valoración de la experiencia como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas será necesaria la aportación de Certificación expedida por la Administración en la que conste, periodo de prestación de servicios a jornada completa o parcial, puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación con la Administración.

3. Para la valoración de contratos mercantiles, civiles o laborales con empresas privadas deberá aportarse copia de los mismos y que exista consonancia entre estos y lo reflejado en el informe de vida laboral, tanto en régimen general como en régimen de autónomo.

2. Formación (Puntuación máxima del apartado: 3,00 puntos):

En este apartado, se valorará, con independencia de la titulación que da acceso a la convocatoria, que no es valorable en este apartado, otras titulaciones o formación relacionadas por el objeto de la plaza a cubrir.

2.1. Titulaciones (Sólo se valorarán las titulaciones universitarias regladas)

- Título de Doctor: 2 puntos

- Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura Superior: 1,75 puntos

- Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica: 1,50 puntos.

- Master oficial: 1,25 puntos

- Master universitario: 1,00 puntos

- Especialista universitario: 0,75 puntos

- Experto universitario: 0,50 puntos

2.2. Cursos: Se valorarán los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo y con las materias contenidas en el Temario:

- Curso de más de 301 horas: 0,15 puntos

- Cursos de 151 a 300 horas: 0,10 puntos

- Cursos de 50 a 150 horas: 0,05 puntos

- Cursos de hasta 49 horas: 0,005 puntos

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el

acceso al proceso selectivo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Modos de acreditación:

Copia de la titulación, del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable, indicando "es copia fiel del original", firmada por el interesado.

El/la aspirante que resulte propuesto/a deberá personarse en el área de recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 2 días desde que se le notifique a los efectos de aportar todos los documentos originales que se hayan valorado en el proceso selectivo.

En el caso de que se hayan alegado como méritos a valorar, Master Oficial Universitario, deberá aportarse copia compulsada del título en el que debe figurar número de inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos del Ministerio de Educación, a tenor de lo establecido en el R.D. 1509/2008, de 12 de septiembre, artículo 3, en relación con el R.D. 1393/1997, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

ANEXO II (FASE DE OPOSICIÓN)

TEMARIO

BLOQUE I:

Tema 1. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 2. 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 3. 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 4. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 5. 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 6. 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 7. 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 8. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 9. 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 10. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 11. 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 12. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 13. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 14. 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: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 15. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 16. El sistema de 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 normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 17. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 18. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 19. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 20. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 21. 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 en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 22. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 23. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 24. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 25. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 26. El Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía. Tráfico jurídico de los bienes. Uso y aprovechamiento. Conservación y defensa. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. Modificaciones operadas por la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 27. Organización administrativa. El órgano administrativo: concepto y naturaleza. Representación equilibrada. Clases de órganos: en especial los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. La avocación.

Tema 28. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 29. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el ré-

gimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 30. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 31. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 32. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 33. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 34. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 35. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 36. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades locales.

Tema 37. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

Tema 38. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 39. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 40. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal de los/as funcionarios/as públicos: los delitos cometidos por funcionario/as públicos.

BLOQUE II:

Tema 1. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.. Fines específicos de la actividad urbanística. Participación ciudadana.

Tema 2. El derecho urbanístico en España. Evolución histórica. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1975. La Ley de reforma del régimen urbanístico y valoraciones del suelo 1990. El Texto Refundido de 1992.

Tema 3. El Plan como concepto central del derecho urbanístico. Clases de Planes y Normas urbanísticas. Jerarquía normativa.

Tema 4. El Plan General de Ordenación Urbanística. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

Tema 5. Los Planes Parciales. Planes Especiales. Los Estudios de Detalle y los proyectos de urbanización.

Tema 6. La reparcelación. Los catálogos. Los estándares urbanísticos. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión (LOU A). Urbanismo y Registro de la Propiedad: Real Decreto 1093/1997, de 4 de Julio.

Tema 7. Los instrumentos de planeamiento y otros instrumentos de ordenación urbanística. La elaboración, aprobación y efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 8. Las actuaciones de interés público en terrenos con régimen de suelo no urbanizable.

Tema 9. El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo. El régimen del suelo urbano. El régimen del suelo urbanizable. El régimen del suelo no urbanizable. Las disposiciones adicionales y transitorias de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 10. El sistema de compensación. Sistema de cooperación como sistema de ejecución del planeamiento. La expropiación como sistema de ejecución del planeamiento.

Tema 11. La conservación de obras y construcciones. Las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general. Deber de conservación y rehabilitación. La declaración de ruina.

Tema 12. El derecho de superficie. Los patrimonios municipales de suelo. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística.

Tema 13. El control de la edificación y uso del suelo: Las licencias urbanísticas. La competencia en el procedimiento para el otorgamiento de licencias. Otorgamiento por silencio administrativo positivo. El visado urbanístico. Las licencias urbanísticas y otras autorizaciones administrativas concurrentes. Eficacia temporal y caducidad de las licencias.

Tema 14. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Los deberes de conservación a cargo de los propietarios. Ordenes de ejecución. Las infracciones urbanísticas y sanciones.

Tema 15. El régimen de fuera de ordenación.

(Firma ilegible).

NÚMERO 7.512

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Concurso-oposición por promoción interna de una plaza de Administrativo perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa

EDICTO

BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER MEDIANTE EL SISTEMA CON-

CURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada) POR PROMOCIÓN INTERNA.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como funcionario de carrera, mediante concurso oposición y por promoción interna, de una plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar, de Administrativo perteneciente a la Escala de Administración General. Subescala Administrativa, Grupo/Subgrupo: C/C1.

2. La citada plaza se encuentra incluida dentro de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almuñécar para el año 2016 aprobada por acuerdos de Junta de Gobierno Local del día 15 de septiembre de 2016 y subsanación posterior del día 22 de ese mismo mes, y publicada en el BOP de Granada nº. 200 de 19 de octubre del 2016.

3. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionario de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionario Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

Segunda. Requisitos.

1. Para participar en el proceso selectivo de concurso oposición, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almuñécar, en el Grupo C, Subgrupo C2 con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia compulsada del DNI, y título o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la página web del Ayuntamiento (www.almunecar.es), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros, del Título académico Licenciado en Derecho, del justificante del pago de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la ordenanza reguladora de la misma.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día hábil en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado se entenderá finaliza el plazo el primer día hábil siguiente.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Los/as aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a el/la interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto.

5. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Almuñécar (página web municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de recla-

maciones, que serán resueltas mediante resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal Calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

Serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente: Funcionario/a a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por ra-

zón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría primera).

9. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

10. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Sexta. Procedimiento de selección.

1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (web municipal).

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo dos días hábiles.

5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el/la Secretario/a donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

El proceso de selección, constará de las siguientes fases:

a) Fase de oposición.

Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de dos horas, un ejercicio práctico relacionada con el programa de temas establecido en el Anexo I y con las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado. La prueba práctica será única y se escogerá por sorteo inmediatamente anterior a la realización de la prueba entre tres alternativas diferentes propuestas por el Tribunal y podrán hacer uso de los textos de normativa legal que estimen convenientes y que aporten (no se permitirá el uso de aparatos electrónicos para la consulta de normativa como tabletas, libros electrónicos,... susceptibles de funcionar en conexión en línea (online)

independientemente de si tienen activada o no esta función). El tribunal podrá retirar a los opositores los textos cuando considere que no cumplen las características de textos de normativa legal. Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 5 puntos.

La no superación de este primer ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

b). Fase de concurso.

La fase de concurso, por razones de agilidad, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima que se obtenga en esta fase será de 10 puntos.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en Anexo II.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación (web municipal).

Séptima. Calificación definitiva.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Puntuación máxima 20 puntos (10 puntos fase de oposición y 10 puntos fase de concurso).

2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1º. Fase oposición.

2º. Fase concurso.

3. En caso de persistir el empate se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los/as interesados/as.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá obtener el nombramiento.

Octava. Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que hubiera superado el concurso-oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

A) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.

B) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad

C) Documentación original valorada en la fase de concurso

2. Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acre-

dite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario/a de este Ayuntamiento.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 Ley 7/2007, de 12 abril, en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as. El Tribunal efectuará relación complementaria con la finalidad contemplada en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y además para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionario/a interino/a en los supuestos previstos en la base 1.^a de las que rigen este proceso.

Novena. Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Décima. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as intere-

sados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I (FASE DE OPOSICIÓN) TEMARIO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 22.2 in fine de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, que permite la exención de acreditar conocimientos exigidos ya para el ingreso en la categoría de origen, el programa de temas será el siguiente:

1.- La Administración Pública. Principios constitucionales de la Administración Pública española. El sometimiento de la Administración a la Ley. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

3.- El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de motivación y forma. La notificación: contenido, plazos, práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos, notificación infructuosa. La publicación.

4.- Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho.

5.- Clases de interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y concepto. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad e identificación de interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

6.- El procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros administrativos.

7.- Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ampliación del plazo máximo para resolver. Tramitación de urgencia. Ordenación e Instrucción del procedimiento.

8.- Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Suspensión del plazo máximo para resolver. El régimen del silencio administrativo.

9.- Finalización del procedimiento: resolución, desistimiento, renuncia y caducidad.

10.- Los recursos administrativos: Objeto y clases. Actos susceptibles de recursos administrativos. Interposición de recursos. Causas de inadmisión. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases de recursos administrativos: objeto, plazos y resolución.

11.- La contratación administrativa. La legislación de contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Clases de contratos públicos y distinción de los contratos civiles. La invalidez de los contratos públicos. La impugnación de los contratos públicos.

12.- La contratación del sector público: Elementos de los contratos públicos. Sujeto. Objeto y causa. Garantías. La preparación de los contratos. Los sistemas de selección de los contratistas.

13.- La contratación del sector público: Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación. Extinción de los contratos públicos.

14.- La transparencia y el acceso a la información pública: Normativa reguladora especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

15.- La ley 15/1999 de protección de datos de carácter personal. Objeto, ámbito, principios. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. Agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones

16.- Responsabilidad patrimonial de la Administración pública: Normativa reguladora. Principios. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

17.- Prevención de riesgos laborales. Regulación. Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones. La seguridad y la salud en el trabajo. Órganos competentes en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

18.- Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

19.- Las elecciones locales. El distrito electoral. Electores y elegibles. Actuaciones de los Entes locales en el procedimiento electoral.

20.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

21.- Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del Régimen de Licencias.

22.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

23.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Estudio especial de la gestión directa.

24. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. El certificado digital.

25. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

26.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

27.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

28.- Las licencias. Naturaleza Jurídica. Régimen Jurídico y procedimiento de otorgamiento.

29.- La gestión de los tributos. La liquidación. La inspección. La recaudación.

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

31.- 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.

32.- Modificaciones Presupuestarias: Concepto, clases y tramitación.

33.- Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

34.- Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

35.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

36.- Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Régimen retributivo del personal al servicio de las Corporaciones Locales. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

37.- El Personal al servicio de las Corporaciones locales: clases y régimen jurídico. Especial referencia al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación.

38.- Derechos y deberes del personal al servicio de las Corporaciones Locales. El régimen de incompatibilidades.

39.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos: igualdad, mérito y capacidad. Derecho de sindicación. Negociación colectiva. Derecho de Huelga. La Promoción de la paridad de género en la Administración Pública.

40.- La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa básica sobre igualdad. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en la normativa básica estatal y andaluza.

ANEXO II (FASE DE CONCURSO)

Baremo de méritos (la puntuación máxima de la fase de concurso asciende a 10 puntos).

1. Experiencia profesional (puntuación máxima del apartado: 7,00 puntos):

1.1. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar (ya sea en régimen funcional o laboral) en puestos de trabajo de igual categoría (Grupo C1): 0,20 puntos.

1.2. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público en puestos de trabajo de igual categoría (Grupo C1): 0,15 puntos.

1.3. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar (ya sea en

régimen funcional o laboral) en otros puestos de trabajo de inferior categoría (sólo se tendrá en cuenta el Grupo C2, no valorándose de inferior nivel): 0,10 puntos

1.4. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público (ya sea en régimen funcional o laboral) en otros puestos de trabajo de inferior categoría (sólo se tendrá en cuenta el Grupo C2, no valorándose de inferior nivel): 0,05 puntos

1.5. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en puestos de igual categoría y cualificación (Administrativo) en la empresa privada: 0,025 puntos.

Los apartados anteriores serán incompatibles, a efectos de su baremación, en el mismo periodo de tiempo, valorándose la experiencia en aquel apartado que resulte más favorable para el/la aspirante. No se valorará la relación de personal eventual o de confianza, colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

Modos de acreditación:

En todo caso, será obligatoria la aportación de informe de vida laboral de la Seguridad Social, no valorándose ningún apartado de experiencia profesional a aquellos/as aspirantes que no adjunten el citado informe en su solicitud para participar en las pruebas selectivas.

Además de lo anterior para la valoración de la experiencia como personal funcionario o laboral será necesaria la aportación de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo.

2. Formación (Puntuación máxima del apartado: 3,00 puntos):

En este apartado, se valorará, con independencia de la titulación que da acceso a la convocatoria, que no es valorable en este apartado, otras titulaciones o formación relacionadas por el objeto de la plaza a cubrir.

2.1. Titulaciones (Sólo se valorarán las titulaciones universitarias regladas)

- Título de Doctor: 2 puntos
- Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura Superior: 1,75 puntos
- Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica: 1,50 puntos.
- Master oficial: 1,25 puntos
- Master universitario: 1,00 puntos
- Especialista universitario: 0,75 puntos
- Experto universitario: 0,50 puntos

2.2. Cursos: Se valorarán los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos,

que guarden relación directa con el puesto de trabajo y con las materias contenidas en el Temario:

- Curso de más de 301 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 151 a 300 horas: 0,15 puntos
- Cursos de 50 a 150 horas: 0,10 puntos
- Cursos de hasta 49 horas: 0,05 puntos

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Modos de acreditación:

Copia de la titulación, del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable, indicando "es copia fiel del original", firmada por el interesado.

En el caso de que se hayan alegado como méritos a valorar, Master Oficial Universitario, deberá aportarse copia compulsada del título en el que debe figurar número de inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos del Ministerio de Educación, a tenor de lo establecido en el R.D. 1509/2008, de 12 de septiembre, artículo 3, en relación con el R.D. 1393/1997, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

El/la aspirante que resulte propuesto/a deberá personarse en el área de recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 2 días desde que se le notifique a los efectos de aportar todos los documentos originales que se hayan valorado en el proceso selectivo.

(Firma ilegible).

NÚMERO 7.302

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

INTERVENCION

Aprob. definitiva expte. mod. crédito nº 03/2016-019, crédito extraord. y suplemento

EDICTO

Expediente de modificación de crédito nº 03/2016-019 de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado mediante transferencias de crédito.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 30 de noviembre de 2016, sobre el expediente de modificación de créditos nº 3/2016-019, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

	<u>Créditos iniciales</u>	<u>Altas</u>	<u>Bajas</u>	<u>Créditos definitivos</u>
Cp. I	6.647.121,91			6.647.121,91
Cp. II	7.745.851,17	15.000,00		7.760.851,17
Cp. III	489.301,10			489.301,10
Cp. IV	1.292.130,00		15.000,00	1.277.130,00
				0
Cp. VI	827.522,50			872.011,60
Cp. VII	48.000,00			48.000,00
Cp. VIII	100.000,00			100.000,00
Cp. IX	1.273.348,32			1.273.348,32
Total	18.423.275,00	15.000,00	15.000,00	18.423.275,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Baza, 9 de diciembre de 2016.-El Alcalde acctal., fdo.:
Alfredo Alles Landa.

NÚMERO 7.303

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

INTERVENCION

Aprobación definitiva presupuesto general ejercicio 2017

Presupuesto general del Ayuntamiento de Baza, ejercicio 2017

Primero. Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2017, y habida cuenta que la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre 2016 adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de esta entidad para 2017, comprensivo aquel del presupuesto consolidado de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO DE AYUNTAMIENTO Y EMPRESAS PÚBLICAS 2017

<u>INGRESOS</u>		<u>Previsiones iniciales consolidadas</u>	<u>Ayuntamiento</u>	<u>Matadero</u>	<u>Emuviba</u>	<u>Obserba</u>
1	Impuestos directos	5.558.411,00	5.558.411,00			
2	Impuestos indirectos	167.600,00	167.600,00			
3	Tasas y otros ingresos	3.596.000,00	3.596.000,00			
4	Transferencias corrientes	9.124.722,00	8.930.722,00	3.000,00	1.000,00	190.000,00
5	Ingresos patrimoniales	501.000,00	161.000,00	25.000,00	250.000,00	65.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	50.000,00	50.000,00			
7	Transferencias de capital	0,00				
8	Activos financieros	100.000,00	100.000,00			
9	Pasivos financieros	100.000,00	0,00			100.000,00
	Total Ingresos	19.197.733,00	18.563.733,00	28.000,00	251.000,00	355.000,00
<u>GASTOS</u>		<u>Previsiones iniciales consolidadas</u>	<u>Ayuntamiento</u>	<u>Matadero</u>	<u>Emuviba</u>	<u>Obserba</u>
1	Gastos de personal	6.781.798,97	6.622.798,97		44.000,00	115.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.277.823,46	8.209.823,46	0,00	28.000,00	40.000,00
3	Gastos financieros	223.994,57	152.994,57	1.000,00	40.000,00	30.000,00
4	Transferencias corrientes	1.292.900,00	1.292.900,00			
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00	0,00			
6	Inversiones reales	745.270,00	745.270,00			
7	Transferencias de capital	88.146,00	88.146,00			
8	Activos financieros	100.000,00	100.000,00			
9	Pasivos financieros	1.650.800,00	1.351.800,00	27.000,00	102.000,00	170.000,00
	Total Gastos	19.160.733,00	18.563.733,00	28.000,00	214.000,00	355.000,00

Segundo. Plantilla de personal 2017

	<u>Nº PLAZAS</u>	<u>CATEG.</u>	<u>NIVEL</u>
A) PERSONAL FUNCIONARIO			
I. HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL			
Secretario General	1	A1	30
Interventor	1	A1	30
Tesorero	1	A1	30
Viceinterventor	1	A1	29
II. ESCALA ADMINISTRACION GENERAL			
<u>Subescala Técnica</u>			
Oficial mayor	1	A1	29
Técnico Administración General	2	A1	28
<u>Subescala Administrativa</u>			
Administrativo	5	C1	22
Administrativo	17	C1	20
<u>Subescala Auxiliar</u>			
Auxiliar Administrativo	1	C2	16
<u>Subescala Subalterna</u>			
Ordenanza Notificador	3	C2	16
Telefonista Recepcionista	1	C2	16
III. ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL			
<u>Subescala Técnica</u>			
Letrado Asesor	1	A1	28
Arquitecto	1	A1	29
Ingeniero Eléctrico	1	A1	28
Técnico de Gestión	1	A1	28
Arquitecto Técnico	2	A2	25
Técnico Medio de Archivos y Bibliotecas	1	A2	25
<u>Subescala Servicios Especiales</u>			
- Cometidos especiales			
Administrativo Recaudador	1	C1	22
Delineante	1	C1	20
Auxiliar de Catastro	1	C2	16
Auxiliar Técnico Recaudación	1	C2	16
- Policía Local:			
Subinspector	1	A2	25
Oficial	5	C1	22
Policía	18	C1	20
Policía (2ª Activ.)	2	C1	20
- Bomberos:			
Jefe de Bomberos	1	C1	22
Oficial	5	C1	22
Bomberos	8	C1	20
- Personal Oficios:			
Oficial de conductores	1	C1	20
Oficial Albañilería	1	C2	18
Oficial electricista	1	C2	18
Oficial Fontanero	1	C2	18
Maestro de Obras	1	C2	18
Encargado servicio limpieza	1	C2	18
Encargada Limpieza	1	C2	16
Encargado Centros Municipales	1	C2	16
Electricistas	3	C2	16
Fontaneros	3	C2	16
Encargado Cementerio (A RECLASIFICAR)	1	AP/C2	14
Conductor Parque Móvil	2	C2	16
Fontanero Lector	1	C2	16
Jardineros	1	C2	16
Peón albañil	1	C2	16
Peones Mantenimiento	4	C2	16
Peón Mantenimiento Edificios Públicos	1	C2	16

Peones recogida residuos sólidos urbanos y limp. vía	4	C2	16
Lector Contadores	2	C2	16
Vigilante Arbitrios-Notificador	2	C2	16
Vigilante Arbitrios	1	AP	14
Vigilante de Obras	1	C2	16
Operario Encargado Polideportivo	1	C2	16
Peón Pistas Atletismo	1	C2	16
B) PERSONAL EVENTUAL			
Secretario/a Alcalde	1	C2	
Gabinete de Prensa	1	C1	
C) PERSONAL LABORAL FIJO			
Director Museo	1	1.A1	28
Trabajador Social	6	2.A2	25
Maestro	3	2.A2	25
Educador Familiar	1	2.A2	25
Técnico de Cultura y Juventud	1	2.A2	25
Director Banda de Música	1	2.A2	25
Técnico de Ocio y Tiempo libre	1	2.A2	25
Técnico de Prevención Riesgos Laborales	1	3.C1	20
Monitor Deportivo	1	3.C1	20
Técnico Informático	1	3.C1	20
Profesor de Guitarra	1	3.C1	20
Profesor de Piano	1	3.C1	20
Conductor	1	4.C2	16
Oficial de Albañilería	1	4.C2	16
Oficial pistas Atletismo	1	4.C2	16
Peón de Albañilería	1	4.C2	16
Operario Pistas Atletismo	2	4.C2	16
Limpiadoras	2	4.C2	16
Peón Recogida Animales	1	4.C2	16
Peón Mantenimiento de Servicios	1	4.C2	16
Peón de limpieza viaria	1	4.C2	16
Total Puestos	154		

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 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, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Tercero. En atención a lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley de Bases de Régimen Local, se hace saber que el Pleno en sesión celebrada el 7 de julio de 2015, aprobó las retribuciones e indemnizaciones de los órganos de gobierno, que se publicaron en el BOP número 4, de 8 de enero de 2016, sin que se hayan modificado con posterioridad.

Baza, 9 de diciembre de 2016.-El Alcalde acctal, fdo.: Alfredo Alles Landa.

NÚMERO 7.304

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

INTERVENCION

Aprobación definitiva de la modificación de ordenanzas fiscales para 2017

EDICTO

Habiendo transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2016, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 216 de 11 de noviembre de 2016, relativo a la aprobación y modificación provisional de distintas Orde-

nanzas fiscales, sin que se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se eleva a definitivo el citado acuerdo. Se hace público a los efectos previstos en el artículo 17.4 de la citada Ley, con la publicación del texto íntegro modificado de las citadas ordenanzas:

ORDENANZA 2. IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS.

Los párrafos del artículo 13 que a continuación se describen quedan redactados de la siguiente forma:

5. El plazo de ingreso en período voluntario, para las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, queda establecido en un mínimo de dos meses.

7. El inicio del período ejecutivo determina el devengo de los recargos de apremio y ejecutivo correspondiente del importe de la deuda no ingresada, así como de los intereses de demora.

ORDENANZA 5: ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

El párrafo del artículo 5.1 queda redactado de la siguiente forma:

1. Cuando se conceda la licencia preceptiva se practicará una liquidación provisional, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente. En otro caso, la base imponible será determinada por los técnicos municipales de acuerdo con el coste estimado del proyecto. El importe será abonado y presentado copia del ingreso en el momento de solicitud de la licencia.

ORDENANZA 7. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LOS DOCUMENTOS QUE SE EXPIDAN O DE QUE ENTIENDAN LA ADMINISTRACIÓN O LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, A INSTANCIA DE PARTE.

Se añaden al artículo 3 las siguientes tarifas:

29. Ordenes de ejecución: 3,5% PEM

Mínimo 50,00 euros

30. Carnet Deportivo Municipal: 10,00 euros

ORDENANZA 13. REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACION MEDIANTE CUALQUIER INSTALACION, ENSERES O MEDIOS AFINES EN LA VÍA PÚBLICA O EN TERRENOS DE TITULARIDAD PÚBLICA

El párrafo del artículo 4.2 a) queda redactado de la siguiente forma:

a) Cuando se trate de nuevas autorizaciones o autorizaciones temporales, se acompañará la carta de pago previamente pagada junto con la solicitud y la documentación correspondiente.

ORDENANZA 22. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS.

Se procede a cambiar la denominación y el articulado de la Ordenanza número 22, quedando de la siguiente forma:

“ORDENANZA FISCAL 22. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TASAS POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES”

OBLIGACION DE CONTRIBUIR

Artículo 1º Hecho Imponible:

Está determinado por la prestación del servicio de instalaciones deportivas municipales y otros servicios análogos, naciendo la obligación de contribuir desde que tenga lugar la prestación del servicio citado.

Artículo 2º Sujetos pasivos:

Se hallan obligadas al pago de la tasa por la prestación del servicio de instalaciones deportivas municipa-

les u otros servicios análogos, las personas físicas o jurídicas que se beneficien de la prestación del servicio o actividad administrativa.

Cuota tributaria

Artículo 3. La cuota tributaria se concreta en las siguientes tarifas:

3.1 TARIFAS POR INSTALACIÓN DEPORTIVA

CONCEPTO: TARIFA

1. Pabellón de Deportes Municipal

1.1 Pista completa

1 hora de pista sin luz: 10,00 euros

1 hora de pista con 1/3 luz: 15,00 euros

1 hora de pista con 2/3 luz: 20,00 euros

1 hora de pista con luz total: 30,00 euros

Bono Peñas 10 utilizaciones: 200,00 euros

1.2 Pista dividida

1 hora de 1/3 pista sin luz: 6,00 euros

1 hora de 1/3 pista con luz: 12,00 euros

1 hora de 2/3 pista sin luz: 7,00 euros

1 hora de 2/3 pista con luz: 14,00 euros

2. CAMPO DE FÚTBOL ALAMEDA

2.1 Partido fútbol 11

Campo completo, 105 minutos sin luz: 70,00 euros

Campo completo, 105 minutos con luz: 80,00 euros

2.2 Partido fútbol 7

1/2 Campo, 60 minutos sin luz: 40,00 euros

1/2 Campo, 60 minutos con luz: 50,00 euros

3. COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL CONSTANTINO NAVARRO

3.1 Gimnasio Pistas de Atletismo

Hora Gimnasio: 1,00 euros

Bono 10 horas: 7,00 euros

Bono 25 horas: 18,00 euros

3.2 Pistas de Atletismo

Hora: 1,00 euros

Bono 10 horas: 7,00 euros

Bono 25 horas: 18,00 euros

3.3 Campo de fútbol Pistas de Atletismo

Partido fútbol 11, marcaje, 105 min. y sin luz: 100,00 euros

Partido fútbol 11, marcaje, 105 min. y con luz: 130,00 euros

3.4 Estadio Municipal Constantino Navarro

Partido fútbol 11, marcaje, 105 min. y sin luz: 130,00 euros

Partido fútbol 11, marcaje, 105 min. y con luz: 180,00 euros

4. Complejo Polideportivo Municipal

4.1 Campo de fútbol Polideportivo Municipal

- Partido fútbol 11

Campo completo, 105 minutos sin luz: 70,00 euros

Campo completo, 105 minutos con luz: 80,00 euros

- Partido fútbol 7

1/2 Campo, 60 minutos sin luz: 40,00 euros

1/2 Campo, 60 minutos con 2 torretas de luz: 50,00 euros

1/2 Campo, 60 minutos con 4 torretas luz: 70,00 euros

4.2 Pistas de pádel

Hora y 1/2 pistas Mañanas (hasta las 16 horas): 4,00 euros

Hora y 1/2 pistas tardes sin luz: 8,00 euros

Hora y 1/2 pistas tardes con luz: 12,00 euros

4.3 Pista de Vóley Playa

Hora pista sin luz: 2,00 euros

Hora pista con luz: 4,00 euros

4.4 Piscina Municipal Polideportivo.

Tasa única A partir de 3 hasta 15 años (por día): 1,50 euros

Tasa única A partir de 15 años (por día) : 2,50 euros

Tasa única Pensionistas y jubilados (por día): 1,50 euros

Bono 10 días hasta 15 años: 12,50 euros

Bono 10 días a partir de 15 años: 20,00 euros

Bono 10 días Pensionistas y Jubilados: 12,50 euros

Bono individual de lunes a viernes (por mes): 20,00 euros

Bono individual semana completa (por mes): 26,00 euros

Bono familia 2 miembros de lunes a viernes (por mes): 38,00 euros

Bono familia 2 miembros de semana completa (por mes): 46,00 euros

Bono familia 3 miembros de lunes a viernes (por mes): 56,00 euros

Bono familia 3 miembros de semana completa (por mes): 66,00 euros

Bono familia 4 miembros de lunes a viernes (por mes): 66,00 euros

Bono familia 4 miembros de semana completa (por mes): 80,00 euros

Bono familia 5 miembros de lunes a viernes (por mes): 76,00 euros

Bono familia 5 miembros de semana completa (por mes): 90,00 euros

Bono familia 6 miembros o más de lunes a viernes (por mes): 92,00 euros

Bono familia 6 miembros o más semana completa (por mes): 100,00 euros

(N)Tumbona día completo: 1,00 euros

5. PISCINA CUBIERTA MUNICIPAL

5.1 NATACIÓN

Matrícula: 25,00 euros

Renovación de matrícula: 5,00 euros

Ticket único: 4,00 euros

Reserva de curso: 20,00 euros

5.1.1 ACTIVIDADES ACUATICAS PARA NIÑOS Y NIÑAS

ESCUELA MUNICIPAL DE NATACIÓN

- Natación de 0 a 3 años (Familiarización con el medio acuático)

- Natación de 3 a 6 años (Introducción a la Natación)

- Natación de 6 a 14 años (Iniciación-Desarrollo)

- Natación Jóvenes (Perfeccionamiento)

1 Baño por semana: 10,50 euros

2 baños por semana: 14,00 euros

3 baños por semana: 16,80 euros

Natación escolar 5 baños: 10,00 euros

5.1.2 ADULTOS, MAYORES, DISCAPACIDAD, SALUD Y BIENESTAR

Curso 1 baño por semana: 15,00 euros

Curso 2 baño por semana: 20,00 euros

Curso 3 baño por semana: 24,00 euros

Terapéutica 2 días: 21,00 euros

Terapéutica 3 días: 26,00 euros

Natación libre 2 días: 20,00 euros

Natación libre 3 días: 24,00 euros

Natación libre 7 días: 36,00 euros

Bono 5 baños: 18,00 euros

Bono 10 baños: 34,00 euros

Curso verano (quincena): 25,00 euros

1 Sesión específica de entrenamiento personalizado: 10,00 euros

5.2 ACTIVIDADES EN SALA

2 días: 12,00 euros

5 días: 20,00 euros

Paquete individual Fitness: 15,00 euros

5.3 ACTIVIDADES EN SALA + CURSO DE NATACIÓN

Curso de natación 2 días + sala 2 días: 28,00 euros

Curso de natación 3 días + sala 2 días: 32,00 euros

5 días a escoger entre sala y natación: 28,00 euros

3.2 Consideraciones específicas de cada instalación deportiva

3.2.1 Piscina Polideportiva Municipal

- Los Bonos Individuales y Familiares solo estarán disponibles para personas empadronadas en algún municipio de la Comarca de Baza, será necesaria la presentación del Certificado de Empadronamiento de la Unidad Familiar y Libro de Familia.

- Los menores de 3 años no pagarán entrada ni serán considerados a efectos de la Unidad Familiar como miembros a la hora de adquirir un bono, siempre que entren acompañados de un adulto mayor de 18 años.

3.2.2 Piscina Cubierta Municipal

- Los bonos tienen una validez de 3 meses desde la fecha de compra.

- La reserva de calle se efectuará en un plazo que no sea superior a un mes implica el pago de la misma por adelantado y por el periodo al que abarque la mencionada reserva. La anulación de la reserva supone la pérdida de un 25% del importe total ingresado.

- Reserva de plaza curso para la siguiente edición, una vez finalizado en junio será el siguiente.

Pago de la tasa correspondiente durante los 15 primeros días junio. Se reserva la plaza para el siguiente curso, habilitando los primeros días de apertura de la piscina para la elección de los horarios disponibles. Supone el suspende el acceso a la instalación hasta la reanudación de la actividad.

Aquellos usuarios que continúe durante los meses de julio y agostos, tendrá reservada su plaza y horario del año anterior.

BONIFICACIONES Y EXENCIONES

Artículo 4. No se concederá exención ni bonificación alguna en la presente tasa, salvo las que se establezcan por Ley y sean acreditadas por el solicitante y las que se detallan en los párrafos siguientes:

4.1 Carnet Deportivo Municipal (en adelante CDM)

Bonificación 20% en el pago de la tasa de alquiler puntual en las siguientes instalaciones deportivas

- Pista completa pabellón de deportes 1 hora sin luz. Presentando 4 CDM

- Pista completa pabellón de deportes 1 hora con luz. Presentando 4 CDM

- Campo completo, 105 minutos sin luz. Presentando 8 CDM

- Campo completo, 105 minutos con luz. Presentando 8 CDM

- 1/2 Campo, 60 minutos sin luz. Presentando 5 CDM

- 1/2 Campo, 60 minutos con luz. Presentando 5 CDM

- Hora y 1/2 pistas tardes con luz. Presentando 4 CDM

Bonificación 25 % en el pago de la tasa de Ticket único de acceso a la piscina cubierta en el siguiente horario: Presentando 1 CDM

- 7 horas a 9 horas de lunes y miércoles

- 12 horas a 14 horas de lunes a viernes

Bonificación 100 % en el pago de la tasa de alquiler puntual en las siguientes instalaciones deportivas

- Pista de atletismo. Presentando 1 CDM

- Gimnasio pistas atletismo. Presentando 1 CDM

- Pista de vóley-playa. Presentando 2 CDM

4.2 Piscina cubierta municipal

Bonificación 20% por usuario en la inscripción del segundo curso o más que se aplicará al curso de menor importe

Bonificación 30% en todas las tarifas. No matricula ni renovación matricula.

a. Mayores de 65 años.

b. Grupo de personas superiores a 10 y pertenecientes a instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro, que estén declaradas de utilidad pública o interés público. (copiar literalmente del texto existente)

c. A todas las personas con una discapacidad igual o superior al 33%

d. Miembros de Clubes Deportivos vinculados a deportes que tengan relación a nivel competitivo con deportes acuáticos (acuatlón, triatlón y natación) y cuyos integrantes tenga en vigor la licencia federativa correspondiente a las federaciones en cuestión. Además el club deportivo tendrá que tener su domicilio social en alguno de los municipios de la comarca de baza y sus miembros deberán estar empadronados en algún municipio de la comarca de Baza.

e. A aquellos deportistas que requiera sesiones personalizadas de entrenamientos, sesiones dirigidas y que tengan como finalidad la mejora de la salud a través del deporte.

- Bonificación 50% en la cuota a:

a. Casos de promociones especiales sobre la matrícula cuando se inscriban simultáneamente más de un familiar de primer grado.

4.3 Piscina polideportivo municipal

- Bonificación 100% en la tarifa a:

a. Casos de promociones especiales sobre la tasa de tumbona y pista de pádel para aquellos usuarios que adquieran los bonos familiares a partir de 3 para los meses de julio y agosto.

4.4 Resto de instalaciones deportivas municipales

Se establecen las siguientes bonificaciones en la cuota de uso de todas las instalaciones deportivas municipales:

Bonificación 25% en la cuota para las peñas y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro con domicilio social en Baza. El pago se hará por adelantado y como mínimo el mes completo. Las instalaciones susceptibles de esta bonificación son:

- Campo de fútbol Constantino Navarro

- Campo de fútbol Pistas de atletismo

- Campo de fútbol Alameda

- Campo de fútbol Polideportivo Municipal

- Pabellón Municipal de deportes.

Bonificación 100% para los Clubes Deportivos legalmente constituidos, en las instalaciones deportivas de campo de fútbol y pabellón de deportes, que presente por registro de entrada la solicitud con los siguientes requisitos en los plazos estimados:

- Tener domicilio social e Baza

- Presentar proyecto deportivo de club, incluyendo, numero de equipos, estructura, objetivos, etc.

- Los equipos deben estar inscritos en competiciones oficiales de la Federación Deportivas correspondiente o Diputación de Granada

- Presentar la titulación oficial de los entrenadores o monitores responsables de cada equipo.

- Las cuotas ofertadas por el servicio prestado, no puede ser inferior a la tasa ofertada por el Ayuntamiento de Baza.

- Informe Técnico favorable del técnico/animador deportivo municipal.

4.5 Será requisito indispensable para obtener la bonificación cumplir todos y cada uno de los criterios exigidos. No podrá solicitarse, ni individual ni colectivamente más de una bonificación por instalación.

OBLIGACIÓN DE PAGO

Artículo 5. La obligación de pago de la Tasa nace al autorizarse la prestación del servicio, atendiendo la petición formulada por el interesado.

ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

Artículo 6. Los interesados en que les sean prestados los servicios regulados en esta Ordenanza, deberán presentar en el Ayuntamiento solicitud con expresión del servicio que se requiera.

Artículo 7. El pago de la tasa se efectuará en el momento de presentación del correspondiente recibo.

Artículo 8. Las deudas por tasas podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 9. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en el articulado de la Ley General Tributaria.

NOTIFICACIONES.

Artículo 10. Al amparo de lo previsto en la Disposición Transitoria 2ª de la Ley 25/98, las tasas de carácter periódico reguladas en esta Ordenanza que son consecuencia de la transformación de los anteriores precios públicos no están sujetas al requisito de la notificación en la forma expuesta en la citada disposición.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza surtirá efectos a partir del ejercicio 2017 y seguirá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

ORDENANZA 37. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS

Se sustituye el texto del artículo 9, quedando como sigue a continuación:

NORMAS DE GESTIÓN E INGRESO:

Artículo 9

El sujeto pasivo a cuya solicitud se inicia la realización de la actividad administrativa objeto de estas Tasas, vendrá obligado a presentar, junto a dicha solicitud y con independencia de la documentación exigida por las normas urbanísticas, copia de la carta de pago ingresada correspondiente a la presente tasa. Dicha liquidación tendrá carácter provisional y será a cuenta de la que definitivamente corresponda. La falta del ingreso previo determinará la paralización de las actuaciones administrativas y, en caso de no ser subsanado el defecto, la caducidad del Expediente.

ORDENANZA 41: ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ESCUELAS MUNICIPALES Y/O TALLERES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, DEPORTIVAS, DE OCIO, CULTURALES O DE NATURALEZA ANÁLOGA

Se procede a cambiar la denominación de la Ordenanza, quedando: "ORDENANZA FISCAL 41. ORDENANZA FISCAL REGULADORA POR PRESTACION DE SERVICIOS DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES, ESCUELA DE VERANO Y OTRAS ACTIVIDADES ANALOGAS"

Se modifica el artículo 1º quedando como sigue:

Artículo 1º. En uso de las facultades otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y según las normas contenidas en la sección 3ª del capítulo III de la misma, este Ayuntamiento de BAZA, establece la "TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES, ESCUELA DE VERANO Y OTRAS DE NATURALEZA ANÁLOGA", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Se añade el apartado d) al artículo 2º, con el siguiente texto:

d) Campus multideportivo municipales, gira en torno a múltiples actividades lúdico/deportivas. Bajo supervisión de personal especializado, permitirá al participante iniciarse y/o profundizar en la adquisición de habilidades específicas de varios deportes a través del juego y la interrelación con niños y niñas de similar edad.

Se modifica el Artículo 4º quedando como sigue:

4.1 Escuelas deportivas Municipales

Se establece una cuota única de matrícula común a todos los deportes de 40 euros

Las cuotas mensuales de las distintas modalidades deportivas serán las siguientes:

EDM CUOTA MENSUAL

Escuela Municipal Fútbol 7: 8,50 euros

Escuela Municipal Voleibol: 7,00 euros

Escuela Municipal Atletismo: 7,00 euros

Escuela Municipal Multideporte: 7,00 euros

Escuela Municipal Ajedrez: 7,00 euros

Escuela Municipal Gimnasia Deportiva: 7,00 euros

Escuela Municipal Pádel: 12,00 euros

Escuela Municipal Gimnasia Mantenimiento: 7,00 euros

Escuela Municipal Bádminton: 7,00 euros

Escuela Municipal Ciclismo: 7,00 euros

4.2 ESCUELA DE VERANO: Cuota mensual 60,00 euros

4.3 Campus Multideporte de 5 a 6 días

Modalidad: Mañana/Mañana y Tarde/Mañana, Tarde y Noche

Horario: 8,30 a 14,00 horas/8,30b a 14,00/ y de 17,00 a 20,00

Comida Incluida

Pensión Completa

Precio: 50,00 euros/130,00 euros/170,00 euros

4.4 Talleres: Precio por taller 10,00 euros

4.5. Campamento. Régimen de Pensión Completa

Modalidad: 2 días/3 a 4 días/5 a 7 días

Noches: 1/2-3/4-6

Precio: 50,00/150,00/200,00

4.6 Con carácter general, los alumnos que se incorporen una vez iniciado el curso académico, devengarán la parte proporcional de matrícula que corresponda al plazo comprendido entre la fecha de incorporación y el final del curso.

Se modifica el artículo 5º quedando como sigue:

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 5º. No se concederá exención ni bonificación alguna en la presente tasa, salvo las que se establezcan por Ley y sean acreditadas por el solicitante y las que se detallan en los párrafos siguientes:

1. Escuelas Municipales Deportivas.

a) Se aplicará una bonificación del 50% en la matrícula al 2º hermano o hermana y posteriores inscrito en las Escuelas Deportivas Municipales

b) Se aplicará una bonificación del 50% de la cuota a aquellos contribuyentes que acrediten que la unidad familiar a la que pertenezcan perciba, en su totalidad, unos ingresos (por todos los conceptos) anuales iguales o inferiores al 1,5 IPREM.

c) Se aplicará una bonificación del 100% en matrícula y cuotas mensuales a aquellos alumnos que se consideren alumnos de "integración" según lo dispuesto en el punto 5 del presente artículo.

2. Escuela de Verano. Se aplicará la siguiente bonificación:

- Del 80% de la cuota a aquellos contribuyentes que acrediten que la unidad familiar a la que pertenezcan perciba, en su totalidad, unos ingresos (por todos los conceptos) anuales iguales o inferiores al 1.5 el IPREM.

- Del 50% de la cuota a aquellos contribuyentes que acrediten que la unidad familiar a la que pertenezcan perciba, en su totalidad, unos ingresos (por todos los conceptos) anuales superiores al 1.5 IPREM e iguales o inferiores al 2.5 IPREM.

3. Campus multideportivos y Campamentos. Se aplicaran las siguientes bonificaciones:

- Se aplicará una bonificación del 20% de la cuota al 2º hermano o hermana y posteriores.

- Del 50% de la cuota a aquellos contribuyentes que acrediten que la unidad familiar a la que pertenezcan perciba, en su totalidad, unos ingresos (por todos los conceptos) anuales iguales o inferiores al 1.5 el IPREM.

4. El contribuyente al que se le hubiera concedido la aplicación de una bonificación en la tarifa, deberá comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en la situación económica de la unidad familiar a la que pertenezca. En caso de que el Ayuntamiento, en su labor inspectora, descubriese que el contribuyente al que se le concedió la citada aplicación de la tarifa no cumple con los requisitos exigidos, se le privará automáticamente de la concesión de la misma, y deberá abonar las cantidades que correspondan por el disfrute indebido de la tarifa de referencia durante el período o períodos que corresponda.

5. Se considera alumnos de "integración" aquellos niños y/o jóvenes en riesgo de exclusión social o con familias desestructuradas. Esta calificación será determinada por los Servicios Sociales del Ayuntamiento en virtud de un informe emitido al efecto.

Se añade el apartado 3 al artículo 6º con la siguiente redacción:

3. Cada Escuela Deportiva contara con un periodo de prueba igual a un mes desde el inicio de la actividad. Antes de la finalización del mes de prueba el interesado, en el caso de no querer continuar disfrutando del servicio, deberá solicitar la cancelación de dicho servicio, acudiendo a la oficina de recaudación del Ayuntamiento de Baza, en cuyo caso no tendrá obligación de pago alguno. Posterior a ese plazo, deberá avisar con 15 días de antelación a la finalización del mes, la intención de dar de baja al usuario.

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

Baza, 9 de diciembre de 2016.-El Alcalde acctal, fdo.: Alfredo Alles Landa.

NÚMERO 7.587

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Aprobación definitiva modificación ordenanza IBI Urbana

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación el pasado día 27/10/2016 relativo a la aprobación provisional del expediente de Modificación

de la Ordenanza Fiscal reguladora del IBI Urbana, se entiende adoptado definitivamente, por mandato de éste, al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia dentro del período de información pública, pudiéndose interponer, contra el mismo, recurso Contencioso-Administrativo ante dicha Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que señalan los artículos 10, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (B.O.E. núm. 167, de 14/07/1998), siendo la redacción del texto del acuerdo definitivo y la nueva redacción de la Ordenanza modificada la que a continuación se expresa:

TEXTO DEL ACUERDO PROVISIONAL ELEVADO A DEFINITIVO

ASUNTO 7º MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO BIENES DE NATURALEZA URBANA.

Se somete a la consideración del Pleno de la Corporación en sesión ordinaria el 27-10-2016, el expediente tramitado en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), referente a la Modificación de la Ordenanza Fiscal del IBI Urbana de Beas de Granada, en el que consta: Moción del Sr. Alcalde, Texto de la Ordenanza a modificar, Informe de la Secretaria-Interventora, y dictamen favorable, por mayoría absoluta, de la Comisión Especial de Cuentas.

En su virtud, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, y por mayoría absoluta:(cinco votos a favor del PSOE, un voto a favor de IU y tres votos en contra del PP)de los nueve concejales que legalmente lo componen, acuerda:

Primero. Aprobar, provisionalmente, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, fijando el tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes de naturaleza urbana en el 0,50 por 100, manteniendo el tipo de gravamen de los bienes de naturaleza rústica y el de los bienes inmuebles de características especiales en los términos en que figura en el expediente.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuarto. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Beas de Granada, 30 de diciembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Martín Yáñez.

NÚMERO 7.583

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)*Aprobación definitiva del Presupuesto para 2017***EDICTO**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 24/11/2016, y publicado en el BOP núm. 228 de 29/11/2016 sobre aprobación inicial del presupuesto para 2017, se considera definitivamente aprobado. Transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo y art. 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el resumen por capítulos y relación de plantilla es la siguiente:

ESTADO DE GASTOS**A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES**

CAPÍTULO I: Gastos de Personal	600.246,38
CAPÍTULO II: Gastos Corrientes	660.581,82
CAPÍTULO III: Gastos Financieros	7.900,00
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes	483.226,51
CAPÍTULO V: Fondo de Contingencia	1.500

B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: Inversiones Reales	355.358,93
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital	0,00
CAPÍTULO VIII: Activos financieros	6.000
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros	105.186,36
TOTAL:	2.220.000

ESTADO DE INGRESOS**A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES**

CAPÍTULO I: Impuestos Directos	555.438,30
CAPÍTULO II: Impuestos Indirectos	18.000
CAPÍTULO III: Tasas y otros Ingresos	296.722,73
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes	1.098.349,82
CAPÍTULO V: Ingresos Patrimoniales	46.300,00

B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: Enajenaciones reales	10.600
CAPÍTULO VII: Transferencias de Capital	188.589,15
CAPÍTULO VIII: Activos financieros	6.000
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	2.220.000

PERSONAL FUNCIONARIO

Habilitación de carácter nacional.

F1.-Secretario-Interventor, núm.1, Grupo A1/A2. Nivel CD. 26. Provisión: Nombramiento definitivo

Escala Administración General.

F2.-Administrativo, núm. 1. Grupo C1. Nivel C.D. 22. Provisión: Nombramiento definitivo

F3.-Auxiliar administrativo, núm1. Grupo C2. Nivel CD 18 Provisión: Nombramiento definitivo

Escala de Administración Especial.

Servicios Especiales.

F4.-Policía Local. Núm.1. Grupo C1. Nivel CD 22. Provisión: Oposición Libre. Estado: Vacante

Subescala Técnica:

F5.-Arquitecto técnico. Técnico Nivel Medio. Num.1. Grupo A2. Nivel CD: 22: Provisión: concurso-Oposición. Situación: Vacante

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

L1- Auxiliar administrativo, núm2. Grupo 4(C2. Nivel CD 18) Provisión: Nombramiento definitivo

L2- Conductor recogida basura. Núm. 1. Grupo 4. Provisión: Contrato indefinido

L3.-Oficial Electricidad 1ª Grupo 4. Provisión: Contrato indefinido

L4- Encargado mantenimiento y conservación. Núm. 1. Grupo 4. Provisión: Contrato indefinido

L5- Limpiadora Núm. 1. Grupo 5. Provisión: Contrato indefinido.

L6-Monitor Deportivo Núm. 1. Grupo 4.Situación: Interino-Temporal. Provisión: Concurso-Oposición

L7-Director de Banda de Música. Núm. 1. Grupo 3. Situación: Interino-Temporal. Provisión Concurso-Oposición

L8.-Peón de oficios varios. Ciclo integral del agua. num1. Grupo 4-E. CD.14 Provisión: Concurso-Oposición. Vacante.-

PERSONAL LABORAL CONTRATADO CON CARÁCTER TEMPORAL NO SUJETO A PROGRAMAS CON PERMANENCIA DE MÁS DE UN EJERCICIO PRESUPUESTARIO**PERSONAL LABORAL Grupo Puesto de trabajo GRUPO**

BOLSA DE TRABAJO (T)	E Peón servicio basura	5
P. S. M. (T)	E Peón servicio aguas, jubilación 29/5/17	5
L. P. M. (T)	E Limpiadora tiempo parcial	5
C. G. L.	s/d secretaria juzgado de paz	
A. C. P.	E Peón oficios varios obras/agua	5
P. T. C.	E Peón de oficios varios alumbrado/servic	5

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Alcalde-Presidente, T. Completo. 30092,95 euros

DEDICACIÓN PARCIAL

Concejalía de Economía, Hacienda y empleo. Porcentaje de dedicación en relación con la jornada laboral: 80%. Retribución anual bruta: 11.935,17 euros

Concejalía de Cultura, Deporte, Fiestas, Turismo y Juventud. Porcentaje de dedicación en relación con la jornada laboral: 80%. Retribución anual bruta: 14180 euros

Concejalía de Agricultura, Ganadería y Medio ambiente

Porcentaje de dedicación en relación con la jornada laboral: 40%. Retribución anual bruta: 5.600 euros

VACANTES**A) PERSONAL FUNCIONARIO**

Escala Administración Especial

Nomenclatura; F 4

Denominación del puesto: Policía Local

Titulación: bachiller, FP2 o técnico

Plazas: 1

Grupo: C1

Nivel de complemento de destino: 22

Forma de Provisión: Oposición libre.-

Escala de Administración Especial, subescala Técnica, nivel medio

Nomenclatura; F5

Denominación del puesto: Arquitecto técnico

Titulación: Arquitectura Técnica o equivalente en Grado

Plazas: 1

Grupo: A2

Nivel de complemento de destino: 22

Forma de Provisión: Concurso-Oposición.-

B) PERSONAL LABORAL

Nomenclatura; L8

Denominación del puesto: Peón de oficios Varios.

Servicio de Agua

Titulación: Graduado Escolar

Plazas: 1

Grupo: E

Nivel de complemento de destino: 14

Forma de Provisión: Concurso-Oposición.-

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de otro que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benamaurel, 23 de diciembre de 2016- El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Francisco Torregrosa Martínez.

NÚMERO 7.584

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria 6bis/2016

EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado con 24/11/2016, y publicado en el BOP núm. 228 de 29/11/2016, por el que se efectuó la aprobación inicial de modificación de presupuesto 6bis/2016, se considera definitivamente aprobada. Transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo;

Bajas en partidas de gastos

C.Ope	Sig	Prog	Económ.	Importe	Texto Explicativo
041	1	011	31000	3.000	Transferencia
041	1	161	61901	6.000	Transferencia
041	1	459	600	3.000	Transferencia
			TOTAL	12.000	

Altas en partidas de gastos

C.Ope	Sig	Prog	Económ.	Importe	Texto Explicativo
040	0	334	22621	8.000	Festejos y Cultura
040	0	171	219	4.000	Mantenimiento de fincas municipales
			TOTAL	12.000	

Contra la aprobación definitiva de la presente modificación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de otro que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benamaurel, 23 de diciembre de 2016.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Francisco Torregrosa Martínez.

NÚMERO 7.646

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Modificación de crédito

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Cúllar, adoptado en fecha 1 de diciembre de 2016, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área, que se hace público resumido por conceptos.

Presupuestos de Gastos

Altas en aplicaciones de Gastos

<u>Aplicación</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>
<u>presupuestaria</u>		
1532.210.02	Calles y caminos	35.505
337.221.10	Mantenimiento La Gallega	11.500
324.481.01	Cooperación Tercera Edad	650
410.489.12	Sub. Feria Agroganadera	3.300
920.623	Adquisición material inventariable	7.820
Total		58.775

Bajas en aplicación de Gastos

<u>Aplicación</u>		
<u>presupuestaria</u>		
934.352	Intereses de demora	3.000
934.359	Otros gastos financieros	13.000
150.489.10	Daños red de aguas	14.102
338.600.07	Estructuras escenarios	3.720
134.600.10	Adquisición de terrenos	3.000
330.622	Instalación aire acondicionado	7.153
161.623	Adquisición bombas de agua	14.800
Total		58.775

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de todo ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la interposición de dicho recurso no supondrá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Cúllar, 30 de diciembre de 2016.-El Alcalde accidental, fdo.: José Manuel Cano Martínez.

NÚMERO 7.673

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)

Aprobación inicial presupuesto y plantilla 2017

EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar (Granada),

HACE SABER: Que, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 23 de diciembre 2016 el presupuesto general de la entidad para el ejercicio 2017, así como sus bases de ejecución y la plantilla de personal que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral, estarán de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, durante el cual cualquier interesado podrá examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estime convenientes, con arreglo al artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Que, en el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Dílar, 23 de diciembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 7.543

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Aprobación definitiva exp. créditos extraordinarios 11/2016

EDICTO

D. Francisco Javier Maldonado Escobar, Alcalde del Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que contra el acuerdo plenario adoptado el día 28 de octubre de 2016, por el que se aprobó provisionalmente el expediente de concesión créditos extraordinarios número 11/16, financiado con bajas de créditos de otras partidas cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, no se ha presentado reclamación alguna por lo que se considera definitivamente aprobado en virtud de lo dispuesto en los artículos 177.2 en relación con el 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba de texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, y 38 en relación con el 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

La modificación de crédito, resumida por capítulos, es la siguiente:

<u>Capítulo</u>	<u>Incremento crédito propuesto</u>
2 Gastos corrientes en bienes y servicios	3.267,00
Totales	3.267,00
<u>Capítulo</u>	<u>Baja de crédito propuesta</u>
2 Gastos corrientes en bienes y servicios	3.267,00
Totales	3.267,00

Siendo coincidentes los importes de la modificación de crédito y de los recursos financieros utilizados, se mantiene el equilibrio del Presupuesto, tal y como exige el artículo 16.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en los artículos 23 y 38.3 del citado Real Decreto.

Gójar, 15 de diciembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Fco. Javier Maldonado Escobar.

NÚMERO 7.521

AYUNTAMIENTO DE GORAFE (Granada)

Aprobación inicial adaptación parcial NN.SS. a LOUA

EDICTO

Por acuerdo del pleno de fecha 1 de diciembre de 2016 se aprobó inicialmente el documento de adaptación parcial a la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía de las Normas Subsidiarias de Gorafe, que se somete a información pública, por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, conforme a lo dispuesto en el artículo 7.2 del Decreto 11/2008, de 22 de enero.

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

Gorafe, 15 de diciembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Navarro.

NÚMERO 7.522

AYUNTAMIENTO DE GORAFE (Granada)*Aprobación inicial ordenanza sede electrónica***EDICTO****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA SEDE ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL AYUNTAMIENTO DE GORAFE**

El Pleno del Ayuntamiento de Gorafe, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Gorafe (Plataforma MOAD_H), y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Gorafe, 15 de diciembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Navarro.

NÚMERO 7.520

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)*Licitación arrendamiento naves en el PP-6***EDICTO**

- 1.- Entidad Adjudicadora
 - a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)/Área de Secretaría General
 2. Domicilio: Plaza de la Constitución nº 1
 3. Localidad y Código Postal: Guadix 18500
 4. Teléfono: 958 66 93 00
 5. Fax: 958 66 93 09
 6. Correo electrónico: contratacion@guadix.es
 7. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.guadix.es
 8. Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales a contar del siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Los licitadores podrán solicitar ampliación de documentación e información al correo electrónico

Número de expediente: 20 -P /2016

2.- Objeto del contrato.

a. Tipo: Contrato Privado

b. Descripción del objeto: El arrendamiento de las Naves nº 1 y nº 3 sitas en el PP-6, propiedad municipal mediante Procedimiento Abierto con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria.

c. Duración del Contrato

El plazo de duración del Contrato se establece en 10 años, computándose desde el día de la firma del contrato.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Criterios de adjudicación:

a. Precio del arriendo: de 0 a 20 puntos

b. Memoria de la Actividad: de 0 a 18 puntos

4.- Canon de Licitación

El canon mínimo de arrendamiento que han de satisfacer el arrendador se fija en las siguientes cantidades, según al tipo de nave al que se licita

Nave nº 1: 60.000,00 euros/ por los diez años de duración incrementado con el IVA

Nave nº 3: 60.000,00 euros/ por los diez años de duración incrementado con el IVA

5.- Garantías: Definitiva El adjudicatario deberá presentar garantía definitiva por importe a dos mensualidades del canon correspondiente al primer año de duración del contrato calculado según los tantos por cientos fijados en la cláusula 13ª del Pliego.

6. Requisitos específicos del contratista.

- Solvencia económica y financiera.

Se acreditará mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato.

- Solvencia técnica.

Se acreditará con una declaración de los medios materiales y técnicos que cuenta o va a contar para desarrollar la actividad.

7. Criterios de Selección:

- Se rechazarán aquellos Licitadores que no incluyan con su oferta un compromiso vinculante de suscripción del seguro correspondiente.

- Se rechazarán aquellas ofertas que no acrediten la Solvencia Técnica.

8.- Presentación de las Proposiciones.

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

b) Documentación a presentar:

Sobre A) Declaración responsable según Modelo que se inserta como ANEXO II

Sobre B) Proposición Económica según Modelo que se inserta como ANEXO I. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego de Cláusulas sin salvedad

NÚMERO 7.549

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Publicación de lista provisional de admitidos /as Policía Local***EDICTO**

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

HAGO SABER: Que mediante resolución número 1231/2016 de fecha 13 de diciembre, se ha aprobado la Lista Provisional de Admitidos/as para la selección de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local:

PRIMERO: De conformidad con la base quinta de las bases aprobadas por resolución nº 634/2016, de fecha 9 de junio, declaro aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con los/as siguientes aspirantes:

ADMITIDOS /AS	DNI
<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	
ALBA RANDO, RAFAEL	74846422-Y
ALCAIDE LÓPEZ, JOSÉ	25722970-T
ALCAIDE UREÑA, DAVID	14274583-R
ALCARÁZ RODRÍGUEZ, ALEJANDRO	76668145-Z
ALGUACIL DELGADO, SALVADOR	75150007-Z
ÁLVAREZ GARCÍA, ISRAEL ANTONIO	74866686-F
ÁLVAREZ VIDAL, JOSÉ ANTONIO	49122701-Z
AMORES CUBERO, LUIS RAFAEL	34016514-C
ANGULO GONZÁLEZ, MARÍA DOLORES	50623733-C
ARCOS JIMÉNEZ, TOMÁS	76442756-W
BAEZA PLAZA, LIDIA	26818242-N
BENITEZ AGEA, CRISTINA	76628965-A
BERNALDEZ RUIZ DE AREVALO, VICTOR MAN.	25729424-Z
BLANCAT CASTILLA, MIGUEL ÁNGEL	17473939-B
BLANCO PEINADO, MIGUEL ÁNGEL	75154209-F
BOLÍVAR COBO, JOSÉ ANTONIO	77360337-K
CALLEJÓN ARENAS, MIGUEL JESÚS	43446147-K
CAÑO CASADO, DANIEL	75817784-D
CASTILLO JIMÉNEZ, PABLO	76654331-T
CASTILLO RUEDA, JORGE	26047248-R
CASTRO SUSI, RAFAEL ALEJANDRO	77361024-H
CERVILLA RODRÍGUEZ, ANTONIO	74716261-W
CONDE VELÁZQUEZ, F ^o JAVIER	28489187-F
CONEJO GUERRERO, LIBERTAD	26817024-J
CORDERO CASTILLA, JUAN MANUEL	30988962-Z
CRESPO OSUNA, ANTONIO JESÚS	15450379-Z
CRUZ SIMÓN, JOSÉ ANTONIO	14274371-L
DÍAZ-OTERO MUÑOZ-REPISO JOSÉ ANTONIO	28915007-M
DIEZ CASTILLO, TOMÁS FRANCISCO	75928582-Q
ESPAÑA BONILLA, JOSÉ MANUEL	53369161-F
ESPAÑA GONZÁLEZ, JORGE	76638951-F
EXPÓSITO PELADO, AMADOR	30952992-Y
FAJARDO ARANDA, ELOY	74696379-S
FERNÁNDEZ BLANCO, F ^o JOSÉ	47335344-X
FERNÁNDEZ CAMACHO, MIGUEL ÁNGEL	75164848-C
FERNÁNDEZ HERRERA, M ^o DE LOS ÁNGELES	75108467-N
FLORES JEREZ, GUILLERMO JESÚS	20224024-D
FORNELES CARVAJAL, JOSÉ RAMÓN	75163178-Y
FUENTES POZO, NURIA	77364670-F
GALLARDO REYES, DAVID	26968070-H
GALLEGO PÉREZ, DAVID	14631542-T

Sobre C) Proposición Técnica. Memoria de la Actividad según Modelo que se inserta como ANEXO III y toda aquella documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los criterios de adjudicación y valoración recogidos en la cláusula 26^a.

c) Lugar de presentación: (Registro General de documentos) del Excmo. Ayuntamiento de Guadix

1. Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Guadix
2. Domicilio: Plaza de la Constitución, nº 1
3. Localidad y código postal: Guadix 18500
9. -Apertura Proposiciones.

a) Entidad: Ayuntamiento de Guadix (Mesa de Contratación)

b) Domicilio: Plaza de la Constitución nº 1

c) Fecha: Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

10. Gastos a satisfacer por el adjudicatario: El contratista además de los gastos que debe responder de acuerdo con las cláusulas que se contienen en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas y en el T.R.L.C.S.P., deberá satisfacer:

- Los gastos derivados de los anuncios que genere la publicación de la adjudicación, y hasta un máximo de 1.000 euros.

- Los tributos estatales y municipales que se deriven del contrato.

- Los de formalización en escritura pública del contrato, si así lo solicita el adjudicatario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 14 de diciembre de 2016.- La Alcaldesa Presidente, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 7.635

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)*Aprobación inicial del Presupuesto General de 2017***EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2016, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Huétor Vega para el ejercicio 2017, se anuncia que estará expuesto al público en la Intervención del Ayuntamiento, por un plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno que dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Huétor Vega para el ejercicio 2017 se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Huétor Vega, 23 de diciembre de 2016.- El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

GÁMEZ GUERRERO, MIGUEL 53372521-D
 GARCÍA CABELLO, ANTONIO EDUARDO 25733252-R
 GARCÍA DEL PINO, ANTONIO 77348859-C
 GARCÍA MALDONADO, GINÉS 48636927-T
 GARCÍA MANSILLA, ÁNGEL 80159669-T
 GARCÍA RUIZ, NICOLÁS 75718602-A
 GARCÍA TEJERA, JOSÉ MIGUEL 14277150-S
 GIARDÍN GONZÁLEZ, JUAN CARLOS 77192504-L
 GIL MONTILLA, MARÍA JOSÉ 50612902-E
 GIRELA TRUJILLO, ANA BELÉN 74691575-H
 GONZÁLEZ REQUENA, GEMMA IRIS 76421096-P
 GROSSO RODRÍGUEZ, RAFAEL JESÚS 48973003-T
 HERRAIZ CASTAÑO, Fº JESÚS 08927183-D
 HINOJOSA MURIEL, Mª FRANCISCA 74639920-K
 HOCES GÁLVEZ, FRANCISCO 24253247-T
 HUELIN ZARAGOZA, CRISTIAN 45314694-W
 IBAÑEZ DÍAZ, MARÍA CRISTINA 77351249-H
 JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, SERGIO 77370406-Q
 LÓPEZ SOLA, ANTONIO 76422358-M
 LORA CASTILLA, MARÍA JESÚS 14638478-J
 MADROÑAL MANCHEÑO, Fº AGUSTÍN 32064855-A
 MARRUECOS PÉREZ, FRANCISCO 15472480-N
 MARTÍN ÁLVAREZ, FRANCISCO ANTONIO 75146096-J
 MARTÍN SÁNCHEZ, NOELIA 77139372-V
 MARTÍNEZ VILLALBA, CHRISTIAN MOISÉS 77229148-R
 MEDINA AMORÓS, ALEJANDRO 75161560-K
 MESA GARCÍA, DANIEL 74892883-F
 MOLINA TOQUERO, ENRIQUE MIGUEL 74724999-T
 MOLINERO JIMÉNEZ, MIGUEL 75577148-E
 MONTEAGUDO LLUCH, TANIA 53378160-J
 MORALES GÓMEZ, RAÚL MIGUEL 30945139-L
 MORALES NAVARRO, ÁNGEL JOSÉ 32730366-D
 MORENO FERNÁNDEZ, MARÍA DEL ROCÍO 75165337-A
 MORENO PUERTA, ISABEL MARÍA 74725642-E
 MUÑOZ PUIG, MIGUEL ÁNGEL 03919055-Q
 NARANJO ALMORIL, GUILLERMO 79259978-T
 NIETO SALAZAR, Fº JOSÉ 15516910-Y
 ORTEGA MONGE, JUAN ANTONIO 48877316-Q
 ORTIGOSA REPISO, MARÍA DEL CARMEN 74914926-Q
 PAVÓN EXTREMERA, ALEJANDRO 75925425-X
 PEÑA GARCÍA, MANUEL DIEGO 48864821-X
 PEREIRA ALMAGRO, JUAN JESÚS 77357108-N
 PÉREZ GARCÍA, JOSÉ MANUEL 75778260-E
 PIMENTEL MORAL, CRISTIAN 76667167-W
 PRADAS TIRADO, ANDRÉS 15455696-H
 PRIETO GARCÍA, JUAN DE DIOS 14625462-S
 RAMÍREZ ÁLVAREZ, RAFAEL 75485488-V
 RAMÍREZ LIZARTE, LORENZO 74718149-G
 RAMÍREZ MARQUES, ANTONIO 15450463-Y
 RAMÍREZ RAYO, DAVID 74639550-L
 RAMOS POZO, CRISTIAN 30992788-N
 REVUELTO COBO, Fº JAVIER 30836714-Q
 ROCA TORRECILLAS, SALVADOR 75145019-V
 RODRÍGUEZ CARACUEL, ANTONIO 74728730-M
 RODRÍGUEZ MORENO, JAVIER 30229377-V
 RODRÍGUEZ NADALES, ÁNGEL MIGUEL 30950712-A
 RODRÍGUEZ ROSADO, JOSÉ MARÍA 15410481-K
 RODRÍGUEZ SÁNCHEZ NORIEGA, J. MANUEL 47425302-S
 ROS VÁZQUEZ, JOSÉ 74641504-H
 RUBIALES SALAZAR, JUAN MANUEL 44052628-S
 RUBIO VERA, JOSÉ MANUEL 74689336-X
 RUIZ ARENAS, NICOLÁS 74732112-Y
 RUIZ CARRILLO, JUAN 45602591-P
 RUIZ VEGA, VÍCTOR 74661761-N
 SALAS VELASCO, DAVID 44272857-L
 SALAZAR GONZÁLEZ, SALVADOR 75161900-Q
 SÁNCHEZ GARCÍA, DANIEL JESÚS 25347265-T
 SÁNCHEZ RAMOS, TERESA DE JESÚS 74694889-C
 SERRANO ORTEGA, EVA MARÍA 53373082-H
 SERRANO RAMOS, JOSÉ MANUEL 15516916-N
 SOLA BULLEJOS, EMILIO JAVIER 76442843-C
 TRAVESEDO DOBARGANES, SERGIO 28810561-W
 UBAGO PALMA, MARÍA VICTORIA 76629044-J

VALVERDE MORENO, JESÚS JAIME 48987376-K
 VAQUERO PRADOS, DANIEL 74893873-P
 VILAR HERVAS, ANTONIO ÁNGEL 44268495-G

EXCLUIDOS/AS Y CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- ARAGON RUIZ, DIONISIO JESÚS/74744072-Y: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- ARENAS ARIZA, JESÚS /26047909-H: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- AYALA NATERA, GUILLERMO/76640814-F: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- BARRAGAN MÁRQUEZ, ROCIO/47339599-X: Solicitud no firmada.
- BALBOA JIMÉNEZ, SANTIAGO/14624904-D: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- BARO VIRUES, RAQUEL/44055821-B: Fuera de plazo y no adjuntar justificante pago de tasa.
- BUSTOS BUSTOS, CARMEN/74718246-D: Ordenante distinto al solicitante en el ingreso de la tasa.
- BUSTOS PATON, FABIO ADOLFO/80157496-N: No aporta titulación.
- CARREÑO CUADRA, BÁRBARA/75253148-T: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y por no aportar documentación válida de la titulación exigida.
- CEJAS RIVAS, ANTONIO JESÚS/50606836-M: No aparece el nombre del solicitante en la tasa.
- DEL CASTILLO GONZÁLEZ, Fº JAVIER/75152207-Y: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- DELGADO RAEZ, CRISTÓBAL/26500606-Y: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- FERNÁNDEZ PÉREZ, EVA Mª/77473827-Y: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y por no aparecer en el ingreso de la tasa el nombre del solicitante.
- FUENTES PÉREZ, ANTONIO ÁNGEL/74677397-P: Titulación no equivalente a la necesaria.
- GALIANO LATORRE, ANTONIO/26255944-H: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- GALVEZ LIGERO, DESIREE/50623790-P: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- GARCÍA CORREA, CRISTINA/74729378-D: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- GARCÍA RETORTILLO, DAVID/53448733-E: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y por no aportar la titulación necesaria o equivalente.
- GARCÍA VILLANOVA, JESÚS/75569793-G: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- GÓMEZ GARCÉS, FRANCISCO/76641969-N: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- GONZÁLEZ FILIU, NATALIA/75267703-L :
No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- HERNÁNDEZ ROMÁN, YESICA/70055960-F: No especificar para que convocatoria va dirigida la solicitud.

- LÓPEZ GÁLVEZ, MIGUEL ÁNGEL/50609146-S: No adjuntar justificante del pago de la tasa.

- LÓPEZ GARCÍA, FRANCISCO JAVIER/74646136-G: No aportar titulación equivalente a la necesaria.

- LÓPEZ GARCÍA, JUAN ALBERTO/53366929-Y: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- LÓPEZ SÁNCHEZ, ANTONIO JOSÉ/45713756-Z: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y por no aparecer el nombre del solicitante en la tasa.

- LÓPEZ SOLERA, JOSÉ CARLOS/15470520-F: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- LOZANO GARCÍA, ALVARO MANUEL/53670262-S: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y no manifestar para que convocatoria es.

- LUPIÓN DÍAZ, RUBÉN/74735002-K: No aportar titulación o la equivalente a la necesaria.

- MARTÍN VIRUEL, JUAN JOSÉ/74826152-E: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- MARTÍNEZ VIVANCOS, IVÁN JOSÉ/75112771-S: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- MEDINA SÁNCHEZ, M. CARMEN/44286513-J: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- NOGUERA VEGA, JOSÉ/75131333-Q: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- ORTEGA FLORES, PEDRO/75155461-V: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- ORTEGA MONGE, JUAN ANTONIO/48877316-Q: Fuera de plazo.

- ORTIZ BRETONES, CRISTO RAFAEL/08912338-E: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- ORTUÑO ROPERO, JOSÉ MANUEL/52485707-Y: Solicitud no firmada.

- PARRA LIGERO, ANTONIO JAVIER/74725927-P: Titulación no equivalente a la necesaria.

- PARRILLA LÓPEZ, Fº DAVID/54095649-V: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- PEÑA CLAVERO, VANESSA/29491666-P: No aporta titulación.

- PÉREZ GARCÍA, ELENA/74859712-W: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y no aportar la titulación.

- PÉREZ MUÑOZ, ANTONIO JESÚS/15470263-A: Titulación no equivalente a la necesaria.

- PRIETO AMADOR, ANTONIO MANUEL/50610891-N: Titulación no equivalente a la necesaria.

- RODRÍGUEZ ORTEGA, JOSÉ MANUEL/75146099-Q: Fuera de plazo.

- ROMERO SERRA, MARIO/53697847-T: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y no aportar la titulación equivalente a la necesaria.

- ROSA POLEY, JAVIER/14621363-X: No aporta titulación.

- RUIZ ALONSO, ALFONSO CARLOS /44295798-Y: Fuera de plazo, no aportar titulación o la equivalente a la necesaria y no adjunta justificante del pago de la tasa.

- RUTE FERNÁNDEZ, JOSÉ LUIS/26802980-E: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- SÁNCHEZ DÍAZ, LAURA/75163787-V: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- SÁNCHEZ LUJAN, AGUEDA/74696965-A: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- SÁNCHEZ PARRAS, DAVID/77363759-Q: No aporta titulación necesaria y no adjunta justificante del pago de la tasa.

- SÁNCHEZ ROBLES, FRANCISCO/44588511-K: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- SERRANO FUENTES, SERGIO/25733755-K: Fuera de plazo.

- SERRANO MONTILLA, ALBERTO/45738310-G: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

- SIERRA ROMERO, Fº JAVIER/75131492-Z: Titulación no equivalente a la necesaria.

- URIBE PARRA, ANTONIO/23280895-L: No manifestar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y no aporta titulación.

SEGUNDO: De acuerdo con la base quinta de la convocatoria se establece el plazo de subsanación de defectos de diez días hábiles que establece el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, La Concejal Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 7.572

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria

EDICTO

Dª Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del

expediente de modificación del Presupuesto Municipal en vigor, modalidad transferencia de créditos, que afectan a aplicaciones de distintas áreas de gasto, adoptado en sesión plenaria de 1 de diciembre de 2016, publicado en el BOP núm. 233, de 7 de diciembre de 2016; de conformidad con el art. 179.4 y 169.3 del TRLRHL, aprobado por R.D.Leg. 2/2004 de 5 de marzo, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos:

TRANSFERENCIA DISTINTA ÁREA DE GASTO: IMPORTE 14.320,79 euros.

CAPÍTULOS DE GASTOS CON CRÉDITOS A LA BAJA

CAPÍTULO PRESUPUESTARIO: 6

DENOMINACIÓN: ADQUISICIÓN MAQUINARIA SERVICIOS

IMPORTE BAJA EN EUROS: 14.320,79

CAPÍTULOS DE GASTOS CON ALTAS DE CRÉDITOS

CAPÍTULO PRESUPUESTARIO: 6

DENOMINACIÓN: EQUIPAMIENTO CENTRO MINUSVÁLIDOS, MÁQUINA LIMPIADORA PABELLÓN, REFORMA TENDIDO TELEFÓNICO MIRADOR, MARCADOR ELECTRÓNICO PABELLÓN

IMPORTE DEL ALTA: 14.320,79

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

Montefrío, 30 de diciembre de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, (firma ilegible).

NÚMERO 7.478

AYUNTAMIENTO DE EL PADUL (Granada)

Padrón I.V.T.M. de 2017

EDICTO

De conformidad con el artículo 68 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio), se hace saber a todos los contribuyentes que se encuentran al cobro los siguientes tributos:

- Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2017, con periodo de cobro en voluntario desde el 16 de enero 2017 hasta el 20 de abril de 2017.

Los recibos se podrán abonar en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, situado en Avda. Andalucía nº 66 del Padul (Granada), todos los días hábiles desde las 9 de la mañana hasta las 14 horas y en las distintas sucursales de las entidades bancarias situadas en el Término Municipal, y cuyos números de cuenta figuran detrás de los recibos (Los recibos podrán ser retirados en la oficina de Recaudación).

El fichero de recibos domiciliados será enviado al Banco en fecha 18 de abril de 2017.

Advertencia: Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de Apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el art. 28 la Ley General Tributaria Ley 58/2003 de 17 de diciembre. Se satisfará el recargo de apremio del 5%, el 10%, o el 20% según proceda, cuando no se realice el ingreso el periodo voluntario.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Padul, 16 de diciembre de 2016.- El Alcalde, fdo.: Manuel Alarcón Pérez.

NÚMERO 7.479

AYUNTAMIENTO DE EL PADUL (Granada)

Padrón Vados de 2017

EDICTO

De conformidad con el artículo 68 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio), se hace saber a todos los contribuyentes que se encuentran al cobro los siguientes tributos:

- TASA DE VADOS, ejercicio 2017, con periodo de cobro en voluntario desde el 16 de enero 2017 hasta el 20 de abril de 2017.

Los recibos se podrán abonar en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, situado en Avda. Andalucía nº 66 del Padul (Granada), todos los días hábiles desde las 9 de la mañana hasta las 14 horas y en las distintas sucursales de las entidades bancarias situadas en el Término Municipal, y cuyos números de cuenta figuran detrás de los recibos (Los recibos podrán ser retirados en la oficina de Recaudación).

El fichero de recibos domiciliados será enviado al Banco en fecha 18 de abril de 2017.

Advertencia: Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el art. 28 la Ley General Tributaria Ley 58/2003 de 17 de diciembre. Se satisfará el recargo de apremio del 5%, el 10%, o el 20% según proceda, cuando no se realice el ingreso el periodo voluntario.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día si-

guiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Padul, 16 de diciembre de 2016.- El Alcalde, fdo.: Manuel Alarcón Pérez.

NÚMERO 7.602

AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTINEZ (Granada)

Cuenta general 2015

EDICTO

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el 16 de diciembre de 2016, ha informado favorablemente la cuenta general del Ayuntamiento de Pedro Martínez correspondiente al ejercicio 2015.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL- y la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad Local, se expone al público por término de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados pueden presentar reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

Pedro Martínez, 21 de diciembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca.

NÚMERO 7.603

AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTINEZ (Granada)

Presupuesto general ejercicio 2017

EDICTO

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio de 2017 aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2017. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del mencionado Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento de Pedro Martínez.

Pedro Martínez, 20 de diciembre de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 7.568

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)

Cuenta General al ejercicio 2015

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Pórtugos, 16 de diciembre de 2016.- El Alcalde, fdo.: José Javier Vázquez Martín.

NÚMERO 7.576

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)

Aprobación inicial modificación de créditos 8/2016-P

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Pórtugos, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de diciembre, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, nº 8/2016-P.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Pórtugos, 21 de diciembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Javier Vázquez Martín.

NÚMERO 7.578

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)*Aprobación inicial modificación de créditos 6/2016-P*

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Pórtugos, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de diciembre, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 6/2016-P del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado, con el siguiente resumen:

Altas en aplicaciones de Gastos

<u>Aplicación</u>	<u>Nº</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
<i>presupuestaria</i>			
<u>Progr.</u>	<u>Económica</u>		
450	624.00	Adquisición de vehículo	6.000
342	202.01	Alquiler local	2.937,60
241	619.02	Aportación Ayto. PFEA 2016	708,93
		Total gastos	9.646,53

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos, en los siguientes términos:

Altas en concepto de Ingresos

<u>ECONÓMICA</u>	<u>Nº</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
<i>Concepto</i>			
420.00		Liquidación definitiva PIE 2014	9.646,53
		Total ingresos	9.646,53

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Pórtugos, 21 de diciembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Javier Vázquez Martín.

NÚMERO 7.577

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)*Aprobación inicial modificación de créditos 7/2016-P*

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Pórtugos, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de diciembre acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 7/2016-P del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del supe-

ravit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, cuyo detalle es el siguiente:

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son:

1º Atender las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto contabilizadas a 31 de diciembre del ejercicio anterior en la cuenta de "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto", o equivalentes y cancelar, con posterioridad, el resto de obligaciones pendientes de pago con proveedores, contabilizadas y aplicadas a cierre del ejercicio anterior, por la cantidad de 24.479,65 euros.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Altas en aplicaciones de Gastos

<u>Aplicación</u>	<u>nº</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
<i>presupuestaria</i>			
011	310	Intereses	11.042,55
011	911	Amortización de préstamos	13.437,09
		Total gastos	24.479,64

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

Pórtugos, 20 de diciembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Javier Vázquez Martín.

NÚMERO 7.500

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)*Aprobación definitiva de modificación puntual ordenanza fiscal 04, Impuesto Bienes Inmuebles*

EDICTO

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente adoptado en fecha 14/11/2016, sobre la Ordenanza fiscal nº 04, reguladora del Impuesto sobre Bienes e Inmuebles, de acuerdo con el siguiente detalle:

ORDENANZA FISCAL Nº 04, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1. Normativa aplicable.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los

artículos 15 y siguientes, y en el Título II del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Pinos Puente establece el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.

b) De un derecho real de superficie.

c) De un derecho real de usufructo.

d) Del derecho de propiedad.

2. La realización del hecho imponible que corresponda, de los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas en el mismo.

3. A los efectos de este Impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

4. En caso de que un mismo inmueble se encuentre localizado en distintos términos municipales se entenderá, a efectos de este impuesto, que pertenece a cada uno de ellos por la superficie que ocupe en el respectivo término municipal.

5. No están sujetos al Impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean del aprovechamiento público y gratuito.

b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de este Ayuntamiento:

1. Los de dominio público afectos a uso público.

2. Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento y los bienes patrimoniales, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación

3. Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 3. Exenciones

1. Están exentos los siguientes inmuebles:

a) Los que siendo propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos económicos, de 3 de enero de 1979 y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de 10 dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

A la Iglesia Católica y a las iglesias, confesiones y comunidades religiosas que tengan suscritos acuerdos de cooperación con el Estado español se les aplicará esta exención directamente por el Ayuntamiento.

d) Los de la Cruz Roja Española

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de los Convenios Internacionales en vigor; y la condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismo oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarril y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentas, por consiguiente, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de dirección ni las instalaciones fabriles.

2. Asimismo, previa solicitud estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada. La presente exención se concederá en los términos establecidos en el R.D. 2.187/1995, de 28 de diciembre, tal y como recoge en sus condiciones materiales y formales la Circular 05.03.04/2008/P de 2 de abril, emitida por la Dirección General de Catastro.

Para que la citada exención sea tenida en cuenta en la liquidación de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana de los ejercicios sucesivos a aquél en el que se haya otorgado la misma se deberá aportar anualmente, certificado expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en el que conste que el centro docente beneficiario de la exención sigue manteniendo la condición de centro total o parcialmente concertado con referencia al curso escolar vigente en el momento de devengo del tributo. Dicha documentación deberá presentarse antes del 1 de marzo de cada ejercicio; en caso contrario, se entenderá extinguida la exención concedida.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, e inscritos en el Registro General a que se refiere el artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Artístico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios o conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

a) En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español.

b) En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978 de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

No estarán exentos los bienes inmuebles a que se refiere esta letra b) cuando estén afectos a explotaciones económicas, salvo que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o que la sujeción al impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales, o sobre organismos autónomos del Estado o entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración Forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

d) Los bienes inmuebles de los que sean titulares en los términos previstos en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, las entidades sin fines lucrativos a las que se refiere la Ley 49/2002 de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1.270/2003, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación del precitado régimen fiscal, excepto los afectos a explotaciones económicas no exentas del Impuesto sobre Sociedades.

La aplicación de dicha exención estará condicionada a que las entidades sin fines lucrativos comuniquen al Ayuntamiento el ejercicio de la opción por el régimen fiscal especial y al cumplimiento de los requisitos y supuestos de hecho relativos al mismo, que deberán ser probados por cada entidad solicitante.

La documentación que habrá de adjuntarse a cada solicitud será la siguiente:

- Copia del CIF de la entidad solicitante.
- Copia de la escritura de representación o documento acreditativo de la misma para quien efectúa la solicitud.
- Certificación expedida por la persona que, según las normas de organización específica de cada entidad, ostente el cargo al que se le atribuyan facultades para su expedición, por la que se acredite que los inmuebles para los cuales se solicita la exención no se hallan afectos a explotaciones económicas no exentas del Impuesto sobre Sociedades.
- Copia de la declaración censal (Modelo 036) presentada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la que se comunique la opción por el régi-

men fiscal especial establecido en la Ley 49/2002 o bien certificado emitido por la propia Agencia Estatal de Administración Tributaria indicando desde que fecha la entidad solicitante está acogida al citado régimen. Las entidades que no están obligadas a presentar la declaración censal por estar incluidas en la Disposición Adicional Novena, apdo. 1 de la Ley 49/2002, podrán presentar certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de este extremo.

- Identificación de las fincas que son objeto del expediente en curso, con copia de escritura de propiedad o, en su defecto, documentación acreditativa de la titularidad dominical, con indicación de su referencia catastral.

Para las entidades que no están obligadas a comunicar la opción por el régimen fiscal especial se aplicará la exención directamente por la Administración, una vez solicitada debidamente ante este Ayuntamiento, acreditándose la inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente, su inclusión en el apartado 1 de la disposición adicional novena de la Ley y, por último, indicando los inmuebles para los que se solicita dicha exención y el uso o destino de los mismos.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1 del Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos aprobado por Real Decreto 1270/2003, la exención se aplicará al período impositivo que finalice con posterioridad a la fecha de presentación de la declaración censal en que se contenga la opción y a los sucesivos. En este sentido, durante al vigencia de la exención los inmuebles deberán continuar no afectos a explotaciones económicas no exentas del Impuesto sobre Sociedades.

Además, esta vinculación de forma indefinida al régimen fiscal estará condicionada, para cada período, al cumplimiento de los requisitos previstos en el art. 3 de la Ley 49/2002, y en tanto que la entidad no renuncie al régimen. En este caso, una vez presentada la renuncia a la Agencia Estatal de Administración Tributaria a través del modelo 036, deberá comunicar dicha renuncia a este Ayuntamiento conforme al art. 2.4 del mencionado Reglamento y producirá efectos a partir del período impositivo que se inicie con posterioridad a la presentación del citado modelo.

Las entidades sin ánimo de lucro para las que la Agencia Estatal de Administración Tributaria expida certificados de vigencia temporal a la sujeción a dicho régimen fiscal especial, deberán acreditar su opción en cada ejercicio, presentando ante el Ayuntamiento antes del uno de marzo de cada año natural el certificado aludido para resultar beneficiarios de esta exención.

3. El efecto de la concesión de las exenciones de carácter rogado comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Sin embargo, cuando el beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

4. El derecho a la exención se aplicará sin perjuicio de que pueda ser objeto de verificación en cualquier momento por parte de la Administración municipal, mediante el ejercicio de las potestades de comproba-

ción e inspección que ostenta, requiriéndose cuanta documentación sea necesaria. En este sentido, el incumplimiento de los requisitos señalados anteriormente determinará para la entidad solicitante la obligación de ingresar la totalidad de las cuotas correspondientes al ejercicio en que se produzca, junto con los intereses de demora que procedan y sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley 58/2003, General Tributaria, para el caso de infracciones graves si se disfrutara indebidamente de beneficios fiscales.

5. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este Impuesto.

2. Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada, conforme a las normas de derecho común.

3. En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

El sustituto del contribuyente a que se refiere el párrafo anterior, podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que le corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

4. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales y patrimoniales.

Artículo 5. Afección de los bienes al pago del Impuesto y supuestos especiales de responsabilidad.

1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este Impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

2. Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 6. Base imponible.

1. La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación, conforme a las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

2. Los valores catastrales podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y forma que la Ley prevé.

Artículo 7. Base liquidable.

1. La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones que legalmente estén establecidas; y en particular la reducción a que se refiere el artículo 8 de la presente Ordenanza fiscal.

2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base del inmueble así como el importe de la reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del valor catastral.

3. El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral, salvo las circunstancias señaladas en el artículo 69, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

4. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 8. Reducción de la base imponible.

1. Se reducirá la base imponible de los bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en alguna de estas dos situaciones:

a) Inmueble cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:

1º La aplicación de la nueva Ponencia total de valor aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.

2º La aplicación de sucesivas Ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción establecido en el artículo 68 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Cuando se apruebe una Ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en este apartado 1 y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por:

1º Procedimiento de valoración colectiva de carácter general.

2º Procedimiento de valoración colectiva de carácter parcial.

3º Procedimiento simplificado de valoración colectiva.

4º Procedimiento de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanaciones de discrepancias e inspección catastral

2. La reducción será aplicable de oficio, con las siguientes normas:

1ª Se aplicará durante un periodo de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2ª La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble

3ª El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición

4ª El componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del artículo 67, apartado I, b 2ª y b 3ª del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

5ª En los casos contemplados en el artículo 67, apartado 1. b) 1, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, no se iniciará el cómputo de un nuevo periodo de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que viniera aplicándose.

6ª En los casos contemplados en el artículo 67, 1.b. 2, 3 y 4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, no se iniciará el cómputo de un nuevo periodo de reducción y el coeficiente de reducción aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

3. La reducción no será aplicable al incremento de la base imponible que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

4. En ningún caso será aplicable la reducción regulada en este artículo, a los bienes inmuebles de características especiales

Artículo 9. Cuota tributaria y tipo de gravamen.

1. La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 siguiente.

2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

3. Los tipos de gravamen aplicables en este Municipio serán los siguientes:

- Bienes de naturaleza urbana. El tipo de gravamen aplicable cuando se trate de bienes inmuebles urbanos se fija en el 0,59 por 100.

- Bienes de naturaleza rústica. El tipo de gravamen aplicable cuando se trate de inmuebles rústicos se fija en el 0,80 por 100.

- Bienes inmuebles de características especiales. El tipo de gravamen aplicable cuando se trate de inmuebles de características especiales se fija en el 1,3 por 100.

Artículo 10. Bonificaciones.

1. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a su terminación,

siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará mediante certificado del Técnico-Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional.

b) Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante los estatutos de la sociedad.

c) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante copia de la escritura pública o alta catastral y certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto de Sociedades.

d) Fotocopia del alta o último recibo del Impuesto de Actividades Económicas.

e) Acreditación de que, en su caso, los inmuebles se destinarán a la construcción o rehabilitación equiparable a obra nueva.

La solicitud de bonificación se podrá formular desde que se pueda acreditar el inicio de las obras; y la documentación de los requisitos anteriores podrá realizarse mediante cualquier otra documentación admitida en Derecho.

Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectasen a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50 % en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de aquella y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Para tener derecho a esta bonificación, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

1. Escrito de la solicitud de bonificación.

2. Fotocopia de la alteración catastral (MD 901).

3. Fotocopia de la cédula de Calificación Definitiva de Vivienda de Protección Oficial.

4. Fotocopia de la escritura o nota simple registral del inmueble.

5. Si en la escritura pública no constara la referencia catastral, fotocopia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente al ejercicio anterior.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 95 % de la cuota íntegra, los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

4. Se establece una bonificación del 75% de la cuota íntegra del impuesto a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

Dicha bonificación se aplicará durante el plazo de 2 años, desde su concesión.

Se entenderá justificada la existencia de las citadas circunstancias en los siguientes supuestos:

a) Inmuebles con uso residencial, cuyo propietario o titular del derecho que le convierte en sujeto pasivo de este tributo, sea una entidad financiera o una mercantil dependiente de la misma, cuando dicha condición haya surgido como consecuencia de la adquisición de aquéllos por adjudicación en procedimientos de ejecución hipotecaria o por dación en pago de deudas, siempre que a la fecha del devengo del tributo (1 de enero de cada año natural), hayan sido arrendadas a víctimas de violencia de género o personas o familias en riesgo de exclusión social, circunstancias cuya concurrencia será valorada por los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, que emitirá informe al respecto sobre su procedencia, y siempre que la renta mensual a satisfacer por los arrendatarios (IVA incluido) no supere la cantidad de 200 euros.

Los interesados deberán presentar la solicitud para la obtención de este beneficio fiscal antes del día 1 de marzo del ejercicio en que deban de surtir efecto, acompañando la siguiente documentación:

- Acreditación de la titularidad y de su adquisición en los procedimientos antes citados.

- Identificación de la referencia catastral del inmueble.

- Consentimiento del arrendatario y resto de miembros que, en su caso, constituyen la unidad familiar para ser valorados por Servicios Sociales, a los efectos de emitir el informe correspondiente.

- Original y copia para su cotejo del contrato de arrendamiento suscrito referido al inmueble para el que se solicita.

b) Inmuebles en los que se ejerzan actividades económicas cuyo titular, sea una persona que, procedente del desempleo, haya emprendido una actividad empresarial por cuenta propia.

Los interesados deberán presentar la solicitud para la obtención de este beneficio fiscal antes del día 1 de marzo del ejercicio en que deban de surtir efecto, acompañando la siguiente documentación:

- Acreditación de la titularidad del inmueble.

- Acreditación de su anterior condición de desempleado.

- Declaración de alta presentada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el ejercicio de actividades económicas (modelo 036).

- Indicación de la referencia catastral del inmueble, así como acreditación, por cualquier medio de prueba admitido en derecho de su afección a dicha actividad económica, (entre ellos licencia de instalación o apertura, declaración responsable en caso de no requerir aquélla, o, in-

dicación del expediente administrativo en el que estas se tramitaron; declaración como local afecto a la actividad en el Impuesto sobre Actividades Económicas, etc.)

c) Inmuebles en los que se ejerzan actividades económicas cuyo titular sea un empresario que acredite la creación de empleo mediante la contratación de trabajadores en fecha posterior al devengo del tributo en el ejercicio inmediatamente anterior al de su solicitud o, en el de éste y siempre que se solicite con anterioridad al 1 de marzo de cada ejercicio económico. Esta bonificación sólo se aplicará en los casos en que los puestos de trabajo se mantengan durante el periodo por el que se haya concedido la misma y que el periodo mínimo de contratación sea al menos de un año.

El empresario probará que cumple los requisitos indicados mediante la presentación de copia registrada en el SEPE de los contratos formulados, TC1 y TC2, en el que consten las fechas de alta en la Seguridad Social de los nuevos puestos de trabajos creados, o cualquier otro documento admitido en derecho que acredite esta circunstancia.

5. Gozarán de una bonificación del 95% de la cuota los inmuebles de organismos públicos de investigación y los de enseñanza universitaria siempre que:

a) El solicitante acredite que están directamente afectos a esas finalidades

b) Los inmuebles tengan uso catastral cultural, deportivo o de oficina. El cambio de uso de un inmueble sólo tendrá efectos de bonificación a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la resolución catastral correspondiente.

Tendrán efectos en el padrón del impuesto las solicitudes presentadas antes de uno de marzo de cada año que reúnan los requisitos exigidos para su disfrute el día uno de enero.

6. Gozarán de bonificación en la cuota íntegra los inmuebles urbanos calificados como eficientes energéticamente, en cualquiera de los siguientes supuestos, siempre que se acredite la concesión de licencia municipal o la tramitación de declaración responsable o comunicación previa:

a) Del 20% en el caso de inmuebles urbanos con certificado de eficiencia energética tipo A

b) Del 16% en el caso de inmuebles urbanos con certificado de eficiencia energética tipo B

c) Del 12% en el caso de inmuebles urbanos con certificado de eficiencia energética tipo C

d) Del 8% en el caso de inmuebles urbanos con certificado de eficiencia energética tipo D

e) Del 4% en el caso de inmuebles urbanos con certificado de eficiencia energética tipo E

Los inmuebles urbanos con una calificación energética "F" ó "G" o que no dispongan de certificado energético no podrán beneficiarse de ninguna bonificación.

La calificación energética del bien inmueble deberá ser acreditada ante el Ayuntamiento mediante la aportación del certificado de eficiencia energética suscrito por técnico competente y debidamente registrado.

7. Los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa disfrutarán de una bonificación en la cuota íntegra del inmueble de uso residen-

cial que constituya su residencia habitual y en la que estén empadronados los miembros de la unidad familiar, con las siguientes características:

<i>Categoría de familia numerosa</i>	<i>General</i>	<i>Especial</i>
% de bonificación si el valor catastral es menor o igual a 100.000 euros	45	60
% de bonificación si el valor catastral está entre 100.000 y 150.000 euros	30	45
% de bonificación si el valor catastral es mayor de 150.000 euros	15	30

1. Para la aplicación de las bonificaciones será requisito imprescindible su solicitud por el interesado, que deberá acreditar la condición y categoría de familia numerosa mediante título oficial. El Ayuntamiento constatará de oficio el empadronamiento de los miembros de la unidad familiar en el inmueble objeto de la solicitud. Tendrán efectos en el padrón del impuesto las solicitudes presentadas antes de uno de marzo de cada año, siempre que en las mismas se acredite que se reúnen los requisitos exigidos para su disfrute a uno de enero. Se incluirán asimismo en el padrón del impuesto las bonificaciones concedidas en los años anteriores que al día uno de enero sigan reuniendo las condiciones exigidas para su disfrute. No se podrá aplicar la bonificación a más de una vivienda por titular. Por el funcionario/a responsable del Padrón Municipal, se facilitará directamente al Órgano de la Administración que resulte competente, los certificados de empadronamiento necesarios al objeto de agilizar los trámites para la aplicación de esta bonificación.

8. Para los inmuebles de uso residencial en suelo urbano así como para los inmuebles de naturaleza rústica los sujetos pasivos que tengan domiciliado o domicilien durante el primer bimestre del año natural que deba surtir efecto el pago de la deuda por este concepto, tendrán derecho a una bonificación del 5% de la cuota del impuesto. A estos efectos será necesaria la aportación del documento debidamente cumplimentado de domiciliación bancaria.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo tendrán efectividad en el periodo impositivo siguiente a aquel en el que se hubieren presentado.

9. Estas bonificaciones serán incompatibles entre sí, prevaleciendo las que de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales tengan carácter obligatorio y subsidiariamente la más beneficiosa para el contribuyente. Se exceptúa la bonificación por domiciliación bancaria, que será compatible con las bonificaciones previstas en los apartados anteriores del presente artículo inferiores al 95%.

10. Las bonificaciones, serán concedidas o denegadas por el Servicio Provincial Tributario, actual Órgano competente para la gestión de este Impuesto.

Artículo 11. Periodo impositivo y devengo.

1. El periodo impositivo es el año natural.
2. El Impuesto se devenga el primer día del año.

3. Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este Impuesto inmediatamente posterior al momento en

que produzcan efectos catastrales. La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de los procedimientos de valoración colectiva y de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales coincidirá con la prevista en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Artículo 12. Obligaciones formales

1. Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este Impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 del RD 417/2006 y Artículo 6 de la OEHA 3482/2006 los modelos de declaración-autoliquidación del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana serán utilizados por el Ayuntamiento como medio de presentación de las declaraciones catastrales por alteración de la titularidad y por variación de la cuota de participación en bienes inmuebles, siempre que consten identificados el adquirente y el transmitente, el inmueble objeto de la transmisión, con su referencia catastral, y se haya aportado la documentación prevista en el artículo 3.1.a) y b) de la citada Orden:

a) Original y fotocopia o copia cotejada, del documento que acredite la alteración, ya sea escritura pública, documento privado, sentencia judicial, certificación del Registro de la Propiedad, u otros.

b) En aquellos supuestos en los que la adquisición del bien o derecho se hubiere realizado en común por los cónyuges, siempre que el documento en el que se formalice la alteración no acredite la existencia del matrimonio, se aportará, además, original y fotocopia, o copia cotejada, del Libro de Familia o cualquier documento que acredite tal condición

3. El Ayuntamiento exigirá la acreditación de la presentación de la declaración catastral de nueva construcción para la tramitación del procedimiento de concesión de la licencia que autorice la primera ocupación de los inmuebles.

Artículo 13. Pago e ingreso del Impuesto

1. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Las liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijados en el apartado 2 del art. 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que son:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación, hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación, hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

3. Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el periodo ejecutivo de recaudación, lo que comporta 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 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 14. Gestión del Impuesto.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto, se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias.

3. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

4. Previa solicitud de domiciliación del interesado, efectuada en el primer bimestre de cada año natural, en el supuesto de inmuebles o sujetos pasivos que se hayan incorporado al padrón en el ejercicio en que se vaya a aplicar la medida, bien por alta, bien por cambio de titularidad, y en los casos de primera domiciliación del pago de los mismos a través de entidad financiera y, directamente para aquellos contribuyentes que tengan domiciliado el pago de sus recibos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en ejercicios anteriores y no hayan desistido de esta forma de pago o variado las circunstancias de su domiciliación, se fijan en 2 los plazos para el pago de las cuotas resultantes, sin intereses, que serán cargados en las cuentas designadas por aquellos en los vencimientos que se especificarán en el anuncio de cobranza, por el que se apertura el periodo voluntario de pago del tributo. Siendo la forma de pago la siguiente:

Primer plazo: 50% de la cuota, será abonada en el Periodo Fiscal de aplicación.

Segundo plazo: 50% de la cuota, será abonada en el siguiente Periodo Fiscal, en este plazo será descontado el 5% de bonificación establecida en el artículo 10.8 de esta Ordenanza Fiscal.

5. Los interesados podrán solicitar, el fraccionamiento de la deuda en hasta 4 plazos, siempre que el recibo se refiera a la residencia habitual, no exigiéndose, en dicho caso, intereses de demora, cuando el aplazamiento o fraccionamientos de pago hubieran sido solicitados en el plazo de un mes desde que se inicia el periodo voluntario, y que el pago total de las mismas se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo.

6. En los supuestos en que la plena propiedad de un bien inmueble o uno de los derechos limitados cuya titularidad constituye el hecho imponible de este impuesto pertenezca pro indiviso a una pluralidad de personas, procederá la división de la liquidación tributaria, siempre que el titular conocido por la Administración lo solicite expresamente y facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derechos citados.

Cuando se trate de liquidaciones practicadas por valores recibo contenidos en el padrón anual del impuesto, dicha solicitud deberá formularse antes del 1 de marzo de cada año natural.

Artículo 15. Revisión.

1. Los actos de gestión e inspección catastral del Impuesto, serán revisables en los términos y con arreglo a

los procedimientos señalados en la Ley de Haciendas Locales, y en la del Catastro Inmobiliario.

2. Los actos dictados por el Catastro en cumplimiento de sus funciones podrán ser recurridos en vía económico administrativa sin que la interposición de la reclamación suspenda su efectividad, salvo que excepcionalmente se acuerde la suspensión por el Tribunal Económico Administrativo competente cuando así lo solicite el interesado y justifique que su ejecución pudiera causar perjuicio de imposible o difícil reparación.

3. Contra los actos de gestión tributaria y liquidación los interesados pueden formular recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa o al de la finalización del periodo de exposición pública de la lista cobratoria correspondiente.

4. La interposición de los recursos de reposición ante el Ayuntamiento no suspende la acción administrativa para el cobro, a menos que dentro del plazo previsto para interponer el recurso, el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado y acompañe garantía por el total de la deuda tributaria.

5. Contra la denegación del recurso de reposición puede interponerse contencioso administrativo en los siguientes plazos:

a) Si la resolución ha sido expresa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de acuerdo resolutorio del recurso de reposición.

b) Si no hubiera resolución expresa, en el plazo de seis meses contando desde el día siguiente a aquel en el que haya de entenderse desestimado el recurso de reposición.

Disposición Adicional Única. Modificaciones de los Impuestos.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones y, que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso la correspondiente modificación tácita de la presente ordenanza fiscal.

Disposición Final Única. Vigencia.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, comenzará a regir con efectos desde el 1 de enero de 2017, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Pinos Puente, 30 de diciembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 7.640

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Aprobación definitiva ordenanzas

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar (Granada),

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los Acuerdos Plenarios provisionales del Ayuntamiento de Salar que afectan a las siguientes ordenanzas:

ORDENANZA Nº 7 REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENO DE USO PÚBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO.

ÍNDICE

Artículo 1º Naturaleza y fundamento
 Artículo 2º Hecho imponible
 Artículo 3º Sujetos pasivos
 Artículo 4º Responsables
 Artículo 5º Exenciones y bonificaciones
 Artículo 6º Cuota tributaria
 Artículo 7º Tarifas
 DISPOSICIÓN DEROGATORIA.
 DISPOSICIÓN FINAL
 ANEXO NORMAS DE GESTIÓN
 Artículo 1º Naturaleza y fundamento

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 6 a 23 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, este Ayuntamiento establece la "Tasa por el aprovechamiento del dominio público con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terreno de uso público e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico y similares como se detalla en el título de esta ordenanza, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2º Hecho imponible

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

Artículo 3º Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades que se benefician de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público en beneficio particular, conforme a alguno de los citados supuestos previstos en el artículo 20.3 I del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 4º Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales, las personas físicas o jurídicas titulares de li-

ciencia / declaración responsable que figuren como solicitantes en el impreso de solicitud. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. Para el caso de personas jurídicas, y en defecto de ésta, será responsable, la persona física que figure en la solicitud.

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

Artículo 5º Exenciones y bonificaciones

No se admite beneficio tributario alguno, salvo los beneficios que vengan establecidos en normas con rango de Ley o deriven de Tratados o Acuerdos Internacionales. Debiendo en este caso el interesado acreditar esta circunstancia.

Artículo 6º Cuota tributaria

Están obligados al pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 7º Tarifas

La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza será la correspondiente a aplicar un precio de 1'00 euros/m²/día de ocupación, considerando la ocupación por metros completos al alza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La presente ordenanza deja sin efecto la anterior Ordenanza Fiscal por la que se regulaban la Tasa.

DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO NORMAS DE GESTIÓN

Las cantidades exigibles con arreglo a la Tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por el período autorizado.

Los emplazamientos, instalaciones, puestos, etc., podrán sacarse a licitación pública antes de la celebración de las Fiestas, y el tipo de licitación, en concepto de Tasa mínima que servirá de base, será la cuantía fijada en la Tarifa

Se procederá, con antelación a la subasta, a la formación de un plano de los terrenos disponibles para ser subastados, numerando las parcelas que hayan de ser objeto de licitación y señalando la superficie. Así mismo, se indicarán las parcelas que puedan dedicarse a coches de choque, circos, teatros, restaurantes, bisuterías, etc. Si algún concesionario de los aprovechamientos utilice mayor superficie que la que le fue adjudicada en subasta, satisfará, por cada metros cuadrado utilizado de más, el 100 por 100 del importe de la pujanza, además de la cuantía fijada en las Tarifas.

Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza y no sacados a licitación pública deberán solicitar, previa-

mente, la correspondiente licencia, realizar el depósito previo y formular declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento y los elementos que se van a instalar, así como un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del municipio.

Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias. Si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado.

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

La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en el epígrafe de la Tarifa que corresponda. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia, sin perjuicio de las cuantías que corresponda abonar a los interesados.

ORDENANZA Nº 8 REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON INSTALACIÓN DE MESAS, SILLAS, SOMBRILLAS, VELADORES, TOLDOS, TRIBUNAS, TABLADOS Y SIMILARES

ÍNDICE

Artículo 1º Naturaleza y fundamento
Artículo 2º Hecho imponible
Artículo 3º Sujetos pasivos
Artículo 4º Responsables
Artículo 5º Exenciones y bonificaciones
Artículo 6º Cuota tributaria
Artículo 7º Devengo y nacimiento de la obligación
Artículo 8º Liquidación y pago.
Artículo 9º Infracciones y sanciones
DISPOSICIÓN DEROGATORIA
DISPOSICIÓN FINAL
ANEXO BASES TERRAZAS
Artículo 1º Naturaleza y fundamento

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 6 a 23 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, este Ayuntamiento establece la " Tasa por el aprovechamiento de terrenos de dominio público de titularidad municipal con mesas, sillas, sombrillas, veladores,

toldos, tribunas, tablados y similares como se detalla en el título de esta ordenanza, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2º Hecho imponible

En virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 20.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, el hecho imponible de la tasa consiste en la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por la instalación de mesas, sillas, sombrillas, veladores, toldos, tribunas, tablados y similares.

Artículo 3º Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades que se beneficien de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público en beneficio particular, conforme a alguno de los citados supuestos previstos en el artículo 20.3 I del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 4º Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales, las personas físicas o jurídicas titulares de licencia municipal de apertura y puesta en funcionamiento de establecimientos hosteleros o los que figuren como solicitantes en el impreso de solicitud. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. Para el caso de personas jurídicas, y en defecto de ésta, será responsable, la persona física que figure en la solicitud.

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

Artículo 5º Exenciones y bonificaciones

No se admite beneficio tributario alguno, salvo los beneficios que vengan establecidos en normas con rango de Ley o deriven de Tratados o Acuerdos Internacionales. Debiendo en este caso el interesado acreditar esta circunstancia.

Artículo 6º Cuota tributaria

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

Las tarifas, para los supuestos contemplados en el artículo 20.3.I) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quedan establecidas de la manera siguiente:

CONCEPTO

Tarifa anual mesa con cuatro sillas y sombrilla apoyada sobre pavimento: 60,00 euros/año.

Tarifa temporada mesa con cuatro sillas y sombrilla apoyada sobre pavimento: 50,00 euros/año.

Devengo puntual: Mesa y cuatro sillas y sombrilla apoyada sobre el pavimento: 1,50 euros/mesa/día

Cualquier otro elemento distinto de los anteriores: 0,20 euros/m²/día

Anual: de 1 de enero a 31 de diciembre.

Temporada: de 1 de abril a 30 de septiembre.

Devengo puntual: aplicable a periodos de fiesta con incremento de oferta, caso de las Fiestas Patronales, Feria del Ganado, Verbenas u otros.

Artículo 7º Devengo y nacimiento de la obligación

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir:

- En los servicios de devengo puntual o de temporada, cuando se presente la solicitud de concesión o autorización.

- En los servicios de devengo periódico anual, se devengará la Tasa hasta el día primero de cada año natural

La tasa se devengará cuando se inicie la utilización privativa o el aprovechamiento especial, se halle o no autorizada, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de exigir el depósito previo de su importe total o parcial, de conformidad con el artículo 26.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

A tenor del artículo 24.5 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, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gasto de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

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

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

Artículo 8º Liquidación y pago.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir

En los servicios de devengo de temporada, puntual y esporádicos, cuando se presente la solicitud de concesión o autorización.

Cuando se trate de servicios puntuales o esporádicos, se liquidará y exigirá el 100% de la Tasa en régimen de autoliquidación y en calidad de depósito previo, en todo caso antes de iniciarse el trámite del expediente de concesión o autorización del aprovechamiento solicitado. La carencia de este requisito supondrá la no admisión a trámite de la solicitud en todo caso.

En los servicios de devengo periódico anual, se devengará la Tasa en todo caso antes del 1 de enero de cada año de que se trate salvo que se trate de primeras concesiones o concesiones nuevas en cuyo caso y a efectos de la autorización y junto con la solicitud se abonará la parte proporcional de la tasa al periodo de ocupación.

Cuando se trate de servicios de devengo periódico la autorización para la temporada se entenderá por los

plazos establecidos. Se exceptúan los establecimientos de nueva apertura que lo podrán solicitar, tras la obtención de la oportuna licencia, para el resto del año natural pendiente.

Sin mediar concesión o autorización: Si se realiza el aprovechamiento o utilización del dominio público municipal sin mediar concesión o autorización, se procederá a liquidar y notificar la deuda, exigiéndose el ingreso en los plazos previstos en el Reglamento General de Recaudación para la liquidaciones de contraído previo, incrementándose la tarifa relativa a tarifa anual en un 50 % y sin perjuicio de la apertura del oportuno expediente sancionador por infracción tributa y demás responsabilidades a que haya lugar.

El pago de esta tasa se realizará:

- En las autoliquidaciones y liquidaciones de contraído previo, en la Tesorería municipal o en las entidades financieras que en la notificación se señalen. En todo caso, el ingreso será anterior al inicio del expediente de concesión o autorización o renovación del aprovechamiento interesado.

- En las liquidaciones por recibo o padrón, la liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este tributo, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, pudiendo ser ejercidas por la Agencia Provincial de Administración Tributaria en base al convenio suscrito entre la misma y el Ayuntamiento de Salar.

Las bajas solicitadas del padrón que resulte, surtirán efectos en el período natural siguiente al de presentación de la misma debiendo solicitarse antes del 31 de octubre del año inmediatamente anterior al que corresponda aplicarla.

La no solicitud de baja en el plazo indicado conllevará la liquidación de la tasa correspondiente referida al primer trimestre y la aplicación efectiva de la baja en el periodo posterior.

Artículo 9º Infracciones y sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen. Sin perjuicio de lo establecido en la correspondiente Ordenanza municipal reguladora.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La presente ordenanza deja sin efecto la anterior Ordenanza Fiscal por la que se regulaban la Tasa.

DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO BASES TERRAZAS

1º No se permitirá la instalación de terrazas en las calles abiertas al tráfico, cuando el Ayuntamiento estime que existe peligrosidad para los usuarios de las terrazas.

2º En todos aquellos lugares en los que coincidan diferentes terrazas, o aquellas terrazas que se determinen, las mismas deberán tener delimitado su perímetro con vallas y/o jardineras de carácter ornamental.

3º Las vallas no podrán ser de obra, de tráfico o similares.

4º El Ayuntamiento, a través del personal a su servicio y bajo la vigilancia de la Policía Local señalará, delimitándolas con línea azul, las zonas destinadas a las terrazas; resultando en todo caso que la acera quedará libre sin que se dificulte el paso de peatones.

5º El Ayuntamiento podrá ampliar o reducir estas distancias atendiendo a criterios de circulación peatonal, o de otra índole, que se pudieran producir; así el Ayuntamiento a través de la Policía Local marcará el terreno concedido de forma temporal para cada solicitante sin poder excederse de lo establecido.

6º Existirá una separación mínima de 1,5 metros desde la cara interior de la acera hasta la línea a pintar.

7º La distancia mínima será de 2 metros entre el acceso a viviendas, o locales comerciales y las terrazas. Pudiéndose ocupar el espacio de los locales comerciales fuera del horario comercial de los mismos.

8º En el supuesto de la existencia de terraza cerca de una atracción de feria o de algún elemento de ornato (tales como fuentes...), se deberá dejar una separación entre ellas, de no menos de tres metros.

9º Si coincidiesen dos o más terrazas en un mismo lugar, la distancia de separación entre ellas no será inferior a 1,5 metros. Cuando esta coincidencia pueda influir en la circulación peatonal de calles o plazas la distancia que las separe no será inferior a 4 metros.

10º Las calles ocupadas por terrazas deberán tener una anchura de paso no inferior a 2 metros.

11º Las aceras no podrán ocuparse, a no ser que las mismas tengan una anchura superior a 4 metros.

12º No podrán instalarse mostradores, barras de bar, máquinas expendedoras de productos o similares sin la previa autorización municipal complementaria de la terraza, ni aún tratándose de las ferias y fiestas.

13º El proceso para obtener la licencia de instalación de terrazas será:

a) Solicitar al Ayuntamiento, indicando número de mesas/sillas o metros cuadrados a ocupar, período y ubicación.

b) Informe de la Policía Local.

c) Aprobación de la solicitud por Decreto de Alcaldía.

d) Estar al corriente de pago de las tasas e impuestos de años anteriores, incluidas si las hubiera, multas de tráfico, urbanismo, medio ambiente...

e) Pagar las tasas del año en curso.

14º Los propietarios de las terrazas deberán dejar, al término de cada ocupación, completamente limpio el suelo utilizado. Si por razones especiales después del horario de terraza y una vez desmontada hubieran de permanecer, las mesas y sillas y restos de elementos que la conforman, apiladas o agrupadas y recogidas sobre la vía pública, ello será exclusivamente previa petición del interesado y una vez, analizadas las circunstancias por el Ayuntamiento con la Autorización de este, nueva y distinta de la de la terraza, devengando los derechos consiguientes por ocupación especial de la vía pública.

15º Las terrazas se montarán y desmontarán dentro del horario autorizado.

16º La Policía Local velará por el cumplimiento de estas bases y tomará las medidas oportunas si estas no se cumplieren.

17º El no cumplimiento de estas bases ocasionará:

a) Sanción económica comprendida entre 6,01 y 30,05 euros, aunque esta infracción fuese la primera.

b) Cuando a requerimiento de la autoridad competente no se corrija la infracción existente, la sanción económica será entre 30,05 y 60,10 euros. Dicha sanción será acumulable a la anterior.

c) El cometer tres infracciones en una misma temporada o cuatro en dos temporadas consecutivas producirá la pérdida automática de la autorización, sin que el infractor tenga derecho a recibir la parte proporcional de la tasa que le quede por disfrutar.

d) Si el suelo público no fuese limpiado después de su uso, el Ayuntamiento podrá proceder a su limpieza, corriendo los gastos ocasionados, además de la sanción económica, de parte del infractor.

18º Toda aquella persona, tanto física como jurídica, que sea autorizada para la instalación de una terraza deberá:

a) Firmar una copia del traslado de resolución en el que diga conocer y aceptar el contenido de la misma.

b) Dejar expuesto en la terraza, el traslado de resolución por el que se le autoriza, el horario comercial y un cartel indicador de la prohibición de la venta y suministro de alcohol a los menores de 18 años.

19º La temporada de terrazas de verano será la siguiente:

- Totalidad de la temporada: del 1 de enero al 31 de diciembre, ambos inclusive.

- Temporada parcial: del 1 de abril al 30 de septiembre, ambos inclusive.

Para la realización de la liquidación correspondiente se aplicarán las tarifas establecidas en el art. 6 de esta Ordenanza.

Durante la duración de las fiestas patronales u otras, se establece la posibilidad, previa solicitud del interesado, y autorización expresa por el órgano competente, de la instalación de terrazas para aquellos locales que no hayan solicitado previamente terraza en las temporadas anteriormente enumeradas. Dicha solicitud quedará limitada exclusivamente a los días de duración de las fiestas patronales, generándose como consecuencia de dicha autorización una liquidación conforme a lo previsto en el artículo 6.

20º Horario:

Desde el 1 de abril al 30 de septiembre (ambos inclusive):

- Lunes, martes, miércoles, jueves, domingos y festivos, hasta la 1,30 horas.

- Viernes, sábados y vísperas de festivos, hasta las 2,30 horas.

Desde el 1 de enero al 31 de marzo, y del 1 de octubre al 31 de diciembre (ambos inclusive):

- Lunes, martes, miércoles, jueves, domingo y festivo, hasta las 00,30 horas.

- Viernes, sábados y vísperas de festivos, hasta la 2,00 horas

A partir de las horas señaladas quedará vacía de público y totalmente recogida la terraza, incluyendo la limpieza del suelo utilizado.

Con carácter excepcional se amplían los horarios en el término municipal durante la celebración de fiestas locales (Feria y Fiestas Patronales de Santa Ana, en julio, y Real Feria de Ganado, en octubre), Semana Santa, Navidad, y fiestas de carácter tradicional como Carnaval, San Marcos, Fiesta de la Castaña, San Antón o la Candelaria, compatibilizando, en todo caso, su desarrollo con la aplicación de las normas vigentes en materia de contaminación acústica.

A los efectos, se entiende por Navidad el período comprendido entre el 10 de diciembre al 6 de enero, y por Semana Santa, desde el Domingo de Ramos al Domingo de Resurrección.

En los supuestos previstos en este apartado, la ampliación será de 2 horas respecto a los horarios generales de cierre de los establecimientos públicos.

21º Para la fijación del importe de la tasa, se aplicarán las tarifas recogidas en la presente ordenanza fiscal.

22º De no respetarse lo establecido por la Corporación y marcado por la Policía Local, se podrá llevar a cabo la revocación inmediata de la autorización concedida, clausurando la terraza.

23º La licencia se entenderá caducada sin excusa ni pretexto al concluir la temporada.

24º La obligación de contribuir nacerá en el mismo momento en que el aprovechamiento sea autorizado, debiendo efectuar el pago conforme a lo previsto en la ordenanza, siendo este pago requisito indispensable previo a la apertura de la terraza.

25º Queda prohibida la instalación de altavoces de música en la vía pública.

26º Esta autorización se otorga quedando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

27º Las terrazas que se encuentre ubicadas en lugares, cuya instalación suponga la necesidad de cortar el tráfico, solo podrá colocarse los viernes, sábados, domingos, vísperas de festivos y festivos, una vez que la zona se encuentre cortada al tráfico rodado.

Las terrazas ubicadas en las calles en las cuales no sea necesario cortar el tráfico para su ubicación, podrán ser instaladas a partir de las 9 horas, siempre y cuando otras causas no lo impidan y en todo caso, su concesión deberá ir unida a informe favorable de la Policía Local.

28º Deberá retirar la terraza una vez abierta la calle.

29º Queda denegada la solicitud todos los demás días restantes.

30º Los propietarios de las terrazas deberán dejar, al término de cada ocupación, completamente limpio el suelo utilizado, si por parte tanto de los servicios Municipales del Ayuntamiento se observara la falta de cumplimiento de este requisito, se le requerirá para que de forma inmediata procedan a mantener el espacio de vía pública ocupada por la terraza en perfectas condiciones de seguridad y salubridad, procediendo el Ayuntamiento en caso contrario, y mediante el procedimiento establecido al efecto, a ejecutar la orden con carácter subsidiario siendo a su costa los gastos que se ocasionen, todo ello sin perjuicio de la incoación del procedimiento sancionador.

31º Una vez concedida la licencia, si por parte del solicitante y previa solicitud se modificaran las condiciones que dieron lugar a la concesión de la licencia, teniendo como consecuencia la emisión de una nueva, se generará la tasa incluida en la Ordenanza de Expedición de Documentos.

Cuando el cambio solicitado con respecto a una licencia previamente concedida afectase al número de mesas de ocupación de la vía pública, se producirán dos situaciones:

1º Que las mesas solicitadas fuesen superior al primeramente concedido, en cuyo caso se generará una liquidación adicional por el exceso de mesas.

2º Que las mesas solicitadas fuesen inferior al primeramente concedido, en cuyo caso se procederá a la devolución de la parte proporcional de la cantidad satisfecha a partir de la presentación de la solicitud de reducción.

ORDENANZA Nº 9 REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MERCANCÍAS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS.

ÍNDICE

Artículo 1º Fundamento legal

Artículo 2º Sujeto pasivo

Artículo 3º Tarifas

Artículo 4º Obligación de pago

Artículo 5º Exenciones y bonificaciones

Artículo 6º Administración y cobranza

Artículo 7ª Infracciones y sanciones

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO: REQUISITOS NECESARIOS DE LA OCUPACIÓN.

Artículo 1º Fundamento legal

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), este Ayuntamiento regula la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mercancías, Materiales de Construcción Escombros, Vallas, Puntales, Asnillas, Andamios y Otras Instalaciones Análogas.

Artículo 2º Sujeto pasivo

Se hallan obligadas al pago de la tasa por la ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorgue la licencia, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se actuó sin la preceptiva autorización.

Artículo 3º Tarifas

Se establece una tarifa única de 0,70 euros /m2/día

Artículo 4º Obligación de pago

La tasa se devengará cuando se inicie la utilización privativa o el aprovechamiento especial, se halle o no auto-

rizada, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de exigir el depósito previo de su importe total o parcial, de conformidad con el artículo 26.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

A tenor del artículo 24.5 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, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gasto de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

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

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

Artículo 5º Exenciones y bonificaciones

No se concederá exención o bonificación alguna respecto a la tasa regulada en la presente Ordenanza.

Artículo 6º Administración y cobranza

Las cantidades exigibles se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado, siendo irreducibles por el periodo autorizado.

Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar depósito previo y formular declaración en la que conste lugar de colocación, titular, metros cuadrados que ocupa, tiempo de ocupación.

Comprobadas las declaraciones formuladas, se concederán las autorizaciones de no existir diferencia, una vez emitido el informe por la Policía Local. En el supuesto de existir diferencias serán notificadas a los interesados, girándose en estos casos liquidaciones definitivas que procedan y concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias y realizado el ingreso complementario.

Los interesados, en el supuesto de denegación de la autorización, podrán solicitar la devolución del importe del depósito previo.

No se permitirá la ocupación de la vía pública hasta tanto no sea ingresada la tasa y haya sido concedida la autorización, siempre que no se hubiere realizado la ocupación efectiva.

Autorizada la ocupación se entenderá prorrogada automáticamente, hasta que se solicite la baja por el interesado, o se declare su caducidad.

La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día siguiente al de la comunicación.

La no presentación de la baja determinará la obligación de seguir abonando el precio público.

Las autorizaciones o licencias tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros; el incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

De observarse la ocupación efectiva, sin que el sujeto pasivo haya presentado solicitud, la Administración iniciará de oficio el procedimiento.

La ocupación de la vía pública deberá cumplir los requisitos de seguridad exigidos en el anexo de la presente ordenanza.

Artículo 7ª Infracciones y sanciones

Se considera infracción la ocupación de la vía pública no señalizada convenientemente según anexo.

En estos casos se establece una sanción de 1,00 euros por m²/día. Esta sanción no eximirá del pago de la tasa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

En la misma fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza fiscal, quedará derogada la Ordenanza anterior reguladora de esta misma materia e igualmente cuantas disposiciones de carácter municipal, de igual o inferior rango, contradigan o sean incompatibles con esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO

REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE OBRA, ESCOMBROS, VALLAS, ANDAMIOS, ETC.

1º Las obras origen de la ocupación debe estar provista de su correspondiente licencia municipal de obras.

2º La ocupación no debe afectar sustancialmente al tránsito habitual de vehículos por la calzada, quedando todavía anchura adecuada para la circulación.

3º La ocupación no debe afectar sustancialmente al tránsito habitual de peatones por el acerado.

4º La ocupación debe quedar vallada convenientemente en todo su perímetro exterior.

5º Este vallado debe estar convenientemente señalado para ser detectada su presencia tanto de día como de noche por medios adecuados (señales, cintas o balizas de color rojo y blanco, fluorescentes, luces intermitentes, etc.)

6º Debe instalarse en las entradas de la vía pública a ocupar, a distancia adecuada, las señales correspondientes de advertencia de estrechamiento de calzada, en el supuesto de que la ocupación sobrepase el espacio de estacionamiento.

7º Será generalizado el uso de bañeras o contenedores como recipientes de material.

8º Cualquier otro requisito que, en virtud de las condiciones específicas de la vía pública ocupada, y a juicio del personal técnico municipal, sea necesario para la conveniente señalización de la ocupación y redunde en una mayor seguridad de la vía pública.

ORDENANZA Nº 10 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

ÍNDICE

Artículo 1º Fundamento, naturaleza y ámbito de aplicación.

Artículo 2º Hecho Imponible.

Artículo 3º Sujetos Pasivos.

Artículo 4º Responsables.

Artículo 5º Exenciones y bonificaciones.

Artículo 6º Cuota tributaria.

Artículo 7º Devengo y período impositivo

Artículo 8º Declaración, Liquidación e Ingreso.

Artículo 9º Coexistencia de suministros en un mismo inmueble.

Artículo 10º Infracciones y sanciones.

Artículo 11º Normas supletorias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 1º Fundamento, naturaleza y ámbito de aplicación.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) este Ayuntamiento regula el precio público por Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable.

Artículo 2º Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente al suministro domiciliario de agua potable a viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

Artículo 3º Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso, de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de la vivienda o local, quien podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquéllas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4º Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los Administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º Exenciones y Bonificaciones.

De conformidad con el art. 9 del TRLRHL, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Artículo 6º Cuota Tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación del sistema Tarifario contenido en los apartados siguientes, entendiéndose por sistema tarifario el conjunto de con-

ceptos relacionados a continuación que conforman el importe total que el contribuyente debe pagar, en orden a la consecución y mantenimiento del equilibrio económico y financiero de la Corporación para la prestación del servicio de suministro.

SISTEMA TARIFARIO:

Dadas las características del suministro con un consumo constante en todo el año, exceptuando el periodo estival, cuando se produce un aumento lógico de éste, se propone una tarifa compuesta por una "Cuota de Servicio", fija, que cubra parte de los gastos fijos del servicio y, de una "Cuota de Consumo", diferenciada en 4 bloques para el uso.

Cuota fija o de servicio: Es la cantidad fija que periódicamente deben abonar los usuarios por la disponibilidad que gozan, independientemente de que hagan uso o no del servicio. El importe total de los ingresos percibidos por este concepto no podrá ser superior al 30% del total de los gastos del presupuesto de explotación del servicio de abastecimiento.

Cuota variable o de consumo: Es la cantidad que abona el usuario de forma periódica y en función del consumo realizado. Para cuantificar esta cuota se aplicará la tarifa que a continuación se detalla:

Tarifa de bloques crecientes: El consumo de agua se descompone en bloques de límites preestablecidos, a los que se aplican precios cada vez más elevados.

En función del uso que se haga del agua, el carácter del suministro se clasificará en:

Suministro para usos domésticos: Son aquellos en los que el agua se utiliza exclusivamente para atender las necesidades primarias de la vida. Se aplicará esa modalidad exclusivamente a viviendas y/o locales destinados a vivienda, siempre que en ellos no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo.

Suministro comercial y/o industrial: Se considera suministro para uso industrial y/o comercial todo aquel suministro en el que el agua constituya un elemento directo y básico, o imprescindible, en la actividad industrial o comercial. La calificación de un suministro como industrial se realizará a instancia del particular interesado y requerirá que la actividad para la cual se solicita dicho suministro, esté legalmente establecida.

ESTRUCTURA Y VALORES DEL SISTEMA TARIFARIO:

Cuota fija o de servicio (IVA no incluido): 2'55 euros/trimestre

Cuota variable (IVA no incluido)

Tramo I	de 00,00 a 30,00 m3	0,25 euros/m3
Tramo II	de 30,01 a 60,00 m3	0,33 euros/m3
Tramo III	de 60,01 a 80,00 m3	0,44 euros/m3
Tramo IV	de 80,01 m3 en adelante	1,09 euros/m3

Cuota de contratación / reconexión

Calibre 13 mm	26,81 euros
Calibre 20 mm	60,94 euros
Calibre 25 mm	85,32 euros

Fianzas

Calibre 13 mm	26,41 euros
Calibre 20 mm	40,63 euros
Calibre 25 mm	50,79 euros

ACOMETIDA: 30,00 euros

CUOTA DE CONTRATACIÓN (IVA NO INCLUIDO)

Según el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua de la Junta de Andalucía son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de un suministro de agua a las entidades suministradoras, para sufragar los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del contrato.

CUOTA DE RECONEXIÓN (IVA NO INCLUIDO)

Es la contraprestación económica que la Entidad suministradora puede exigir por el restablecimiento del servicio al usuario que ha sido privado del mismo por las causas legítimas establecidas.

FIANZAS

Las fianzas se justifican para atender el pago de cualquier descubierto por parte del abonado.

ACOMETIDA

Actuación administrativa tendente a la autorización del suministro.

Artículo 7º Devengo y período impositivo

El precio público se devenga:

a) Tratándose de nuevos suministros, cuando se inicie la prestación del servicio. A estos efectos se entenderá iniciada dicha prestación cuando se haya instalado el contador.

b) Tratándose de suministros periódicos, una vez incluidos en el padrón, el día primero de cada trimestre natural.

c) Tratándose de otros servicios, cuando se soliciten o realicen

Artículo 8º Declaración, liquidación e Ingreso.

Las declaraciones de alta, baja y/o variación de la titularidad del suministro, habrán de formularse por los sujetos pasivos, en el plazo que va desde la fecha en que se produce la variación hasta el último día del mes natural siguiente. Estas variaciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja, produciéndose la incorporación a Padrón de oficio una vez formalizado el contrato correspondiente de suministro.

La liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este tributo, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, pudiendo ser ejercidas por la Agencia Provincial de Administración Tributaria en base al convenio suscrito entre la misma y el Ayuntamiento de Salar.

Corresponde al Alcalde o persona en quien delegue:

A) La aprobación de las altas y bajas individuales producidas durante el ejercicio, ya sean a instancia de parte o de oficio. La solicitud de alta en el suministro y/o acometida deberá venir acompañada al menos de la siguiente documentación:

Acometidas:

- Memoria Técnica suscrita por el Técnico Autor del Proyecto de las Obras de Edificación, o en su caso de las instalaciones de que se trate.

- Escritura de propiedad o documento que acredite la disponibilidad del inmueble para el que se solicita la acometida.

- Licencia Municipal de obras, o informe favorable del Ayuntamiento.

Concesión y contratación del suministro:

a) Boletín del instalador.

b) Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documento que acredite el derecho de disponibilidad sobre el inmueble para el que se solicita el suministro.

c) Licencia Municipal de Obras, o informe favorable del Ayuntamiento, cuando se trate de suministro para la realización de obras.

d) Licencia Municipal de Ocupación / Utilización del Edificio.

e) Documento justificativo de la declaración de alta del edificio en el Catastro de Urbana.

g) Contrato de la acometida de suministro formalizado.

h) Justificante de haber satisfecho el importe de los recibos anteriores.

i) NIF o Documento que acredite la personalidad del solicitante.

Para las edificaciones con una antigüedad superior a cuatro años no les será de aplicación lo establecido en el apartado d) anterior, acreditándose dicha antigüedad a través de certificado emitido por técnico competente y municipal de que no existen medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística.

B) Será órgano competente para modificar la calificación del suministro, cuando las circunstancias así lo requieran, bien a petición del contribuyente o a propuesta del Servicio Municipal de Aguas.

Artículo 9º Coexistencia de suministros en un mismo inmueble.

En los casos en los que coexista en un inmueble un suministro industrial y otro doméstico, cada uno de ellos deberá contar con su aparato de medida independiente. Si por motivos de disposición de tuberías y otros técnicos, fuese imposible o excesivamente costoso la instalación de aparatos de medida diferentes para cada suministro, se requerirá dictamen técnico para determinar qué uso se aplica.

En todo caso, se tendrán en cuenta, ante este supuesto de hecho, las siguientes reglas:

a) Se aplicará el uso doméstico si existen en el inmueble elementos que, sin ser industriales, requieren un gran consumo de agua, como piscinas, huertos y jardines.

b) Se aplicará el uso industrial si el inmueble carece de tales elementos de consumo.

Artículo 10º Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás legislación en la materia.

Artículo 11º Normas supletorias.

En lo no previsto expresamente en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Decreto de la Junta de Andalucía 120/91 de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Suministro domiciliario de agua potable y demás legislación aplicable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La presente ordenanza deja sin efecto la anterior Ordenanza Fiscal por la que se regulaban la Tasa por suministros de agua aprobada por el Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

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

ORDENANZA Nº 35: REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SALAR**TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Modalidades

Artículo 3. Actividades excluidas

Artículo 4. Normas comunes

Artículo 5. Productos autorizados y prohibidos

Artículo 6. Régimen económico

TÍTULO II DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO**AMBULANTE: Del Comercio en Mercadillos**

Artículo 7. Definición

Artículo 8. Fecha y lugar de celebración y horario

Artículo 9. Alteración o suspensión temporal de los días de celebración

Artículo 10. Alteración provisional del horario de celebración

Artículo 11. Traslado provisional del Mercadillo

Artículo 12. Contaminación acústica

Artículo 13. Instalaciones

TÍTULO III COMPETENCIA EN MATERIA DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 14. Comisión de Comercio Ambulante

Artículo 15. Órganos Municipales

TÍTULO IV RÉGIMEN JURÍDICO**Capítulo I: Requisitos**

Artículo 16. Ejercicio del Comercio Ambulante

Capítulo II: Régimen de las autorizaciones

Artículo 17. Autorización Municipal

Artículo 18. Contenido de las autorizaciones

Artículo 19. Extinción de la autorización

Capítulo III: Procedimiento de autorización

Artículo 20. Garantía del procedimiento

Artículo 21. Solicitudes y plazo de presentación

Artículo 22. Criterios para la concesión de las autorizaciones

Artículo 23. Resolución

TÍTULO V INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 24. Potestad de inspección y sancionadora

Artículo 25. Medidas cautelares

Artículo 26. Infracciones

Artículo 27. Sanciones

Artículo 28. Graduación de sanciones

Artículo 29. Procedimiento sancionador

Artículo 30. Prescripción de las infracciones

TÍTULO VI ORDENANZA FISCAL

Artículo 31. Fundamento y naturaleza

Artículo 32. Hecho Imponible

Artículo 33. Sujeto Pasivo

Artículo 34. Responsable

Artículo 35. Base Imponible, tarifas y cuota tributaria

Artículo 36. Devengo

Artículo 37. Régimen de declaración e ingreso

Artículo 38. Pago de la Tasa

Disposición Transitoria

Disposición Derogatoria

Disposición Final

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Salar, de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. A estos efectos, se entiende por Comercio Ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, modificado por el Decreto-Ley 1/2013, de 29 de enero.

3. El comercio ambulante solo podrá ser ejercido por personas físicas o jurídicas, con plena capacidad jurídica y de obrar, en los lugares y emplazamientos que concretamente se señalen en esta Ordenanza y en las autorizaciones que expresamente se otorguen, y en las fechas y por el tiempo que se determinen quedando, en consecuencia, prohibida la venta que no se ajuste a estas normas.

Artículo 2. Modalidades

1. A los efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se establece la siguiente modalidad de Comercio Ambulante:

Mercadillo: Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 3. Actividades excluidas

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.

b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente,

al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.

b) Venta automática, realizada a través de una máquina.

c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. Normas comunes

Ninguna de las modalidades de Comercio Ambulante, que puedan regularse mediante la presente ordenanza, podrá ejercerse en accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales e industriales, ni delante de sus escaparates y exposiciones, así como en lugares que dificulten tales accesos y la circulación en lugares que interfieran o dificulten el normal tránsito de peatones o vehículos, o resten visibilidad al tráfico rodado, tales como pasos de peatones, entradas de vehículos, paradas de servicios públicos, etc.

Artículo 5. Productos autorizados y prohibidos

1. Los productos objeto de Comercio Ambulante son, esencialmente, los artículos textiles, calzado, de artesanía y de ornato de pequeño tamaño, y en general, todos aquellos productos que no estén expresamente prohibidos por la normativa vigente.

2. Queda expresamente prohibida la venta de cualquier producto cuya venta no esté autorizada por la legislación vigente, así como aquellos productos que, por sus especiales características y a juicio de las Autoridades competentes, comporten riesgo físico o sanitario, y en particular los juguetes o artículos de uso infantil a que hace referencia la normativa sobre seguridad de los juguetes.

3. La venta de bebidas y otros productos alimenticios, en cualquiera de las modalidades de comercio ambulante, requerirá una autorización expresa en la que se determinen las condiciones en que debe efectuarse y, que junto con la placa identificativa, estará expuesta al público en la forma prevista en el artículo 16.2.b) de esta Ordenanza, así como a disposición de la Autoridad, sus funcionarios y agentes. Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la Legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto. En concreto, no se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos. El incumplimiento de lo previsto en este apartado llevará aparejado la intervención de la mercancía en la forma establecida en los artículos 25 y 27 de esta Ordenanza y la revocación de la autorización concedida.

Artículo 6. Régimen económico

El Ayuntamiento procede a regular la tasa por Ocupación del Dominio Público Local con puestos de mercadillo en el Título VI de esta Ordenanza.

TÍTULO II. DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE: Del Comercio en Mercadillos

Artículo 7. Definición

1. La modalidad de venta en mercadillos es aquella

que se realiza regularmente, con una periodicidad determinada, mediante la agrupación de puestos ubicados en suelo público, en los que se ejerce la venta al por menor de artículos con oferta comercial variada.

2. El mercadillo del Municipio de Salar será el que figura en este Título de la presente Ordenanza.

Artículo 8. Fecha y lugar de celebración y horario

El mercadillo se celebrará semanalmente, todos los sábados en la calle Cuba.

El horario del Mercadillo será:

a) De instalación: de 8,00 a 9,00 horas.

b) De funcionamiento: de 9,00 a 13,30 horas.

c) De recogida y limpieza: de 13,30 a 14,30 horas.

Artículo 9. Alteración o suspensión temporal de los días de celebración

1. El día de celebración del mercadillo periódico podrá alterarse por coincidencia con alguna festividad o acontecimiento de gran trascendencia para la ciudad, previo acuerdo adoptado por el Pleno, comunicándose a las personas titulares de la autorización el día en que haya de celebrarse el mercadillo, con una antelación mínima de quince días.

2. La celebración de mercadillo podrá ser suspendido temporalmente por razón de obras en la vía pública o en los servicios, tráfico u otras causas de interés público.

3. Dicha suspensión temporal podrá afectar a la totalidad de las autorizaciones del mercadillo o a parte de ellas, en función de las necesidades y del interés general, sin que en ningún caso se genere derecho a indemnización por daños y perjuicios a los titulares de los puestos afectados.

4. De producirse dicha suspensión temporal, se determinará mediante resolución motivada, previa tramitación urgente del oportuno expediente y oídos los representantes de los sectores afectados, y a cada uno de los comerciantes con autorización en vigor, la ubicación provisional de los puestos afectados, hasta que desaparezcan las causas que motivaron dicha suspensión.

5. En caso de circunstancia excepcional de fuerza mayor, que así lo aconseje, la Alcaldía u órgano que actúe por su delegación, podrá decretar la suspensión temporal de la celebración del Mercadillo, mediante resolución motivada, comunicándose dicha circunstancia a cada uno de los comerciantes con autorización en vigor con antelación suficiente. En este caso, se aplicará una reducción proporcional al tiempo de suspensión del Mercadillo en el recibo correspondiente a dicho periodo de la tasa por ocupación del dominio público.

Artículo 10. Alteración provisional del horario de celebración

1. El Ayuntamiento Pleno podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el cambio del horario del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido, sin que en ningún caso se genere derecho a indemnización por daños y perjuicios a las personas titulares de los puestos afectados.

2. En caso de necesidad inaplazable, la Alcaldía podrá modificar el horario de Mercadillo, por razones que

así lo justifiquen, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, dando cuenta de ello al Pleno del Ayuntamiento.

3. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 11. Traslado provisional del Mercadillo

1. Si por circunstancias especiales de interés público hubiera que proceder al traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, el Ayuntamiento Pleno, mediante acuerdo motivado, por razones de interés público, previa tramitación del oportuno expediente y oídos los representantes del sector, así como las personas titulares de la autorización mediante comunicación dirigida al efecto, con una antelación de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido, acordará dicho traslado, siempre y cuando el número máximo de puestos del mercadillo al que se traslada no supere los que había autorizados en el que desaparece, sin que en ningún caso se genere derecho a indemnización alguna a las personas titulares de los puestos.

2. Para dicha modificación del emplazamiento se atenderá, entre otros, a los factores siguientes:

a) Necesidades de consumo de la población afectada.

b) Densidad demográfica.

c) Las costumbres y usos mercantiles.

d) Influencia sobre la seguridad vial y la estructura o equipamientos urbanísticos y sociales de la zona.

3. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 12. Contaminación acústica

Queda expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad del aire, y a la normativa vigente de calidad acústica.

Artículo 13. Instalaciones

1. Los puestos, que deberán ajustarse al modelo que se determine, en ningún caso podrán afectar por su altura a ramas de árboles, cables, objetos o elementos que vuelen sobre los mismos.

2. Los puestos y sus instalaciones estarán dotados de estructura tubular desmontable, quedando prohibida la colocación de cualquier elemento clavado en el suelo que pueda dañar el pavimento, o sujeto o apoyado en árboles, postes, farolas, muros, verjas u otras instalaciones existentes y podrán disponer de cubiertas de material adecuado que permita su lavado sin deterioro y proteja los productos de la acción directa de los rayos solares e impida la contaminación ambiental.

3. Los puestos del Mercadillo se dispondrán según el número de orden asignado en la autorización, siguiendo en todo caso las instrucciones de los agentes de la autoridad, oídos los representantes de las personas titulares de autorización para la venta ambulante.

4. La organización del mercadillo dispondrá de pasillos laterales y central, de tal forma que permita el paso de vehículos de emergencias y el adecuado tránsito de los ciudadanos.

5. Los vendedores de alimentos dispondrán de instalaciones de exposición, venta y almacenamiento situadas a una distancia del suelo no inferior a 60 centímetros.

6. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad. Además, durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

7. Los puestos del Mercadillo tendrán unas dimensiones máximas de 8 metros lineales por 2 de fondo, sin perjuicio de que las mismas puedan ser ampliadas en el supuesto de cambio de ubicación del Mercadillo.

8. El número de puestos máximos a autorizar en el mercadillo es de 20.

9. Las instalaciones que se utilicen por las personas titulares de autorizaciones deberán reunir las condiciones necesarias que sirvan de soportes de los artículos que se expendan dentro de las normas generales de higiene establecidas en la legislación vigente en la materia.

10. Los vehículos en que se transporte o venda la mercancía y las instalaciones donde se ejerza el comercio deberán ofrecer las condiciones de seguridad e higiene exigidas por la normativa específica vigente.

TÍTULO III. COMPETENCIA EN MATERIA DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 14. Comisión de Comercio Ambulante

1. El Pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 11 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. La composición, organización y ámbito de la actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario.

La composición de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante estará integrada por las personas representantes legítimas de los siguientes colectivos: vendedores, consumidores y la propia Administración municipal. Asimismo se advierte que, al estar presentes en la Comisión las personas vendedoras ambulantes, este órgano no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a casos individuales de solicitudes de autorización.

3. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

Artículo 15. Órganos Municipales

Son órganos competentes en esta materia:

a) El Excmo. Ayuntamiento Pleno, respecto a lo previsto para la modificación de emplazamientos, días de celebración, traslado, en los términos regulados en los artículos 9, 10 y 11 de la presente Ordenanza. Igualmente corresponde al Pleno la creación de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, a que se refiere el precedente artículo 14, y cuantas otras vengán definidas en cada caso concreto en el articulado de esta Ordenanza.

b) La Alcaldía-Presidencia u órgano corporativo en quien delegue expresamente, en cuanto a lo previsto para la expedición y extinción de autorizaciones siguiendo el procedimiento establecido en esta ordenanza, modificación de horarios en casos excepcionales (artículo 10.2), suspensión por circunstancia excepcional que así lo aconseje (artículo 9.5) y cuantas otras vengán definidas en cada caso concreto en el articulado de esta ordenanza.

TÍTULO IV. RÉGIMEN JURÍDICO

Capítulo I: Requisitos

Artículo 16. Ejercicio del Comercio Ambulante

1. El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otros que, según la normativa, les fuera de aplicación.

2. Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, además de los requisitos exigidos en el artículo 17 de la presente Ordenanza, deberán cumplir las siguientes obligaciones, en el ejercicio de su actividad comercial:

a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.

b) Tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos (impuestos incluidos).

c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.

e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.

f) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso en que obtenga la oportuna autorización municipal.

g) Además, en el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

h) También será obligatorio por parte de las personas comerciantes emitir un recibo justificativo de la compra.

Asimismo, con el fin de conseguir un mejor servicio y una mejor atención al consumidor y consumidora, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1) Estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo o una pegatina con el logo del sistema.

2) Las personas comerciantes, al final de cada jornada deberán limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

3. Corresponde a los Ayuntamientos garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos. Asimismo verificará que las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido la autorización municipal están dadas de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.

Capítulo II: Régimen de las autorizaciones

Artículo 17. Autorización Municipal

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, a través de una resolución de Alcaldía, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Capítulo III de este Título de la presente Ordenanza.

2. La duración de la autorización será por un periodo de quince años, que podrá ser prorrogado, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos. La autorización será transmisible en los términos previstos en la presente Ordenanza, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia.

3. El Ayuntamiento podrá requerir a la persona titular de la autorización en cualquier momento del periodo de vigencia de la misma, para que presente la documentación acreditativa de que cumple los requisitos exigidos en el apartado 5 del presente artículo, para ejercer el comercio ambulante y si no presentara dicha documentación acreditativa en el plazo concedido a tal respecto o se comprobase que carece de alguno de estos requisitos, se declarará extinguida la autorización.

4. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

5. Las personas interesadas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere el artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar dada de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dada de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas

que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

6. El Ayuntamiento entregará, a las personas físicas o jurídicas que hayan autorizado para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

Artículo 18. Contenido de las autorizaciones

1. La Autorización Municipal de Comercio Ambulante contendrá, como mínimo, las siguientes indicaciones:

a. La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b. La duración de la autorización.

c. La modalidad de comercio ambulante autorizada.

d. La indicación precisa del lugar, fecha y horario en que se va a ejercer la actividad.

e. El tamaño, ubicación y estructura de los puestos donde se va a realizar la actividad comercial, con expresión del número de puesto, en cada caso. A estos efectos, los puestos no podrán exceder de 8 metros lineales por 2 metros de fondo.

f. Los productos autorizados para su comercialización.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre de la persona titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos o hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariable durante su vigencia mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización será transmisible, previa comunicación al Excmo. Ayuntamiento, debiendo acreditar el cesionario el cumplimiento de los mismos requisitos que en su día se exigieron al cedente. Dicha transmisión no afectará al periodo de vigencia. No obstante, en caso de existir lista de espera, dicha transmisión, solo será posible entre cónyuges y familiares hasta el tercer grado de consanguinidad. No podrá cambiarse la titularidad de la autorización hasta transcurridos dos años desde el inicio de su vigencia, salvo en casos de fallecimiento, jubilación o incapacidad permanente.

4. La concesión de una autorización para el ejercicio de la venta ambulante en un mercadillo, impedirá a la persona titular obtener otra autorización en dicho mercadillo en el caso de que existiese lista de espera.

5. Sin perjuicio de lo anterior, todas las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

6. El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de

las autorizaciones concedidas en el municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 19. Extinción de la autorización

Las autorizaciones se extinguirán por:

a) Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.

b) Muerte o incapacidad sobrevenida de la persona titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.

c) Renuncia expresa o tácita a la autorización.

d) Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.

e) No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.

f) Por revocación.

g) Por cualquier otra causa prevista legalmente.

Capítulo III: Procedimiento de autorización

Artículo 20. Garantía del procedimiento

Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante resolución de Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en la página web municipal del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 21. Solicitudes y plazo de presentación

Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza (mercadillo), habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo normalizado. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. También se acompañará en el mismo, una declaración responsable, conforme al modelo normalizado a disposición de los ciudadanos, en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:

a) Estar dada de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dada de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria. En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en los artículos 17 y 18 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

3. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

4. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo siguiente de la presente Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 22. Criterios para la concesión de las autorizaciones

En el caso de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, con las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo, indicando, en su caso, los valores intermedios y los valores máximos; teniéndose en cuenta que la puntuación contemplada en el apartado referido a política social no ha de ir en detrimento de la profesionalización de los comerciantes:

a. El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud:

a.1. Capital invertido y sin amortizar: 30 puntos.

a.2. Capital invertido y amortizado al 50%: 20 puntos.

a.3. Capital amortizado en su totalidad: 0 puntos.

b. La disponibilidad de los solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad: 10 puntos.

c. La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial: con un máximo de 20 puntos.

Experiencia en el término municipal de Salar: 2 puntos por año.

Resto: 1 puntos por año.

d. La consideración de factores de política social, con un máximo de 10 puntos:

d.1 Las dificultades para el acceso al mercado laboral de los solicitantes: máximo 6 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Discapacitados con un porcentaje igual o superior al 33%: 2 puntos.

- Víctimas violencia de género: 2 puntos.

- Jóvenes menores de 25 años, mayores de 45 años, mujeres y parados de larga duración: 2 puntos.

d.2. Número de personas dependientes económicamente de los solicitantes: 1 punto, por cada persona dependiente a su cargo, con un máximo de 4 puntos.

e. Poseer los solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante: 5 puntos por distintivo, con un máximo de 10 puntos.

f. Haber participado los solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo: 0,5 puntos por cada diez horas de formación, con un máximo de 10 puntos.

g. Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias: 10 puntos.

h. Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro: 10 puntos.

i. Distancia desde el domicilio fiscal de la persona solicitante al lugar de celebración de la actividad, hasta 8 puntos.

i.1. Domicilio fiscal en el municipio de Salar: 8 puntos.

i.2. Domicilio fiscal en la provincia de Granada: 4 puntos.

i.3. Domicilio fiscal en la Comunidad Andaluza: 2 puntos.

i.4. Domicilio fiscal en el resto de España: 1 punto.

j. Que la autorización se solicite para la venta de artículos/productos novedosos, en relación a los ya existentes en el mercadillo semanal, según corresponda:

j.1. Producto nuevo: 10 puntos.

j.2. Producto con una representación del 1% al 5%: 8 puntos.

j.3. Producto con una representación del 6% al 10%: 6 puntos.

j.4. Producto con una representación del 11% al 15%: 4 puntos.

j.5. Producto con una representación del 16% al 20%: 2 puntos.

j.6. Producto con una representación superior al 20%: 0 puntos.

k. Comercialización de productos que cuenten con distintivo de agricultura ecológica o distintivo de calidad ambiental, expedido por organismo competente: 5 puntos.

l. Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante o consumo u otra relacionada con la actividad: se restará la puntuación otorgada conforme al siguiente baremo:

- Falta leve: 1 punto.

- Falta grave: 2 puntos.

- Falta muy grave: 3 puntos.

Artículo 23. Resolución

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por resolución de Alcaldía, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

3. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 24. Potestad de inspección y sancionadora

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones cuya sanción sea competencia de este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 25. Medidas cautelares

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 26. Infracciones

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

A) Infracciones leves:

a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.

b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.

d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.

B) Infracciones graves:

a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de las personas no autorizadas.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

C) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 27. Sanciones

1. Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.

2. Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multa de 1.501 a 3.000 euros.

3. Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas de 3.001 a 18.000 euros.

4. Además de las sanciones previstas en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sean objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

5. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento de Salar comunicará esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de comercio interior a los efectos previstos en el artículo 15.2 del Texto Refundido de Comercio Ambulante.

Artículo 28. Graduación de sanciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Texto Refundido de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- El volumen de la facturación a la que afecte.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
- La cuantía del beneficio obtenido.
- La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

Artículo 29. Procedimiento sancionador

Las sanciones establecidas en el artículo 27 de esta ordenanza sólo podrán imponerse tras la substanciación del oportuno procedimiento, que habrá de tramitarse de conformidad con lo establecido en el Capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en el Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 30. Prescripción de las infracciones

1. Las infracciones tipificadas en el artículo 26 de esta Ordenanza prescribirán:

- a) Las infracciones leves, a los dos meses.
- b) Las infracciones graves, al año.
- c) Las infracciones muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día en que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiere podido incoarse el oportuno expediente sancionador, y de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

TÍTULO VI. ORDENANZA FISCAL

Artículo 31. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) este Ayuntamiento establece la Tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales que se deriven de las instalaciones de puesto de mercadillo en la vía pública, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal

Artículo 32. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la ocupación, utilización privativa ó el aprovechamiento especial del dominio público local con puestos del mercadillo y/u otros aprovechamientos similares.

Artículo 33. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el art.35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, a cuyo favor se otorgue la li-

ciencia o quienes se beneficien del aprovechamiento especial si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 34. Responsable

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41.1 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los Administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 35. Base Imponible, tarifas y cuota tributaria

La base imponible coincidirá con la liquidable y se determinará según los siguientes elementos tributarios:

- Superficie ocupada por el aprovechamiento, medida en metros cuadrados

- Tiempo de duración de los aprovechamientos

Las tarifas aplicables para la determinación de la cuota tributaria serán:

10,00 euros / metro lineal / trimestre

Artículo 36. Devengo

El devengo de la Tasa se producirá:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados el día primero de cada uno de los trimestres naturales.

Artículo 37. Régimen de declaración e ingreso

Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado ó realizado y serán irreducibles por el período anual o de temporada autorizado.

Si alguno de los concesionarios utilizase más superficie a la adjudicada, satisfará por cada metro cuadrado utilizado de más el 100% del importe de la adjudicación, además de la cuantía fijada en la tarifa.

Las personas o entidades interesadas en el otorgamiento de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia y formular declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento, acompañando un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del recinto del mercadillo.

Los servicios técnicos del Excmo. Ayuntamiento comprobarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias.

De encontrar diferencias se notificarán las mismas a los interesados, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las mismas.

Realizadas las comprobaciones oportunas, de no existir o subsanadas las diferencias, se procederá a realizar la liquidación, que se tramitará mediante padrones trimestrales.

Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se acuerde su caducidad por la Alcaldía o se presente baja conforme a los supuestos de esta Ordenanza.

La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente se-

ñalado (trimestre). Sea cual sea la causa que se alegue en contrario, la no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando el importe de la tasa.

Artículo 38. Pago de la Tasa

El pago de esta Tasa se realizará:

Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos: por ingreso directo en las entidades colaboradoras. El ingreso se deberá de realizar antes de retirar la correspondiente Licencia.

Tratándose de instalaciones ya autorizadas y prorrogadas, una vez notificadas las liquidaciones trimestrales por ingreso directo en las Entidades Colaboradoras.

Disposición Transitoria

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 17.2 de esta Ordenanza.

Disposición Derogatoria

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

Disposición Final

En todo lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la legislación autonómica, estatal y comunitaria vigente en cada momento.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez haya obtenido la aprobación definitiva.

ORDENANZA nº 40 REGULADORA DE LAS TASAS POR INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA.

ÍNDICE

Artículo 1º Fundamento y naturaleza.

Artículo 2º Hecho imponible.

Artículo 3º Exenciones.

Artículo 4º Sujetos pasivos.

Artículo 5º Responsables.

Artículo 6º Cuota tributaria.

Artículo 7º Tarifa.

Artículo 8º Bonificaciones de la cuota.

Artículo 9º Devengo.

Artículo 10º Declaración e ingreso.

Artículo 11º Infracciones y sanciones.

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO NORMAS DE APLICACIÓN Y GESTIÓN

Normas de aplicación de la Tarifa:

Normas de gestión

1. Normas generales.

2. Emplazamiento

3. Características de las instalaciones

4. Horario.

5. Sustitución y traslado del quioscos.

6. Causas de extinción.

7. Inspección

8. Derechos y obligaciones del titular del quiosco.

9. Procedimiento sancionador.

10. Infracciones.

11. Sanciones.

12. Prescripción.

13. Protección de la legalidad y ejecución subsidiaria.

Artículo 1º Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales que se deriven de las instalaciones de quioscos en la vía pública", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto.

Artículo 2º Hecho imponible.

Constituye el hecho de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por instalación de quioscos en la vía pública.

Artículo 3º Exenciones.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligadas al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Artículo 4º Sujetos pasivos.

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

Artículo 5º Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6º Cuota tributaria.

El importe de la tasa prevista por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, si los bienes afectados no fuesen de dominio público.

La cuota tributaria consistirá en la cantidad resultante de aplicar la tarifa regulada en el artículo siguiente.

Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiera lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

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

El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente apartado.

Artículo 7º Tarifa.

La Tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en las siguientes:

Tipología de instalación: M2 o fracción

Quioscos dedicados a la venta de cafés, refrescos, bebidas alcohólicas, etc.: 70 euros/m2

Quioscos dedicados a la venta de prensa, libros, golosinas, refrescos, agua, productos envasados industrialmente, etc.: 50 euros/m2

Quioscos dedicados a la venta de helados, refrescos y demás artículos propios de temporada y no determinados expresamente en otro epígrafe de esta Ordenanza: 50 euros/m2

Quioscos de masa frita: 50 euros/m2

Quioscos dedicados a venta de cupones, flores y otros artículos no incluidos anteriormente: 50 euros/m2

Artículo 8º Bonificaciones de la cuota.

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la Tarifa de esta Tasa.

Artículo 9º Devengo.

El devengo de la tasa se producirá cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público local por instalación de quioscos.

Artículo 10º Declaración e ingreso.

Las cantidades exigibles con arreglo a la tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los períodos naturales de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.

Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza, deberán solicitar la apertura de expediente de licitación para la adjudicación pública de la explotación.

La obligación de pago nace, tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos en la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia. Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo previsto en el artículo 47.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

Tratándose de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones de esta tasa, el día primero de cada uno de los períodos naturales de tiempo señalados en la Tarifa.

Artículo 11º Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor en el momento de su publicación definitiva en el BOP.

ANEXO NORMAS DE APLICACIÓN Y GESTIÓN

Normas de aplicación de la Tarifa:

TIPOLOGÍA DE INSTALACIÓN

Quioscos dedicados a la venta de cafés, refrescos, bebidas alcohólicas, etc.

Quioscos dedicados a la venta de prensa, libros, golosinas, refrescos, agua, productos envasados industrialmente, etc.

Quioscos dedicados a la venta de helados, refrescos y demás artículos propios de temporada y no determinados expresamente en otro epígrafe de esta Ordenanza.

Quioscos de masa frita.

Quioscos dedicados a venta de cupones, flores y otros artículos no incluidos anteriormente.

A) La cuantía establecida en la Tarifa será aplicada íntegramente a los diez primeros metros cuadrados de cada ocupación. Cada metro cuadrado de exceso sufrirá un recargo del 20% en la cuantía señalada en la Tarifa.

B) Para la determinación de la superficie computable a efectos de aplicación de la Tarifa en los quioscos dedicados a la venta de flores, además de la superficie ocupada estrictamente por el quiosco se tendrá en cuenta la superficie anexa utilizada para la exposición de plantas, flores y otros productos análogos o complementarios.

C) Las cuantías establecidas en la Tarifa serán incrementadas un 30 por 100 cuando en los quioscos se comercialicen artículo en régimen de expositores en depósito.

Normas de gestión

1. Normas Generales.

- Las cantidades exigibles con arreglo a la Tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los períodos naturales de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.

- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos reguladas en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la oportuna apertura de proceso público de adjudicación, justificando la necesidad y conveniencia de instalación de un nuevo quiosco, formulando declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento, acompañando un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del Municipio.

- Los servicios técnicos de éste Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

- Una vez autorizada la ocupación, conforme al pliego, se entenderá prorrogada mientras no se acuerde su caducidad por la Alcaldía o se presente baja justificada por el interesado o por sus legítimos representantes en caso de fallecimiento.

- La presentación de la baja sufrirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en el epígrafe de la Tarifa. Sea cual sea la causa que se alegue en contrario, la no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

- Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros, salvo en los casos expresamente previstos en los pliegos de adjudicación.

2. Emplazamiento

La instalación de quioscos se podrá realizar exclusivamente en los espacios determinados al efecto. Cualquier nuevo emplazamiento o zonificación que se desee arbitrar al efecto, deberá contar, antes de su aprobación por la Alcaldía, con los informes previos municipales justificando su idoneidad y pertinencia, pudiendo tenerse en cuenta criterios de viabilidad y rentabilidad económica, servicio a nuevos desarrollos urbanos,...

El quiosco se colocará en el lugar expresamente autorizado, siendo competencia de los servicios técnicos municipales la resolución de las dudas que pudieran suscitarse por el emplazamiento del mismo.

En todo caso, deberán guardar la distancia mínima de seguridad a bordillo de la acera respecto a la fachada permitiendo el tránsito de las personas, que se establezca por los servicios técnicos municipales de conformidad con la normativa en vigor.

No obstante y según lo dispuesto en el artículo 61 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, cuando alguna persona, por propia iniciativa, pretendiere un uso común especial o privativo del dominio público, deberá presentar a la Entidad Local que sea titular del bien de dominio público una memoria explicativa de la utilización y de sus fines, y justificativa de su conveniencia, oportunidad o necesidad. Podrá acompañarla con un proyecto o anteproyecto de la utilización pretendida. El órgano competente al que corresponda la resolución definitiva del expediente examinará la solicitud y teniendo presente el interés público, la admitirá a trámite o la rechazará.

3. Características de las instalaciones

Todos los quioscos deberán corresponder a modelos homologados y deberán contar con el visto bueno de la Alcaldía previa a la instalación. Por los servicios técnicos municipales se elaborará la planimetría de los quioscos, modelos y dimensiones, debiendo guardar armonía con el entorno urbanístico de la zona, ajustando sus dimensiones y características al lugar en que se instalen, así como a la normativa que le sea de aplicación. Una vez aprobada la planimetría, será publicada para conocimiento general de los ciudadanos. Cualquier elemento que permita la venta de productos comercializables en el quiosco, deberá estar integrado dentro del mismo y ser autorizado previamente a su instalación.

Pese a ello no se permitirá la instalación de armazones, estanterías vientos plásticos o cualquier otro elemento que pudiese dificultar el tránsito de personas o suponga deterioro del medio urbano.

Se podrá autorizar la instalación de toldos previa solicitud de la correspondiente licencia municipal, que en todo caso se ajustará a la siguiente normativa: Los toldos a utilizar serán plegables de forma que terminada la actividad queden perfectamente recogidos y adosados al quiosco. Sólo se podrá ubicar en aquellos paramentos que posean huecos traslucidos. El vuelo saliente máximo no podrá superar 1/2 de la altura total del quiosco o 1,20 metros. La parte más baja una vez plegado éste deberá quedar por encima de los 2 metros.

En cualquier caso, los quioscos que se instalen en la vía pública habrán de ajustarse a las prescripciones técnicas

que al efecto se contengan en el Pliego regulador de la licitación pública y que elaboren los técnicos municipales.

4. Horario.

El horario de funcionamiento de los quioscos se ajustará a lo establecido en la normativa de aplicación en materia de comercio y horarios comerciales.

5. Sustitución y traslado de Quioscos.

Al tener la concesión carácter personal, queda terminantemente prohibido el arrendamiento, traspaso o cesión del quiosco.

El titular del quiosco podrá solicitar a la Administración su sustitución exclusivamente por otro modelo homologado, siendo objeto de autorización por el órgano competente y previo informe favorable de los servicios técnicos municipales. Esta sustitución será por el resto del plazo que le reste de vigencia a la concesión, debiendo ajustarse a las prescripciones y condiciones técnicas establecidas en la presente Ordenanza o por el nuevo acuerdo de concesión. La sustitución del quiosco no puede amparar alteración de la finalidad prevista por la que se concedió la concesión inicial.

Cuando por circunstancias de urbanización, tráfico o adopción de nuevos criterios o cualquier otro motivo que en orden al interés público se aconseje, a propuesta de los servicios técnicos municipales o de la Jefatura de la Policía Local, el órgano competente podrá acordar el traslado provisional o definitivo de cualquier quiosco a otro emplazamiento, o la extinción de la concesión, respetándose el régimen previsto y demás condiciones aplicables. El traslado deberá realizarse, salvo circunstancias urgentes, en el plazo de un mes desde la fecha de requerimiento cursada al efecto.

En el supuesto de traslados provisionales, y si así se acredita por los servicios técnicos municipales, no tendrá por qué tenerse en cuenta el régimen de distancias para la ubicación provisional. Los gastos de traslado serán por cuenta de la obra, como mantenimiento y reposición de servidumbres.

En el supuesto de traslados definitivos, el régimen de distancias deberá respetarse en su caso, salvo que los servicios técnicos municipales estimasen la reducción como máximo hasta la mitad. Los gastos de traslado serán por cuenta del Ayuntamiento.

Si el traslado provisional o definitivo no se realizase voluntariamente, se procederá por ejecución subsidiaria, siendo entonces por cuenta del titular de la concesión, todos los gastos en los que se incurra.

6. Causas de Extinción.

Son causas de extinción de la concesión las que siguen:

- a) Por vencimiento del plazo.
- b) Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- c) Por desafectación del bien.
- d) Por fallecimiento del titular de la concesión.
- e) Por mutuo acuerdo.
- f) Por revocación.
- g) Por resolución judicial.
- h) Por renuncia del concesionario.
- i) Por caducidad.
- j) Cuando circunstancias de urbanización, tráfico o adopción de nuevos criterios o cualquier otro motivo

que en orden al interés público se aconseje, no sea posible autorizar el traslado del quiosco.

k) Por cualquier otra causa incluida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la concesión.

Extinguida la concesión, el titular de la misma deberá:

a) Cesar en el ejercicio de la actividad a la que estuviere destinado el quiosco, y consecuentemente en la ocupación del dominio público.

b) Retirar la instalación, con sus elementos accesorios, sin necesidad de previo requerimiento.

c) Reponer a su primitivo estado los elementos urbanísticos afectados y, si los hubiere, reparar los daños ocasionados a la propiedad municipal, bajo la supervisión de los servicios técnicos del Ayuntamiento.

Si el interesado no cumpliera las obligaciones establecidas, se procederá a su ejecución por el Ayuntamiento de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

7. Inspección

La inspección genérica de las condiciones y vigilancia del cumplimiento exacto de lo previsto en la presente Ordenanza corresponderá a los servicios técnicos municipales, pudiendo ser auxiliados por la Policía Local.

8. Derechos y Obligaciones del Titular del Quiosco.

Derechos:

a) A ejercer la actividad con las garantías establecidas en la presente ordenanza durante el plazo de vigencia otorgado en el título habilitante.

b) A solicitar la prórroga en los términos establecidos en la presente ordenanza.

c) A contar con un colaborador o auxiliar de carácter habitual, en los términos previstos en los pliegos.

d) A la sustitución del quiosco, previa solicitud y en los términos previstos.

Obligaciones:

a) Adquirir e instalar el quiosco siguiendo las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

b) Ejercer personalmente la actividad en el quiosco sin que pueda desempeñarse otra actividad o profesión, en los términos previstos en la presente Ordenanza.

c) Mantener el quiosco y su entorno en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato y limpieza.

d) No efectuar traspaso, subarriendo o cesión del quiosco.

e) Colocar en lugar visible la ficha de identificación o título habilitante expedida por el Ayuntamiento, así como su exhibición cuando le sea requerido, con el objeto de facilitar la inspección por parte de los servicios técnicos municipales.

f) Desarrollar la actividad de la presente Ordenanza.

g) Trasladar el quiosco en los supuestos previstos.

h) Abonar las tasas que correspondan en la cuantía y forma que se determine en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

i) Cumplir los requerimientos u órdenes que se dicten por la Administración en el ejercicio de sus funciones.

j) Cumplir el horario establecido en la normativa de aplicación en materia de comercio y horarios comerciales.

k) Retirar del entorno del quiosco, en un radio de diez metros, los residuos que se puedan generar en el ejercicio de su actividad.

l) Cumplir cuantas obligaciones le sean impuestas de conformidad con los Pliegos que rijan la concesión.

9. Procedimiento Sancionador.

El procedimiento sancionador se llevará a cabo de conformidad con las determinaciones de las Leyes 39 y 40/2015, y el Reglamento que desarrolla el ejercicio de la potestad sancionadora y demás normativa aplicable al caso.

10. Infracciones.

En aplicación de lo establecido en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece el siguiente cuadro de infracciones a la presente Ordenanza, siendo responsables los titulares de las autorizaciones concedidas.

Infracciones Leves.

a) No tener a disposición de la autoridad municipal competente el correspondiente título habilitante, o falta de su exhibición.

b) Incumplimiento de obligaciones o realización de actuaciones prohibidas cuando no constituyan infracción grave o muy grave.

Infracciones Graves.

a) La reiteración o reincidencia por dos veces en la comisión de una infracción leve.

b) El incumplimiento de alguna de las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de venta, así como la venta de los no autorizados.

c) No mantener el quiosco en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato y limpieza.

d) El desacato o la negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a funcionarios o agentes de la Policía Local en el cumplimiento de su misión.

e) No comunicar la contratación de la persona colaborador o auxiliar de carácter habitual.

f) El incumplimiento de las normas sobre condiciones higiénicas o falta de limpieza en el puesto o entorno.

g) El incumplimiento del horario establecido en la normativa de aplicación en materia de comercio y horarios comerciales.

Infracciones Muy Graves.

a) La reiteración o reincidencia en dos infracciones graves en el plazo de un año.

b) Ejercer la actividad sin título habilitante o cuando se haya extinguido el mismo.

c) La cesión, el traspaso o subarriendo del quiosco.

d) No ejercer la actividad con carácter habitual sin causa justificada.

e) La falsedad en los datos y documentos presentados junto con la solicitud o declaración responsable.

f) La sustitución del quiosco sin autorización municipal.

g) La instalación de quioscos que no se ajusten a las condiciones de instalación establecidas en la presente Ordenanza.

h) El incumplimiento de las órdenes emanadas por los órganos municipales competentes para el traslado o retirada del quiosco en los casos previstos en la presente Ordenanza.

i) Colocar en la vía pública elementos no autorizados u ocupar más superficie de la autorizada.

j) El ejercicio de la actividad por persona distinta a la autorizada y de su suplente, en cuyo caso serán respon-

sables de la infracción, tanto el que ejerce la actividad sin autorización, como el que contando con ésta, tolera o consiente que sea ejercida, bajo cualquier modalidad, por un tercero.

k) Utilizar otros elementos del mobiliario urbano municipal para el ejercicio de la actividad desarrollada en el quiosco.

11. Sanciones.

Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta la existencia de intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia por comisión en el término de un año de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme, a la utilidad que la infracción haya reportado, o cualquier otra causa que pueda estimarse.

Las citadas infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Las infracciones leves, con multa hasta 750 euros.
- b) Las infracciones graves, con multa de 750,01 euros hasta 1.500 euros.
- c) Las infracciones muy graves, con multa de 1.500,01 euros hasta 3.000 euros y revocación de la concesión municipal.

12. Prescripción.

Las prescripciones de las infracciones indicadas se producen del siguiente modo:

- a) Las leves, a los seis meses.
- b) Las graves, a los dos años.
- c) Las muy graves, a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a computarse desde el día en que se hubiese cometido. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a computarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone.

13. Protección de la legalidad y ejecución subsidiaria.

El órgano competente podrá ordenar la retirada del quiosco una vez producida la extinción del título habilitante por cualquiera de las causas previstas, así como los elementos no autorizados instalados en el quiosco o en la vía pública.

La orden de retirada indicará el plazo en el cual el quiosco o elemento no autorizado deba retirarse, con la advertencia expresa de que en caso de incumplimiento, se procederá a su retirada mediante ejecución subsidiaria. El coste de la ejecución subsidiaria podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

Salar, 22 de diciembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 7.638

AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto 2016

EDICTO

Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de presupuesto general

de este municipio para el ejercicio de 2016, adoptado en sesión plenaria de fecha 18 de noviembre de 2016, y publicado en el BOP este acuerdo con fecha 30 de noviembre de 2016, anuncio nº 6.964, y considerado dicho acuerdo definitivo se inserta resumido por capítulos con el siguiente detalle, así como la relación de puestos de trabajo que integran la plantilla municipal. Ello conforme a lo preceptuado en el art. 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba en Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones no financieras

A.1 Operaciones corrientes

Capítulo 1: Gastos de personal: 252.612,64 euros

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios:

298.845,53 euros

Capítulo 3: Gastos financieros: 7000 euros

Capítulo 4: Transferencias corrientes: 129.677,22 euros

A.2 Operaciones de capital

Capítulo 6: Inversiones reales: 66.120,66 euros

Capítulo 7: Transferencias de capital: 12.000 euros

B) Operaciones financieras

Capítulo 8: Activos financieros

Capítulo 9: Pasivos financieros: 23.755,70 euros

Total: 790.011,75 euros

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones no financieras

A.1 Operaciones corrientes

Capítulo 1: Impuestos directos: 198.367,23 euros

Capítulo 2: Impuestos indirectos: 19.000

Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos: 137.776,42 euros

Capítulo 4: Transferencias corrientes: 386.125,45 euros

Capítulo 5: Ingresos patrimoniales: 19.000 euros

A.2 Operaciones de capital

Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales

Capítulo 7: Transferencias de capital: 29.742,65 euros

B) Operaciones financieras

Capítulo 8: Activos financieros

Capítulo 9: Pasivos financieros:

Total: 790.011,75 euros

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

Denom. Escala. Subesc.	Nº pl.	Grupo	Nivel
Secretaría-Intervención			
Habilitación Nacional	1	A1	22
Administrativo	1	C1	22
Total funcionarios	2		

B) LABORALES

Identificación de la plaza	Nº pl.	G. C Tipo
Limpiadora Edificios	2	J.C.
Operarios Mantenimiento	1	J.C.
Ayuda a Domicilio	3	J.C.
Peón Basura	1	J.C.
Operario M. Electi.	1	JC
(*Oferta de Empleo Publico 2016)		
Total laborales	8	

De conformidad con el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local se reconocen las siguientes indemnizaciones:

Por desplazamiento con vehículo particular: 0,19 euros/km.

Por dietas de manutención: 53,34 euros y por dieta entera 155,90.

Por alojamiento: 102,56 euros

Lo que se publica para general conocimiento. Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Trevélez, 23 de diciembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Víctor Expósito Fernández.

NÚMERO 7.633

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE VENTAS DE ZAFARRAYA (Granada)

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal nº 11 - Tasa por el Servicio de Suministro y Acometida de Agua

EDICTO

D. Victoriano Damián Crespo Moreno, Alcalde-Presidente de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, Granada,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 07 de noviembre de 2016, la modificación de la Ordenanza nº 11, reguladora de la Tasa por el Servicio de Suministro y Acometida de Agua, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 217, y habiendo quedado elevada a definitiva al no haberse presentado contra ella reclamaciones o sugerencias dentro del plazo conferido al efecto, se publica el texto de la citada ordenanza.

TASA POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO Y ACOMETIDA DE AGUA

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 52.1g) y 64.1ª) de la Ley 7/1993, de 27 de julio, de Demarcación Municipal de Andalucía, esta Entidad Local Autónoma establece la Tasa por el suministro y acometida de agua, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

Artículo 2º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de suministro y acometida de agua.

Artículo 3º. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio de suministro y acometida de agua.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, por los servicios o actividades que beneficien o afecten a los ocupantes de viviendas o locales, los propietarios de dichos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 4º. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º. Cuota tributaria

La cuota tributaria será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente:

TARIFA

Concepto / Importes para todo el municipio

Uso Doméstico, Comercial (incluye Sector Servicios: Bares, hoteles, hostales, restaurantes, cafeterías y afines)

Cuota Servicio Trimestre: 4,42 euros + IVA

Cuotas variables o de consumo:

Hasta 50 m3 Trimestre: 0,68 euros m3 + IVA

De 51 a 100 m3 Trimestre: 0,85 euros m3 + IVA

Más de 100 m3 Trimestre: 1,02 euros m3 + IVA

Organismos Oficiales

Cuota Servicio Trimestre: 4,42 euros + IVA

Única al Trimestre: 0,68 euros m3 + IVA

Uso Industrial

Cuota Servicio Trimestre: 8,84 euros + IVA

Cuotas variables o de consumo

Hasta 50 m3 Trimestre: 0,85 euros m3 + IVA

De 51 a 100 m3 Trimestre: 1,02 euros m3 + IVA

Más de 100 m3 Trimestre: 1,36 euros m3 + IVA

Artículo 6º.- Derechos de Acometida

En atención a lo establecido en el artículo 31 del Decreto 120/91 de 11 de junio, que aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, por Derechos de Acometida los solicitantes satisfarán una cuota única que se determinará a partir del binomio:

$$c = A \cdot d + B \cdot q$$

en el que

IMPORTES

A= 8,64 euros, por mm.

B= 10,06 euros, litro/segundo.

d= concepto determinado en el artículo 31 del Decreto 120/91

q= concepto determinado en el artículo 31 del Decreto 120/91

La Cuota resultante se incrementará con el % de IVA correspondiente.

Artículo 7º.- Fianzas

En atención a lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto 120/91, de 11 de junio, que aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, y a los efectos establecidos en el mencionado artículo, se establecen las siguientes Fianzas:

Suministros de Uso Doméstico, Comercial (incluye Sector Servicios: Bares, hoteles, hostales, restaurantes, cafeterías y afines), y Centros Oficiales

IMPORTES

(Calibre del contador entre 13 y 19 mm)

Suministros de Uso Industrial: 10,22 euros

Calibre del contador de 20 mm en adelante): 20,43 euros

Para los suministros contra incendios, suministros esporádicos, temporales o circunstanciales, suministros con contadores de calibre superior a 50 mm., y suministros excepcionales sin contador, las fianzas se calcularán de acuerdo con los criterios que establece el artículo 57 del Reglamento del Suministro de Domiciliario de Agua, aprobado por Decreto 120/91, de 11 de junio.

Artículo 8º. Exenciones

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

Artículo 9º. Devengo

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir en el momento en que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad regulados por esta ordenanza.

Artículo 10º. Declaración e ingreso

Será objeto de facturación por las Entidades suministradoras los conceptos que procedan, en función de la modalidad del suministro y a las tarifas vigentes en cada momento.

Los consumos se facturarán por períodos de suministros vencidos y su duración no podrá ser superior a tres meses. El primer período se computará desde la fecha de puesta en servicio de la instalación.

La Entidad suministradora comunicará a los abonados el plazo que éstos disponen para hacer efectivo el importe de los recibos, sin que el mismo pueda ser inferior a quince días naturales.

Esta comunicación podrá hacerse bien mediante aviso individual de cobro, o por cualquiera de los procedimientos de notificación colectiva que permite la Legislación vigente.

En los casos de domiciliación bancaria no será necesaria esta información...

Artículo 11º. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición final.

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por la Junta Vecinal en Sesión celebrada el 7 de noviembre de 2016, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2017,

permanecido en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Ventas de Zafarraya, 29 de diciembre de 2016.- El Presidente-Alcalde, fdo.: Victoriano Damián Crespo Moreno.

NÚMERO 7.636

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE VENTAS DE ZAFARRAYA (Granada)

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal nº 05 - Tasa del Servicio de Limpieza viaria y Gestión de Residuos Sólidos Urbanos

EDICTO

D. Victoriano Damián Crespo Moreno, Alcalde-Presidente del la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, Granada,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 07 de noviembre de 2016, la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 5, reguladora de la Tasa del Servicio de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 217 y habiendo quedado elevada a definitiva al no haberse presentado contra ella reclamaciones o sugerencias dentro del plazo conferido al efecto, se publica el texto de la citada ordenanza.

TASA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

ÍNDICE

Capítulo I. Hecho Imponible.

Capítulo II. Sujetos Pasivos y Responsables.

Capítulo III. Beneficios fiscales.

Capítulo IV. Base Imponible.

Capítulo V. Cuotas Tributarias y Tarifas.

Capítulo VI. Período Impositivo y Devengo.

Capítulo VII. Ingreso de la deuda tributaria.

Capítulo VIII. Infracciones y Sanciones.

Disposición Final.

Fundamento y Naturaleza

1.-En uso de las facultades por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas locales, esta Entidad Local Autónoma establece la Tasa por Servicios y Actividades relacionados con la limpieza viaria y Gestión de Residuos sólidos urbanos que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

2.- Por su carácter higiénico-sanitario, la recepción del servicio es obligatoria.

CAPÍTULO I:**HECHO IMPONIBLE.****Artículo 1º. Descripción Genérica.**

Constituye el Hecho Imponible de la presente Tasa tanto la prestación de los servicios públicos establecidos o que puedan en el futuro establecerse, para la gestión de las competencias municipales en materia de salubridad pública, como la realización municipal de aquellas actividades que, provocadas por acciones y omisiones del sujeto pasivo, incluso efectuadas sin contravención a las disposiciones contenidas en la en la Ordenanza Municipal de limpieza viaria y gestión de residuos sólidos urbanos o residuos sólidos urbanos (Ordenanza gubernativa nº, Ordenanza Municipal y fiscal para los servicios de limpieza viaria y gestión de residuos sólidos urbanos o residuos sólidos urbanos; B.O.P. nº), se dirijan a la ejecución de los actos materiales necesarios para la preservación o restablecimiento de las condiciones de higiene pública preexistentes a la producción de la acción u omisión.

Artículo 2º.- Manifestación del hecho imponible.

Integran el hecho imponible, las prestaciones de servicios y la realización de actividades que se reseñan seguidamente:

a) La prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida domiciliaria y tratamiento de basuras y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos, locales y establecimientos donde se ejerzan actividades comerciales, industriales, profesionales y artísticas, de servicios o cualesquiera otras de carácter meramente social efectuadas sin contraprestación.

A tal efecto se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritos procedentes de la limpieza ordinaria de viviendas o locales, excluyéndose de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros y materiales de obras, detritos humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos y peligrosos, cuya recogida o vertidos exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad, tal y como establece la Ley 10/1998, de 21 de abril y el Real Decreto 1163/86, de 13 de junio, que la desarrolla, o que no estén comprendidos entre los señalados por la Ordenanza Municipal de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos sólidos urbanos con objeto de la prestación obligatoria del servicio.

b) La utilización del servicio de plantas de tratamiento del consorcio provincial de residuos sólidos urbanos para aquellos residuos cuya recogida quede fuera de la prestación obligatoria del servicio y no tengan el carácter de residuos tóxicos o peligrosos.

c) La prestación del servicio de limpieza extraordinaria de los lugares enumerados en el artículo 8.1 de la Ordenanza Municipal de limpieza viaria y gestión de residuos sólidos urbanos, en los que hayan sido celebrados cualquier suerte de actos públicos previamente autorizados por la Entidad Local Autónoma, a solicitud obligatoria de los organizadores de los eventos.

d) La recogida de la vía pública, transporte hasta el lugar del depósito, permanencia y custodia en el mismo y en su caso, posterior devolución, de los vehículos que tengan la consideración de abandonados, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ordenanza Gubernativa.

e) La recogida de la vía pública, transporte hasta el lugar de depósito, permanencia y custodia en el mismo y en su caso, posterior devolución de los contenedores de residuos de obras de la construcción, cuya ubicación o permanencia de la vía pública contravenga las disposiciones del artículo 65 de la Ordenanza.

f) La recogida de la vía pública, transporte hasta el lugar de depósito, permanencia y custodia en el mismo y, en su caso, posterior devolución de carteles, soportes y pancartas, así como la limpieza extraordinaria de los espacios o instalaciones de la vía pública que hubieran sido utilizadas como soporte de aquellos elementos, cuando los titulares de la autorización o, a falta de ésta, los autores materiales de su colocación, hubiesen incumplido las obligaciones que, respectivamente, les imponen los artículos 23 y 83 de la Ordenanza Municipal de Limpieza viaria y Gestión de Residuos sólidos urbanos.

g) La retirada de cadáveres abandonados de animales, ya se encuentren en la vía pública, ya en lugar privado, su transporte hasta el vertedero y posterior tratamiento higiénico sanitario de los mismos.

h) La limpieza de pintadas en vallas, muros, fachadas de edificios en cualquier elemento del mobiliario urbano, cuando el autor no hubiera obtenido la autorización a que se refiere el artículo 25 de la Ordenanza Municipal, a pesar de ella, cuando las pintadas o pinturas atentaran contra el ornato público.

i) La limpieza y vallado con cerramientos permanentes, situados en la alineación oficial, de los terrenos y solares sitios en suelo urbano o urbanizable que lindan con la vía pública, cuando sus propietarios o detentadores por cualquier título no hayan dado cumplimiento a las prevenciones del artículo 70 de la Ordenanza.

j) Cualesquiera otras actividades o servicios que, sin estar comprendidas en las letras anteriores, su realización o prestación puede integrarse en el hecho imponible descrito en el artículo 1º de esta Ordenanza.

2.- A los efectos de la Tasa, es indiferente que el servicio se preste por gestión municipal directa a través de órgano municipal o empresas municipalizadas, o por concesionario.

Obligación de Contribuir

La obligación de contribuir nace con la prestación del servicio, por tener la condición de obligatorio y general, entendiéndose utilizado por los titulares de viviendas y locales existentes en la zona que cubra la organización del servicio municipal.

Las viviendas declaradas en ruina por resolución firme y los solares sin edificar, tributarán con arreglo a la tarifa mínima de la Tasa (nº 10), previa resolución del órgano municipal competente, instada por el interesado, que deberá de acreditar en su solicitud la declaración de ruina o solar en los servicios de suministro de agua potable y de energía eléctrica.

CAPÍTULO II.**SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES****Artículo 3º.- Contribuyente**

Son Sujetos Pasivos, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que, con

referencia a las manifestaciones hecho imponible recogidas en el artículo anterior, se encuentren en las siguientes posiciones.

1.- En relación a la contenida en su letra a):

Los ocupantes o usuarios de las viviendas y locales en los lugares en que se preste el servicio, aunque sea esporádicamente, ya lo sean a título de propietarios o por cualquier otro: Usufructuario, arrendatario, habitacionista o, incluso, de precario.

2.- En relación a las contenidas en las letras b) y c):

Los solicitantes de las correspondientes y preceptivas autorizaciones o, a falta de éstas, los que materialmente realicen los vertidos u organicen los actos.

3.- En relación a las contenidas en las letras d), e), f) e i). Los responsables del incumplimiento de las obligaciones impuestas por la ordenanza y cuya conducta ha provocado la intervención municipal.

4.- En relación a la contenida en la letra g):

-Los propietarios del animal cuyo cadáver fuera abandonado en lugar público o privado, cuando su cualidad resulte de Registro administrativo.

-Los propietarios o detentadores por cualquier título del lugar privado donde se encontrara el cadáver abandonado del animal, si no se diera la circunstancia prevista en el guión anterior.

-Los causantes directos de la muerte del animal, por atropello o por otra acción, cuando no se deduciera de registro administrativo la identidad del propietario del animal muerto.

5.- En relación a la contenida en la letra h):

-Las personas o entidades suscribientes del texto de la pintada o del motivo de la pintura.

-Los autores materiales de las mismas, cuando no estén firmadas.

-Los dueños de los elementos de propiedad objeto de la limpieza de las pintadas o pinturas, cuando no conste a la administración municipal la identidad de los anteriores.

6.- En relación a las contenidas en la letra j):

-Los sujetos beneficiarios o afectados por la prestación o realización municipal de los servicios o actividades.

Artículo 4º.- Sustituto del contribuyente:

Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente a que se refiere el artículo 3.1 de esta Ordenanza, el propietario de las viviendas o locales, así como las Comunidades de propietarios a las que podrá girarse la totalidad de las cuotas que correspondan al inmueble, sin perjuicio de que unas y otras, en su caso, puedan repercutir las cuotas satisfechas sobre los usuarios, beneficiarios del servicio, conforme al artículo 23.2 a) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 5º.- Concurrencia de sujetos pasivos

La concurrencia de dos o más personas físicas o jurídicas o entidades a las que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria en la posición de sujetos pasivos, determinará la responsabilidad solidaria de los concurrentes frente a la Hacienda Municipal.

Artículo 6º.- Otros Responsables

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídi-

cas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades en general en los supuestos y con el alcance regulado en el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, los propietarios de las viviendas o locales enclavados en el área de cobertura del servicio, quienes podrán repercutir la tasa, en su caso, sobre los respectivos beneficiarios.

CAPÍTULO III BENEFICIOS FISCALES

Artículo 7º.- Exenciones y bonificaciones

No se concederá exención o bonificación alguna en el pago de la tasa, salvo que por Ley estatal se estableciese otra cosa.

CAPÍTULO IV.- BASE IMPONIBLE

Artículo 8º.- Determinación.

La Base imponible de la Tasa se determinará en atención a las siguientes circunstancias:

a) La naturaleza, situación y destino de los lugares o espacios ocupados por los sujetos pasivos, en el supuesto de prestación del servicio de recogida domiciliar de basuras y demás residuos sólidos asimilables.

b) La naturaleza, características e intensidad del resto de servicios prestados o actividades realizadas en materia de limpieza viaria y gestión de residuos por el Municipio.

Artículo 9º. Definiciones.

A los efectos de esta Tasa, los elementos determinantes de la Base Imponible que aparecen reseñados en las correspondientes tarifas, responden a las siguientes definiciones:

VIVIENDAS: Domicilios de carácter familiar y pensiones que no excedan de 10 Plazas.

ALOJAMIENTOS: Lugares de convivencia colectiva no familiar, entre los que se incluyen hoteles, hostales, pensiones, residencias, colegios y demás centros de naturaleza análoga, que excedan de 10 plazas.

LOCALES: Lugares o establecimientos susceptibles de ser dedicados al ejercicio de actividades comerciales, industriales, profesionales, de servicios o cualquier otra, incluidas las de carácter meramente social efectuadas sin contraprestación económica.

VEHÍCULOS ABANDONADOS: Los referidos en el número 2 del artículo 52 de la Ordenanza Municipal.

CONTENEDORES PARA OBRAS: Los referidos en el artículo 60 de la Ordenanza Municipal de limpieza viaria y Gestión de Residuos sólidos urbanos y que cuenten con las características señaladas en el artículo 62 de la citada ordenanza.

CAPÍTULO V CUOTAS TRIBUTARIAS Y TARIFAS.

Artículo 10º. Cuota tributaria derivada de la prestación del servicio de recogida domiciliar de basuras.

1.- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de vivienda o local, cuya cuantía se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles, así como de la categoría del lugar, plaza, calle o vía pública donde estén ubicados aquellos, conforme a la clasificación contenida en el orden fiscal de calles apro-

bado por la Junta Vecinal específicamente para esta ordenanza.

2.- Cuando el espacio afectado por el servicio esté situado en la confluencia de dos o más vías públicas de distinta categoría, se exaccionará la cuota que corresponda a la vía de superior categoría.

3.- Las vías públicas que no aparezcan recogidas en el índice alfabético del orden fiscal de calles, serán consideradas de última categoría permaneciendo calificadas así hasta que se apruebe por la Corporación su clasificación en la categoría correspondiente y su inclusión en el índice alfabético que habrá de regir el día 1 de enero del año siguiente.

4.- Por acuerdo de la Junta Vecinal, la Entidad Local autónoma podrá modificar en cualquier momento la categoría de determinada calle o parte de ella, como consecuencia de expediente instruido al efecto, con audiencia de la empresa Saneamiento de Córdoba, S.A. quede de manifiesto la inadecuación de la anterior con el criterio general de clasificación de calles. De igual modo se procederá cuando haya de incluirse calle o vía de nueva apertura o denominación.

5.- Las cuotas exigibles por la prestación del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras son las fijadas en las Tarifas nº 1 que se contiene en el Anexo I de la presente Ordenanza.

Artículo 11º.- Cuotas derivadas de otras prestaciones o actividades.

1. La cuota tributaria anual consistirá en una cantidad fija, cuya cuantía se determinará:

a) Por Señalamiento específico en las tarifas correspondientes.

b) Por adición de las cuotas parciales, correspondientes a cada una de las fases en que sea fraccionada la prestación del servicio o realización de la actividad.

2.- Las cuotas a que se refiere este artículo son las fijadas en las Tarifas número 2º a 7º de esta Ordenanza.

Artículo 12º.- Tarifas.

Las Tarifas vigentes desglosadas en sus diferentes epígrafes se recogen en el Anexo I de la Presente Ordenanza.

TARIFA

Concepto / Importes

Prestación del servicio en:

1. Viviendas familiares, oficinas y talleres artesanos: 72,00 euros

2. Bares, cafeterías: 120,00 euros

3. Hoteles, fondas, restaurantes, residencias: 120,00 euros

4. Locales industriales: 120,00 euros

5. Locales comerciales: 120,00 euros

6. Hostelería Extrarradio (Hoteles, hostales, pensiones, residencias.): 320,16 euros

7. Restaurantes Extrarradio: 201,60 euros

8. Viviendas Extrarradio: 120,00 euros

9. Otros inmuebles menor volumen de residuos: 21,60 euros

10. Viviendas en ruina y solares: 9,24 euros

*11. Empresas o Industrias con recogida de residuos especial o adicional:

Contenedor de 800 litros: 270,00 euros

Contenedor de 1.100 litros: 360,00 euros

CAP. VI. PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

Artículo 13º.- Periodo Impositivo.

Para aquellas prestaciones de servicios públicos locales establecidos con carácter permanente, ya sean su ejecución material continua o esporádica, el período impositivo coincidirá con el período objeto de cobro conforme a lo dispuesto en el art. 15 de esta Ordenanza.

Artículo 14º.- Devengo.

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad.

2.- Lo anterior será especialmente aplicable a los supuestos en que la actuación administrativa se haya concretado en el depósito y custodia de vehículos abandonados, contenedores de residuos de obras o pancartas y carteles, tras su retirada de la vía pública, en los términos establecidos en los artículos 23,53,y 65 de la Ordenanza, cuya devolución al titular sólo se efectuará tras la constitución del depósito mencionado en el número anterior, por cuanto sin ella no continuará la Administración municipal con la ejecución de los actos materiales tendentes a la devolución de los bienes depositados: identificación y comprobación de titulares, examen de la Licencia y de los residuos a fin de determinar su carácter y el tratamiento al que deben someterse, búsqueda de los bienes, comprobación de su estado y entrega material, con uso de los medios humanos y, en su caso, mecánicos precisos para llevarla a cabo.

ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

1.- Las cuotas tributarias fijadas en la tarifa tienen carácter anual, y para su cobro se distribuirán en cuatro trimestres de igual cuantía cada uno de ellos, que se cobrarán de manera conjunta con los recibos trimestrales de las Tasas por el suministro de agua y alcantarillado.

2.- Trimestralmente se formará un padrón en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden, por aplicación de la presente ordenanza, el cual será expuesto al público por quince días a efectos de reclamaciones previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y por edictos en la forma acostumbrada en la localidad.

3.- Transcurrido el plazo de exposición al público, la Entidad local autónoma resolverá sobre las reclamaciones presentadas y aprobará definitivamente el Padrón que servirá de base para los documentos cobratorios correspondientes.

Las bajas deberán cursarse, a lo más tardar, el último día laborable del respectivo periodo, para surtir efectos a partir del siguiente. Quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de la exacción.

Las altas que se produzcan dentro del ejercicio, surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir, por la administración se procederá a notificar a los sujetos pasivos la liquidación correspondiente al alta en el padrón, con expresión de:

a) Elementos esenciales de la liquidación.

b) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, con indicación de plazos y organismo en que habrán de ser interpuestos.

c) Lugar plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo, se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo las normas del Reglamento General de Recaudación

CAPÍTULO VIII. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 17º. Régimen General.

1.- En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria, conforme se ordena en el artículo 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas locales.

2.- La imposición de sanciones, no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas.

Artículo 18º.- Compatibilidad de sanciones.

La exacción de las tasas que por la presente ordenanza se establecen, no excluyen el pago de las sanciones o multas que procedieran por infracción de la ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de residuos sólidos urbanos y demás normativa legal vigente.

Partidas fallidas.

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

Disposición final.

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por la Junta Vecinal en Sesión celebrada el 7 de noviembre de 2016, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2017, permanecido en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Ventas de Zafarraya, 29 de diciembre de 2016.- El Presidente-Alcalde, fdo.: Victoriano Damián Crespo Moreno.

NÚMERO 7.637

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE VENTAS DE ZAFARRAYA (Granada)

Aprobación definitiva Ordenanza fiscal nº 04 - Tasa prestación del servicio de alcantarillado

EDICTO

D. Victoriano Damián Crespo Moreno, Alcalde-Presidente de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, Granada,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2016, la modificación de la Ordenanza fiscal nº 4, reguladora de la Tasa Prestación del

Servicio de Alcantarillado, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 217, y habiendo quedado elevada a definitiva al no haberse presentado contra ella reclamaciones o sugerencias dentro del plazo conferido al efecto, se publica el texto de la citada ordenanza

TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

Fundamento legal.

Artículo 1º

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por prestación de los servicios de alcantarillado.

Obligación de Contribuir.

Artículo 2º

1. Hecho imponible. Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal, técnica y administrativa tendente a verificar si se cumplen las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal. Así como la prestación del servicio de evacuación de aguas pluviales, negras y residuales a través de la red de alcantarillado municipal y, en su caso, depuración de aguas residuales, o el vertido de dichas aguas a cualquier otro cauce público.

2. Obligación de contribuir. La obligación de contribuir nace desde que tenga lugar la prestación del servicio.

3. Sujeto pasivo. Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que resulten beneficiadas.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, los propietarios de las viviendas o locales, quienes podrán repercutir, en su caso, sobre los respectivos beneficiarios

Administración y cobranza.

Artículo 3º

1. Trimestralmente se formará un Padrón en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden, por aplicación de la presente Ordenanza, el cual será expuesto al público por quince días a efectos de reclamaciones previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y por edictos en la forma acostumbrada en la localidad.

2. Transcurrido el plazo de exposición al público, la Entidad Local Autónoma resolverá sobre las reclamaciones presentadas y aprobará definitivamente el Padrón que servirá de base para los documentos cobratorios correspondientes.

Artículo 4º

Las bajas deberán cursarse, a lo más tardar, el último día laborable del respectivo período, para surtir efectos a partir del siguiente. Quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de la exacción.

Artículo 5º

Las altas que se produzcan dentro del ejercicio, surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir. Por la Administración se procederá a notificar a los sujetos pasivos la liquidación correspondiente al alta en el padrón, con expresión de:

a) Los elementos esenciales de la liquidación.

b) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, con indicación de plazos y organismos en que habrán de ser interpuestos.

c) Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

Artículo 6º

En el supuesto de licencia de acometida, el contribuyente deberá formular la correspondiente solicitud. Concedida la licencia, se practicará la liquidación que proceda que será notificada para ingreso directo en la forma y plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

Exenciones o bonificaciones.

Artículo 7º

No se concederá exención o bonificación alguna.

Base Imponible y cuota tributaria.

Artículo 8º

1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de licencia de acometida a la red de alcantarillado se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad fija de 0 euros.

2. La cuota tributaria por la prestación de los servicios de alcantarillado y, en su caso, depuración de aguas residuales, se determinará en función de los metros cúbicos de agua utilizada, aplicándose la siguiente:

Tarifa

Concepto: Importes

I. Viviendas

Por alcantarillado, cada m3: 0,34 euros.

II. Locales de negocio

Por alcantarillado, cada m3: 0,51 euros.

Infracciones y sanciones

Artículo 9º

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria, conforme se ordena en el artículo 11 de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Partidas fallidas

Artículo 10º

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

Aprobación y vigencia

Disposición final.

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por la Junta Vecinal en Sesión celebrada el 7 de noviembre de 2016, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2017, permanecido en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Ventas de Zafarraya, 29 de diciembre de 2016.-El Presidente-Alcalde, fdo: Victoriano Damián Crespo Moreno.

NÚMERO 7.639

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

Aprobación definitiva modificación presupuesto 1/2016

EDICTO

D. Francisco García Puga, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villamena,

HACE SABER. - Que en sesión del Ayuntamiento Pleno del día 29 de noviembre de 2016, se aprueba inicialmente el expediente de suplemento de créditos 1/2016, habiendo estado expuesto al público por espacio de quince días para presentar reclamaciones, no habiéndose efectuado ninguna por lo que queda elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el resumen por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS:

Bajas en Partidas

4411	223	Servicios de Transporte	- 4.000,00
912	100	Retribuciones Personal Eventual	- 6.984,16

ESTADO DE GASTOS

Partidas a suplementar

011	352	Intereses demora	+ 6085,00
338	489	Fiestas Patronales	+ 4.899,16

Contra el presente, que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. o directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos por la ley reguladora de dicha jurisdicción. Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Villamena, 27 de diciembre de 2016.- El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 7.437

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)

Aprobación definitiva del Presupuesto General y plantilla para el ejercicio 2017

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y debidamente resumido por áreas de gastos y capítulos, se hace público el PRESUPUESTO GENERAL de esta entidad local correspondiente al ejercicio de 2017, inicialmente aprobado por el pleno municipal en sesión de 2 de diciembre de 2016, y que ha quedado elevado a definitivo al no producirse reclamación u observación alguna contra el mismo:

PRESUPUESTO 2017:

ESTADO DE GASTOS:

RESUMEN POR PROGRAMAS

<u>Área de Gasto</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
0	Deuda Pública	3.910,00
1	Servicios Públicos Básicos	151.532,88
2	Protección y Promoción Social	130.566,00
3	Producción Preferente Bienes Públicos	116.632,00
4	Actuaciones Económicas	27.956,05
9	Servicios Generales	365.622,07
	Total por Áreas de Gasto	796.219,00

RESUMEN POR ECONÓMICAS

<u>Capítulo</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Gastos de Personal	337.205,00
2	Gastos Bienes Corrientes y Servicios 381.941,49	
3	Gastos Financieros	4.210,00
4	Transferencias Corrientes	21.100,00
5	Fondo de Contingencia	7.786,51
6	Inversiones Reales	41.000,00
7	Transferencias Capital	2.976,00
	TOTAL GENERAL POR CAPÍTULOS	796.219,00

ESTADO DE INGRESOS:

RESUMEN POR ECONÓMICAS

<u>Capítulo</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Impuestos Directos	241.104,75
2	Impuestos Indirectos	4.500,00
3	Tasas y otros Ingresos	74.195,80
4	Transferencias Corrientes	450.118,45
5	Ingresos Patrimoniales	26.300,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	796.219,00
	TOTAL GENERAL POR CAPÍTULOS	796.219,00

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla del personal de este Ayuntamiento para dicho ejercicio.

PLANTILLA DE PERSONAL.

A) PERSONAL FUNCIONARIO

I. Con habilitación de carácter nacional

1.1. Secretario-Interventor: 1 plaza; Subgrupo A1/A2; nivel 30/26.

II. Escala de Admón. General

2.1. Auxiliar Administrativo: 1 plaza; Grupo C2; Nivel 18.

III. Escala de Administración Especial

3.1. Arquitecto Técnico: 1 plaza; Grupo A2; Nivel 26.

Nº plazas de funcionarios: 3.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

1. Limpiadoras: 3 plazas (TP).

2. Peón Usos Múltiples: 3 plazas (TC).

3. Auxiliar administrativo: 1 plaza (TC).

4. Monitor Deportivo: 1 plaza (TP).

5. Auxiliar Barrendero: 1 plaza (TP).

Nº plazas personal laboral:

Tiempo completo (TC): 4

Tiempo parcial (TP): 5

Total personal laboral: 9

Total plazas de personal de plantilla: 12

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

1. Animadora socio-cultural a tiempo parcial/completo: 1 plaza.

2. Monitor Guadalinfo a tiempo parcial: 1 plaza.

Finalmente, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publican las retribuciones de los cargos con dedicación parcial, indemnizaciones y asistencias:

A) CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL:

1. Alcalde-Presidente: dedicación parcial al 75% jornada: Sueldo (extras incluidas): 1.500 euros/mes. Total: 18.000 euros.

B) ASISTENCIAS POR LA CONCURRENCIA EFECTIVA A LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA CORPORACIÓN DE QUE FORMEN PARTE (ART. 75.3 LBRL):

B.1) Plenos /Comisión Cuentas: 75 euros concejal y sesión.

B.2) Junta Gobierno Local: 60 euros concejal y sesión.

C) INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA EFECTIVA A ÓRGANOS COLEGIADOS EXTERNOS DE REPRESENTACIÓN MUNICIPAL: 30 euros.

D) RESTO INDEMNIZACIONES POR GASTOS EFECTIVOS OCASIONADOS EN EL EJERCICIO DE SU CARGO: según art. 75.4 LBRL.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra el acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto general y la plantilla, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Víznar, 30 de diciembre de 2016.- El Alcalde, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 7.622

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración, Otívar

EDICTO

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

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de diciembre para su recaudación en el cuarto periodo de cobro del ejercicio 2016 de Otívar, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

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

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

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

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 21 de diciembre de 2016.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 7.624

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración, Jete

EDICTO

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

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de septiembre para su recaudación en el cuarto periodo de cobro del ejercicio 2016 de Jete, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.
- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

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

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas

Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 21 de diciembre de 2016.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 7.625

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración, Lentegí

EDICTO

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

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de septiembre para su recaudación en el cuarto periodo de cobro del ejercicio 2016 de Lentegí, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.
- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

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

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 21 de diciembre de 2016.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 7.626

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA*Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración, Motril Zona 4***EDICTO**

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

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de diciembre para su recaudación en el cuarto periodo de cobro del ejercicio 2016 de Motril Zona 4, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.
- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

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

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 21 diciembre de 2016.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 7.627

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA*Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración, Albuñol***EDICTO**

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

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de septiembre para su recaudación en el cuarto periodo de cobro del ejercicio 2016 de Albuñol, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.
- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

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

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 21 de diciembre de 2016.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 7.628

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA*Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración, Almuñécar Zona 4***EDICTO**

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

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de diciembre para su recaudación en el cuarto periodo de cobro del ejercicio 2016 de Almuñécar Zona 4, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.
- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

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

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 21 de diciembre de 2016.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 7.629

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración, Motril, Castell, Salobreña, Albuñol, Polopos y Almuñécar

EDICTO

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

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueban definitivamente los siguientes padrones fiscales mensuales del mes de diciembre para su recaudación en el cuarto periodo de cobro del ejercicio 2016 de Motril, Castell, Salobreña, Albuñol, Polopos y Almuñécar, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.
- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

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

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de Reposición

contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 21 de diciembre de 2016.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 7.594

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)

Delegación de competencias

EDICTO

D. Juan González González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Dúdar (Granada).

HACE SABER: Que por resolución dictada con fecha 14 de diciembre de 2016, se ha acordado delegar las competencias correspondientes a la Concejalía de Personal en el Primer Teniente de Alcalde D. Ignacio Jiménez Hernández.

Lo que se hace público a sus efectos legales.

Dúdar, 15 de diciembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan González González.

NÚMERO 7.693

DIPUTACIÓN DE GRANADA

**DELEGACIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SERVICIO DE FOMENTO AL DESARROLLO RURAL**

ANUNCIO

En relación a la CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS "SABOR GRANADA" A LOS MEJORES ACEITES DE OLIVA VIRGEN EXTRA DE LA PROVINCIA (III EDICIÓN), publicada en el B.O.P. nº 231 de fecha de 2 de diciembre de 2016, habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, esta Delegación acuerda, a la vista de las demandas de los propios interesados del sector, prorrogar el período de inscripción, en todas las categorías propuestas en la convocatoria, desde la publicación de este anuncio hasta el día 23 de enero de 2017.

Los requisitos y condiciones de participación son los establecidos en la Convocatoria publicada en el B.O.P. de fecha 2 de diciembre de 2016.

Granada, 23 de diciembre de 2016.- La Diputada de la Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible, fdo.: Ana Muñoz Arquelladas.

CENTRAL DE RECAUDACION, C.B.**EDICTO**

Confeccionados los padrones anuales para el repartimiento de la Comunidad de Regantes de las Acequias y Aguas de la Villa de Lanjarón para el ejercicio 2016; 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 los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 17/01/2017 al 16/03/2017, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

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

En la oficina de recaudación de esta Comunidad, sita en c/ La Madre nº 22, Bajo 4, de Lanjarón.

BMN c/c nº ES09-0487-3064-11-2000006866

Caja Rural Granada c/c nº ES25-3023-0163-45-5018138403

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

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

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria de 15 de diciembre de 2016 con el siguiente reparto:

<u>Acequia/Dula</u>	<u>Medida: Superf./Tiempo/Parte</u>	<u>Importe</u>
Escolta/Barranquillos	Hora	6,14 euros
Escolta/Barranquillos en Adelante	Hora	5,16 euros
Aceituno	Obrada	53,90 euros
Nueva/Cerecillo	Hora	46,79 euros
Nueva/Torna Cano	Hora	24,25 euros
Nueva/Hijuela	Hora	71,20 euros
Nueva/Barranquillos de Aguilar	Una parte	96,04 euros
Secarta	Obrada	69,34 euros
Mezquerina/Dula del Lunes	Hora	43,38 euros
Mezquerina/Dula Martes Puntal y Quiebras	Hora	10,94 euros
Mezquerina/Dula Martes Pecho	Hora	18,28 euros
Mezquerina/Dula del Miércoles	Obrada	23,25 euros
Mezquerina/Dula del Jueves	Hora	77,34 euros
Mezquerina/Dula del Viernes	Hora	37,47 euros
Mezquerina/Campiñuela	Hora	42,36 euros
Mezquerina/Mojonera	Obrada	3,74 euros
Mezquerina/Brazalero-Mojonera	Hora	10,74 euros
Mezquerina/gastos limpieza brazal Mojonera-Rabitilla	Hora	40,16 euros
Montalbán	Hora	46,64 euros
Salado	Obrada	4,82 euros
Castillo	Obrada	18,39 euros

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 22 de diciembre 2016.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López. ■