

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Anuncio licitación "Programa Cine de verano 2017. Diputación Provincial de Jaén", CO-2017/68. BOP-2017-2349

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

Aprobación documento de Avance del Plan General de Ordenación Urbana de Cabra del Santo Cristo. BOP-2017-2297

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

Exposición pública del Padrón cuota alquiler de naves, concesiones administrativas y /mantenimiento vivienda, de edificios municipales y aviso cobro. Mayo-2017. BOP-2017-2295

Exposición publica, emisión de remesa y puesta al cobro, Padrón y recibos de la Tasa Escuela Infantil Municipal. Mayo 2017. BOP-2017-2296

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

Aprobación inicial de la Tasa de Ayuda a Domicilio. BOP-2017-2045

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa de Recogida de Basuras. BOP-2017-2047

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación de servicios en las instalaciones del Polideportivo "San Marcos", de Huelma. BOP-2017-2048

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la utilización de las instalaciones del gimnasio municipal. BOP-2017-2049

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la utilización del pabellón cubierto. BOP-2017-2050

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias de segregación de fincas e inmuebles rústicos y urbanos en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. BOP-2017-2061

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

Aprobación definitiva Reglamento Violencia de Género. BOP-2017-2280

Aprobación provisional de Avance de Planeamiento para identificación y delimitación de asentamientos urbanísticos en suelo no urbanizable. BOP-2017-2281

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la tenencia de animales domésticos y potencialmente peligrosos. BOP-2017-2282

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del Comercio Ambulante. BOP-2017-2287

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

Resolución sobre modificación de competencias de Concejalía y Alcaldía. BOP-2017-2064

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

Nombramiento de Cronista Oficial del municipio de Lupión. BOP-2017-2293

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobación Padrón de tasas por servicio Escuela Municipal Música correspondiente al mes de abril de 2017. BOP-2017-2059

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario. BOP-2017-2035

Aprovechamientos de pastos en el monte denominado "El Baldío" del término municipal de Marmolejo. BOP-2017-2037

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

Delegación especial para celebración de matrimonio civil al concejal José Luis Martí Ortuño. BOP-2017-2058

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Intervención

Aprobación definitiva Expediente de modificaciones de crédito núm. 010/2017. BOP-2017-2276

Aprobación definitiva Expediente de modificaciones de crédito núm. 011/2017. BOP-2017-2277

Aprobación definitiva Expediente de modificaciones de crédito núm. 008/2017. BOP-2017-2278

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

Adjudicación del contrato de concesión administrativa "kiosco-bar", sito en Paseo Santo Cristo, de Villacarrillo. BOP-2017-2036

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "FUENTE DE LA PIEDRA LAS QUEBRADAS" DE BAEZA (JAÉN)

Convocatoria a Junta General de esta comunidad de regantes. BOP-2017-2256

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2349 *Anuncio licitación "Programa Cine de verano 2017. Diputación Provincial de Jaén", CO-2017/68.*

Anuncio

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

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, Servicio de Gestión y Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Contratación, Negociado de Contratación.

2) Domicilio: Plaza de San Francisco, núm. 2.

3) Localidad y C.P.: Jaén 23071.

4) Teléfono: 953 248010.

5) Telefax: 953 248011.

6) Correo electrónico: negociado_contratacion@dipujaen.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=Yipi0NT56ZUQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 18 de junio de 2017 o transcurridos 15 días de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el Perfil del Contratante de la Diputación Provincial de Jaén, siempre que estos finalicen después.

d) Número de expediente: CO-2017/68.

2) *Objeto:*

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: PROGRAMA CINE DE VERANO 2017. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.
- c) Lugar de ejecución/entrega: Ver pliego de prescripciones técnicas.
- d) Plazo de ejecución: Desde la formalización del contrato, hasta el 30 de septiembre de 2017.
- e) Admisión de prórroga: NO.
- f) CPV: 92130000-1.

3) *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación: Varios criterios.

- Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas:
- Precio 60%
- Pantallas, sistemas completos de sonido y equipos de proyección de reserva: 40%.

4) *Valor estimado del contrato:* 245.328 euros.

5) *Presupuesto base de licitación:*

- Importe neto: 245.328 euros.
- Importe total: 296.846'88 euros.

6) *Garantías exigidas:*

- Definitiva: 5% importe de adjudicación del importe neto.

7) *Requisitos específicos del contratista:*

- *Solvencia económica y financiera:* Art. 75.1.a) TRLCSP (Ver apartado 5 del Anexo I características del contrato).

- *Solvencia técnica y profesional:* Art. 78.1.a) TRLCSP (Ver apartado 5 del Anexo I características del contrato).

8) *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite presentación: 18 de junio de 2017 o transcurridos 15 días de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Jaén (Plataforma de Contratación del Estado), siempre que estos finalicen después. Horario de 9 h a 14 h, en el caso de presentarse las proposiciones en el Registro del órgano de contratación. Podrán presentarse, asimismo, en las oficinas de correos extendiéndose el horario de presentación hasta el cierre de las respectivas oficinas. No se admitirá la presentación en ningún otro lugar. Todo ello, en cumplimiento de lo establecido en el art. 80.2 del RD 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares de aplicación.

b) Modalidad presentación: Será la que se establece en el Pliego de Cláusulas particulares.

c) Lugar presentación.

1. Dependencia: Negociado de contratación (Servicio de Gestión y Contratación).

2. Domicilio: Plaza San Francisco 2.

3. Localidad y Código postal: Jaén, 23071.

4. Dirección electrónica: negociado_contratacion@dipujaen.es

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses desde la apertura de proposiciones según el artículo 161 del TRLCSP.

9) *Apertura de ofertas:*

- a) Descripción: Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Jaén
- b) Dirección: Plaza de San Francisco, 2
- c) Localidad y código postal: Jaén, 23071
- d) Fecha y Hora: Se publicará en el Perfil del contratante.

10) *Gastos de publicidad:*

- Boletín Oficial del Estado: máximo 1300 €.
- BOLETÍN OFICIAL de la Provincia: máximo 150 €.
- Prensa: máximo 850 €.

11) *Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea”:* 10 de mayo de 2017.

Fecha de publicación del anuncio en el “Diario Oficial de la Unión Europea”: 12 de mayo de 2017.

Fecha de publicación del anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”: 20 de mayo de 2017.

12) *Otras informaciones:* Ver prescripciones técnicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 22 de Mayo de 2017.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR
PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

2297 *Aprobación documento de Avance del Plan General de Ordenación Urbana de Cabra del Santo Cristo.*

Edicto

Don José Rubio Santoyo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2016, por unanimidad de sus miembros asistentes (8 de los 9 que conforman la Corporación) y que en todo caso, representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación,

Acordó:

Primero.-Aprobar el documento de Avance del Plan General de Cabra del Santo Cristo redactado por JUSTICIA Y ASOCIADOS, S.L.

Segundo.-Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente tan ampliamente como en derecho sea necesario para llevar a buen fin el presente acuerdo.

Cabra del Santo Cristo, a 17 de Mayo de 2017.- El Alcalde, JOSÉ RUBIO SANTOYO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2295 *Exposición pública del Padrón cuota alquiler de naves, concesiones administrativas y /mantenimiento vivienda, de edificios municipales y aviso cobro. Mayo-2017.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén).

Hace saber:

Que elaborado el Padrón por el concepto de "CUOTA MANTENIMIENTO/ALQUILER/CESIÓN DE VIVIENDAS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES", correspondiente al mes de Mayo 2017, se somete a información publica durante un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será desde el 17-05-2017 al 17-07-2017 o día hábil siguiente. Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal, desde las 10 a las 13 horas durante dicho plazo. Quienes tengan sus recibos domiciliados, los mismos serán cargados en sus respectivas domiciliaciones bancarias. Asimismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de Entidades Bancarias o Cajas de Ahorros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cárcheles, a 17 de Mayo de 2017.- El Alcalde-Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2296 *Exposición pública, emisión de remesa y puesta al cobro, Padrón y recibos de la Tasa Escuela Infantil Municipal. Mayo 2017.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén).

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza Municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los Padrones y recibos por los conceptos de TASA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL, Mayo 2017, se someten a información pública durante un mes, se emiten remesas y se ponen al cobro, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses (periodo desde el 17-05-2017 hasta el 17-07-2017, ambos inclusive, Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal, desde las 10 a las 13 horas durante dicho plazo.

Quienes tengan sus recibos domiciliados, los mismos serán cargados en sus respectivas domiciliaciones bancarias. Asimismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de Entidades Bancarias o Cajas de Ahorros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cárcheles, a 17 de Mayo de 2017.- El Alcalde-Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

2045 *Aprobación inicial de la Tasa de Ayuda a Domicilio.*

Anuncio

Don Francisco Manuel Ruiz García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelma (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el 03/05/2017, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio y de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, el presente acuerdo provisional, se expondrá al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante el plazo de 30 días hábiles a fin de que las y los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en el caso de que no se presentasen reclamaciones en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente aprobada, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004.

Huelma, a 04 de Mayo de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO MANUEL RUIZ GARCÍA

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

2047 *Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa de Recogida de Basuras.*

Anuncio

Don Francisco Manuel Ruiz García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelma (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el 03/05/2017, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras y de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, el presente acuerdo provisional, se expondrá al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante el plazo de 30 días hábiles, a fin de que las y los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en el caso de que no se presentasen reclamaciones en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente aprobada, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004.

Huelma, a 04 de Mayo de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO MANUEL RUIZ GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

- 2048** *Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación de servicios en las instalaciones del Polideportivo "San Marcos", de Huelma.*

Anuncio

Don Francisco Manuel Ruiz García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelma (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el 03/05/2017 aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación de servicios en las instalaciones del polideportivo "San Marcos", de Huelma y de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, el presente acuerdo provisional, se expondrá al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia durante el plazo de 30 días hábiles a fin de que las y los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en el caso de que no se presentasen reclamaciones en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente aprobada, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004.

Huelma, a 04 de Mayo de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO MANUEL RUIZ GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

2049 *Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la utilización de las instalaciones del gimnasio municipal.*

Anuncio

Don Francisco Manuel Ruiz García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelma (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el 03/05/2017 aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de servicios, realización de actividades y utilización de instalaciones del gimnasio municipal y de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, el presente acuerdo provisional, se expondrá al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante el plazo de 30 días hábiles a fin de que las y los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en el caso de que no se presentasen reclamaciones en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente aprobada, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004.

Huelma, a 04 de Mayo de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO MANUEL RUIZ GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

2050 *Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la utilización del pabellón cubierto.*

Anuncio

Don Francisco Manuel Ruiz García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelma (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el 03/05/2017 aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación de servicios de pabellón cubierto y de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, el presente acuerdo provisional, se expondrá al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia durante el plazo de 30 días hábiles, a fin de que las y los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en el caso de que no se presentasen reclamaciones en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente aprobada, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004.

Huelma, a 04 de Mayo de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO MANUEL RUIZ GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

- 2061** *Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias de segregación de fincas e inmuebles rústicos y urbanos en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable.*

Edicto

Don Francisco Manuel Ruiz García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelma (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 22/02/2017, aprobó inicialmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias de segregación de fincas e inmuebles rústicos y urbanos en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, el presente acuerdo se ha expuesto al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de 30 días hábiles a fin de que las y los interesados pudieran examinar el expediente y no habiéndose presentado reclamaciones en el plazo anteriormente indicado, se entiende definitivamente aprobada, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004.

Ordenanza que se aprueba:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE SEGREGACIÓN DE FINCAS E INMUEBLES RÚSTICOS Y URBANOS EN SUELO URBANO, URBANIZABLE Y NO URBANIZABLE

Fundamento.

Artículo 1º.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, 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 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación del servicio de licencia de segregación de fincas e inmuebles rústicos y urbanos en suelo urbano, urbanizable y no urbanizables, que se registrará por la presente Ordenanza.

Hecho Imponible.

Artículo 2º.- Constituye el Hecho Imponible, el servicio público y la realización de la actividad administrativa de competencia local comprensivo al otorgamiento de Licencias de

segregación de fincas e inmuebles rústicos, urbanos en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable, conforme al planeamiento municipal en vigor.

Exenciones.

Artículo 3º.- No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales, en la cuantía que por cada uno de ellos se conceda.

Obligaciones de Contribuir.

Artículo 4º.- La obligación de contribuir nace en el momento de solicitarse la licencia.

Sujetos Pasivos.

Artículo 5º.- Serán sujetos pasivos de la presente tasa en concepto de contribuyentes, aquellas personas físicas o jurídicas solicitantes de los servicios o de las licencias de segregación.

Recaudación.

Artículo 6º.- La base del impuesto está configurada en las licencias de segregación en el valor catastral del objeto a ser segregado que afecte a Fincas e Inmuebles rústicos, urbanos en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable, si su cuantía es superior a 6.010,12 Euros, y en una tasa fija a 6,70 Euros, si el valor catastral de la finca a ser segregada es inferior a 6.010,12 Euros.

Artículo 7º.- El tipo de gravamen a ser aplicado a la base imponible señalada en el artículo anterior será del 0,1112% si la cuantía en la finca a ser segregada sobrepasa a 6.010,12 Euros el Valor catastral de la misma y en caso de no ser sobrepasado ese Valor Catastral se establece la tasa fija de 6,70 Euros a toda segregación.

Cuota Tributaria.

Artículo 8º.- La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la base del gravamen la tarifa correspondiente.

Devengo de la Tarifa.

Artículo 9º.- La tasa se devengará en el momento de la concesión de la licencia de segregación por el Ayuntamiento.

Normas de Gestión.

Artículo 10º.- Todo tipo de licencia de segregación deberá contar con la oportuna licencia, cuya solicitud deberá hacerse constar en forma clara y explícita con los elementos necesarios, mediciones y demás características pertinentes para determinar adecuadamente la base provisional del gravamen.

Artículo 11º.- Concedida la oportuna licencia, se comunicará a la persona que la hubiera

solicitado, junto con la liquidación correspondiente. La cuota resultante, será satisfecha en el momento de retirar la oportuna licencia en depositaría municipal.

Artículo 12º.- Las licencias de segregación caducarán en el plazo general de un año. Caducada una licencia, el interesado podrá solicitar su renovación.

No tendrán derecho a la devolución de la tasa satisfecha quienes por cualquier circunstancia desistiesen de la ejecución de las obras solicitadas.

Artículo 13º.- Cuando por ocasión de solicitudes de cualquier tipo de licencias de segregación fuere necesario y conveniente solicitar informes facultativos, técnicos o jurídicos que no forme parte de la plantilla municipal, las minutas de honorarios de los mismos serán de cargo de los sujetos pasivos que hubiesen presentado la correspondiente solicitud.

Disposiciones Finales.

La presente Ordenanza entrará en vigor produciendo plenos efectos jurídicos, una vez haya sido publicado su texto íntegramente en el B.O.P.

Contra este acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la sala de lo contencioso del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses (art. 116 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y art. 10 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Huelma, a 04 de Mayo de 2017.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MANUEL RUIZ GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2280 *Aprobación definitiva Reglamento Violencia de Género.*

Anuncio

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén).

Hace saber:

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 30 de marzo de 2017, aprobatorio del Reglamento Orgánico de creación y funcionamiento de la Comisión Local de seguimiento contra la violencia de género, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN LOCAL DE SEGUIMIENTO
CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Exposición de Motivos

La Organización de las Naciones Unidas en la IV Conferencia Mundial de 1995 reconoció que la violencia contra las mujeres es un obstáculo para alcanzar los objetivos de igualdad, desarrollo y paz, violando y menoscabando el disfrute de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

A ello se suma que, los Poderes Públicos no pueden ser ajenos a la violencia de género tal y como se deduce del artículo 9.2 de nuestra Constitución, desde la que se obliga a los mismos a adoptar medidas de acción positiva para hacer reales y efectivas la libertad e igualdad de la persona, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud.

Según queda recogido en la Ley Orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género en su exposición de motivos, la violencia no es un problema que afecte al ámbito privado, sino que, por el contrario, se manifiesta como el símbolo más brutal de la desigualdad existente en nuestra sociedad entre hombres y mujeres. Se trata de una desigualdad con destinatarias, consideradas por sus agresores como carentes de derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión. Nuestra Constitución consagra en su artículo 15 el derecho de todas y todos a la vida, a la integridad física y moral, sin que en ningún caso puedan ser sometidas a torturas ni a penas ni tratos inhumanos o degradantes.

En este mismo sentido hacemos mención a la legislación vigente en materia de violencia de género e igualdad en Andalucía a través de la Ley 12/2007, para la Promoción de la

Igualdad de Género, y la Ley 13/ 2007 de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

Por todo lo dicho, el Excmo. Ayuntamiento de La Carolina, en colaboración con la Delegación de Igualdad, debe atender y dar respuesta a las situaciones de violencia de género. Desde este Ayuntamiento se quiere trabajar por un municipio libre de violencia de género donde predominen formas de convivencias plurales y solidarias. Se considera prioritario, por tanto, impulsar políticas integrantes que contemplen la prevención, detección, y erradicación de la violencia de género en nuestro municipio.

Ante toda la situación descrita con anterioridad, se decide reglamentar la creación y funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.

I. La presente iniciativa reglamentaria es un Reglamento y corresponde a los órganos de gobierno locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución, los Estatutos de Autonomía y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La presente iniciativa reglamentaria no vulnera la Constitución o las leyes ni regula aquellas materias que la Constitución o los Estatutos de Autonomía reconocen de la competencia de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Tampoco vulnera los preceptos de otra de rango superior.

II. La presente iniciativa reglamentaria cumple con los principios de necesidad y eficacia, ya que:

- está justificada por una razón de interés general en la consecución de una sociedad igualitaria y libre de violencia contra las mujeres.
- los fines y objetivos perseguidos son trabajar en la prevención y erradicación de la violencia de género en nuestro municipio, así como actuar y dar respuesta rápida, coordinada y eficaz en los casos que se produzcan.
- es el instrumento más adecuado para garantizar la consecución de los citados fines.

III. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de proporcionalidad, ya que contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

IV. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de seguridad jurídica, ya que se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

V. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de transparencia ya que el Ayuntamiento posibilita el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

VI. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de eficiencia, ya que evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

VII. La presente iniciativa reglamentaria no afecta a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, o ingresos públicos presentes o futuros.

VIII. Conforme al artículo 133.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se prescinde en este caso del trámite de consulta pública previa al afectar este reglamento a cuestiones organizativas del Ayuntamiento.

IX. No figura en el plan normativo municipal al haber surgido la necesidad de reglamentación tras comunicación urgente de los organismos de igualdad una vez cerrada la configuración del plan actual.

Artículo 1. Creación de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género

La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género se constituye como órgano colegiado cuya función primordial es trabajar en la prevención de la violencia de género en el municipio, así como actuar y dar respuesta rápida, coordinada y eficaz a los casos que se produzcan.

Artículo 2. Composición de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.

Una vez creada la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género en el Municipio correspondiente, la misma deberá estar compuesta por las siguientes personas:

- El Alcalde o Alcaldesa-Presidente de este Ayuntamiento, o Concejal/a en quien delegue.
- Secretario/a de la Corporación o persona en quien delegue.
- Concejal/a - Delegado/a de Igualdad o persona en quien delegue.
- Representante de la Subdelegación del Gobierno en la provincia.
- Jefe/a de la Policía Local del municipio.
- Representantes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el municipio.
- Asesor/a Jurídico/a del Centro Municipal de Información a la Mujer o persona responsable del Área Municipal en materia de Igualdad de Género.
- Psicóloga/o de los Servicios Sociales Comunitarios.
- Persona Coordinadora del Plan de Igualdad de algún centro educativo del municipio a propuesta de la Delegación Territorial de Educación.
- Representante del personal facultativo del Centro de Salud del municipio designado por la

Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales.

- Personal designado al efecto con competencias judiciales en el municipio (Judicatura, Fiscalía u otro), a propuesta de quien corresponda según su sistema organizativo.

Artículo 3. Pautas de actuación de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.

La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género actuará conforme a las siguientes pautas:

- a) Prevención y sensibilización (que incluya detección y atención tempranas).
- b) Intervención (de oficio o a instancias de la usuaria o entorno familiar).
- c) Seguimiento (coordinando diversas instancias).
- d) Coordinación y evaluación.

Artículo 4. Funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.

1. Las Comisiones Locales de Seguimiento se reunirán semestralmente en sesión ordinaria y cuantas otras se consideren convenientes, a instancia de la Presidencia o a petición, de al menos, un tercio de sus vocales.
2. Para la válida constitución de la Comisión Local de Seguimiento se requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus componentes en cada una de sus sesiones.
3. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria 30 minutos después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso un número no inferior a cinco.
4. El Alcalde o Alcaldesa, o en su caso la persona en quien delegue, presidirá la misma y dirigirá los debates en el seno de la Comisión.
5. La persona que ostente la Secretaría desarrollará cuantas funciones habituales corresponden al cargo, entre otras, elaboración de actas, certificaciones, convocatorias,...
6. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán siempre por mayoría simple de las personas presentes.
7. Anualmente se remitirá a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo, una Memoria Anual de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género, en que se refleje las sesiones celebradas anualmente, los acuerdos adoptados y propuestas, en su caso, a elevar a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo.

Artículo 5. Mesa técnica contra la violencia de género.

1. La Comisión deberá crear una Mesa Técnica, integrada por las personas que por la misma se designen y que se reunirá con carácter trimestral o siempre que la urgencia de un caso lo requiera. En ella se analizarán los casos en los que se esté trabajando por los/las distintos/as profesionales y será coordinada por la Asesora Jurídica del Centro Municipal de

Información a la Mujer o persona responsable del Área Municipal en materia de Igualdad de Género.

2. Con carácter semestral la Mesa Técnica dará cuenta a la Comisión Local de Seguimiento de las incidencias sobre violencia de género en el municipio, así como las necesidades y actuaciones precisas para un tratamiento óptimo de las mismas.

3. Sus actuaciones se llevarán a cabo observando lo dispuesto en la legislación en materia de protección de datos, garantizando la confidencialidad de los datos expuestos y su utilización para los fines expresados.

Artículo 6. Elaboración y aprobación de Protocolos locales de coordinación para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en cada Municipio.

1. En el plazo de 6 meses desde la constitución de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género, deberá elaborarse y aprobarse un Protocolo Local de Coordinación para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas.

2. El Protocolo deberá basarse en los principios de cooperación, coordinación y colaboración. En el Protocolo deberá recogerse el compromiso de los dispositivos profesionales sanitario, judicial, de igualdad, de los servicios sociales, de Educación y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del municipio correspondiente para:

- Incluir a las hijas e hijos de las mujeres que sufren violencia de género como víctimas directas de dicha violencia.

- Incluir el ámbito socio-laboral, implicando a los/as agentes sociales y económicos.

- Incluir el ámbito educativo y sus actuaciones en la prevención, detección e intervención de la violencia de género.

- Impulsar las acciones para la detección e intervención, tanto con las mujeres víctimas de violencia de género, o en situación de riesgo, como con sus hijos/as.

- Elaborar directrices de actuación específicas para cada ámbito interviniente.

- Garantizar la sensibilización y formación continuada a todos y todas las profesionales que forman parte de las Comisiones Locales de Seguimiento contra la Violencia de Género, en materia de igualdad y violencia de género. Así como, la relativa a la atención a mujeres con discapacidad, inmigrantes y en situación de exclusión social.

- Intercambiar la información necesaria, entre los y las profesionales, para la prevención, detección, asistencia y persecución de los actos de violencia de género.

- Realizar los informes necesarios, cada uno en el ámbito de sus competencias.

3. Los ámbitos de actuación que deberá recoger el protocolo, como mínimo son:

- **Ámbito de Seguridad.** Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado con competencia en el municipio y Policía Local: en el que se recoja el circuito de intervención de los y las agentes

dirigido a la prevención y persecución de cualquier acto de violencia de género, así como a la protección de las víctimas.

- **Ámbito de Atención Sanitaria. Centro de Atención Primaria:** En el mismo se definirá el itinerario de actuación a seguir en la detección y atención urgente de las víctimas en aplicación del Protocolo Andaluz para la Actuación Sanitaria ante la Violencia de Género.

- **Ámbito de Atención de los Servicios Sociales Comunitarios:** En el que se definirán las acciones a desarrollar por estos servicios en los casos de prevención, detección y atención a las víctimas, al ser los servicios más cercanos a la ciudadanía.

- **Servicios de Atención a la Mujer del Área Municipal con Competencias en Materia de Igualdad:** Al ser el órgano coordinador de la mesa técnica, se especificarán los itinerarios de intervención especializada y multidisciplinar de asesoramiento, apoyo y recuperación integral de las víctimas de violencia de género, así como la detección y prevención de este tipo de violencia.

- **Ámbito de la Educación:** En el mismo se detallarán las actuaciones que se realizan en la prevención y detección de la violencia de género a través de los centros educativos del municipio.

4. El Protocolo que se apruebe deberá remitirse a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo en plazo máximo de un mes desde su aprobación.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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.

La Carolina, a 15 de Mayo de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2281 *Aprobación provisional de Avance de Planeamiento para identificación y delimitación de asentamientos urbanísticos en suelo no urbanizable.*

Anuncio

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

Hace saber:

Que aprobado inicialmente el documento de Avance de Planeamiento para identificación y delimitación de asentamientos urbanísticos en suelo no urbanizable de este Municipio, por Acuerdo Plenario de fecha 10 de mayo de 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 4 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía y arts. 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el expediente se somete a información pública por plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

La Carolina, a 15 de Mayo de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2282 *Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la tenencia de animales domésticos y potencialmente peligrosos.*

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de La Carolina, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2017, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de tenencia de animales domésticos y animales potencialmente peligrosos de La Carolina, 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 de Jaén, 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.

La Carolina, a 15 de Mayo de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2287 *Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del Comercio Ambulante.*

Anuncio

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

Hace saber:

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Comercio Ambulante de fecha 30 de marzo de 2017, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA CAROLINA
(JAÉN)

(De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante)

Título I. Del Comercio Ambulante

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de La Carolina, de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del 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. 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.

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante.

1. El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de La Carolina, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante,

puede adoptar las siguientes modalidades:

a) 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. Emplazamiento.

Corresponde al Ayuntamiento de La Carolina, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Ver Anexo I, ubicación puestos de mercado.

Superficie en metros lineales: 414. Superficie en m²: 1118 m².

Artículo 5. Sujetos.

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 otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante.

1. Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

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 expuesto 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 de 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) Emitir un recibo justificativo de la compra será obligatorio por parte de la persona comerciante.

g) Disponer los puestos que expendan productos al peso o medida, de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso de los productos que expendan, debidamente verificados por el organismo competente.

h) Limpiar los residuos y desperdicios sus respectivos puestos las personas comerciantes al final de cada jornada, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

i) Observar la normativa sobre la contaminación acústica y del aire, quedando 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 acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas; y de la contaminación del aire y de la atmósfera, de acuerdo con lo previsto en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

2. Asimismo, con el fin de conseguir un mejor servicio y una mejor atención al consumidor y consumidora, se van a tener en cuenta también los siguientes criterios:

a) 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.

b) 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.

Artículo 7. Régimen Económico

El ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

Título II. Del Régimen de Autorización

Artículo 8. 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, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. 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

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar dado 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 dado 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, en el caso de que 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.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización 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 9. Contenido de la autorización.

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

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, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.

f) Los productos autorizados para su comercialización.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del 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 invariables durante su periodo de duración 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 Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

4. 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 su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 10. Revocación de la autorización.

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.

Artículo 11. Extinción de la autorización.

1. 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.

Título III. Del Procedimiento de Autorización

Artículo 12. Garantías del procedimiento.

1. Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, 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.

2. 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 del órgano municipal competente, esto es, resolución de alcaldía; expuesta en el tablón de edictos y, en su caso, en la web 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 13. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo de la presente Ordenanza. 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 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 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.
- b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- 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) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.

2. 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 el artículo "8.5" 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 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

4. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 14. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

1. 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, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso:

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. (Máximo 5 puntos).

1º. Inversión superior a 30.000 € y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:

1. Entre 0 y 5 años = 5 puntos.
2. Entre 6 y 10 años = 3 puntos.

2º. Inversión igual o inferior a 30.000 € y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:

1. Entre 0 y 5 años = 4 puntos.
2. Entre 6 y 10 años = 2 puntos.

b.- La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad. (Máximo 1 punto).

- 1º. Si es del tipo lineal, 0 puntos. Si es en forma de U o doble U: 0.5 puntos.
- 2º. Si tiene probador, 0.3 puntos. Si no lo tiene: 0 puntos.
- 3º. Si tiene techo, 0.2 puntos. Si no tiene techo: 0 puntos.

c.- La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial. (1 punto por cada 5 años de experiencia con un máximo de 3 puntos).

d.- Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante. (2 puntos).

e.- Haber participado las personas 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. (1 punto por cada curso, conferencia, jornada u otras actividades, con un máximo de 5 puntos.)

f.- 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. (2 puntos).

g.- Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro. (2 puntos).

h.- La consideración de factores de política social como:

- 1º. Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes. (1 punto).
- 2º. Número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes. (1 punto).

i.- 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. (1 punto) que se restará de la puntuación finalmente otorgada.

En el caso de venta ambulante de alimentos o productos alimenticios, se observará el cumplimiento, en cuanto a las autorizaciones que corresponda, de los requisitos que para cada tipo de alimento/producto establezca su normativa correspondiente.

En el caso de que la Comisión Municipal de Mercado advierta y comunique convenientemente a la alcaldía, la existencia de exceso de venta de determinado/s producto/s en detrimento del resto; podrá potenciar en las restantes autorizaciones que se autoricen otros productos de venta también necesarios en la localidad.

Artículo 15. Resolución.

1. El plazo máximo 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 acuerdo del órgano municipal competente, que será la 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 IV. De las Modalidades de Comercio Ambulante

Capítulo I. Del Comercio en Mercadillos

Artículo 16. Ubicación.

1. El mercadillo del término municipal de La Carolina (Jaén), se ubicará en las calles: Polo Alcocer, Iberia y General Sanjurjo; entorno al Mercado de Abastos.
2. El Ayuntamiento mediante resolución de alcaldía podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 17. Fecha de celebración y horario.

1. El mercadillo se celebrará todos los martes y sábados del año, y el horario del mismo será desde las 09:00 h, hasta las 13:00 h. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio. En horario de 07:00 h a 15:00 h las calles citadas se cerrarán al tráfico de vehículos en general, quedando destinadas al recinto de mercadillo.
2. 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 y dentro de los horarios establecidos y comunicados y estén debidamente autorizados y acreditados.

3. 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.

Artículo 18. Puestos.

1. El mercadillo constará de 66 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo I a la presente Ordenanza.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 4 metros y un máximo de 8 metros.

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

Título V. Comisión Municipal de Comercio Ambulante

Artículo 19. Comisión Municipal 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, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 17 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero, la Comisión no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a supuestos individuales de autorizaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.f) de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

4. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario, debiendo formar parte de la misma representantes de las asociaciones de comerciantes, representantes de las organizaciones de consumidores, así como la propia Administración municipal. (El número de miembros de la comisión dependerá de lo que decida la Corporación).

Título VI. Infracciones y Sanciones

Artículo 20. 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 para cuya sanción sea competente 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 21. Medidas cautelares.

1. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados. Así, 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, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales 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.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Artículo 22. 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, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1) 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, 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.

e) Mostrar cartel o pegatina con logos o información, que sobreentienda la adhesión a un sistema de resolución de conflictos como el arbitraje de consumo, sin estar efectivamente adherido a éste de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.

f) Infracción en materia de contaminación acústica. (De acuerdo a las Ordenanzas de calidad medioambiental y Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).

2) 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 los no autorizados.

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.

f) La venta incumpliendo de la obligación por parte del comerciante de emitir un recibo justificativo de la compra, de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

g) No tener adecuadamente verificados los instrumentos de medida, de conformidad con la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de metrología.

3) 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 23. Sanciones.

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

- a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.
- b) Las graves con multa de 1.501 a 3.000 euros.
- c) Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El volumen de la facturación a la que afecte.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
- d) La cuantía del beneficio obtenido.
- e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita.

Artículo 24. Prescripción.

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

- a) Las leves, a los dos meses.
- b) Las graves, al año.
- c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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 8.2 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.

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2017 y entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde su publicación.

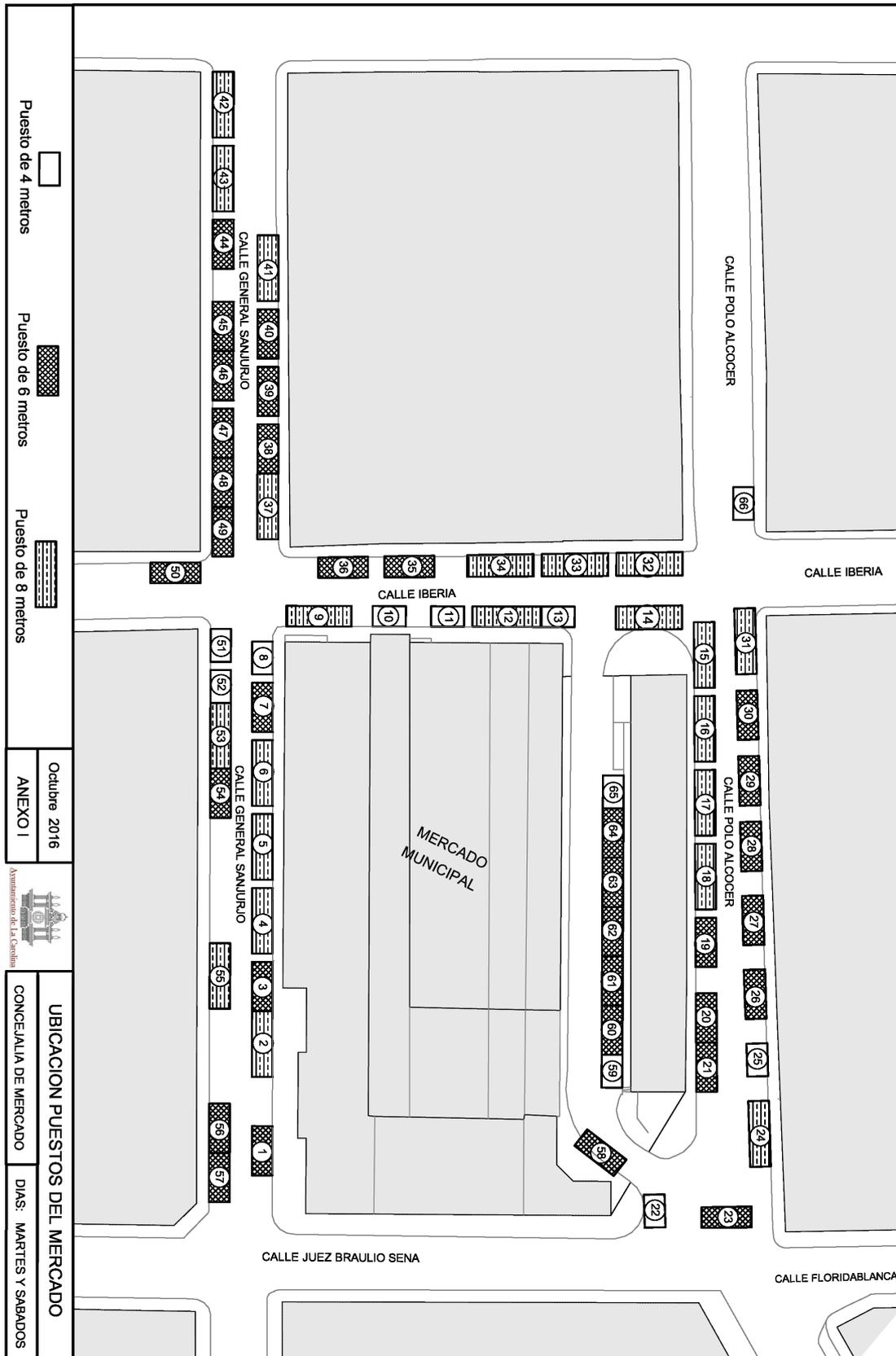
La presente Ordenanza se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 65.2 del mismo texto legal (15 días hábiles).

Índice Anexos incluidos en la Ordenanza:

- 1.- Anexo I: Ubicación puestos mercado.
- 2.- Anexo II: Modelo declaración responsable.
- 3.- Anexo III: Solicitud autorización comercio ambulante.

Los anexos indicados se encuentran expuestos junto con la ordenanza en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carolina, en el apartado Ordenanzas y Reglamentos.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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.



Puesto de 4 metros

Puesto de 6 metros

Puesto de 8 metros

Octubre 2016
ANEXO I



UBICACION PUESTOS DEL MERCADO
CONCEJALIA DE MERCADO DIAS: MARTES Y SABADOS



1767 - 2017

LA CAROLINA
Capital de las nuevas
poblaciones

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA.

(Artículo 5 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria)

D/D^a con DNI/NIE/NIF
actuando en representación de con NIE

Vista la solicitud presentada, solicitando autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el municipio de La Carolina, por medio del presente documento formula,

DECLARACION RESPONSABLE sobre el cumplimiento:

PROPIO _____ (marque con una X, en su caso)

DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO _____ (marque con una X, en su caso)

de los siguientes requisitos en relación con la actividad para las que se solicita la autorización:

- Que cumple los requisitos establecidos 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, y en la Ordenanza del Ayuntamiento de La Carolina para la regulación del comercio ambulante.

- Que está en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad.

- Que mantendrá las condiciones durante el plazo de vigencia de la autorización.

En su virtud, **DECLARO EXPRESAMENTE QUE CUMPLO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.

b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

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) 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 acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

Y en prueba de lo manifestado, firmo la presente declaración responsable.

En La Carolina a de de 201__

Firmado:

La circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado, bien por él mismo _____ (marque con una X, en su caso), en este caso, se entrega la documentación junto con la solicitud; bien mediante autorización a la Administración para que verifique su cumplimiento, como ya quedaría de manifiesto en la Declaración Responsable.



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULANTE

ANEXO III

1 DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			NIF/CIF/ o equivalente:
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:			NIF o equivalente:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:
C. POSTAL:			
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
<p>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</p> <p>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</p> <p>Correo electrónico:@.....</p> <p>Número de teléfono móvil (aviso vía SMS):</p> <p>El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</p>			
2 TIPO DE AUTORIZACIÓN			
<input type="checkbox"/> Comercio en mercadillos. <input type="checkbox"/> Comercio callejero. <input type="checkbox"/> Comercio itinerante.			
OBSERVACIONES:			
3 DATOS DE LA ACTIVIDAD			
GRUPO IAE:			
PRODUCTOS COMERCIALIZADOS: <input type="checkbox"/> Confección, calzado, artículos de cuero... <input type="checkbox"/> Complementos de belleza, perfumería, droguería... <input type="checkbox"/> Artículos de equipamiento del hogar y de ferretería... <input type="checkbox"/> Juguetes... <input type="checkbox"/> Productos informáticos y audiovisuales... <input type="checkbox"/> Animales... <input type="checkbox"/> Plantas... <input type="checkbox"/> Otros:		MEDIO DE EXPOSICIÓN Y VENTA DE LA MERCANCÍA: <input type="checkbox"/> A pie con cesta o similar. <input type="checkbox"/> Puesto desmontable. <input type="checkbox"/> Vehículo o remolque habilitados. <input type="checkbox"/> Otros:	
PERÍODO DE ACTIVIDAD: <input type="checkbox"/> Todo el año. <input type="checkbox"/> Temporada (indicar fechas):		MODELO Y CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO UTILIZADO (cuando proceda): Modelo:..... Dimensiones:..... Otras características:.....	
HORARIO DE APERTURA:		SOLICITUD DE USO DE APARATOS DE MEGAFONÍA O INSTRUMENTOS QUE EMITAN SONIDOS PARA CAPTAR LA ATENCIÓN (descripción):	
LUGAR DE EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD:		OTRAS CIRCUNSTANCIAS A TENER EN CUENTA:	

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de La Carolina. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los procedimientos administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Ayuntamiento de La Carolina, Plaza del Ayuntamiento, 1. 23200-LA CAROLINA, o al correo electrónico dirigido a info@lacarolina.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

2064 *Resolución sobre modificación de competencias de Concejalía y Alcaldía.*

Anuncio

Don Francisco José Palacios Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares (Jaén), con fecha 27/04/2017 y núm. 084, se ha dictado la siguiente Resolución que se transcribe literalmente:

“RESOLUCIÓN SOBRE MODIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE CONCEJALÍA Y ALCALDÍA

Con fecha 16/06/2015, se dictó, por esta Alcaldía, Resolución con número 196, dándose cuenta de la misma al Ayuntamiento Pleno en Sesión Extraordinaria de fecha 03/07/2015, mediante la que se nombraba a la Sra. Concejala D^a. María Lourdes Herrador Ramírez: 2º Teniente de Alcalde, Concejalías de Bienestar Social y Personal, reservando esta Alcaldía las competencias de Empleo al propio Alcalde.

En uso de las competencias que me son otorgadas por la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y lo dispuesto en el art. 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como el resto de disposiciones vigentes en la materia.

He resuelto:

Primero.- Modificar la delegación de competencias realizada mediante Resolución con número 196, de fecha 16/06/2015, en el sentido que se detalla a continuación:

- D. Francisco José Palacios Ruiz: Alcaldía y Policía Local.
- D^a. María Lourdes Herrador Ramírez: 2º Teniente de Alcalde, Concejalías de Bienestar Social, Personal y Empleo.

Segundo.- Mantener el resto de designaciones conforme a la Resolución inicial de fecha 16/06/2015.

Tercero.- De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera Sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a la Concejala afectada y se publicándose en el “Boletín Oficial de la Provincia”, sin perjuicio, de su efectividad desde el día siguiente a la firma de misma.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Los Villares a 27 de abril de 2017.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Villares, a 02 de Mayo de 2017.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO. J. PALACIOS RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

2293 *Nombramiento de Cronista Oficial del municipio de Lupión.*

Anuncio

Don Gonzalo M. Rus Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lupión (Jaén).

Hace saber:

Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 28-04-2016 por el que se aprobó inicialmente el “Reglamento Municipal de la figura de Cronista Oficial del Municipio de Lupión”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La figura del Cronista Oficial tiene una muy arraigada tradición en el municipalismo español actual. Al margen del carácter honorífico del nombramiento, a diferencia de otros títulos y distinciones que otorgan los Ayuntamientos, por sus merecimientos especiales, arraigo en el municipio, investigación sobre la historia, costumbres y tradiciones, contraídos a lo largo de una vida académica, profesional y de servicios, comporta una labor en el ejercicio del cargo, de rastreo en el pasado y, como testigo directo, sacar a la luz viejas costumbres, difundir grandes riquezas y dejar una importante huella en la cultura y el patrimonio local.

Su cargo es honorífico, gratuito y vitalicio, dedicándose a narrar y describir los hechos del pasado y del presente de nuestras localidades, Lupión y Guadalimar, centrándose su labor en la investigación histórica, folclórica y de recuperación de las tradiciones municipales.

Al margen de configurar el cargo, la regulación de la figura a través de un Reglamento municipal, sirve para establecer sus derechos y obligaciones, el procedimiento para su selección y nombramiento, cuya resolución corresponde al máximo órgano municipal, lo que le da garantía de estabilidad y lo sustrae de cualquier avatar político, más teniendo en cuenta que, solo por causas excepcionales puede ser removido de un puesto, por otro lado, vitalicio.

CAPÍTULO PRIMERO

Nombramiento del Cronista Oficial del Municipio de Lupión

SECCIÓN PRIMERA.-De las condiciones

Artículo 1.-Requisitos.

1. El nombramiento de Cronista Oficial de Lupión recaerá sobre personas físicas que se hayan distinguido en su labor de estudio, investigación y difusión de temas relacionados con el municipio de Lupión.

2. Estas personas físicas deberá poseer, al menos, un título académico universitario o equivalente, así como acreditar en su currículum publicaciones e investigaciones relacionadas con la historia y cultura del municipio de Lupión.

Artículo 2.-Número.

1. La condición de Cronista Oficial de la Villa de Lupión, no podrá recaer en más de una persona.

2. No obstante lo señalado en el apartado anterior, el Pleno del Ayuntamiento de Lupión podrá designar Cronista Honorario a aquella persona física, con arraigo en el municipio, que se haya distinguido por su dedicación al Municipio de Lupión o su tarea de estudio sobre la misma.

SECCIÓN SEGUNDA. Del procedimiento de nombramiento.

Artículo 3.-Iniciación.

1. El procedimiento para el nombramiento de Cronista Oficial del Municipio y, en su caso, de Cronista Honorario, se iniciará por Providencia de la Alcaldía-Presidencia, ya sea de oficio o a propuesta de cualquier persona, entidad o asociación con arraigo en el Municipio.

2. Dichas propuestas deberán ir acompañadas de memoria en la que se especifiquen los méritos que concurren en el candidato, junto con reseñas biográficas y, si las tuviera, bibliográficas.

Artículo 4.-Instrucción.

1. La instrucción del expediente se dirigirá a acreditar y valorar los méritos del candidato en cuanto a su obra, actividad y/o conocimiento sobre el municipio de Lupión.

2. Dentro de la tramitación del expediente podrán solicitarse cuantos informes se consideren oportunos, no vinculantes, a entidades, asociaciones o colectivos sociales, siempre que estén arraigados en el municipio.

3. Antes de formularse la propuesta de nombramiento se dará audiencia del expediente al candidato o candidatos.

4. Se constituirá una Comisión de Valoración integrada proporcionalmente por representantes de los Grupos Políticos Municipales, que será el órgano encargado de valorar las solicitudes presentadas y formular la propuesta técnica de nombramiento al Sr. Alcalde-Presidente, para su elevación al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 5.-Resolución.

El nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Lupión y, en su caso, de Cronista Honorario, se acordará por el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

CAPITULO SEGUNDO
Contenido del Título de Cronista

SECCIÓN PRIMERA. Características Generales.

Artículo 6.-Carácter honorífico.

1. Los Títulos de Cronista Oficial y de Cronista Honorífico, son puramente honoríficos y no conllevan el derecho a percibir retribución económica alguna.
2. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, el Cronista Oficial tendrá derecho a la compensación de los gastos que comporte el ejercicio de su función y la compensación económica que se fije por el órgano competente del Ayuntamiento, por los trabajos de investigación, estudios y publicaciones encomendadas expresamente por el Ayuntamiento.

Artículo 7.-Duración.

1. Los Títulos de Cronista Oficial del Municipio de Lupión y de Cronista Honorífico tienen carácter vitalicio.
2. No obstante el carácter vitalicio del cargo de Cronista Oficial, podrá cesar por decisión propia o, en caso de incumplimiento de sus obligaciones o de enfermedad que incapacite para el ejercicio del mismo, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno. En los dos últimos supuestos, la revocación se tendrá que adoptar mediante tramitación del expediente que se instruirá con las mismas características y garantías que las de su otorgamiento.

SECCIÓN SEGUNDA. Obligaciones y Derechos.

Artículo 8.-Obligaciones.

El Cronista Oficial se compromete a realizar las siguientes tareas:

- a) Emitir su opinión y evacuar consultas sobre aquellos temas relacionados con la historia de Lupión, o en aquellos que la Corporación, por medio de la Alcaldía-Presidencia, estime oportuno someter a su consideración.
- b) Redactar una Memoria anual que se denominará "Crónica del Municipio de Lupión", en la que se recojan los principales acontecimientos sociales, culturales, políticos y de todo tipo relacionados con el municipio, de la que al menos una copia quedará en poder del Ayuntamiento.

Artículo 9.-Derechos.

1. El Título de Cronista Oficial otorga los siguientes derechos:

- a) A recibir del Ayuntamiento una Medalla conmemorativa del nombramiento y distintiva del título, según el diseño que apruebe la Corporación. Podrá utilizar el escudo del municipio en papelería, tarjetas, etc. Junto a la mención de su título de Cronista Oficial.
- b) A la compensación económica de los gastos generados por el ejercicio de su cargo o como consecuencia del encargo conferido de realizar algún estudio o investigación o publicación de carácter excepcional por su complejidad o por la inversión del trabajo que requiera, o que exija la realización de viajes o la adquisición de medios materiales específicos.
- c) A ser invitado a los actos públicos organizados por el Ayuntamiento y asistir a las sesiones del Pleno, sin voz ni voto, ocupando, en ambos casos, el lugar preferente que determine la Corporación.
- d) A recibir gratuitamente un ejemplar de todas las publicaciones editadas por el Ayuntamiento a partir de su nombramiento.
- e) A acceder a los fondos del Archivo y de la Biblioteca Municipal para su consulta y estudio. En todo caso, el acceso a los datos obrantes en los expedientes y registros administrativos se efectuará en los términos señalados en la vigente normativa básica de régimen jurídico y procedimiento administrativo común.
- f) A utilizar el material y los medios técnicos, informáticos y acceso a las tecnologías de la información, que se pondrán a su disposición a efecto para el desarrollo de su labor.
- g) A la publicación por parte del Ayuntamiento de la "Crónica del Municipio de Lupión", siempre que se considere oportuno por la Alcaldía-Presidencia.

2. El Título de Cronista Honorífico dará derecho a ser invitado a los actos públicos organizados por el Ayuntamiento y a las sesiones del Pleno municipal en los que se establezca.

Disposición Adicional: Competencia.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por este Reglamento a los distintos órganos municipales en materias concretas, todas las cuestiones que se susciten referentes a las figuras del Cronista Oficial del municipio y Cronista Honorífico y a su actividad y relaciones con el Ayuntamiento se desarrollarán a través de la Alcaldía Presidencia.

Disposición Derogatoria:

Cualquier Reglamento, Ordenanza, documento o acuerdo que contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento quedará derogado con la publicación y la entrada en vigor del mismo.

Disposición Final:

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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.

Lupión, a 17 de Mayo de 2017.- El Alcalde-Presidente, GONZALO M. RUS PÉREZ

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2059 *Aprobación Padrón de tasas por servicio Escuela Municipal Música correspondiente al mes de abril de 2017.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía se ha dictado la resolución que aprueba el siguiente padrón:

FECHA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
02/05/2017	TASAS SERVICIO ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA	ABRIL 2017	2.377,05 €

El periodo voluntario de cobro será de dos meses contados a partir de la fecha de publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia. El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 15,15 horas.

Los padrones se encuentran en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

De conformidad con el Art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por el contribuyente.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como previo al Contencioso-Administrativo.

Mancha Real, a 02 de Mayo de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

2035 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario.*

Anuncio

No habiéndose producido reclamaciones al expediente de modificación presupuestaria, en la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente por esta Corporación en sesión celebrada por el Ayuntamiento-Pleno el día 7 de abril de 2017, se eleva a definitivo en virtud de lo dispuesto en los art. 177 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 42 del R.D. 500/1990, de 20 de Abril, y se publica con el siguiente detalle:

ESTADO DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
91101 - PRÉSTAMO FONDO DE ORDENACIÓN RDL 17/2014	486.000 euros

ESTADO DE GASTOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
920.68101 -ADMINISTRACIÓN GENERAL - FONDO ORDENACIÓN RDL 17/2014	486.000 euros

Marmolejo, a 04 de Mayo de 2017.- El Alcalde, MANUEL LOZANO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

2037 *Aprovechamientos de pastos en el monte denominado "El Baldío" del término municipal de Marmolejo.*

Anuncio

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Marmolejo, en sesión celebrada el día 20 de abril de 2017, ha aprobado el expediente, así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas que habrá de regir la concesión de licencia, en régimen de concurrencia competitiva, sobre los aprovechamientos de pastos en el monte denominado "El Baldío" del término municipal de Marmolejo.

1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Marmolejo.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría (Contratación).
- Número de expediente: 6/B/2017.

2. Objeto:

Concesión de licencia sobre los aprovechamientos de pastos en el monte denominado "El Baldío" del término municipal de Marmolejo, dentro del Plan Anual de Aprovechamiento 2017, para los Montes gestionados por la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de Jaén.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:

- Tramitación: ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Varios Criterios, ver Pliego.

4. Tipo mínimo de licitación:

Considerando la tasación fijada en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares remitidos por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, el tipo de licitación anual es de 15.552,00 euros.

5. Duración:

Desde el día siguiente a la notificación de la concesión de la licencia hasta el 31 de diciembre de 2020.

6. *Requisitos exigidos a los licitadores:*

La Solvencia económico y financiera, y profesional exigida en el Pliego de Cláusulas Particulares.

7. *Obtención de documentación:*

- a) Entidad: Ayuntamiento de Marmolejo (Secretaría).
- b) Domicilio: Plaza de la Constitución, 1. 23770 Marmolejo (Jaén).
- d) Telf.: 953 540 126
- e) Fax: 953 540 151
- f) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.marmolejo.es

8. *Presentación de ofertas:*

a) Fecha Límite: Quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: Documental, integrada por:

- **SOBRE A:** Declaración responsable.
- **SOBRE B:** Proposición económica, y acreditación varios criterios.

c) Lugar de Presentación:

- Entidad: Ayuntamiento de Marmolejo (Secretaría).
- Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.
- Localidad y C.P.: Marmolejo. 23770

d) Admisión variantes: No.

9. *Apertura de proposiciones:*

- a) Entidad: Ayuntamiento de Marmolejo (Sala de Juntas).
- b) Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.
- c) Localidad: Marmolejo.
- d) Fecha: posterior al término del plazo de presentación de proposiciones, que se dará a conocer previamente.

10. *Gastos de anuncios:* Serán por cuenta del adjudicatario de la licencia.

Marmolejo, a 04 de Mayo de 2017.- El Alcalde, MANUEL LOZANO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

2058 *Delegación especial para celebración de matrimonio civil al concejal José Luis Martí Ortuño.*

Edicto

Doña Ana Dolores Rubia Soria, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Peal de Becerro (Jaén).

Hace saber:

Que en el día de hoy ha tenido a bien dictar el siguiente:

“Decreto

De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 23.4 de la Ley de Bases de Régimen Local, 43 y 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales y 51 del Código Civil, por medio de la presente

Resuelvo

1º. Otorgar Delegación Especial al Concejal D. José Luis Martí Ortuño para la celebración y autorización del Matrimonio Civil a celebrar el 08 de junio de 2017 entre D. Jesús David Navío Martínez y D. Juan José Martínez Cutillas.

2º. Dar traslado de esta delegación al interesado para su aceptación”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Peal de Becerro, a 03 de Mayo de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, ANA DOLORES RUBIA SORIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) INTERVENCIÓN

2276 *Aprobación definitiva Expediente de modificaciones de crédito núm. 010/2017.*

Edicto

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

Hace saber:

El Pleno del Ayuntamiento de Úbeda, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 010/2017 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios, el cual se entiende aprobado definitivamente al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, siendo el resultado por capítulos el siguiente:

Resumen por Capítulos

• Alta. Estado de gastos:

Crédito extraordinario:

Capítulo VI. Inversiones Reales: 17.640,37 €

• Financiación:

Baja o anulación en aplicaciones de gastos:

Capítulo VII. Transferencias de capital: 1.654,22 €

Capítulo IV. Transferencias corrientes: 15.986,15 €

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales significando que contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme se dispone en el artículo 171 del TRLRHL.

Úbeda, a 17 de Mayo de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) INTERVENCIÓN

2277 *Aprobación definitiva Expediente de modificaciones de crédito núm. 011/2017.*

Edicto

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

Hace saber:

El Pleno del Ayuntamiento de Úbeda, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 011/2017 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios, el cual se entiende aprobado definitivamente al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, siendo el resultado por capítulos el siguiente:

Resumen por Capítulos

- Alta. Estado de gastos:

Crédito extraordinario:

Capítulo VI. Inversiones Reales: 8.934,37 €

- Financiación:

Baja o anulación en aplicaciones de gastos:

Capítulo VI. Inversiones Reales: 8.934,37 €

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales significando que contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme se dispone en el artículo 171 del TRLRHL.

Úbeda, a 17 de Mayo de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) INTERVENCIÓN

2278 *Aprobación definitiva Expediente de modificaciones de crédito núm. 008/2017.*

Edicto

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

Hace saber:

El Pleno del Ayuntamiento de Úbeda, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 008/2017 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, en la modalidad de suplementos de crédito, el cual se entiende aprobado definitivamente al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, siendo el resultado por capítulos el siguiente:

Resumen por Capítulos

• Alta. Estado de gastos:

Suplemento de crédito:

Capítulo VI. Inversiones Reales: 13.915,71 €

• Financiación:

Baja o anulación en aplicaciones de gastos:

Capítulo IV. Transferencias: 13.915,71 €

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales significando que contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme se dispone en el artículo 171 del TRLRHL.

Úbeda, a 17 de Mayo de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

2036 *Adjudicación del contrato de concesión administrativa "kiosco-bar", sito en Paseo Santo Cristo, de Villacarrillo.*

Anuncio

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2017, adoptó acuerdo de adjudicar a doña Andrea Montserrat Martínez Martínez, la concesión administrativa del uso privativo del Kiosco sito en Paseo Santo Cristo de esta Ciudad, calificado como bien de dominio público, para destinarlo a la actividad de Bar, por procedimiento abierto mediante concurso, con un canon mensual de 500,99 euros I.V.A. incluido en su caso, por plazo de diez años que podrá ser prorrogado una vez que la interesada acredita la inversión realizada en mejoras en la forma establecida en su oferta, y de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y oferta presentada por la interesada.

El correspondiente contrato administrativo se ha formalizado con fecha 1 de mayo de 2017.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacarrillo, a 04 de Mayo de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "FUENTE DE LA PIEDRA LAS QUEBRADAS" DE BAEZA (JAÉN)

2256 *Convocatoria a Junta General de esta comunidad de regantes.*

Anuncio

Por medio de la presente se le cita como miembro de la Comunidad de Regantes Fuente La Piedra Las Quebradas, a Junta General a celebrar en Baeza, en el salón de actos de la Casa de la Cultura, el próximo día 9 de junio, viernes, a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, con el siguiente

Orden del día

1. Lectura y aprobación, si procede, del Acta anterior.
2. Renovación de cargos de la Junta.
3. Estado de Cuentas ejercicios 2012 hasta 2016.
4. Aprobación, si procede de la integración y participación de la Comunidad como miembro fundador en la constitución de la Junta Central de Regantes Arroyo Matadero.
5. Ruegos y preguntas.

Nota:

Se ruega asistan a la reunión debido a la importancia de los asuntos a tratar.

Baeza, a 16 de Mayo de 2017.- El Presidente, JUAN GARRIDO POZA.