

Las circunstancias personales y familiares recogidas en este apartado podrán ser acumulables a efectos de puntuación.

El salario mínimo interprofesional (S.M.I.) corresponde al año 1998.

III. Circunstancias económicas.

Según los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar la puntuación será la siguiente:

(Falta cuadro)

Puntuación:	
Ingresos brutos mínimos	25 puntos
Incremento 10%	15 puntos
Incremento 20%	10 puntos
Incremento 30%	5 puntos

8.— Condiciones de procedimiento.

Los interesados en acceder a una vivienda de Protección Oficial en alquiler, promovida por el Ayuntamiento de Villa del Río, podrán presentar su solicitud de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 de este Pliego.

El modelo de solicitud será facilitado en la oficina de este Ayuntamiento designada al efecto, debiendo ser rellenados los datos completos que se solicitan. Se deberá aportar asimismo junto con la solicitud la documentación necesaria para la comprobación de los datos manifestados en la misma. Caso de que la solicitud contuviera errores subsanables o se omitiera la presentación de algún documento, se concederá un plazo de 10 días para subsanar los errores u omisiones que hubiere lugar. Si transcurrido dicho plazo la solicitud o la documentación adjunta no hubieran sido corregidas o completadas, o bien de la misma se deduce falsedad o incumplimiento de los requisitos exigidos en este Pliego, se archivará la solicitud.

Se establece una tolerancia de error en los datos económicos de un +/-10%.

Se admitirán dentro del listado a los licitantes que cumplan con los requisitos del presente Pliego, evaluándose las solicitudes conforme a los datos presentados, ordenándose mediante la puntuación obtenida de mayor a menor y resolviéndose los casos de igualdad en función de lo expuesto en el apartado de Ordenación del Listado.

La inclusión en el Listado de solicitantes de vivienda es provisional y no presupone la adjudicación de la misma hasta la comprobación completa de todos y cada uno de los datos manifestados en la solicitud. Para ello, el Ayuntamiento podrá requerir cuantos documentos estime necesarios para la comprobación de los mismos. También podrá realizar directamente los informes técnicos o sociales que se consideren convenientes.

Con este carácter de provisional, el listado se someterá a la aprobación del Ayuntamiento, seguidamente será publicado en el tablón de anuncios, junto con el listado de solicitantes excluidos y las causas de exclusión.

El tiempo de exposición de estos listados será de 15 días naturales como mínimo.

Durante el plazo de exposición, se admitirán las reclamaciones de los solicitantes que así lo consideren. Resueltas las mismas se confeccionará un nuevo listado que igualmente tendrá la consideración de provisional.

En función del número de viviendas que salgan a adjudicación, por cada tipo, se llamará a los demandantes del listado según la ordenación prevista, confeccionándose un listado de adjudicatarios y un listado de espera.

El listado de adjudicatarios, se formalizará de forma separada para cada cupo y constará de los siguientes extremos:

- Nombre, apellidos y D.N.I. del adjudicatario.
- Puntuación obtenida.
- Vivienda adjudicada.

La propuesta definitiva será elevada al Pleno del Ayuntamiento para ser sometida a su aprobación.

Aprobada la adjudicación, el Ayuntamiento comunicará la fecha para proceder a la formalización del contrato de arrendamiento. Transcurrida la fecha, las viviendas que quedaran vacantes, serán adjudicadas a los solicitantes que figuren en los primeros lugares de la correspondiente lista de espera surgida del procedimiento de selección.

9.— Ordenación del listado.

La ordenación se establece con una graduación de mayor a menor puntuación.

En caso de producirse igualdad de puntuación tendrán preferencia los solicitantes que obtengan más puntos por necesidad de vivienda, a continuación los que obtengan más puntos por circunstancias personales y familiares.

Si mantiene la igualdad de puntos la ordenación se efectuará por sorteo.

10.— Exclusiones.

Serán causa para excluir del listado de demandantes de vivienda en régimen de alquiler de promoción pública las siguientes:

1. Omisión o falsedad de datos en la solicitud.
2. No aportar los documentos necesarios para la comprobación de datos, siendo avisado como adjudicatario de la vivienda.
3. No formalizar el contrato en el tiempo estipulado.
4. No ocupar la vivienda en el plazo de 30 días desde que se comunique que puede ser ocupada.
5. Renuncia de la vivienda adjudicada.

A N E X O I

(Faltan tablas)

A N E X O I V

Cuadro de ingresos brutos mínimos

Ingresos brutos mínimos anuales para acceso a una vivienda en Régimen Especial de Promotor Público (ingresos años 1998).

1 miembro	522.000 ptas.
2 miembros	634.000 ptas.
3 miembros	744.000 ptas.
4 miembros	875.000 ptas.
5 miembros	988.000 ptas.
6 miembros	1.101.000 ptas.

Villa del Río, a 31 de julio del 2000.— El Alcalde-Presidente, Juan Calleja Relaño.

Núm. 8.260

A N U N C I O

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 10 de agosto actual, el expediente número 8 sobre modificación de créditos, por el que se conceden créditos extraordinarios en el Presupuesto del ejercicio del 2000, se expone al público, durante el plazo de 15 días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 151 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Villa del Río, a 11 de agosto del 2000.— El Alcalde, Juan Calleja Relaño.

LUCENA

Núm. 8.021

Anuncio de aprobación definitiva de los Estatutos del Consejo Local de Turismo de este Ayuntamiento

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y una vez definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno Municipal, en su sesión de 2 de mayo del 2000, de aprobación inicial de los Estatutos del Consejo Local de Turismo de este Ayuntamiento, al no haberse formulado durante el período de información pública preceptivo, reclamación o sugerencia alguna, se publica, a los efectos prevenidos por el artículo 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, el texto íntegro de dichos Estatutos, que es el que sigue:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO LOCAL SECTORIAL DE TURISMO

Introducción

El Excelentísimo Ayuntamiento de Lucena, tiene la firme voluntad de establecer cauces de participación ciudadana, que permitan a los vecinos y vecinas de Lucena, expresar y exponer líneas de actuación en nuestro Ayuntamiento, que pueden mejorar la calidad de las decisiones municipales. La mejor manera de realizar una política participativa es creando los órganos que implican a nuestros conciudadanos en la toma de decisiones.

El municipio de Lucena, en el ámbito del turismo, debe dotarse

de un Consejo Local en el que estén representados todos los sectores de la población a quienes afecte e importe la problemática turística local que estén respaldados por una asociación.

No podemos olvidar que Lucena, además de su importante auge industrial y su gran capacidad agraria, debe seguir invirtiendo y mejorando otras industrias alternativas, que con una buena política, abra el abanico de desarrollo local y nos lleve cada vez más a ser conocidos en el exterior a nivel nacional e incluso internacional. Una buena política turística, que aproveche nuestras potencialidades y recursos monumentales, medioambientales, gastronómicos, culturales... y los ofrezca al visitante dentro de una oferta de calidad en los servicios, hará que el turismo en Lucena se convierta, sin lugar a dudas, en otra fuente importante de ingresos.

Todas estas circunstancias, unidas al papel del turismo en la generación de riqueza y empleo para Lucena, hacen que consideremos necesario que nuestro Ayuntamiento cree un instrumento de participación, con carácter consultivo, que canalice todas las inquietudes del sector turístico en Lucena.

TÍTULO I Estatutos

Artículo 1.— Definición y ámbito.

El Consejo Local Sectorial del Turismo, del municipio de Lucena, es un órgano de participación, a través del cual los diferentes colectivos relacionados con el sector turístico del municipio, pueden participar en la toma de decisiones que desde el Ayuntamiento se realizan, así como aunar esfuerzos para rentabilizar el trabajo realizado. Es, por tanto, un órgano sectorial de carácter consultivo, con la finalidad de coordinar inquietudes del sector y asesorar en todo lo relacionado con el turismo.

El Consejo Local Sectorial del Turismo es un órgano de creación municipal de tutela pública, dependiente de la Delegación de Turismo del Excelentísimo Ayuntamiento de Lucena y su ámbito de competencias se enmarca dentro del municipio.

Artículo 2.— Funciones.

Las funciones del Consejo Local Sectorial del Turismo serán de asesoramiento e informe de cualquier asunto relacionado con el sector turístico, en el que tenga competencia este Ayuntamiento, y especialmente sobre los siguientes:

- Informar sobre los presupuestos y planes de actuación en la Delegación de Turismo.
- Participar en la elaboración de los programas de actividades de la Delegación de Turismo de este Ayuntamiento.
- Celebración de certámenes turísticos locales y asistencia a Ferias y Exposiciones.
- Planes de desarrollo del sector turístico local incluso comercialización y fomento del mismo.
- Otorgamiento de subvenciones y ayudas al sector.
- Coordinación entre las distintas asociaciones e instituciones, para aquellos programas y actividades de ámbito municipal que involucren a diversas asociaciones, instituciones o profesionales.
- Seguimiento, control y evaluación de los programas puestos en marcha.
- Orientación sobre las directrices de actuación, pudiendo elevar informes a las instituciones que corresponda.
- Proponer medidas o actuaciones a desarrollar en el sector turístico de nuestro municipio, interrelacionadas con las de la Mancomunidad.
- Promover la participación comunitaria en el municipio fomentando el asociacionismo.
- Emitir los dictámenes que le sean solicitados.

Artículo 3.— Composición.

El Pleno del Consejo Local Sectorial del Turismo intentará aglutinar a todas aquellas personas que, voluntariamente y/o profesionalmente estén dedicadas al turismo.

Por ello, la composición del Consejo será la siguiente:

— El/La Delegado/a de Turismo del Excelentísimo Ayuntamiento de Lucena, que será su presidente/a.

— Un representante de cada grupo político municipal, cuyo nombramiento se realizará mediante escrito de su portavoz, dirigido al Alcalde.

— Un representante por cada uno de los siguientes sectores turísticos, cuyo nombramiento lo realizará su propia asociación sectorial, mediante escrito dirigido al Alcalde.

- Alojamientos.
- Restauración.

• Varios (empresas y profesionales relacionados con el turismo). Asimismo, se deberán nombrar los suplentes de todos los miembros del Consejo Local Sectorial del Turismo.

El Pleno municipal deberá aprobar el nombramiento de todos los miembros del Consejo Local Sectorial del Turismo.

La duración del nombramiento de miembro del Consejo Local Sectorial del Turismo lo será durante el mandato de la actual Corporación Municipal, para los miembros de los grupos políticos municipales y para su presidente. Y por pérdida de su condición de socio o afiliado, en las organizaciones, asociaciones o partidos políticos, del resto de los miembros del Consejo.

Causarán baja automáticamente en el Pleno del Consejo, en el caso de que se pierda la condición de socio o afiliado a las asociaciones e instituciones.

La sustitución de un miembro del Consejo podrá ser propuesta, en cualquier momento, por el mismo órgano que lo propuso.

TÍTULO II

Reglamento de organización y régimen de sesiones

Artículo 4.— El Presidente.

El Pleno del Consejo Local Sectorial del Turismo estará presidido por el/La Delegado/a de Turismo del Excelentísimo Ayuntamiento de Lucena.

Corresponderán al Presidente/a las siguientes funciones:

- Convocar las reuniones por escrito con una antelación mínima de cinco días para las ordinarias, y dos días para las extraordinarias.
- Establecer el orden del día de las reuniones.
- Presidir, dirigir y moderar el desarrollo de las reuniones dando y retirando la palabra.
- Coordinará la ejecución de los programas elaborados por el Consejo.
- Ostentará el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 5.— El Secretario.

Actuará como Secretario, el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Sus funciones serán:

- Comunicación escrita de la convocatoria de la reunión con los plazos establecidos.
- Levantar actas de las reuniones y remitir las mismas a los miembros del Consejo, antes de la próxima sesión.
- Participar en las reuniones.
- Dirección de todos los servicios administrativos que precise el Consejo.
- El Secretario es el destinatario único de los actos de comunicación de los miembros del Consejo y, por tanto, a él deberán dirigirse todas las notificaciones, acuses de recibo, excusas de asistencia, petición de datos, rectificaciones, o cualquier clase de escritos de los que debe tener conocimiento el Consejo.

Artículo 6.— Asesores.

Cada miembro del Consejo podrá asistir a las reuniones acompañado por técnicos que considere oportuno. Asimismo, el Pleno podrá solicitar que actúe como órgano asesor cualquier organismo que considere necesario.

Artículo 7.— Sesiones.

El Consejo se reunirá al menos una vez al trimestre, en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria cuando lo considere oportuno el Presidente o sea solicitado, por escrito, por uno de los colectivos o asociaciones que representen, al menos, 25% de los miembros.

Artículo 8.— Orden del día.

El orden del día será elaborado por el Presidente, debiendo existir en todas las convocatorias el punto de ruegos y preguntas, excepto en las de carácter extraordinario.

Se podrán proponer por escrito al Presidente cuantos temas para incluir en el orden del día se consideren oportunos, para la siguiente sesión.

Artículo 9.— Urgencia.

Se podrán incluir temas a tratar con carácter de urgencia al comienzo de la convocatoria, previa votación y aprobación por mayoría absoluta de los miembros asistentes.

Artículo 10.— Convocatoria.

En la convocatoria deberá fijarse el lugar de celebración, la hora de comienzo y de finalización de la reunión, siendo obligación del Presidente el moderar para que se cumpla el horario establecido.

La reunión se celebrará en primera convocatoria siempre que se encuentren la mayoría de los componentes y, en segunda convocatoria con los presentes, media hora más tarde.

Artículo 11.— Votaciones.

Siendo éste un órgano asesor, se debe procurar la emisión de dictámenes lo más consensuados posibles, recogiendo en los informes todos los votos particulares y los argumentos de éstos.

Artículo 12.— Publicidad.

Se publicarán en los tabloneros de anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento las actas aprobadas por los miembros del Consejo, así como las convocatorias, pudiendo emplear, cuando se estime, cualquier otro medio de comunicación.

Cualquier persona que quiera hacer llegar alguna sugerencia al Consejo, lo podrá realizar a través de la Secretaría del Consejo o a través de cualquiera de sus miembros.

Artículo 13.— Método de trabajo.

La metodología de trabajo para aquellos temas que se estimen, podrán ser a través de Comisiones de trabajo. El Excelentísimo Ayuntamiento facilitará a las Comisiones de trabajo el cumplimiento de sus funciones, poniendo a su disposición locales de trabajo y medios materiales que necesiten, siempre que sea posible.

Artículo 14.— Retribuciones.

La pertenencia al Consejo no generará retribución alguna a ninguno de sus miembros.

ANEXO A ESTATUTOS
Comité Operativo

Artículo 15.— Definición del Comité Operativo.

El Comité Operativo es el órgano permanente del Consejo Local Sectorial del Turismo, que permite la toma de decisiones rápidas en casos de urgencia, debiendo dar cuenta en la siguiente sesión del Consejo, de las decisiones adoptadas y de urgencia.

Artículo 16.— Composición.

La composición del Comité Operativo será la siguiente:

- El Presidente del Consejo.
- El representante que se designe de los partidos políticos de la oposición municipal y que pertenezca al Consejo.
- El representante que se designe de todas las organizaciones, asociaciones y/o profesionales pertenecientes al Consejo y que pertenezca al mismo.

Artículo 17.— Normativa general.

Para todos los supuestos no previstos en el presente Reglamento, el Consejo se regirá por la normativa establecida en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, para Órganos Complementarios, y, con carácter supletorio, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones concordantes.

Lucena, 1 de agosto del 2000.— El Alcalde, p.d., el Primer Teniente de Alcalde, Juan Torres Aguilar.

CABRA

Núm. 8.127

El Alcalde Accidental de esta ciudad, hace saber:

Que finalizado con fecha 26 del pasado mes de julio el plazo de información pública a que estuvo sometida la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en la ciudad de Cabra, que fue aprobada inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 21 de febrero del 2000, sin que contra la misma se formularan sugerencias ni reclamaciones de clase alguna, dicha Ordenanza se entiende definitivamente aprobada, por lo que el texto completo de la misma es el que figura en el Anexo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 4 de agosto del 2000.— El Alcalde Accidental, Francisco Arrebola Ruz.— Por mandato de Su Señoría: El Secretario, Juan Molero López.

**ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE
EN LA CIUDAD DE CABRA**

En uso de las facultades concedidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2.g) establece entre las competencias que el Municipio ejercerá en todo caso, en los términos de la Legislación del Estado y de la Comunidades Autónomas "Abastos, Mataderos, Ferias, Mercados, Defensa de Usuarios y Consumidores".

En consecuencia con lo previsto en la normativa vigente y en

uso de las atribuciones conferidas se elabora la presente Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en el Municipio de Cabra.

Artículo 1º.- Oobjeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la Regulación del Comercio Ambulante en este término municipal, es decir el realizado fuera de establecimiento comercial permanente con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establezcan en la presente Ordenanza.

Artículo 2º.

A estos efectos tendrá la consideración de Comercio Ambulante:

- a) El comercio en mercadillos que se celebren regularmente, con una periodicidad determinada y en los lugares establecidos.
- b) El comercio callejero, entendiéndose por tal el que se celebre en la vía pública sin someterse a los requisitos expresados en el párrafo anterior.
- c) El comercio itinerante en camiones o furgonetas u otro tipo de vehículos.

Artículo 3º.- Zona de Comercio Ambulante en Mercadillo.

Los terrenos en que puede ejercerse el Comercio Ambulante con carácter regular y periódico son los situados ex profeso en la Barriada "Virgen de la Sierra", de esta Localidad, en los que se podrá ejercer esta actividad todos los lunes del año de nueve a catorce treinta horas, excepto aquéllos en los que por tener lugar la celebración de las Fiestas de dicha Barriada no sea posible la instalación del Mercadillo, dependiendo en todo de los días necesarios para montar y desmontar la Feria.

El número de puestos será de 160, pudiéndose aumentar o disminuir este número por exigencia de la demanda, previa aprobación de la Comisión de Gobierno.

Tanto la distribución, como la medida de los puestos es potestativa de la Comisión de Gobierno de este Ilustre Ayuntamiento a propuesta del Sr. Concejal Delegado del Servicio. La adjudicación de los puestos se efectuará por riguroso orden de presentación de solicitudes previo el informe correspondiente.

En el recinto del Mercadillo queda prohibida la circulación de vehículos desde las 9'30 hasta las 13 horas.

Por los Servicios Municipales correspondientes se realizará la señalización y numeración de los puestos para facilitar el normal y ordenado desarrollo de la venta, así como para el adecuado control y vigilancia por agentes de la Policía Local y funcionario municipal encargado del mercadillo que será auxiliado en todo momento por estos agentes, quedando prohibida la venta fuera del emplazamiento destinado a tal fin por el Ayuntamiento.

Artículo 4º.-

El ejercicio de las anteriores modalidades de Comercio Ambulante se ejercerá de conformidad con lo previsto en la Ley 9/1988, en relación con los requisitos y formalidades exigidos por ésta a los titulares, a la actividad, al emplazamiento, y requerirá en todo caso la autorización de este Ayuntamiento, en la que se determinarán:

- Emplazamiento con indicación precisa del lugar/es en la que se pueda ejercer.
- Tamaño y otras características de los puestos.
- Fecha y horario para su ejercicio.
- Productos cuya venta queda autorizada.
- Tiempo de la vigencia de la Licencia.

Artículo 5º.- Tasa.

El importe de la concesión de la Tasa por Licencia o Patente de Vendedor Ambulante se establece en la cantidad de 7.000 pesetas, que será abonada por el interesado en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, entregándosele la patente acreditativa para poder ejercer la Venta Ambulante en el Mercadillo de Cabra.

Los puestos se abonarán a razón de 27'27 pesetas metro cuadrado y serán de las siguientes medidas, todos ellos con una profundidad máxima de tres metros, según el ancho de la calzada.

- De 3 M/l x 3 = 9 m/2 x 27'27 ptas.: 245'43 ptas. Día.
- De 4 M/l x 3 = 12 m/2 x 27'27 ptas.: 327'24 ptas. Día.
- De 5 M/l x 3 = 15 m/2 x 27'27 ptas.: 409'05 ptas. Día.
- De 6 M/l x 3 = 18 m/2 x 27'27 ptas.: 490'86 ptas. Día.
- De 7 M/l x 3 = 21 m/2 x 27'27 ptas.: 572'67 ptas. Día.
- De 8 M/l x 3 = 24 m/2 x 27'27 ptas.: 654'48 ptas. Día.
- De 9 M/l x 3 = 27 m/2 x 27'27 ptas.: 736'29 ptas. Día.