



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 150 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA.			
Delegación de Presidencia y Contratación.- Rectificación pliego de prescripciones técnicas, Expte.: SE 9/2016	2	GÜÉJAR SIERRA.- Delegación de funciones boda civil	22
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA			
SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA.-			
Jueces de Paz (4)	3	HUÉTOR VEGA.- Cuenta general, ejercicio 2015.....	1
JUZGADOS			
SOCIAL NÚMERO TRES DE JAÉN.-			
Autos número 319/16.....	4	IZNALLOZ.- Aprobación del padrón de agua y alcantarillado, 2º/trim./2016.....	22
AYUNTAMIENTOS			
ALFACAR.- Decreto de delegación (2).....	5	Selección de Agente Sociocultural	22
Convocatoria I Certamen de Pintura Rápida Villa de Alfacar.....	5	MONTEFRÍO.- Cuenta general, ejercicio 2015	26
CANILES.- Plan económico financiero 2016-2017	6	NEVADA.- Acuerdo definitivo de proyecto de actuación de Iniciativas de Turismo Rural, S.L.	26
Ordenanza de transparencia, buen gobierno, acceso y reutilización de la información.....	7	Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de transparencia y buen gobierno	26
DÓLAR.- Ordenanza fiscal reguladora del uso de la piscina municipal.....	7	OGÍJARES.- Licitación contrato para prestación del servicio de Escuelas Deportivas del Patronato Municipal de Deportes.....	33
Expediente de modificación de créditos 1/2016.....	9	PELIGROS.- Delegación de competencias de la Alcaldía....	34
GRANADA.- Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia y buen gobierno	9	Aprobación del plan económico-financiero.....	34
		Convocatoria de subvenciones para la concesión de becas municipales para el curso 2016/2017.....	35
		Convocatoria de subvenciones en especie para libros de texto de estudiantes 1º y 2º Bachiller I.E.S. Clara Campoamor	35
		EL VALLE.- Aprobación definitiva de reformado de proyecto de urbanización de la UE-6 de Melegís	35
		Delegación en periodo vacacional del Alcalde	35
		ANUNCIOS NO OFICIALES	
		SERVIREC RECAUDADORES EJECUTIVOS.	
		Comunidad de Regantes Haza Villa de Jete.-	
		Subasta de bienes inmuebles	36

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

NÚMERO 4.832

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)*Cuenta general, ejercicio 2015***EDICTO**

Dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Huétor Vega el 26 de julio de 2016 y de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas

Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince (15) días, a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho (8) más los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Huétor Vega, 27 de julio de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 4.833

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

Rectificación pliego prescripciones técnicas, expte. SE 9/2016

EDICTO

RESOLUCIÓN

Vista la NIS del Asesor de Seguridad en relación al error detectado en el pliego de prescripciones técnicas del expediente de contratación, SE-09/2016 "servicio de mantenimiento de las instalaciones de detección y extinción de incendios y de los sistemas de seguridad, control de accesos y circuito cerrado de televisión instalados en diferentes centros de la Diputación de Granada" en la cual se indica literalmente que "con respecto al pliego de prescripciones técnicas del contrato de servicio mantenimiento de las instalaciones de detección y extinción contra incendios, sistemas de seguridad, control de accesos y circuito cerrado de televisión, instalados en diferentes dependencias de la Diputación Provincial de Granada, exp. SE- 09/2016, le informo que hemos detectado que en el anexo I, lote 1, página 1, hay un error de transcripción, al pasar datos que se estaba tratando se ha omitido parte de información.

En concreto, desde puertas, 1 barra antipánico para puerta de dos hojas, hasta sistemas contra incendios protección, falta información sobre los sistemas de extinción en la Sede Central, los sistemas contra incendios protección y extinción en el Museo José Guerrero y el nombre del edificio, Palacio Condes de Gabia".

En uso de las atribuciones que me están conferidas por la DA.2ª. 1, del R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y a tenor de lo establecido en el art. 105.2 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y visto el Informe del Servicio de Contratación Administrativa, resuelvo:

PRIMERO. Aprobar la rectificación del pliego de prescripciones técnicas (PPT) del expte. SE-09/2016 "Servicio de mantenimiento de las instalaciones de detección y extinción de incendios y de los sistemas de seguridad, control de accesos y circuito cerrado de televisión instalados en diferentes centros de la Diputación de Granada" en el sentido siguiente:

Donde dice:

* SEDE CENTRAL

SISTEMA CONTRA INCENDIOS PROTECCIÓN

2 Central analógica de incendios

2 Central aspiración Nas

1 Control centralizado de las centrales compuesto por PC con pantalla y software.

50 Sirena interior analógica

715 Detector óptico analógico.

20 Detector láser

71 Detector multicriterio analógico.

6 Detector térmico analógico.

8 Detector de conductos óptico analógico.

29 Detector de conductos iónico analógico.

66 Pulsador de alarma analógico.

12 Barrera lineal analógica.

117 Módulo monitor analógico

65 Módulo control analógico.

1 Central de detección de CO de 2 zonas con cuatro módulos.

23 Detector de CO

2 Cajas de aspiración de 1 zona mod. NAS

PUERTAS

3 Puerta cortafuegos de dos hojas, equipada con barra antipánico

11 Puerta cortafuegos de dos hojas, equipada con barra retenedor.

28 Puerta cortafuegos de dos hojas.

21 Puerta cortafuegos de una hoja, equipada con barra antipánico.

78 Puerta cortafuegos de una hoja

1 Barra antipánico para puerta de dos hojas.

SISTEMA CONTRA INCENDIOS

PROTECCIÓN

1 Central incendios analógica Notifier ID 50

50 Detectores

6 Pulsadores

3 Sirenas

Debe decir:

* SEDE CENTRAL

SISTEMA CONTRA INCENDIOS

PROTECCIÓN:

2 Central analógica de incendios

2 Central aspiración Nas

1 Control centralizado de las centrales compuesto por PC con pantalla y software.

50 Sirena interior analógica

715 Detector óptico analógico.

20 Detector láser

71 Detector multicriterio analógico.

6 Detector térmico analógico.

8 Detector de conductos óptico analógico.

29 Detector de conductos iónico analógico.

66 Pulsador de alarma analógico.

12 Barrera lineal analógica.

117 Modulo monitor analógico

65 Modulo control analógico.

1 Central de detección de CO de 2 zonas con cuatro módulos.

23 Detector de CO

2 Cajas de aspiración de 1 zona mod. NAS

PUERTAS

3 Puerta cortafuegos de dos hojas, equipada con barra antipánico

11 Puerta cortafuegos de dos hojas, equipada con barra retenedor.

28 Puerta cortafuegos de dos hojas.

21 Puerta cortafuegos de una hoja, equipada con barra antipánico.

78 Puerta cortafuegos de una hoja

1 Barra antipánico para puerta de dos hojas.

EXTINCIÓN

- 67 Bocas de incendios equipadas de 25 mm.
- 1 Grupo de presión de incendios compuesto por dos bombas eléctricas y una Jockey.
- 1 Rociadores colgantes del/2" a 68º
- 1 Puesto de control de agua.
- 201 Extintores:
 - 151 Extintores de 6 kg Polvo ABC
 - 10 Extintores de 9 kg Polvo ABC.
 - 1 Extintores de 3 kg Polvo ABC
 - 30 Extintor CO2 de 5 kg.
 - 9 Extintor CO2 de 2 kg.

*** MUSEO JOSÉ GUERRERO****SISTEMA CONTRA INCENDIOS****PROTECCIÓN:**

- 1 Central incendios Notifier AFP 200.
- 1 Panel de control remoto de la central
- 32 Detectores,
- 3 Pulsadores de incendios
- 3 Sirenas interiores
- 1 Sirena exterior.
- 1 fuente alimentación
- 15 retenedores

EXTINCIÓN

- 3 Sistemas de extinción por gas FE-13 formado por:
 - 3 Botellas de gas Fe-13
 - 3 Centrales convencionales para su control
 - 3 Letreros de extinción disparada
 - 6 Pulsadores (3 de paro y 3 de disparo de extinción)
 - 5 rociadores
- 20 Extintores:
 - 10 Extintores de 6 kg Polvo ABC
 - 7 Extintores de 2 kg Co2
 - 3 Extintores de 5 kg Co2

*** PALACIO DE LOS CONDES DE GABIA****SISTEMA CONTRA INCENDIOS****PROTECCIÓN:**

- 1 Central incendios analógica Notifier ID 50
- 50 Detectores
- 6 Pulsadores
- 3 Sirenas

SEGUNDO. Ordenar asimismo la publicación de la rectificación, e iniciar el plazo de presentación de ofertas computándose el mismo a partir del envío de este nuevo anuncio al DOUE.

Así lo resuelve y firma el Vicepresidente Primero, Diputado Delegado de Presidencia y Contratación, en virtud de delegaciones conferidas por resolución de la Presidencia de fecha 17 de julio de 2015, de lo que yo, el Secretario General certifico. Granada, a 18 de julio de 2016. El Vicepresidente Primero y Diputado Delegado de Presidencia y Contratación. El Secretario General.

Granada 1 de agosto de 2016.-La Vicepresidenta Tercera y Presidenta de la Diputación en sustitución del Presidente actual, fdo.: M^ª Angeles Blanco López.

NÚMERO 4.776

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Jueces de Paz***EDICTO**

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 19/07/2016, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Almuñécar

D^ª María Luisa Fajardo Aneas, Juez de Paz Titular de Otívar (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 22 de julio del 2016.- El Secretario de Gobierno, Diego Medina García.

NÚMERO 4.777

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Jueces de Paz***EDICTO**

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 19/07/2016, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Almuñécar

D^ª Cristina Villegas Franco, Juez de Paz Sustituto de Otívar (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 22 de julio del 2016.- El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 4.785

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Jueces de Paz***EDICTO**

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 19/07/2016, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GUADIX

D^a Ana Pérez Santiago, Juez de Paz Titular de Aldeire (Granada).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 22 de julio del 2016.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 4.786

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Jueces de Paz***EDICTO**

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 19/07/2016, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la/s plaza/s de Juez de Paz Sustituto de Aldeire (Granada), Partido de Guadix, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el núm. D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1^a Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 22 de julio del 2016.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 4.806

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE JAÉN*Autos número 319/2016***EDICTO**

D^a Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Tres de Jaén,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 319/2016 a instancia de la parte actora D^a Ana Isabel Rodríguez Jurado contra TGSS, INSS y Uniformes Diseñados Personalizados, S.L., sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución de fecha 15/6/16 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA**DISPONGO:**

Admitir la demanda presentada en materia de Seguridad Social.

Señalar el próximo 29 de noviembre de 2016 a las 10,30 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. Madrid 70, 5^a planta.

Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el/la Letrado/a de la Administración de Justicia en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Poner en conocimiento de la empresa demandada Uniformes Diseñados Personalizados, S.L., en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba documental, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, si los mencionados documentos no se aportan en ese momento sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada.

- Poner en conocimiento del representante legal de la empresa demandada Uniformes Diseñados Personalizados, S.L., en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración (art. 91,2 y 91,4 LRJS).

Dar cuenta a S.S^a del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 de la LEC.

Que se remita por la Entidad Gestora o Servicio común que corresponda el expediente original o copia del mismo o de las actuaciones, y en su caso, informa de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda, en el plazo de diez días (art. 142 LPL).

Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer al juicio asistido de letrado.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

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

Jaén, 22 de julio de 2016.-La Secretaria Judicial, (firma ilegible).

NÚMERO 4.791

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Decreto de delegación

EDICTO

D^a Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.3 y 4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 44 y ss. del R.D. 2568/1.986, de 28 de noviembre, y por razones de ausencia durante los días 1 al 8 de agosto, por el presente,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar en el 1^a Teniente de Alcalde, D. José Antonio García Frutos, para que ejerza las funciones de Alcalde de la localidad, durante los días 1 al 8 de agosto del presente, ambos inclusive.

SEGUNDO.- La presente delegación surtirá efectos desde el día 1 de agosto y deberá publicarse en el B.O.P., dándose cuenta al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre.

Alfacar, 26 de julio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 4.792

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Decreto de delegación

EDICTO

D^a Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.3 y 4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, regu-

ladora de las Bases del Régimen Local y artículos 44 y ss. del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, y por razones de ausencia durante los días 9 al 12 de agosto, por el presente,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar en la 2^a Teniente de Alcalde, D^a Sandra García Martín, para que ejerza las funciones de Alcalde de la localidad, durante los días 9 al 12 de agosto del presente, ambos inclusive.

SEGUNDO.- La presente delegación surtirá efectos desde el día 9 de agosto y deberá publicarse en el B.O.P., dándose cuenta al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre.

Alfacar, 26 de julio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 4.793

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Convocatoria I Certamen de Pintura Rápida Villa de Alfacar

EDICTO

D^a Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento de Alfacar convoca el I CERTAMEN DE PINTURA RÁPIDA VILLA DE ALFACAR (Granada) cuyas BASES son las siguientes:

I.- DESCRIPCIÓN

El día 20 de agosto de 2016, sábado, se celebrará en el municipio de Alfacar (Granada), el Primer Certamen de Pintura Rápida al aire libre, que organiza la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento.

El concurso se desarrollará el indicado día desde las 8 horas y finalizará a las 15 horas.

II.- OBJETIVOS

- Promover la afición a la pintura en su faceta de creación.
- Dar a conocer entre el gran público la obra pictórica de los/as artistas participantes.
- Difundir la visión del municipio captada por los/as artistas participantes.

III.- PARTICIPANTES Y MATERIAL

Podrán participar todos/as los/as pintores/as, tanto consagrados/as, como noveles, aficionados/as o profesionales que lo deseen, siempre que tengan cumplidos los 18 años de edad.

Los/as participantes deberán concurrir a la hora indicada provistos de soporte montado sobre bastidor u otro material rígido de color blanco y superficie lisa, sin textura, siendo las dimensiones mínimas de 50 x 50 cm, admitiéndose un solo soporte por concursante.

Cada participante aportará, además, un caballete donde, una vez concluida la obra y durante la deliberación y fallo del Jurado, será expuesta la misma.

Además del material obligatorio indicado, cada participante podrá aportar cuanto material estime necesitar para el desarrollo de su obra.

IV.- MODALIDAD, TÉCNICA, ESTILO Y TEMA

Técnica Libre (Pintura al óleo, acuarela, carboncillo, plumilla o acrílico, etc.) y estilo Libre.

El tema a realizar será "Alfacar", sus calles, inmuebles, gentes y paisajes, a elección del/a participante.

Las obras podrán reflejar estos espacios en su totalidad o centrarse en algún elemento concreto o detalle, etc.

El Jurado calificador tendrá en cuenta especialmente la innovación en ejecución composición y temática de las obras respecto al municipio de Alfacar.

V.- NUMERACIÓN, SELLADO Y ENTREGA DE LA OBRA.

Los/as participantes se presentarán el día del Certamen a las 8:00 horas en el Ayuntamiento de Alfacar para el sellado de su material, que se efectuará hasta las 10:00 horas ininterrumpidamente, teniendo de plazo hasta las 15:00 horas de dicho día para entregar su obra.

Hasta las indicadas 15:00 horas los/as participantes podrán entregar su obra en la "Plaza de la Iglesia" del municipio de Alfacar, quedando fuera de concurso las obras que se presenten con posterioridad.

Las obras entregadas se expondrán inmediatamente en su respectivo caballete, permaneciendo expuestas durante la deliberación y fallo del Jurado y hasta el final del Certamen.

Las obras se entregarán, en todo caso, sin firmar.

VI.- FALLO DEL JURADO

El jurado dictaminará el fallo a las 17:00 horas del mismo día del Certamen, estando reunido a tal fin en el mismo lugar de la entrega de la obra.

El fallo del Jurado es inapelable, pudiendo declarar desierto alguno de los premios si considera que no alcanzan las obras un nivel artístico mínimo.

Una vez conocidos los premios, los/as participantes premiados firmaran sus obras.

Las obras premiadas pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Alfacar, que se reservará todos los derechos sobre las mismas.

Concluido el acto y, de inmediato, se procederá a la devolución de los soportes y obras a los/as participantes cuyas obras no hubiesen resultado premiadas.

VII.- PREMIOS

Se establecen los siguientes Premios, todos ellos en metálico, que estarán dotados de las siguientes cuantías:

PRIMER PREMIO: 1.000,00 euros
SEGUNDO PREMIO: 500,00 euros
TERCER PREMIO: 300,00 euros

El importe de los premios quedará sujeto a la legislación fiscal vigente. La relación de ganadores/as se hará pública en el momento del fallo del Jurado y será expuesta durante la exposición colectiva.

No podrá recaer más de un premio en una misma obra.

Los premios están patrocinados por el Ayuntamiento de Alfacar y la Excelentísima Diputación Provincial de Granada.

Las obras premiadas pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Alfacar, adquiriendo todos los derechos sobre las mismas.

VIII.- INSCRIPCIONES

El plazo de inscripción permanecerá abierto desde el día 25 de julio al día 20 de agosto, ambos inclusive, de 2016, cabiendo la posibilidad de inscribirse personalmente en el momento del sellado del soporte en el día de la celebración del certamen.

Las inscripciones se efectuarán en el Registro del Ayuntamiento de Alfacar, sito en Plaza de la Iglesia s/n, en horario de 9 a 14 horas, en el teléfono 958 54 30 02, o mediante envío de Fax al nº 958 54 35 47, en días laborables de lunes a viernes.

La inscripción es gratuita.

IX.- COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado por los siguientes miembros, en número de cinco:

Por el Ayuntamiento de Alfacar:

- La Alcaldesa-Presidenta que actuará como Presidenta del mismo.

- Un Concejal de la Corporación de Alfacar, que actuará como vocal, siendo el Concejal Delegado del Área de Cultura.

- Dos monitores de los talleres de pintura: -Doña Josefa Molero y Don Fidel Baena

Por la Diputación de Granada:

- Actuarán como Vocal del Jurado un Técnico en Artes Plásticas.

En caso de empate en las votaciones el Presidente del Jurado tendrá voto de calidad.

X. - PATROCINADORES.

- AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

- EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Alfacar, 27 de julio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 4.774

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Plan económico y financiero 2016-2017

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria de fecha 8 de julio de 2016 el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Caniles, 25 de julio de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Práxedes Moreno Urrutia.

NÚMERO 4.775

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)*Ordenanza de transparencia, buen gobierno, acceso y reutilización de la información***EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Caniles, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de julio de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de TRANSPARENCIA, BUEN GOBIERNO, ACCESO Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Caniles, 26 de julio de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Práxedes Moreno Urrutia.

NÚMERO 4.861

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)*Ordenanzas fiscal reguladora de uso de la piscina municipal***EDICTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario por el que se aprueba la Ordenanza Fiscal y reguladora de Uso de la Piscina Municipal en el municipio de Dólar, 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 de Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL**ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza**

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 del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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 el precio público por la utilización de las piscina municipales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible del precio público la utilización por los usuarios de las piscinas municipales e instalaciones complementarias de titularidad del Ayuntamiento de Dólar.

ARTÍCULO 3. Obligados al pago

Deberán pagar el precio público las personas que se beneficien de la prestación del servicio, y también aquellas que ejerzan la patria potestad o tutela, en el caso de menores e incapacitados.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria SERVICIOS QUE SE PRESTAN PISCINAS MUNICIPALES**TARIFA**

1. PISCINAS VERANO	
1.1. ENTRADA ADULTO	2,0 euros
1.2. ENTRADA INFANTIL	1,0 euros
1.3. ENTRADA TERCERA EDAD	1,0 euros
1.4. BONO ADULTO	20,0 euros/mes
1.5. BONO INFANTIL	10,0 euros/mes
1.6. BONO TERCERA EDAD	10,0 euros/mes

Infantil: usuarios menores de 12 años incluidos

Tercera Edad: usuarios mayores de 65 años incluidos

Adultos: Los no contemplados en las definiciones anteriores

ARTÍCULO 6. Bonificaciones

Quedarán exentos los menores de 3 años.

ARTÍCULO 7. Devengo

La entrada o abono definido en el cuadro de cuotas tributarias, deberá ingresarse en el momento de la reserva.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El ingreso de las cuotas o abonos anuales, semestrales o mensuales se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 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 se podrán gestionar por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en la taquilla correspondiente.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICION FINAL UNICA

Esta Ordenanza reguladora del Uso de la Piscina Municipal de Dólar se someterá tras su aprobación inicial a un periodo de información pública de un mes durante el que los interesados pueden presentar las alegaciones o reclamaciones que consideren oportunas y entrará en vigor una vez resueltas, en su caso, las alegaciones, y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985.

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LA PISCINA MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de la potestad reglamentaria y de organización que las Entidades Locales tienen reconocida por la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, este Ayuntamiento viene a aprobar la Ordenanza reguladora del uso de las Instalaciones de la Piscina Cubierta Municipal de Tarifa. Esta instalación tiene expreso amparo legal en la normativa de la Consejería de Sanidad de la Junta de Andalucía, Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas de uso público.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en la presente Ordenanza serán de aplicación a los usuarios de la Piscina Municipal de Dólar. El uso de sus instalaciones implica su acatamiento. Un resumen de las mismas estará permanentemente expuesto en lugar visible dentro del recinto de la Piscina Municipal.

ARTÍCULO 3. Objeto de la ordenanza

La Piscina Municipal de Dólar, ubicada en la calle Escuelas nº 7, es un bien de dominio público, servicio público, destinado esencialmente a los fines particulares del ocio. La presente ordenanza tiene como objeto la formulación de un conjunto de normas encaminadas a la planificación de actividades dentro del recinto de la Piscina, con el fin de conseguir los siguientes objetivos:

- Utilización racional y ordenada de la Piscina, garantizando a los ciudadanos/as en igualdad de condiciones, el acceso a las instalaciones.
- Aprovechamiento integral de los recursos de la instalación.
- Coordinación de cursos y actividades.
- Control de la instalación. Considerando que las instalaciones admiten un aforo límite de personas, el Ayuntamiento podrá impedir el acceso a más usuarios/as una vez superado dicho aforo.

ARTÍCULO 4. Normas de la Piscina

Normas administrativas:

- La adquisición de la entrada individual o abono de baño para cualquiera de las modalidades o cursos existentes, se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por prestación del servicio de piscina municipal.
- El cierre temporal de la piscina por problemas de salubridad u otras causas excepcionales, no dará derecho a indemnización alguna a los usuarios.
- El ayuntamiento tiene la potestad de realizar cambios horarios en el uso de las instalaciones exponién-

dose estos horarios en el interior de las instalaciones así como en sus accesos

Normas de uso:

- No se autoriza la entrada de animales al recinto de la Piscina.
- No se permite fumar ni comer en el recinto, ni introducir y utilizar cualquier elemento de vidrio u otro material astillante o cortante.
- El Ayuntamiento de Dólar no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que se produzcan en el recinto. Se recomienda no llevar objetos de valor.
- Los usuarios serán responsables de los daños que causen en cualquiera de los elementos de las instalaciones, mobiliario, etc., debiendo reparar los daños ocasionados de forma inmediata a su costa. Si el daño fuese causado por menores de edad, deberán asumir los costes de reparación sus padres o tutores.
- Como medida de salud higiénica, no se permite el acceso a personas con enfermedades infecto-contagiosas salvo informe médico en sentido contrario. Es obligatorio comunicar tal situación si la contrajeran durante el transcurso de la estancia en las instalaciones.
- El uso del vestuario colectivo será utilizado en horario de actividades infantiles por los menores acompañados de un adulto, en este horario no podrá ser utilizado por adultos para su aseo.
- Será plena responsabilidad del usuario comprobar que su estado de salud le permite realizar la práctica deportiva, a cuyo objeto declara que no posee contraindicaciones médicas para el ejercicio físico en el medio acuático o seco. Se recomienda la realización de una revisión médica.
- El público no podrá acceder al interior de las instalaciones, quedando reservada la piscina, salas, duchas, vestuarios y servicios a los usuarios. El resto de las dependencias sólo podrán ser utilizadas por el personal autorizado.
- Es obligatorio la identificación mediante la entrada o el bono acompañado de carnet de identidad para acceder a la instalación, éstos son personales e intransferibles. Siempre que el usuario este al corriente de pago y este dentro del horario.
- Deben respetarse las indicaciones del personal de información y control de las instalaciones. Los usuarios mantendrán en todo momento un comportamiento correcto, especialmente en la entrada y salida de la instalación y vestuarios.
- Queda totalmente prohibida la captura y grabación de imágenes a menores, excepto autorización previa de la dirección.
- En casos especiales de tutelas de menores, el tutor/a del menor será el responsable de tomar decisiones sobre las actividades del menor.
- Cualquier usuario/a tiene derecho a formular las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas ante el encargado/a de la Piscina o por escrito ante la Alcaldía.
- Se prohíbe bucear y entrar al agua mediante saltos, cabeza o bomba.
- El equipo mínimo obligatorio es:
 - Bañador.
 - Zapatillas de goma. Es obligatorio llevarlas en las duchas y en el recinto de la piscina.

- Por motivos de higiene, está prohibido afeitarse, depilarse, rasurarse y/o raparse en los vestuarios así como en los servicios de la instalación.

- Queda prohibido introducir objetos de cristal (frascos, espejos, botellas, vasos...), sustancias inflamables, peligrosas o nocivas en todo el recinto.

ARTÍCULO 5. Infracciones y sanciones

En consonancia con la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento podrá establecer e imponer sanciones por el incumplimiento de las normas marcadas en el presente reglamento.

Las infracciones a las normas contenidas en este reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

Las infracciones se clasificarán en leves y/o graves, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.

2. Intensidad de la perturbación causada a la salubridad.

3. Intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de las piscinas.

4. Intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de la piscina.

En todo caso, tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

1. El acceder a las instalaciones sin hallarse en posesión del correspondiente abono o entrada.

2. Causar molestias a otros usuarios o no seguir las indicaciones de los monitores y/o socorristas.

3. Reiteración de faltas leves.

El resto de las conductas serán calificadas como infracciones leves.

A los efectos de calificar las conductas como infracciones muy graves se considera:

1. Impedimento grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de la piscina: La comisión de actos vandálicos en el recinto de las piscinas, y

2. Actos de deterioro grave de los equipamientos de la piscina: la rotura de cualquier elemento de las instalaciones.

Las faltas serán sancionadas con alguna de las siguientes sanciones:

- Apercibimiento y expulsión en su caso, prohibiendo la entrada al recinto.

- Multa.

Las multas se establecerán con el siguiente límite económico:

- Infracciones muy graves: hasta 3000 euros

- Infracciones graves: hasta 1000 euros

- Infracciones leves: hasta 150 euros

ARTÍCULO 6. Entrada en vigor

Esta Ordenanza reguladora del Uso de la Piscina Municipal de Dólar se someterá tras su aprobación inicial a un periodo de información pública de un mes durante el que los interesados pueden presentar las alegaciones o reclamaciones que consideren oportunas y entrará en vigor una vez resueltas, en su caso, las alegaciones, y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985.

Dólar, 1 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 4.862

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)

Expediente de modificación de créditos 1/2016

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Dólar, en sesión extraordinaria celebrada el día veinte de mayo de dos mil dieciséis acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos mediante bajas o anulación de otras partidas, con el siguiente resumen:

Presupuesto de Gastos

Aplicación Presup.

Progr.	Económica	Descripción	Euros
420	62204	Proyecto de eficiencia energética	50.000,00
420	60907	Construcción nave almacén en C/ Escuelas	20.000,00
TOTAL GASTOS			70.000,00

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Anulaciones o bajas en aplicaciones de gastos

<u>Aplicación Presup.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
60906	Construcción Centro de Día	50.000,00
60903	Construcción Tanatorio	20.000,00
TOTAL BAJAS POR ANULACIÓN		70.000,00

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Dólar, 1 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 4.794

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia y buen gobierno

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que resueltas las alegaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo establecido legal-

mente, por la Comisión Municipal de Presidencia, Empleo, Igualdad y Transparencia por Delegación del Excmo. Ayuntamiento Pleno (Acuerdo número 338 de diez de julio de dos mil quince), en sesión ordinaria celebrada dieciocho de julio de dos mil dieciséis se acordó aprobar definitivamente la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno (expediente número 2/2016), cuyo texto literalmente dice:

**“PROYECTO DE ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales no ya de los estados modernos como acabamos de ver, sino una inspiración que, desde la antigüedad se ha reclamado. La Constitución española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por lo tanto, de la máxima importancia y protección:

a) “A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión (artículo 20.1.d).

b) “(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)” (artículo 23.1).

c) “El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la investigación de los delitos y la intimidad de las personas” (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no hizo sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, que regula el derecho de acceso a archivos y registros. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales, y en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

En el ámbito económico y presupuestario el principio de transparencia se recoge expresamente en el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En la Comunidad Autónoma de Andalucía, el propio Estatuto de Autonomía garantiza en el artículo 31 el derecho a una buena administración en los términos que establezca la ley, que comprende el derecho de todos ante las Administraciones Públicas, cuya actuación será proporcionada a sus fines, a participar plenamente en las decisiones que les afecten, obteniendo de ellas una información veraz, y a que sus asuntos se traten de manera objetiva e imparcial y sean resueltos en un plazo razonable, así como a acceder a los archivos y registros de las instituciones, corporaciones, órganos y organismos públicos de Andalucía, cualquiera que sea su soporte, con las excepciones que la ley establezca.

Por su parte, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, configura en su artículo 27 la

transparencia en la gestión administrativa como un principio informador de los servicios locales de interés general.

Pero el impulso legislativo definitivo llega con la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, que recogen una serie de obligaciones de publicidad activa para todas las Administraciones y Entidades Públicas, reconociendo y garantizando el acceso a la información, entendido como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento, lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública.

El Ayuntamiento de Granada es consciente de la importancia de la transparencia de las administraciones públicas, para ello tiene como objetivo facilitar e incrementar la información que ofrece a la ciudadanía y a la sociedad en su conjunto, fomentando el conocimiento sobre la misma, así como sobre las prestaciones y servicios que desarrolla.

Para implicar a toda la organización, el Ayuntamiento de Granada estima conveniente regular esta materia a través de una ordenanza.

II

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, esta se divide en cinco capítulos, tres disposiciones adicionales y una disposición final.

El Capítulo I se refiere a las disposiciones generales, definiendo conceptos y principios, remitiéndose en todo caso a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y fijando como criterio general el libre acceso a toda la información pública, preferentemente a través de medios electrónicos. En relación a la organización interna cabe destacar que el cumplimiento de las obligaciones de gestión se centraliza y coordina a través de la Oficina de transparencia que se ubica bajo dirección y responsabilidad de la Alcaldía.

El Capítulo II agrupa los artículos referidos a la publicidad activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza están obligadas a publicar de oficio.

El Capítulo III regula el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Para el ejercicio del derecho regulado en este capítulo, la Ordenanza establece un procedimiento cuya resolución puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia la legislación básica estatal y la autonómica en materia de transparencia.

El Capítulo IV referido al Buen Gobierno, recoge los principios que rigen las actuaciones de los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Granada, garantizando que el ejercicio de sus funciones se ajusta a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y responsabilidad.

Por último, el Capítulo V recoge una remisión genérica al régimen normativo de infracciones y sanciones en esta materia.

III

El Ayuntamiento de Granada considera que el libre acceso a la información del sector público es un derecho básico, cuya efectiva puesta en acción es necesaria, tanto para lograr la transparencia necesaria para legitimar ante la ciudadanía la actuación de los poderes públicos, como para maximizar los beneficios que los resultados del trabajo de las entidades del sector público pueden generar para toda la sociedad. En consecuencia adopta la presente Ordenanza, en la que se establece que el carácter público de la información del Ayuntamiento será la norma y no la excepción, lo que implica que quien alegue la confidencialidad de unos datos o un documento deberá justificarla mediante alguna de las causas que se contemplan en la misma. También se define un concepto único de "información pública", que integra los distintos supuestos de acceso a la información contemplados en nuestro Ordenamiento y que son la transparencia, el acceso a los expedientes ya finalizados, la reutilización y la normativa sobre archivos históricos. En base a este concepto se da un tratamiento unificado al conjunto de la información municipal, estableciendo una regulación única sobre su gestión, los medios para el acceso a la misma y las limitaciones a la publicidad, y considerando la reutilización como una circunstancia complementaria al acceso que puede darse sobre cualquier información pública, sin perjuicio de que determinados conjuntos de datos o documentos sean especialmente preparados para este fin. Los medios para el acceso son dos: la publicación, que se realiza por el propio impulso del Ayuntamiento y respecto a la cual la Ordenanza detalla el conjunto mínimo de información que debe publicarse en la sede electrónica; y la puesta a disposición, que precisa de la previa solicitud del interesado, estableciéndose en esta norma el procedimiento a seguir en su tramitación.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. Esta Ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Granada de conformidad con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía y demás normativa de aplicación, a través del establecimiento de unas normas que articulen los medios necesarios para ello.

2. Asimismo, se recogen los principios de Buen Gobierno, es decir los principios que deben regir la actuación dentro del ámbito profesional de los cargos electivos, personal directivo y eventual incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza.

3. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercitará en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en ésta Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. A los efectos de esta Ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Granada las agencias y entidades públicas de derecho público con

personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes del mismo, las sociedades de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento y las fundaciones de iniciativa pública municipal o de participación mayoritaria municipal, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno y las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento, organismos y demás entidades previstas en éste apartado.

2. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas delegadas, deberá proporcionar al Ayuntamiento la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. En la documentación que establezca las condiciones contractuales de las licitaciones públicas en las que esta obligación resulte aplicable se la hará constar expresamente y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento.

3. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento de Granada estarán obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con lo dispuesto en esta Ordenanza. Esta obligación se incluirá expresamente en las oportunas convocatorias de subvenciones, indicando la forma y plazos en que deberá satisfacerse y las sanciones asociadas a su incumplimiento.

4. Cualquier persona, física o jurídica, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad determinada, la residencia en el municipio de Granada "o el cumplimiento de otras condiciones no previstas legalmente".

Artículo 3. Principios generales y obligaciones de transparencia y acceso a la información.

1. En las materias reguladas en la presente Ordenanza se aplicarán los siguientes principios:

a) Publicidad de la información: Se presume el carácter público de la información obrante en la Administración municipal, pudiendo denegarse el acceso a la misma únicamente en los supuestos expresamente previstos por las leyes y por esta Ordenanza, y mediante resolución motivada, que podrá impugnarse por vía administrativa y judicial.

b) Publicidad activa: El Ayuntamiento publicará por iniciativa propia aquella información que potencie la transparencia, permita el control de su actuación y favorezca el ejercicio de los derechos políticos de las personas, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía.

c) Libre reutilización: Salvo causa justificada que lo impida, cualquier información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y en la presente Ordenanza. Se fomentará que la información sea publicada en formatos que permitan su reutilización, de acuerdo con la normativa de aplicación sobre reutilización de la información del sector público.

d) Información abierta: La información estará libre de licencias y disponible, tan pronto como se pueda, para

cualquier persona y para el más amplio rango de propósitos. Debe ser completa, proceder de la fuente original con el máximo nivel de detalle posible, estar en formatos sobre los que ninguna entidad tenga control exclusivo y razonablemente estructurada para permitir el procesado automático, y facilitar su explotación directa, sin necesidad de transformaciones previas.

e) Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Ayuntamiento establecerá los medios para que, progresivamente, se pueda acceder a la información pública a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realicen preferentemente utilizando formatos electrónicos, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a la ciudadanía a elegir el canal a través del cual se comunica con la Administración municipal.

f) Privacidad en el diseño: El diseño, desarrollo y gestión de los sistemas de información municipales se realizarán de forma que se garantice la correcta aplicación de las limitaciones al acceso previstas en esta Ordenanza. Al objeto de permitir el acceso automatizado y por medios electrónicos a la información se incluirá en los conjuntos de datos y en los documentos información precisa sobre la aplicabilidad de dichas limitaciones.

g) Calidad de la información: La información que se facilite a la ciudadanía debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, siempre que sus recursos lo permitan, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por el conjunto de la ciudadanía.

h) Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados municipales ayudar a la ciudadanía cuando éstos lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Ayuntamiento y los destinatarios de la información.

i) Principio de gratuidad, en cuya virtud el acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitos, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original.

j) Principio de no discriminación tecnológica, en cuya se arbitrarán los medios necesarios para hacer efectiva la transparencia, con independencia del medio de acceso a la información "y de los medios tecnológicos de los que dispongan los solicitantes de la información".

2. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información, en los términos previstos en esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Granada se obliga, a:

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de su portal de transparencia, la información exigida por la normativa y aquella cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

b) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácilmente accesible su localización y divulgación, así como su accesibilidad a las personas con discapacidad, interoperabilidad y calidad.

c) Facilitar la información solicitada en los plazos y en la forma establecida en la normativa de aplicación.

3. Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

Artículo 4. Competencias y funciones.

1. Le corresponde al Alcalde, "sin perjuicio de las competencias que en materia de transparencia y buen gobierno le correspondan al resto de órgano de la Corporación Municipal," dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, así como dictar las directrices de aplicación en relación a la publicidad activa y el acceso a la información pública; competencia que podrá ser delegada.

2. La política de transparencia y buen gobierno en el Ayuntamiento de Granada se ejecutará a través de la Oficina de transparencia.

3. Corresponderá a la Oficina de transparencia, las siguientes funciones:

a) El impulso de la transparencia con carácter transversal en la actividad general del Ayuntamiento de Granada.

b) La coordinación en materia de publicidad activa para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza y en la normativa de aplicación, recabando la información necesaria.

c) La gestión de las solicitudes de acceso a la información de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza y en la normativa de aplicación.

d) El asesoramiento para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia en la búsqueda de la información.

e) La difusión de la información pública a través de enlaces o formatos electrónicos por medio de los cuales pueda accederse a la misma.

f) La propuesta de medidas oportunas para asegurar la difusión de la información pública y su puesta a disposición de la ciudadanía, de la manera más amplia y sistemática posible.

g) Elaboración de propuestas, en colaboración con la delegación competente en materia de informática del Ayuntamiento, de estándares de interés para la estructuración de los documentos y en general, para la gestión de la información pública.

h) Elaboración de un informe anual de transparencia.

i) Aquellas otras que, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza y en la normativa de aplicación.

3. Corresponden a cada una de las áreas, delegaciones y entes del Ayuntamiento de Granada, las siguientes funciones:

a) Facilitar la información requerida desde la Oficina de transparencia, para hacer efectivos los deberes de publicidad activa o los que deriven del derecho de acceso a la información, con la máxima prioridad y colaboración, teniendo en cuenta, en su caso, las directrices que se establezcan.

b) Verificar en su ámbito material de actuación, la correcta ejecución de las obligaciones de publicidad activa señaladas en la presente Ordenanza, resultando responsables de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada, a cuyo efecto podrán proponer las correcciones necesarias a la Oficina de transparencia y a la Oficina responsable del soporte técnico.

c) Proponer a la Oficina de transparencia la ampliación de la publicidad activa en su ámbito material de actuación.

d) En los supuestos en los que en la información consten datos de carácter personal, deberán disociarlos en los casos de contestación al derecho de acceso a la información o determinar la forma de publicación parcial para el cumplimiento de los deberes de publicidad activa.

e) El Consejo Social dará conocimiento a las delegaciones municipales competentes de las directrices necesarias para el mejor cumplimiento del objetivo de transparencia contempladas en el Plan Estratégico de la Ciudad de Granada.

f) Aquellas otras que, en atención a las competencias que tienen asignadas, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza y en la normativa de aplicación.

4. La delegación competente en materia de informática dará el soporte técnico necesario para posibilitar la publicación de la información y para dar respuesta a las peticiones derivadas del derecho de acceso a la información pública, así como cualquier asistencia técnica de otra índole que solicite la Oficina de transparencia, o sea necesaria para el cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza y en la normativa de aplicación.

Artículo 5. Derechos y obligaciones de la ciudadanía y límites.

En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, respecto a los derechos y obligaciones de las personas y límites en el derecho de acceso a la información pública, se estará a lo establecido en los artículos 8, 9 y capítulo I del título III de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, así como en la Sección 1ª del Capítulo III de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

El Ayuntamiento de Granada no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada a la que se haya tenido derecho de acceso o puesta a disposición de terceros.

CAPÍTULO II

PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de Granada publicará, a iniciativa propia la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 9 a 16. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la apli-

cación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de este Ayuntamiento.

2. Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

3. Sin perjuicio de que toda la información pública debe recibir el tratamiento más uniforme posible, ésta se clasifica en los siguientes tipos en función de sus características:

a) Información vinculada a la transparencia. Se refiere a las decisiones y actuación de los órganos de gobierno y a la utilización de los recursos públicos. La finalidad principal de su publicidad es el control de la actuación de dichos órganos por parte de la ciudadanía, así como potenciar el ejercicio por parte de esta de sus derechos políticos.

b) Información obrante en los expedientes administrativos. El acceso de los interesados a los documentos obrantes en los expedientes en tramitación queda fuera del ámbito objetivo de esta Ordenanza y, por tanto, no tendrá el carácter ni de publicación ni de puesta a disposición. Solo una vez terminados los procedimientos la información obrante en los expedientes tendrá carácter de pública, y podrá publicarse y ser puesta a disposición con la finalidad principal de dar a conocer a la ciudadanía las decisiones municipales y los criterios que las rigen.

c) Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos. Es información generada por los servicios municipales para el desarrollo de sus funciones y la finalidad principal de su publicidad es aprovechar los rendimientos sociales y económicos que puedan derivarse de su utilización por otras entidades, tanto del sector privado como del público. Esta información obrante en los expedientes podrá publicarse y ser puesta a disposición con la finalidad principal de mejorar la eficacia y eficiencia en la gestión pública permitiendo la aportación de sugerencias por la ciudadanía.

4. Los medios de comunicación municipales, escritos o informáticos, y la información que éstos contengan servirán con objetividad e imparcialidad a los intereses municipales, limitando la publicación de artículos u opiniones de partido.

5. Los medios de comunicación municipales garantizarán la igualdad de oportunidades a todos los Grupos Municipales para la publicación y difusión, escrita o en sede electrónica, de sus iniciativas y propuestas.

6. El derecho de acceso a la información por los miembros de la Corporación Local queda fuera del ámbito objetivo de esta Ordenanza, rigiéndose por su normativa específica en garantía del ejercicio de las funciones que les corresponde como tales y, cuyo ámbito de actuación no se verá afectado por la presente norma reglamentaria.

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

1. La información se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Granada.

2. El Ayuntamiento de Granada podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras administraciones públicas.

3. Toda la información pública señalada en este capítulo se publicará y actualizará, con carácter general, trimestralmente, salvo que la normativa específica establezca otros plazos atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate o que la información sea disponible antes del citado plazo, en cuyo caso se pondrá a disposición en ese momento, siempre que los medios personales y materiales lo permitan.

4. La información que describa situaciones de hecho se publicará, al menos, mientras éstas subsistan; las normas, al menos, mientras mantengan su vigencia; la información sobre contratos, convenios y subvenciones mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen; y la información económica al menos durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.

5. Si un conjunto de datos o un documento están publicados y son objeto de actualización en los sistemas de información del Ayuntamiento, ello deberá reflejarse en la sede electrónica en el plazo más breve posible, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

SECCIÓN 2ª LIMITACIONES A LA PUBLICIDAD

Artículo 9. Limitaciones a la publicidad

1. El derecho de acceso a la información podrá ser limitado cuando de su ejercicio se derive un perjuicio concreto a:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.
- m) Cualquier otra información que legalmente tenga establecida una limitación a la publicidad de la misma.

2. No cabrá la publicación de aquella información respecto de la cual, por razón de su contenido, procediera la inadmisión o denegación de las solicitudes de acceso. La aplicación de los límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente, a la concurrencia de un interés público superior que justifique el acceso. Las resoluciones que se

dicten en virtud del presente artículo serán objeto de publicidad previa disociación de los correspondientes datos de carácter personal.

Artículo 10. Protección de datos de carácter personal.

1. Cuando la información pública contenga datos de carácter personal, se publicará o será accesible si existe un interés público preferente en tal publicación o acceso.

2. A los efectos indicados en el apartado anterior, y sin perjuicio de la consideración de todos los elementos y circunstancias concurrentes en la realización del necesario juicio de ponderación de los intereses en conflicto, se presumirá la existencia de tal interés público preferente en la divulgación de la información siguiente:

a) La referida a los cargos electos y empleados del Ayuntamiento que esté directamente relacionada con la organización, el funcionamiento y las actividades del mismo, incluidos el nombre, cargo o función, órgano de pertenencia o unidad administrativa de destino, títulos académicos exigidos para el ejercicio de su función, forma de acceso al puesto y dirección profesional.

b) La agenda institucional de los cargos electos municipales.

c) La remuneración percibida por los cargos electos municipales, los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento en los términos del Reglamento Orgánico Municipal, así como por los responsables de las sociedades y fundaciones referidas en el artículo 2 de esta Ordenanza, incluyéndose la totalidad de los ingresos y debiendo detallarse, en su caso, los distintos conceptos.

d) Las retribuciones de los empleados municipales y de los de las entidades a que se refiere el apartado anterior, referidas únicamente a las categorías profesionales y sin vincularse a personas concretas.

e) La relativa a personas no pertenecientes al Ayuntamiento que se refiera a una relación económica con el mismo, en la que éstas actúen en su calidad de profesionales, de empresarios individuales o de directivos o miembros de los órganos de gobierno de una persona jurídica.

En el caso de la información no sujeta a publicidad activa, la regla general será la publicación o puesta a disposición previa disociación de los datos de carácter personal que pudiera contener.

Los datos personales especialmente protegidos definidos en los apartados 2 y 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 5/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, únicamente podrán ser publicados o puestos a disposición en los términos y condiciones establecidos en tales preceptos.

Artículo 11. Aplicación de las limitaciones a la publicidad.

1. Las limitaciones a la publicidad derivadas de los artículos anteriores se interpretarán restrictivamente y su aplicación deberá ser justificada, proporcionada a su objeto y a la finalidad de protección perseguida, debiendo ponderarse el perjuicio causado al interés público con la denegación del acceso y el derecho a la protección de datos y restantes intereses legítimos protegidos por la limitación.

2. La aplicación de las limitaciones a la publicidad solo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que dieron lugar a ella.

3. Cuando en aplicación de los artículos anteriores sólo sea susceptible de publicidad una parte de determinada información, se dará acceso parcial a la misma, salvo que de ello resulte una información distorsionada o carente de sentido. En los casos de acceso parcial se indicará esta circunstancia al solicitante.

SECCIÓN 3ª OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 12. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Granada publicará la siguiente información:

a) Sedes físicas, direcciones, horarios de atención al público, teléfonos, correos electrónicos y enlaces web.

b) Las funciones que desarrolla la Administración y servicios propios o asumidos por el Ayuntamiento.

c) La normativa que sea de aplicación al Ayuntamiento de Granada y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales. La normativa estará debidamente consolidada y ordenada por materias.

d) Delegaciones de competencias vigentes.

e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Granada. La identidad de los miembros del Pleno, del Gobierno de Granada y de las Juntas municipales y vecinales, así como la de los componentes del consejo de administración u órgano de gobierno de las entidades de titularidad municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.

f) La agenda institucional del gobierno municipal.

g) Su estructura organizativa. A estos efectos, incluirán un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil, trayectoria profesional y la identificación de las personas responsables de las Oficinas administrativas.

h) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.

i) La masa salarial del personal laboral.

j) La oferta de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.

k) Los procesos de selección del personal y en particular las listas que se generen en los citados procesos de forma que pueda conocerse la posición sucesiva de los candidatos. Se facilitará información actualizada de las citadas listas al objeto de que los candidatos tenga conocimiento permanente de la posición que ocupa.

l) Los procesos de provisión de puestos de trabajo.

m) Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

n) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa de asistencia al trabajo sindicales e institucionales e identidad de los mismos, sindicato al que pertenecen y los costes que estas liberaciones generan para la entidad diferenciando sueldos, medios materiales, subvenciones y otros costes que pudieran generar. Además, se dará a conocer el porcentaje de representación de cada sindicato en el Ayuntamiento de Granada.

o) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos

p) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida que supongan una interpretación del derecho o tenga efectos jurídicos, salvo las de carácter estrictamente interno y sin interés para la ciudadanía.

q) Las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general del Ayuntamiento, incluyendo las memorias, informes y los proyectos de las disposiciones que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. Una vez efectuada la aprobación inicial de la ordenanza o reglamento local, deberá publicarse el texto de la versión inicial.

r) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.

s) El Inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de Granada y de sus entes dependientes.

t) Las resoluciones del Tribunal Económico Administrativo Municipal.

u) Los órdenes del día y las actas de las sesiones del Pleno, excepto en lo relativo al debate de los asuntos declarados secretos por afectar a los derechos reconocidos en el artículo 18.1 de la Constitución. Asimismo, los órdenes del día de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Municipales. Una vez celebradas las sesiones correspondientes, se harán públicos los acuerdos adoptados, así como la información contenida en el expediente que se haya sometido a consideración, en particular los informes que se generen en el seno del correspondiente procedimiento.

v) Las mociones aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno. Su inclusión en el Portal de Transparencia se habrá de realizar en el plazo máximo de un mes desde su aprobación y, deberá constar la previsión de ejecución de la misma, las distintas fases, la consignación presupuestaria, si fuese necesaria, hasta su cumplimiento, que pudiera ser plurianual, y aquellas incidencias que pudieran producirse para su normal ejecución.

w) El Plan Estratégico de la Ciudad de Granada, sus revisiones y el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 13. Información sobre cargos electivos, personal directivo y eventual.

El Ayuntamiento de Granada publicará la siguiente información:

a) La identificación de sus cargos electivos, personal directivo y eventual, número de puestos reservados a personal eventual, retribuciones percibidas anualmente, e indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo. El personal directivo, dará a conocer a través del portal de transparencia, su currículum vitae en los términos que se establezca, mediante un modelo normalizado, por la Oficina de Transparencia.

b) Las declaraciones anuales de bienes y actividades, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme a lo dispuesto por la Secretaría General del Ayuntamiento y, en su defecto, en los términos previstos en lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

c) Las resoluciones que, en su caso, autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los cargos electivos, personal directivo y eventual.

Artículo 14. Información sobre planificación y evaluación.

1. El Ayuntamiento de Granada publicará los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución, su grado de cumplimiento y resultados que deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica junto con los indicadores de medida y valoración.

2. Los planes y programas a los que se refiere el apartado anterior se publicarán tan pronto sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes.

Artículo 15. Información sobre procedimientos, cartas de servicios y participación ciudadana.

El Ayuntamiento de Granada publicará información relativa a:

a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de su objeto, plazos, y en su caso formularios, indicándose aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.

b) Los programas, catálogos o cartas de servicios elaboradas con información sobre los servicios públicos que gestiona.

c) Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentran en trámite.

d) Los datos básicos identificativos de los colectivos y asociaciones, incluyendo en todo caso a los registrados en el Ayuntamiento de Granada.

e) Aquellos documentos obrantes en los expedientes administrativos ya terminados que tengan notoria relevancia pública o que establezcan criterios de actuación para el Ayuntamiento.

Artículo 16. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Granada publicará la siguiente información:

a) El perfil de contratante, que dará acceso a toda la información exigida por la legislación de contratos del sector público, instrumento que permitirá visualizar los expedientes de contratación mediante la utilización de criterios de búsqueda que faciliten el acceso.

b) Dirección electrónica de la plataforma de contratación del estado, donde el Ayuntamiento publica las licitaciones.

b) Todos los contratos formalizados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, procedimiento utilizado para su celebración, publicidad, número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y prórrogas del contrato, los procedimientos que han quedado desierto, supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las sub-

contrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias. La publicación relativa a los contratos menores se realizará de forma permanente una vez adjudicados los mismos.

c) Datos relativos a los contratos que se remitan a otras instituciones (Cámara de Cuentas, Registro Telemático de Contratos de la Administración General del Estado).

d) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

e) En el perfil de contratante, las actas de las mesas de contratación e información actualizada de todos los procedimientos de licitación.

f) La relación de convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, personas obligadas a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

g) Encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto y obligaciones económicas.

h) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de la convocatoria o la resolución de concesión en el caso de subvenciones excepcionales, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.

Artículo 17. Información económica, financiera, presupuestaria y estadística.

El Ayuntamiento de Granada publicará la siguiente información:

a) Los presupuestos, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y la información de las actuaciones de control.

b) Las cuentas anuales que deban rendirse.

c) Los informes de auditoría de cuentas y los de fiscalización que se realicen sobre las cuentas municipales, las de las entidades de titularidad o iniciativa municipal y las de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.

d) La deuda pública con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.

d) El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

f) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

g) Periodo medio de pago a proveedores.

h) La información a remitir a la Administración General del Estado en cumplimiento de las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

i) El calendario fiscal del Ayuntamiento y los anuncios de cobranza por la Agencia Municipal Tributaria de los recursos públicos.

j) La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públi-

cos que sean de su competencia, en los términos que defina este Ayuntamiento.

2. La información de carácter económico será suministrada en un formato reutilizable.

Artículo 18. Información sobre Urbanismo.

El Ayuntamiento deberá publicar en la sede electrónica la siguiente información:

a) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de sus modificaciones, incluidos el Plan General de Ordenación Urbana, los planes parciales y especiales y los convenios urbanísticos. Todos los instrumentos citados deberán ir acompañados de un resumen del alcance de sus disposiciones y, en el caso de las revisiones y modificaciones, de un plano de identificación de los ámbitos en los que la ordenación propuesta altera la vigente y un resumen del alcance de esta alteración.

b) Los actos adoptados en materia de reclasificación y recalificación de terrenos e inmuebles y las enajenaciones de inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.

c) Las licencias de obras mayores y las de actividad, tanto otorgadas como denegadas, así como las sanciones y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística.

e) La identificación y ubicación de los solares incluidos en el Registro de solares.

Artículo 19. Información sobre Medio Ambiente.

1. En cumplimiento de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, el Ayuntamiento deberá publicar en la sede electrónica la siguiente información:

a. Los textos normativos locales sobre el medio ambiente o relacionados con la materia.

b. Las políticas, programas y planes municipales relativos al medio ambiente, así como sus evaluaciones ambientales cuando proceda.

c. Los informes sobre los avances registrados en la aplicación de la normativa y de la planificación y programación municipal en la materia.

d. Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, la información sobre niveles polínicos y la contaminación acústica, o la referencia al lugar donde se puede solicitar o encontrar la información de conformidad con lo dispuesto en la normativa de acceso a la información de carácter ambiental

e. Los datos o resúmenes de los datos derivados del seguimiento de las actividades municipales que afecten o puedan afectar al medio ambiente.

f. Los títulos habilitantes otorgados por el Ayuntamiento a terceros que puedan tener un efecto significativo sobre el medio ambiente y los acuerdos adoptados en materia de medio ambiente. Incluye calificaciones ambientales, autorizaciones de vertido,...

g. Los estudios sobre el impacto ambiental y evaluaciones del riesgo relativo a los elementos del medio ambiente, o la referencia al lugar donde se puede solicitar o encontrar la información de conformidad con lo dispuesto en la normativa de acceso a la información de carácter ambiental.

2. La publicación de los datos medioambientales se realizará, siempre que sea posible, permitiendo el acceso remoto a las correspondientes bases de datos.

3. El Ayuntamiento elaborará y publicará en la sede electrónica, cada cuatro años, un informe completo sobre el estado del medio ambiente y, al menos con periodicidad anual, un informe de coyuntura. Estos informes incluirán datos sobre la calidad del medio ambiente y las presiones que éste sufra, así como un sumario no técnico que resulte fácilmente comprensible.

4. En caso de amenaza inminente para la salud humana o para el medio ambiente el Ayuntamiento difundirá inmediatamente y sin demora toda la información pública que permita adoptar las medidas necesarias para prevenir o limitar los daños que pudieran derivarse de dicha amenaza.

Artículo 20. Información de servicio público.

1. El Ayuntamiento publicará aquella información elaborada para la prestación de servicios y la gestión de las infraestructuras y equipamientos urbanos que pueda ser de interés para la ciudadanía, incluyéndose entre la misma la siguiente:

a. El callejero de la ciudad, incluyendo información sobre el carril bici, los parques, jardines y zonas verdes, la accesibilidad para personas con discapacidades, y los aparcamientos para bicicletas, motocicletas y vehículos.

c. El estado del tráfico, incluyendo las incidencias en la vía pública, las afecciones importantes y los cortes de tráfico.

d. La disponibilidad de los servicios en red y las incidencias habidas en los mismos, tales como los cortes en el suministro de agua, eléctrico y de gas.

d. Los horarios y precios de los establecimientos culturales y deportivos municipales abiertos al público.

e. La actualidad municipal, incluyendo las noticias de los distintos servicios municipales tales como la de servicios sociales, participación ciudadana, turismo, bomberos, policía, infraestructuras y web municipal.

f. La agenda de la ciudad, incluyendo el programa de las fiestas locales, y las actividades organizadas por los distintos colectivos.

g. La cartografía del municipio, incluyendo las vías públicas y la ubicación de elementos como las antenas de telefonía móvil y los clavos topográficos.

h. La información sobre edificios históricos, monumentos, museos y otros puntos de interés de la ciudad, así como sobre rutas e itinerarios turísticos.

i. La información sobre el cementerio, incluyendo su ubicación, horarios de apertura y cierre.

j. Las estadísticas sobre la ciudad.

k. Los datos básicos identificativos de los colectivos y asociaciones, incluyendo en todo caso a los registrados según el Reglamento de participación ciudadana.

l. Los datos obtenidos en iniciativas para la medición y mejora de la calidad de vida en la ciudad y, en particular, los indicadores de la Agenda 21.

m. Los equipamientos públicos como aseos públicos o puntos WiFi de acceso a Internet.

n. Los establecimientos y lugares donde se prestan servicios al público tales como farmacias, centros de salud, estaciones de servicio, paradas de taxi, estaciones para la recogida y entrega de bicicletas, puntos limpios, restaurantes o alojamientos.

o. Los medios y rutas de transporte urbano colectivo, incluyendo precios, frecuencias e incidencias, y, en caso de ser posible, información en tiempo real sobre su situación.

p. Los organismos y centros municipales tales como juntas municipales, juntas vecinales, y cualesquiera otros equipamientos culturales, sociales o deportivos.

Artículo 21. Publicidad de los expedientes relativos a procedimientos terminados.

El Ayuntamiento publicará en su sede aquellos documentos obrantes en los expedientes administrativos ya terminados que tengan notoria relevancia pública o que establezcan criterios de actuación para el Ayuntamiento.

Artículo 22. Publicidad de diarios, boletines y anuncios.

El tablón municipal electrónico, conteniendo los edictos y anuncios, así como los diarios y boletines oficiales del Ayuntamiento se publicarán en la sede electrónica con plenos efectos legales.

Artículo 23. Forma de publicación.

1. información se publicará siguiendo una sistemática adecuada y evitando que la información correspondiente a una misma materia o conjunto de datos figure dispersa en la sede electrónica.

2. la sede electrónica se pondrán a disposición de los usuarios mecanismos de búsqueda que faciliten la consulta de la información pública.

3. la publicación se cumplirá, como mínimo, con los estándares de accesibilidad exigidos por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y por la Ordenanza de Administración Electrónica para el conjunto de la sede electrónica. Asimismo se atenderá a las normas técnicas sobre uso de la web para facilitar en todo lo posible el acceso a la información.

Artículo 24. Plazos de publicación y actualización.

1. La información que describa situaciones de hecho se publicará, al menos, mientras éstas subsistan; las normas, al menos, mientras mantengan su vigencia; la información sobre contratos, convenios y subvenciones mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen; y la información económica al menos durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.

2. Si un conjunto de datos o un documento está publicado y es objeto de actualización en los sistemas de información del Ayuntamiento, ello deberá reflejarse en la sede electrónica en el plazo más breve posible, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

Artículo 25. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Granada publicará la información cuya publicidad viene establecida en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y demás información cuya publicidad sea exigida en la normativa de aplicación. Asimismo, se publicará aquella cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia y cualquier otra información pública que se considere de interés para la ciudadanía.

Artículo 26. Publicidad de los Plenos del Ayuntamiento de Granada.

Cuando el Ayuntamiento de Granada celebre sesión plenaria facilitará, salvo que concurra causa justificada de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de internet, transmitiendo la sesión. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución. No obstante, serán secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

CAPÍTULO III

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 27. Titularidad y régimen jurídico.

1. El ejercicio del derecho de acceso se regirá por lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, y en la demás normativa que, en su caso, resulte de aplicación.

2. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la transposición de la información a un formato diferente al original, podrá dar lugar a la exigencia de exacciones.

Artículo 28. Solicitud.

1. Cualquier persona o entidad podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública sin necesidad de alegar ningún motivo ni de indicar la finalidad del acceso. La solicitud deberá contener una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere, no siendo precisa su identificación específica, la de su ubicación ni la del órgano o servicio responsable. La solicitud contendrá además la identidad del solicitante, una dirección a efectos de notificaciones y, en su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2. El órgano competente en materia de acceso a la información pública examinará la solicitud y si encontrara en la misma algún defecto que impidiera su tramitación o precisara de alguna aclaración sobre la misma, requerirá al solicitante para que, en plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente, ayudándole a concretar su petición en caso de que fuera necesario. El período transcurrido en este trámite no computará a los efectos del plazo máximo de resolución.

Artículo 29. Inadmisión.

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

a) Que se refieran a información en curso de elaboración o de publicación general.

b) Que se refieran a información correspondiente a un procedimiento en tramitación, sin perjuicio del derecho reconocido a los interesados en los términos del art. 35 a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

c) Referidas a información de carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones, deliberaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.

d) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una reelaboración previa.

e) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información, cuando se desconozca el competente.

g) Que sean manifiestamente irrazonables o abusivas, o planteadas de forma reiterada con una frecuencia excesiva y no justificada con los objetivos de transparencia de esta Ordenanza.

h) En el caso de inadmisión por la causa prevista en la letra e) del apartado anterior, la resolución que la acuerde deberá indicar el órgano que se estime pudiera ser el competente para conocer de la solicitud.

Artículo 30. Información publicada o no disponible.

1. Si la información que se solicita está publicada y no se pide la puesta a disposición en un formato distinto al de la publicación, en plazo inferior a cinco días se comunicará al solicitante el lugar concreto de la sede electrónica donde se encuentra la información, dándose por finalizado el procedimiento.

2. En el supuesto de que los datos o documentos solicitados no formen parte de la información pública del Ayuntamiento, en plazo inferior a cinco días se remitirá la solicitud a la Administración en cuyo poder aquéllos se encuentren, y se comunicará este hecho al usuario.

3. Cuando la información solicitada, aun obrando en poder del Ayuntamiento, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro de los sujetos a que se refiere el artículo 2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso.

Artículo 31. Intervención de terceros.

1. Cuando puedan verse afectados derechos de terceros, se les dará traslado de la solicitud para que, en el plazo máximo de quince días, aleguen lo que a su derecho convenga. El plazo de tramitación se suspenderá hasta que se reciban las alegaciones o transcurra el plazo dado, comunicándole este hecho y su causa al solicitante.

2. En el caso de existir oposición a la solicitud por parte de un tercero, la puesta a disposición no se realizará hasta la expiración del plazo para la presentación de los recursos a los que aquel tuviera derecho sin que se hubieran presentado o, si se presentaren, hasta que finalice el correspondiente procedimiento.

Artículo 32. Resolución.

1. La resolución que deniegue total o parcialmente el acceso solicitado deberá ser motivada y solo podrá basarse en las limitaciones establecidas legalmente.

2. También será motivada la resolución que conceda el acceso habiendo oposición de tercero, así como la que conceda el acceso parcial o a través de una modalidad distinta de la solicitada.

3. El órgano competente en materia de información pública resolverá la solicitud en el plazo máximo de veinte días. Podrá prolongarse este plazo hasta veinte días más por haberse dado traslado a un tercero o por la elevada complejidad de la solicitud, debiendo comu-

nicarse este hecho al solicitante de forma razonada en plazo de diez días.

4. Cabrá denegar la puesta a disposición en la forma solicitada cuando ésta entrañe un coste desproporcionado para el Ayuntamiento, debiendo facilitarse una alternativa razonable al solicitante.

5. Cuando se solicite, además del acceso, la reutilización de la información, la resolución deberá indicar expresamente si ésta se autoriza o deniega y, en el primer supuesto, las condiciones a las que se someterá la reutilización y, en su caso, la tasa o precio público o privado exigible.

6. La resolución indicará asimismo si la puesta a disposición incluye las futuras actualizaciones de la información solicitada y, en este caso, el período durante el cual éstas deberán facilitarse al interesado sin necesidad de nueva solicitud.

7. El solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acceso a la información o de reutilización de ésta si no se hubiera dictado y notificado una resolución expresa en los plazos establecidos en esta Ordenanza.

Artículo 33. Puesta a disposición.

1. La puesta a disposición de la información será gratuita. No obstante, la expedición de copias o la conversión a otro formato podrá dar lugar a la percepción de las oportunas tasas o precios públicos o privados.

2. La información será puesta a disposición del solicitante en el formato indicado por éste, con carácter simultáneo a la notificación de la resolución estimatoria y, en su caso, una vez satisfecha la liquidación practicada.

CAPÍTULO IV

BUEN GOBIERNO

Artículo 34. Principios de Buen Gobierno.

1. Los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Granada, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, haciendo prevalecer siempre el interés público sobre cualquier otro.

2. Asimismo, además de los previstos en otra normativa que les resulte de aplicación, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1. ^º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2. ^º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3. ^º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4. ^º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5. ^º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de este Ayuntamiento.

5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de este Ayuntamiento.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9.º No se valdrán de su posición en este Ayuntamiento para obtener ventajas personales o materiales.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 35. Infracciones.

1. Se considerará infracción muy grave:

a) El incumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en el título II de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, cuando se haya desatendido el requerimiento expreso del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

b) La denegación arbitraria del derecho de acceso a la información pública.

c) El incumplimiento de las resoluciones dictadas en materia de acceso por el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en las reclamaciones que se le hayan presentado.

2. Se considerarán infracciones graves:

a) El incumplimiento reiterado de las obligaciones de publicidad activa previstas en el título II de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y el capítulo II sección tercera de la presente Ordenanza.

b) El incumplimiento reiterado de la obligación de resolver en plazo la solicitud de acceso a la información pública.

c) La falta de colaboración en la tramitación de las reclamaciones que se presenten ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

d) Suministrar la información incumpliendo el principio de veracidad, de tal forma que la información pública no sea cierta o inexacta, de tal forma que se induzca a confusión o engaño, o desnaturalizando el sentido de la información pública reutilizada.

3. Se considerarán infracciones leves:

a) El incumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en el título II de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y el capítulo II sección tercera de la presente Ordenanza.

b) El incumplimiento injustificado de la obligación de resolver en plazo la solicitud de acceso a la información pública.

Artículo 36. Sanciones disciplinarias.

1. Las infracciones del artículo 36, imputables a personal al servicio del Ayuntamiento de Granada y sus Entes Instrumentales de Derecho Público, agencias públicas administrativas, agencias públicas empresariales y agencias locales en régimen especiales, sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta municipal sea superior al cincuenta por ciento, y demás entes instrumentales municipales donde sea mayoritaria la representación, directa o indirecta del Ayuntamiento de Granada, se les aplicarán las sanciones que correspondan con arreglo al régimen disciplinario que en cada caso resulte aplicable.

2. Cuando las infracciones sean imputables a autoridades y directivos, podrán aplicarse las siguientes sanciones:

a) Amonestación en el caso de infracciones leves.

b) En el caso de infracciones graves:

1.º Declaración del incumplimiento y publicación en el boletín oficial correspondiente.

2.º Cese en el cargo.

c) En el caso de muy graves:

1.º Todas las previstas para infracciones graves.

2.º No poder ser nombrados para ocupar cargos similares por un período de hasta tres años.

Artículo 37. Competencia sancionadora.

1. La competencia para la imposición de sanciones disciplinarias corresponderá a la Junta de Gobierno Local respecto de los empleados públicos municipales o al órgano que determine la normativa aplicable en el resto de entidades a la que pertenezca el sujeto infractor a que se refiere el artículo 2 de la presente ordenanza.

2. Para las infracciones previstas en el artículo 53 Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, la competencia corresponderá a la Junta de Gobierno Local o entidad de las contempladas en el artículo 2 de la presente ordenanza a la que se encuentre vinculada la persona infractora.

3. En el supuesto de infracciones de las tipificadas en el artículo 54 Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, la potestad sancionadora será ejercida por el Ayuntamiento de Granada o entidad prevista en el artículo 2 de ésta norma.

Artículo 38. Régimen disciplinario.

Las infracciones cometidas contra lo dispuesto en esta Ordenanza por el personal al servicio del Ayuntamiento se sujetarán al régimen disciplinario aplicable.

Artículo 39. Régimen de especial sujeción de contratistas y perceptores de subvenciones.

El incumplimiento por parte de contratistas y perceptores de subvenciones de sus obligaciones con el Ayuntamiento en lo relativo a la transparencia y el libre acceso a la información pública conllevará la imposición de las penalidades previstas en los pliegos contractuales o bases de las convocatorias respectivamente.

Artículo 40. Responsabilidades civil y penal.

El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civil y penal en que pudiera incurrirse, las cuales se harán efectivas de acuerdo con las correspondientes normas legales. En todo caso, el Ayuntamiento deberá exigir a las personas responsables la compensación del importe correspondiente a los perjuicios que se le hayan causado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Oficina de transparencia del Ayuntamiento de Granada.

El Ayuntamiento de Granada dispondrá de una Oficina responsable de transparencia, bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía y conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Actividades de formación y difusión.

El Ayuntamiento de Granada realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Asimismo, articulará acciones formativas específicas destinadas al personal de las entidades incluidas en el artículo 2.1 de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Contratación y subvenciones.

Se modificarán los modelos tanto, de pliegos y contratos, como de bases, convenios y resoluciones de subvenciones de este Ayuntamiento, para hacer constar la obligación de facilitar información por los adjudicatarios de contratos y beneficiarios de subvenciones, cuando sean requeridos por el Ayuntamiento a los efectos de cumplimiento por éste de las obligaciones previstas en la normativa de transparencia y se incluirá un régimen de penalidades para el caso de incumplimiento de las previsiones legales y reglamentarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad.

El Ayuntamiento de Granada publicará en su perfil del contratante un anuncio al objeto de facilitar la participación de licitadores en los procedimientos negociados sin publicidad, en los términos previstos en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Acceso a la documentación de los archivos municipales.

El Ayuntamiento de Granada está obligado legalmente a conservar su documentación debidamente organizada y descrita con el fin de lograr una gestión ad-

ministrativa transparente y eficaz, que posibilite a los ciudadanos el derecho de acceso a la información municipal. El servicio de archivo es el órgano especializado del Ayuntamiento en la gestión y tratamiento de la documentación que se pone a disposición a la ciudadanía para garantizar el citado fin en general y, respecto de toda la documentación que haya estado a disposición de la oficina de transparencia, en particular, todo ello de conformidad con el Reglamento del archivo general administrativo del Ayuntamiento de Granada (B.O.P. núm. 291, sábado, 20 de diciembre de 2003). A tal efecto, se instalará un enlace en la página del Portal de Transparencia de acceso a la información disponible en la Web municipal relativa a su Archivo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.

Los grupos políticos municipales podrán dar cuenta de los gastos que hayan imputado con cargo a la aportación municipal, proporcionando, en su caso, la contabilidad y las facturas correspondientes. A tal efecto, se podrá instalar un enlace en la página del Portal de Transparencia de acceso a la información disponible del grupo municipal correspondiente que perciba las transferencias del Ayuntamiento de Granada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

En el plazo máximo de seis meses el Ayuntamiento de Granada procederá a la evaluación de la aplicación de la Ordenanza y procederá a realizar, en su caso, las modificaciones que fuesen necesarias para garantizar el efectivo cumplimiento del principio de transparencia. En cualquier caso, en el plazo indicado se procederá a incluir un nuevo capítulo en el que se regule el régimen de reutilización de la información municipal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

El Ayuntamiento de Granada facilitará, una vez que se disponga de los medios técnicos, personales y económicos para ello, la difusión de las sesiones de las Juntas Municipales de Distrito y demás órganos colegiados locales, con las limitaciones que establezca la legislación vigente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Las obligaciones relativas a la publicidad activa se implantarán de forma paulatina una vez adecuada la organización municipal para su ejecución y efectuada la dotación de medios correspondientes, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición final novena de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y la disposición final quinta de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía."

Granada, 29 de julio de 2016.- El Director General de Presidencia, fdo.: Miguel Angel Redondo Cerezo.

NÚMERO 4.809

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)*Delegación de funciones boda civil 21 de julio de 2016*

EDICTO

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

HACE SABER: Que se con fecha 21 de julio de 2016 se han dictado las siguientes Resoluciones por la Alcaldía por la que se acuerda.

Delegar en la concejal D^a Sonia Fernández Fernández, para la autorización de matrimonio civil de de D. Joaquín Linares Millán y D^a M. Carmen Martín Raya el próximo día 23 de julio de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 21 de julio de 2016.- (Firma ilegible).

NÚMERO 4.773

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Aprobación del Padrón de agua, y alcantarillado, correspondiente al segundo trimestre del año 2016*

EDICTO

Por medio del presente se hace público que el Sr. Alcalde en funciones, D. Francisco Fernández Marín, con fecha doce de julio de 2016 ha dictado la siguiente resolución:

“2º. APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2016.

VISTO el Padrón de contribuyentes de este Municipio de Iznalloz correspondiente al segundo trimestre de año 2016, por la tasa de suministro de agua potable y alcantarillado, que asciende con IVA al importe de 69.245,64 euros (sesenta y nueve mil doscientos cuarenta y cinco y sesenta y cuatro céntimos de euro), y que consta de 2.332 recibos.

Esta Alcaldía HA RESUELTO:

1º Aprobar el referido Padrón de contribuyentes que se exponga al público mediante Edicto inserto en el BOP y tablón de anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de quince días hábiles y transcurrido el mismo se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado.

2º En caso de no presentarse reclamaciones, este Padrón quedará definitivamente aprobado, iniciándose el cobro en periodo voluntario.”

Iznalloz, 12 de julio de 2016.- El Alcalde en Funciones, fdo.: Francisco Fernández Marín.

NÚMERO 4.863

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Selección de Agente Sociocultural*

EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2016 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de un Agente Sociocultural para la Agrupación de Trabajo Sociocultural de los municipios de Iznalloz, Dehesas Viejas y Domingo Pérez, conforme al convenio de colaboración suscrito entre la Excm. Diputación Provincial de Granada y los municipios de Iznalloz, Dehesas Viejas y Domingo Pérez, para el programa de promoción sociocultural para agrupaciones de municipios: contratación de Agentes Socioculturales, en régimen de funcionario interino, del subgrupo C1, a través del sistema de concurso-oposición.

Las bases de la convocatoria y el modelo normalizado de solicitud (anexo I), se encuentran expuestos al público en el tablón de anuncios y en la página web del municipio de Iznalloz. E igualmente se reproducen en el presente anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Iznalloz, 2 de agosto de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE AGENTE SOCIOCULTURAL**1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL (art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - en adelante TRLEBEP -).

SUBGRUPO: C1

Titulación exigida: Bachiller o Título de Técnico de FP, Técnico de Artes Plásticas y Diseño o Técnico Deportivo, en cualquiera de sus modalidades.

Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamientos de Iznalloz, Dehesas Viejas y Domingo Pérez.

Entidad que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de Iznalloz.

Jornada: Completa

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

- En el ámbito de la Animación Sociocultural
- En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes

- En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario

- En perspectiva de género

- En gestión cultural

- En colectivos en riesgo de exclusión social

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 TRLEBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

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

d) Conforme a lo establecido en el art. 76 TRLEBEP, estar en posesión del título de bachiller o técnico (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f) Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo 1, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP y exposición de la misma en el tablón de anuncios de las Entidades que integran la Agrupación.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Iznalloz. Plaza de la Constitución nº 7, 18550 Iznalloz. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases. Asimismo deberá presentar junto con la instancia, dentro del plazo de presentación

de solicitudes, el comprobante o justificante original de abono de tasas por derecho de examen según lo estipulado en el apartado 3.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por Internet.

3.2 Documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos, siendo conveniente que adjunten también currículum vitae.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. Asimismo se aportará informe de vida laboral detallado. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutuality correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia con el texto <<es copia del original>> suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

3.3. La tasa por derechos de examen será de treinta euros (30 euros) que se podrán ingresar en las siguientes Entidades y Números de cuentas:

BANCO POPULAR

ES26-0075-0489-7306-6000-0369

LA CAIXA

ES74-2100-4821-1422-000-1234

UNICAJA

ES25-2103-0929-7300-3000-0611

Indicando "Pruebas selectivas de AGENTE SOCIOCULTURAL"

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.1 y 3.2.

No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

4. PRIMERA FASE: CONCURSO

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y ser-

vicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales

a.1 Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos, 0,050 puntos.

a.2 Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos, 0,025 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3,00 puntos.

B) Méritos formativos

Por cada titulación superior a la exigida en la presente convocatoria, en materias relacionadas con el área de conocimientos requeridos, 0,5 puntos. En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima por este apartado B) será de 2,00 puntos.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,10 puntos.

b.1 Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos

De 15 a 40 horas: 0,20 puntos

De 41 a 70 horas: 0,40 puntos

De 71 a 100 horas: 0,50 puntos

De 101 a 200 horas: 1 punto

De 201 horas a 300 horas: 1,50 puntos.

De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

b.2 Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en una misma actividad formativa como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

4.2 La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido admitida en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Iznalloz, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de diez días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse. Si se recibieren solicitudes de subsanación o reclamaciones, la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Iznalloz. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

5. SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO.

Los aspirantes convocados para la segunda fase dispondrán de 60 minutos para la realización de un supuesto práctico a propuesta de la Comisión de Selección, relacionado con los méritos específicos que se detallan en la Base 1. A continuación se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos.

El supuesto será valorado por cada miembro de la Comisión hasta un máximo de 5,00 puntos. La valoración por la Comisión deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que el aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reúne tal condición.

6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el aspirante que, habiendo superado la segunda fase, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo po-

drá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas para la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales enunciados en la Base 4.1.a) por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

La Comisión deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los aspirantes aprobados no seleccionados, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución respecto de la Agrupación de que se trate, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al ayuntamiento contratante de la Agrupación de Trabajo Sociocultural, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Iznalloz y en el tablón de anuncios del mismo. Además se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial a objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de dos días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios de carrera.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

La comisión de selección estará formada por cinco miembros:

- Una presidencia

- Tres vocales, de los cuales dos serán funcionarios de la Delegación de Igualdad y Juventud.

- Un secretario de la Entidad Contratante, que tendrá voz pero sin voto.

BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado y del Procedimiento Común (artículos 116 y siguientes) en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo dictó o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada, que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo

Iznalloz, 2 de agosto de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

ANEXO 1
SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL
SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: AGENTE SOCIO-CULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Régimen de provisión: Funcionario/a Interino/a (art. 10.1/a) TRLEBEP

2. CONVOCATORIA:

Fecha de publicación del anuncio en el B.O.P.:

3. DATOS PERSONALES:

Nombre: Apellidos:

DNI:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

Provincia:.....

C.P.:

Teléfono de contacto:

4. TITULACIÓN:

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Currículum Vite.

Fotocopia del DNI.

Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

Fotocopia compulsada de los títulos que se aporten.

Fe de Vida Laboral.

Fotocopias de contratos y/o certificación del organismo competente

Fotocopia del Carnet de Conducir.

Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 2016

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

NÚMERO 4.804

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Cuenta general, ejercicio 2015

EDICTO

D^a Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Que la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de 21 de julio de 2016, informo la cuenta general de la Corporación correspondiente al ejercicio 2015.

En cumplimiento del art. 212.3 TRLRHL, se somete a exposición pública por plazo de quince días contados a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P., durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montefrío, 21 de julio de 2016.-Fdo.: la Alcaldesa-Presidenta, (firma ilegible).

NÚMERO 4.798

AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)

Acuerdo definitivo proyecto actuación de Iniciativas de Turismo Rural, S.L.

EDICTO

Que habiendo acordado el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 29 abril de 2016, aprobar el proyecto de actuación de D. José López Gallardo en representación de Iniciativas de Turismo Rural, S.L., para instalación de caseta de madera anexa a instalaciones turísticas existentes, sita en paraje Barranco de la Salud, polígono 8, parcela 110, del término municipal de Nevada, se hace público para general conocimiento, de conformidad con los arts. 43, F de la LOUA 7/2002 de 17 de diciembre, para que en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, pueda interponerse, contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, independientemente de que se desee interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Nevada, 20 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Escobosa Manzano.

NÚMERO 4.803

AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)

Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de transparencia y buen gobierno

EDICTO

D. Manuel Escobosa Manzano Alcalde-Presidente, del Ayuntamiento de Nevada (Granada),

HACE SABER: Que habiendo transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2016 y publicada en B.O.P. de Granada nº 57 de 28 de marzo de 2016, relativo a la aprobación provisional de la orde-

nanza fiscal reguladora de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Nevada, sin que se halla presentado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, se eleva a definitivo el citado acuerdo.

Se hace público a efectos previstos en el art. 17.4 de la citada Ley, con la publicación del texto íntegro de la citada Ordenanza:

“ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE NEVADA.

INDICE

Exposición de motivos

Capítulo I Disposiciones generales

Capítulo II Publicidad activa de la información

Sección 1ª Régimen General

Sección 2ª Obligaciones específicas

Capítulo III Derecho de acceso a la información pública

Capítulo IV Buen gobierno

Capítulo V Régimen sancionador

Disposición Adicional Primera. Responsable de transparencia.

Disposición Adicional Segunda. Actividades de formación y difusión.

Disposición Adicional Tercera. Contratación y subvenciones.

Disposición Adicional Cuarta. Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad.

Disposición Final Única. Entrada en vigor

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS I

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por lo tanto, de la máxima importancia y protección:

a) “A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión (artículo 20.1.d).

b) “(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)” (artículo 23.1).

c) “El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la investigación de los delitos y la intimidad de las personas” (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no hizo sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, que regula el derecho de acceso a archivos y registros. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales, y en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, intro-

ducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

En el ámbito económico y presupuestario el principio de transparencia se recoge expresamente en el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En la Comunidad Autónoma de Andalucía, el propio Estatuto de Autonomía garantiza en el artículo 31 el derecho a una buena administración en los términos que establezca la ley, que comprende el derecho de todos ante las administraciones públicas, cuya actuación será proporcionada a sus fines, a participar plenamente en las decisiones que les afecten, obteniendo de ellas una información veraz, y a que sus asuntos se traten de manera objetiva e imparcial y sean resueltos en un plazo razonable, así como a acceder a los archivos y registros de las instituciones, corporaciones, órganos y organismos públicos de Andalucía, cualquiera que sea su soporte, con las excepciones que la ley establezca.

Por su parte, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, configura en su artículo 27 la transparencia en la gestión administrativa como un principio informador de los servicios locales de interés general.

Pero el impulso legislativo definitivo llega con la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, que recogen una serie de obligaciones de publicidad activa para todas las administraciones y entidades públicas, reconociendo y garantizando el acceso a la información entendido como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento, lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública.

El Ayuntamiento de Nevada es consciente de la importancia de la transparencia de las administraciones públicas, para ello tiene como objetivo facilitar e incrementar la información que ofrece a la ciudadanía y a la sociedad en su conjunto, fomentando el conocimiento sobre la misma, así como sobre las prestaciones y servicios que desarrolla.

En cuanto a la estructura de la presente ordenanza, esta se divide en cinco capítulos, tres disposiciones adicionales y una disposición final.

El Capítulo I se refiere a las disposiciones generales, definiendo conceptos y principios, remitiéndose en todo caso a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y fijando como criterio general el libre acceso a toda la información pública, preferentemente a través de medios electrónicos.

El Capítulo II agrupa los artículos referidos a la publicidad activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la ordenanza están obligadas a publicar de oficio.

El Capítulo III regula el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Para el ejercicio del derecho regulado en este

capítulo, la ordenanza establece un procedimiento cuya resolución puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia la legislación básica estatal y la autonómica en materia de transparencia.

El Capítulo IV referido al buen gobierno, recoge los principios que rigen las actuaciones de los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Nevada, garantizando que el ejercicio de sus funciones se ajusta a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y responsabilidad.

Por último, el Capítulo V recoge una remisión genérica al régimen legal de infracciones y sanciones en esta materia.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. Esta ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Nevada de conformidad con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía y demás normativa de aplicación, a través del establecimiento de unas normas que articulen los medios necesarios para ello.

2. Asimismo, se recogen los principios de buen gobierno, es decir aquellos que deben regir la actuación dentro del ámbito profesional de los cargos electivos, personal directivo y eventual incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. A los efectos de esta ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Nevada los organismos autónomos y entidades públicas empresariales vinculadas o dependientes del mismo, las sociedades de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por este Ayuntamiento, las fundaciones y consorcios adscritos al mismo, y demás entidades previstas en el artículo 33.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o que ejerza funciones delegadas de control administrativo u otro tipo de funciones que desarrolle el Ayuntamiento de Nevada, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar a este Ayuntamiento, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas por la normativa de aplicación.

Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento contractual equivalente, que especificarán la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de este Ayuntamiento.

Esta obligación será igualmente exigible a las personas beneficiarias de subvenciones en los términos previstos en las bases reguladoras de las subvenciones, en la resolución de concesión o en los convenios que las instrumenten.

Artículo 3. Principios generales y obligaciones de transparencia y acceso a la información.

1. Se aplicarán en las materias reguladas en la presente ordenanza los principios generales de publicidad activa previstos en el artículo 5 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y los principios básicos del artículo 6 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

2. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información, en los términos previstos en esta ordenanza, el Ayuntamiento de Nevada se obliga a:

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de su página web o portal específico de transparencia, la información exigida por la normativa y aquella cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

b) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácilmente accesible su localización y divulgación, así como su accesibilidad a las personas con discapacidad, interoperabilidad y calidad.

c) Publicar la información de una manera clara, estructurada, entendible, y preferiblemente, en formato reutilizable.

d) Facilitar la información solicitada en los plazos y en la forma establecida en la normativa de aplicación.

3. Las obligaciones contenidas en esta ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

Artículo 4. Atribuciones y funciones.

1. La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento Nevada ostenta la atribución sobre transparencia y buen gobierno, correspondiéndole dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, así como dictar las directrices de aplicación en relación a la publicidad activa y el acceso a la información pública, competencia que podrá ser delegada.

2. El responsable de transparencia dirigirá la unidad técnica que asuma las siguientes funciones:

- El impulso de la transparencia con carácter transversal en la actividad general del Ayuntamiento de Nevada.

- La coordinación en materia de publicidad activa para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta ordenanza y en la normativa de aplicación, recabando la información necesaria.

- La gestión de las solicitudes de acceso a la información de conformidad con lo previsto en esta ordenanza y en la normativa de aplicación.

- El asesoramiento para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia en la búsqueda de la información.

- La difusión de la información pública a través de enlaces o formatos electrónicos por medio de los cuales pueda accederse a la misma.

- La propuesta de medidas oportunas para asegurar la difusión de la información pública y su puesta a disposición de la ciudadanía, de la manera más amplia y sistemática posible.

- Elaboración de propuestas de estándares de interés para la estructuración de los documentos y en general, para la gestión de la información pública.

- Elaboración de un informe anual de transparencia. Aquellas otras que, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en esta ordenanza y en la normativa de aplicación.

3. Corresponden a cada una de las áreas, delegaciones y entes del Ayuntamiento de Nevada, las siguientes funciones:

- Facilitar la información requerida por el responsable de transparencia, para hacer efectivos los deberes de publicidad activa o los que deriven del derecho de acceso a la información, con la máxima prioridad y colaboración, teniendo en cuenta, en su caso, las directrices que se establezcan.

- Verificar en su ámbito material de actuación, la correcta ejecución de las obligaciones de publicidad activa señaladas en la presente ordenanza, resultando responsables de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada, a cuyo efecto podrán proponer las correcciones necesarias a la unidad de transparencia y a la unidad responsable del soporte técnico.

- Proponer al responsable de transparencia la ampliación de la publicidad activa en su ámbito material de actuación.

- En los supuestos en los que en la información consten datos de carácter personal deberán disociarlos en los casos de contestación al derecho de acceso o determinar la forma de acceso parcial para el cumplimiento de los deberes de publicidad activa.

- Aquellas otras que, en atención a las competencias que tienen asignadas, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en esta ordenanza y en la normativa de aplicación.

Artículo 5. Derechos y obligaciones de la ciudadanía y límites.

En el ámbito de lo establecido en esta ordenanza, respecto a los derechos y obligaciones de las personas y límites en el derecho de acceso a la información pública, se estará a lo establecido en los artículos 8, 9 y capítulo I del título III de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, así como en la Sección 1ª del Capítulo III de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

El Ayuntamiento de Nevada no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o a la que se haya tenido derecho.

CAPÍTULO II

PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

SECCIÓN 1ª REGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de Nevada publicará, a iniciativa propia la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 10 a 17. Dicha información tiene

carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de este Ayuntamiento.

2. Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

1. La información se publicará en la página web del Ayuntamiento de Nevada o, en el portal específico de transparencia.

2. El Ayuntamiento de Nevada podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras administraciones públicas.

3. Toda la información pública señalada en este capítulo se publicará y actualizará, con carácter general, trimestralmente, salvo que la normativa específica establezca otros plazos atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

Artículo 9. Asistencia de la Diputación Provincial.

1. El Ayuntamiento de Nevada en atención a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía sobre Auxilio institucional, solicitará asistencia técnica a la Diputación provincial de Granada para cumplir las obligaciones de publicidad activa reguladas en el título II de dicha Ley.

2. La asistencia técnica comprenderá la asistencia necesaria (jurídica, informática y formativa), para disponer de un portal de transparencia individualizado e independiente, con contenidos proporcionados y gestionados de manera autónoma por el personal del Ayuntamiento.

SECCIÓN 2ª OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Nevada publicará la siguiente información:

a. Sedes físicas, direcciones, horarios de atención al público, teléfonos, correos electrónicos y enlaces web.

b. Las funciones que desarrolla.

c. La normativa que sea de aplicación al Ayuntamiento de Nevada.

d. Delegaciones de competencias vigentes.

e. Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Nevada y normas por las que se rigen.

f. La agenda institucional del gobierno municipal.

g. Su estructura organizativa, a cuyo efecto se incluirá un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil, trayectoria profesional y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.

h. Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.

i. La oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.

j. Los procesos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo.

k. Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

l. La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa de asistencia al trabajo.

m. Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos

n. Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida que supongan una interpretación del derecho o tenga efectos jurídicos.

o. Las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general que se tramiten por este Ayuntamiento, una vez aprobadas inicialmente por el Pleno, incluyendo memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas.

p. Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.

q. Inventario de entes dependientes, participados y a los que pertenezca el Ayuntamiento de Nevada y sus representantes.

r. El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de Nevada.

s. Orden del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como las actas correspondientes y, en su caso, videoactas del Pleno.

Artículo 11. Información sobre cargos electivos, personal directivo y eventual.

El Ayuntamiento de Nevada publicará la siguiente información:

- La identificación de sus cargos electivos, personal directivo y eventual, número de puestos reservados a personal eventual, retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente e indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.

- Las declaraciones anuales de bienes y actividades, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

- Las resoluciones que, en su caso, autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los cargos electivos, personal directivo y eventual.

Artículo 12. Información sobre planificación y evaluación.

El Ayuntamiento de Nevada publicará los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución, y en su caso, los resultados y evaluación, en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

Artículo 13. Información sobre procedimientos, cartas de servicios y participación ciudadana.

El Ayuntamiento de Nevada publicará información relativa a:

a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de su objeto, plazos, y en su caso formularios, indicándose aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.

b) Los programas, catálogos o cartas de servicios elaboradas con información sobre los servicios públicos que gestiona.

c) Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

Artículo 14. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Nevada publicará la siguiente información:

a) Todos los contratos formalizados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, procedimiento utilizado para su celebración, publicidad, número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y prórrogas del contrato, los procedimientos que han quedado desiertos, supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.

b) Los contratos menores que se realicen, conforme se determine en las bases de ejecución del presupuesto.

c) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

d) Las actas de la mesa de contratación.

e) La relación de convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, personas obligadas a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

f) Encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de la convocatoria o la resolución de concesión en el caso de subvenciones excepcionales, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.

Artículo 15. Información económica, financiera, presupuestaria y estadística.

El Ayuntamiento de Nevada publicará la siguiente información:

a) Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y la información de las actuaciones de control.

b) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ella se emitan.

c) La deuda pública con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.

d) El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

e) La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina este Ayuntamiento.

f) La masa salarial del personal laboral.

g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

h) Periodo medio de pago a proveedores.

i) La información a remitir a la Administración General del Estado en cumplimiento de las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

j) El calendario fiscal de los ayuntamientos y los anuncios de cobranza por la recaudación de recursos públicos de otros entes.

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Nevada publicará la información cuya publicidad viene establecida en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y demás información cuya publicidad sea exigida en la normativa de aplicación. Asimismo, se publicará aquella cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia y cualquier otra información pública que se considere de interés para la ciudadanía.

Artículo 17. Publicidad de los Plenos de El Ayuntamiento de Nevada.

Cuando el Ayuntamiento de Nevada celebre sesión plenaria facilitará, siempre que sea posible y no concurra causa justificada de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso a la videoacta grabada una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la sesión. No obstante, serán secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

CAPÍTULO III

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

1. Cualquier persona o entidad podrá solicitar el acceso a la información pública sin necesidad de motivar su solicitud. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la oportuna resolución.

2. El ejercicio del derecho de acceso se regirá por lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, y en la demás normativa que, en su caso, resulte de aplicación.

3. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original, podrá dar lugar a la exigencia de exacciones.

Artículo 19. Tramitación de las solicitudes de acceso a la información.

1. La solicitud, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Nevada, deberá contener:

a) La identidad del solicitante.

b) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.

c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para acceder a la información solicitada.

2. La solicitud será tramitada por el responsable de transparencia, que el encargado de recabar la información necesaria del área, delegación o ente correspondiente.

3. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

4. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

5. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

6. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso a la información, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa. Esta reclamación se regirá por lo establecido en la legislación básica y autonómica en materia de transparencia.

CAPÍTULO IV. BUEN GOBIERNO

Artículo 20. Principios de buen gobierno.

1. Los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Nevada, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, haciendo prevalecer siempre el interés público sobre cualquier otro.

2. Asimismo, además de los previstos en otra normativa que le resulte de aplicación, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1º Desempejarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de este Ayuntamiento.

5º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de este Ayuntamiento.

7º Desempejarán sus funciones con transparencia.

8º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9º No se valdrán de su posición en este Ayuntamiento para obtener ventajas personales o materiales.

CAPÍTULO V

REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Régimen de infracciones y sanciones.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ordenanza se sancionará de conformidad a lo dispuesto en la normativa que le resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Responsable de transparencia.

El Secretario del ayuntamiento será el responsable de transparencia, bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Actividades de formación y difusión.

El Ayuntamiento de Nevada realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. Igualmente, por sí mismo o con la asistencia de la Diputación, garantizará la formación del personal destinado a dar cumplimiento a lo dispuesto en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

Contratación y subvenciones.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2 de esta ordenanza, se modificarán los modelos tanto, de pliegos y contratos, como de bases, convenios y resoluciones de subvenciones de este Ayuntamiento, para hacer constar la obligación de facilitar información por los adjudicatarios de contratos y beneficiarios de subvenciones, cuando sean requeridos por el Ayuntamiento a los efectos de cumplimiento por este de las obligaciones previstas en la normativa de transparencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad.

El Ayuntamiento de Nevada publicará en su perfil del contratante un anuncio al objeto de facilitar la participación de licitadores en los procedimientos negociados sin publicidad, en los términos previstos en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P. de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Las obligaciones relativas a la publicidad activa se implantarán de forma paulatina una vez adecuada la organización municipal para su ejecución y efectuada la dotación de medios correspondientes, y en todo caso, antes del 10 de diciembre de 2015, de acuerdo a lo dispuesto en la disposición final novena de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la disposición final quinta de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Contra la aprobación definitiva de la modificación de la citada Ordenanza, podrá interponerse 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 en el B.O.P., de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Nevada, 18 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Escobosa Manzano.

NÚMERO 4.802

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Licitación contrato para la prestación del servicio de escuelas deportivas del Patronato Municipal de Deportes

EDICTO

D. Francisco Plata Plata, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares (Granada),

HACE SABER:

ANUNCIO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELAS DEPORTIVAS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES.

De conformidad con el Acuerdo de la Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares de fecha 15 de julio de 2016 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicios para la prestación del servicio de "Escuelas Deportivas del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares", conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo. Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares.

b) Dependencia que tramita el expediente. Área de Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Área de Contratación y Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares.

2) Domicilio: C/ Veracruz nº 1.

3) Localidad y código postal: Ogíjares (Granada), CP: 18.151.

4) Teléfonos: 958187598, 958597902, 958597911.

5) Telefax: 958507066

6) Correo electrónico: contratación@ogijares.org.

- para consultas jurídicas: angelmartin@ogijares.org;

- para consultas técnicas: ogijaresdeporte@ogijares.org.

7) Dirección de Internet del perfil del contratante:

www.ayuntamientodeogijares.es.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta tres días antes de la finalización del plazo para la presentación de la documentación.

d) Número de expediente: PMD-SEPABI-0116.

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: Servicios.

b) Descripción: la prestación del servicio de escuelas deportivas del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: no.

d) Lugar de ejecución:

1) Domicilio: Instalaciones del Pabellón y Polideportivo de Lomalinda.

2) Localidad y código postal: Ogíjares (Granada) CP: 18.151.

e) Plazo de ejecución: Dos años.

f) Admisión de prórroga. Sí, 1 año más.

g) CPV (Referencia de Nomenclatura): 92620000-3 (Servicios relacionados con el deporte).

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación:

A) CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:

1.- El Precio: reducción del precio de la licitación: (máximo 40 puntos).

$P_{licit} = P_{max} - ((P_{max} \times (S_{licit} - S_{min}) / S_{min}))$

Donde:

• P. licit. = Puntuación obtenida por licitador.

• P.max = Puntuación Máxima del criterio

• S.min = Oferta mínima de las admitidas

• S.licit = Propuesta del licitador

2.- Suministro de material y equipamiento deportivo (máximo 20 puntos).

3.- Mejora del salario hora de cada monitor (máximo 10 puntos)

4.- Inscripción en los juegos deportivos escolares y provinciales del área de deportes de la Diputación de Granada (5 puntos).

5.- Suministro de merchandising y medallas/trofeos en eventos y competiciones locales por temporada (5 puntos).

B) CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR:

1.- Programa deportivo adicional (máximo 20 puntos).

PUNTUACIÓN MÁXIMA (APARTADO A + APARTADO B) = 100 PUNTOS.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

4. Valor estimado del contrato: 118.800 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 118.800 euros. Importe total: 143.748 euros.

6. Garantías exigidas.

- Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato (excluido el IVA).

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): no se exige.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: ambos tipos de solvencia en las formas y condiciones exigidas en la cláusula quinta del Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la provincia y en el perfil del contratante.

b) Modalidad de presentación: La presentación podrá realizarse mediante entregas en el Registro del Ayuntamiento y del Patronato Municipal de Deportes, sito en C/Veracruz, número 1, CP: 18151 del Municipio de Ogíjares (Granada), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería o enviados por correo por

medio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. o de la/s persona/s u organismo/s que la sustituyan en la gestión del servicio público universal de correos dentro del plazo señalado.

-A efectos del lugar de presentación no rige el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por tanto, no se admitirán lugares de presentación distintos de los indicados, tales como Registros de otros órganos administrativos.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro del Ayuntamiento o del Patronato Municipal de Deportes.

2. Domicilio: C/ Veracruz nº 1.

3. Localidad y código postal. Ogíjares (Granada). CP: 18.151.

4. Dirección electrónica: contratación@ogijares.org.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Sala de Juntas del Ayuntamiento de Ogíjares.

b) Dirección: C/ Veracruz nº 1.

c) Localidad y código postal: Ogíjares (Granada). CP: 18.151.

d) Fecha y hora: Se publicará en el perfil del contratante con la debida antelación.

10. Gastos de Publicidad: Todos los gastos de anuncios que origine la licitación y ejecución serán de cuenta del adjudicatario, todo ello de conformidad con la cláusula trigésimo tercera del Pliego de Cláusulas Administrativas.

11. Otras Informaciones: A los efectos de la subrogación del personal se estará a lo dispuesto en el artículo 25 del III Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios de Instalaciones Deportivas y Gimnasios (B.O.E nº 239 de 2 de octubre de 2014). En el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas se facilita la documentación pertinente.

Ogíjares, 28 de julio de 2016.- El Presidente del Patronato Municipal de Deportes, fdo.: Francisco Plata Plata.

NÚMERO 4.795

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Delegación competencias Alcaldía del 1 a 21 de agosto 2016

EDICTO

D. Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros, hace saber que, por resolución dictada de fecha 22 de julio de 2016, ha resuelto lo siguiente:

Vistas las competencias que me confieren el artículo 23, 3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 43 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y al amparo de los mis-

mos, y considerando que corresponde a los tenientes de alcalde sustituir a en la totalidad de sus funciones al alcalde en casos de ausencia.

Considerando que durante los días 1 a 21 de agosto ambos inclusive el Alcalde Presidente D. Roberto Carlos García Jiménez estará ausente del municipio.

Por la presente HE RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar en D^a Victoria Rodríguez García, durante mi ausencia en el período comprendido entre las 00'00 h del día 1 de agosto a las 24'00 h del día 7 de agosto de 2016, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

SEGUNDO.- Delegar en D^a Raúl López Rodríguez, durante mi ausencia en el período comprendido entre las 00'00 h del día 8 de agosto a las 24'00 h del día 14 de agosto de 2016, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

TERCERO.- Delegar en D^a Aida Arbol Lobelle, durante mi ausencia en el período comprendido entre las 00'00 h del día 15 de agosto a las 24'00 h del día 21 de agosto de 2016, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

CUARTO.- Notificar la presente resolución al interesado, entendiéndose que la delegación conferida en el presente Decreto recurrirá la aceptación del interesado, entendiéndose esta aceptada tácitamente si no se formula ante esta alcaldía manifestación expresa de no aceptación en el término de tres días hábiles contados desde su notificación al interesado.

QUINTO.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Peligros, 22 de julio de 2016.-Fdo.: Roberto C. García Jiménez.

NÚMERO 4.796

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Aprobación de Plan Económico-Financiero

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1.463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan Económico-Financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 28 de julio de 2016 el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Peligros, 29 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 4.799

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Convocatoria de subvenciones para la concesión de becas municipales para el curso 2016/2017

EDICTO

Extracto del acuerdo de 13 de julio de 2016, por el que se convocan subvenciones para la concesión de becas municipales para el curso escolar 2016/2017

BDNS (Identif.): 313633

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Peligros, en sesión ordinaria celebrada con fecha 13 de julio de 2016, acordó aprobar la convocatoria de subvenciones para la concesión de becas municipales para el curso escolar 2016/2017. Las bases se podrán consultar en la página web <http://www.ayuntamientopeligros.es>, siendo el plazo de presentación de solicitudes desde el día 5 de septiembre hasta el 30 de septiembre

Peligros (Granada), 29 de julio de 2016, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 4.800

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Convocatoria subvenciones en especie para libros de texto de estudiantes 1º y 2º Bachiller I.E.S. Clara Campoamor

EDICTO

Extracto del acuerdo de 13 de julio de 2016, por el que se convocan subvenciones en especie para libros de texto de estudiantes de 1º y 2º de Bachiller I.E.S. Clara Campoamor

BDNS (Identif.): 313625

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Peligros, en sesión ordinaria celebrada con fecha 13 de julio de 2016, acordó aprobar la convocatoria de subvenciones en especie para libros de texto para alumnos de 1º y 2º de Bachiller del I.E.S. Clara Campoamor de Peligros. Las bases se podrán consultar en la página web www.ayuntamientopeligros.es siendo el plazo de presentación de solicitudes desde el día 5 de septiembre al 30 de septiembre de 2016.

Peligros (Granada), 29 de julio de 2016.- Fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 4.824

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)

Aprobación definitiva de Reformado de Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución UE 6 de Melegís

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de 15/07/2016 ha sido aprobado definitivamente el Reformado de Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución UE 6 de Melegís, redactado por el Arquitecto D. José Cruz Jiménez Velasco, Visado nº 150004632 de 21.12.2015; y promovido por D. Manuel Vallejo Roldán, D. José Gutiérrez Palomino, D. José Anguita Palma, D. José Antonio Jiménez Palma, D. Manuel Anguita Palma, D. José Molino González y D. Sergio Molino González; lo que se hace público para general conocimiento.

Contra dicho Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este en el BOP, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el BOP. En caso de interposición de recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta la resolución del primero.

El Valle, 15 de julio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Palomino Molina.

NÚMERO 4.825

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)

Delegación periodo vacacional del Alcalde

EDICTO

Mediante resolución de fecha 22 de julio de 2016, se ha dispuesto la delegación de las funciones de la Alcaldía por vacaciones de su titular, en la primera teniente de Alcalde, D^a. Silvia Durán Ubeda, durante el periodo de 30 de julio a 1 de septiembre de 2016.

Lo que se hace público, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El Valle, 23 de julio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Palomino Molina.

NÚMERO 4.801

SERVIREC RECAUDADORES EJECUTIVOS

COMUNIDAD DE REGANTES HAZA VILLA DE JETE

Subasta de bienes inmuebles

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 172 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y art. 101 del Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D. 939/2005, la Comunidad de Regantes Haza Villa de Jete, a través de su presidente, ha acordado la subasta pública de los bienes embargados en el procedimiento de apremio seguido contra el sujeto que a continuación se detalla, y con arreglo a las siguientes disposiciones:

1. La subasta publica tendrá lugar el 26 de agosto del 2016 a las 18,30 en el Ayuntamiento de Jete.

2. Los bienes objeto de subasta, titular de los bienes y condiciones de participación en ella serán los siguientes:
Expediente: 18370E272003 y acumulados.
Titulares: Jiménez Fernández, Emilia y otros.

RÚSTICA: Haza tierra de riego en término de Jete, pago de la Carrea, con extensión superficial de 31 área y 68 centiáreas, que linda: norte, don Adolfo Bustos Jiménez; este la carretera; sur, Carmen Bustos Pérez; y oeste el río.

Datos Registrales: finca 766 de Jete, inscrita en Registro de Almuñécar, tomo 391, libro 8, folio 176.

Titularidad: 100%.

Tasación para subasta: 55.725,12 euros

Cargas preferentes: sin cargas

Tipo de licitación: 55.725,12 euros

Tramo entre pujas: 2% del tipo de subasta.

3. En los tipos de subasta no se incluyen los impuestos que graven la transmisión de dichos bienes.

4. Los títulos, suplidos por certificado registral, se encuentran unidos al expediente, pudiendo ser examinados por quien estuviese interesado en participar.

5. La Comunidad de Regantes no contrae otra obligación, con el adjudicatario, que la de otorgar certificado de adjudicación, que será título suficiente para la inscripción de los bienes, siendo de parte del adjudicatario todos los gastos que ocasione la adjudicación e inscripción.

6. Las personas que quieran tomar parte en la subasta, deberán constituir ante la mesa de subasta y antes del inicio de ésta, un depósito de al menos el 20% del tipo de licitación de la subasta en la que quiera participar, advirtiéndoles que dicho depósito se aplicará a cancelación de deuda si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por la ineffectividad de la adjudicación.

7. El depósito deberá constituirse mediante cheque que cumpla los requisitos del art. 35.1 del Reglamento General de Recaudación, debiendo ser nominativo a fa-

vor de la recaudación de la Comunidad de Regantes, Servirec Recaudadores Ejecutivos, y estar conformado y certificado por la entidad librada en fecha y forma.

7. Los licitadores podrán presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta hasta las 14 horas del día anterior, 25 de agosto, y remitirlas a la oficina de recaudación sita en calle Alayos 1, local 5 de Granada.

Las ofertas presentadas de esta forma, tendrán el carácter de máximas y deberán contener dos sobres uno dentro del otro 1) con cheque del 20% del tipo de licitación en la que deseen participar, 2) sobre cerrado con datos del licitador, fotocopia DNI, oferta y firmado por el licitador.

8. Realizada la primera licitación, si quedaran bienes por adjudicar, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa que se llevará a cabo dentro del plazo de seis meses conforme al procedimiento establecido en el art. 107 del Reglamento General de Recaudación. Igualmente si celebrada la primera licitación quedaran bienes sin adjudicar, la Mesa si lo considera conveniente en lugar de anunciar el trámite de venta directa, podrá anunciar una segunda licitación que se deberá llevar a cabo de forma inmediata y admitiéndose pujas que cubran el 75% del tipo que sirvió para la primera licitación.

9. Las cargas y gravámenes anteriores, de haberlos, quedaran subsistentes, sin que se aplique a su extinción el precio del remate.

10. El rematante deberá entregar en el acto de la adjudicación, o en los quince días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

11. En el caso de que sobre los bienes adjudicados exista por ley interesados con derecho preferente, una vez efectuada la adjudicación ésta le será notificada, quedando la adjudicación suspensa hasta transcurrido el plazo legal para contestar que tienen los preferentistas.

12. En cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes que se subastan podrán liberarse los mismos mediante el pago total de la deuda (principal, recargos intereses y costas procedimiento), todo ello conforme dispone el art. 169.1 de la ley 58/2003, General Tributaria.

Granada, 28 de julio del 2016.-El Recaudador Ejecutivo, Pablo Sánchez Rodríguez. ■