Diputación de Granada
Año 2016
Miércoles, 10 de febrero

BOP
Boletín Oficial de la Provincia de Granada
Núm. 27

SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES *Pág.*

DIPUTACION DE GRANADA.-*Reglamento del Plan Provincial Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal* 2
Convocatoria de proceso selectivo para la integración en el grupo B de personal de los grupos C1 y 3 11
Bases de Premios por la Igualdad de Género 2016 39
JUNTA DE ANDALUCIA. CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO.-*Expte. nº 12.903/A.T. en t.m. de Gualchos* 16
Expte. nº 12.904/A.T., t.m. de Gualchos 16

JUZGADOS

SOCIAL NUMERO DOS DE GRANADA.-*Autos nº 180.1/15* 16
SOCIAL NUMERO UNO DE BADAJOZ.-*Autos nº 404/15* 17

AYUNTAMIENTOS

ALMUÑECAR.-*Exposición de padrones de IVTM y vados del año 2016* 39
E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.-*Delegación de funciones de Presidencia* 39
GRANADA.-*Reatificación de decreto de renuncia al régimen de dedicación exclusiva* 17
Arrendamiento de plazas de aparcamientos y trasteros en Avda. de Pulianas, nº 8 (Artillería) 18
GÜEVEJAR.-*Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones* 18
Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia y buen gobierno 19
HUETOR SANTILLAN.-*Padrón de agua potable, basura y alcantarillado, tercer bimestre de 2015* 25
HUETOR VEGA.-*Aprobación definitiva del Presupuesto General para 2016* 25
MARCHAL.-*Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia y buen gobierno* 26
MONACHIL.-*Cuenta general ejercicio 2014* 32
MONTEFRIO.-*Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fidcal del ICIO* 1
VILLA DE OTURA.-*Bases de la convocatoria a plaza de Técnico de Empleo* 33
PULIANAS.-*Notificación a Juan Santiago Heredia, y otros* 33
VEGAS DEL GENIL.-*Exposición pública de ordenanzas generales* 35
VILLANUEVA DE LAS TORRES.-*Cobertura de Secretaría-Intevención de Agrupación Villanueva de las Torres y Gorafe* 35

ANUNCIOS NO OFICIALES

EMPRESA MUNICIPAL DE CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS DE GRANADA, S.A..-*Relación de unidades de enterramiento vencidas en su plazo de ocupación del Cementerio Municipal* ..... ?

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

NUMERO 736

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRIO (Granada)

Aprobación inicial modificación ordenanza ICIO

EDICTO

Dª Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montefrío,

HAGO SABER: Que aprobada provisionalmente por sesión plenaria del 28 de enero de 2016, la modificación de la "Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Obras e Instalaciones", se somete a información pública por plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de publicación de este edicto en el B.O.P., a fin de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias; entendiéndose aprobado definitivamente la presente modificación, en el supuesto de no presentarse ninguna, todo ello, sin perjuicio de la publicación del respectivo texto de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo ello, de conformidad con los arts. 15, 16, 17 y 59 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Montefrío, 2 de febrero de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NUMERO 719

DIPUTACION DE GRANADA

DELEGACION DE OBRAS PUBLICAS Y VIVIENDA

Reglamento Plan Provincial Cooperación de Obras y Servicios Competencia Municipal

EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria de fecha 28 de enero de 2016, acordó la aprobación definitiva del

REGLAMENTO REGULADOR DEL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACION A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PPOYS)

Exposición de motivos

El artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, exige a la Diputación la aprobación anual de un Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PPOYS) en el que se materializan sus competencias propias de:

a) Coordinación de los servicios municipales entre sí para garantizar su prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial.

b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión.

c) La prestación de los servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los Municipios de su respectivo ámbito territorial.

El artículo 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía exige que los planes y programas de asistencia económica de la Diputación, entre los que se encuadra el PPOYS, se regulen por una norma provincial, norma con la que se ha dotado tradicionalmente la Diputación de Granada mucho antes de tal exigencia legal.

El último reglamento aprobado para este fin fue el Reglamento Regulador del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales aprobado definitivamente por el Pleno de la Diputación en sesión de 14 de septiembre de 2012 (B.O.P. de Granada de 3 de octubre de 2012).

El nuevo reglamento incorpora las modificaciones introducidas en la Ley 7/1985 en lo que se refiere a esta materia por la 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y las armoniza con los preceptos correspondientes contenidos tanto en la citada Ley de Autonomía Local de Andalucía como en el 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.

Por otro lado, y ante una eventual participación del Estado y/o la Junta de Andalucía en la financiación del PPOYS, el nuevo Reglamento mantiene la necesidad de implicar, en su caso, a ambas Administraciones en su aprobación de acuerdo con sus respectivas normativas reguladoras de tal cooperación económica.

Finalmente con el nuevo reglamento se canaliza la previsión establecida en el artículo 33.2ª del citado Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local de que la ejecución del PPOYS sea asumida por los Municipios, al indicar que su ejecución corresponde a la Diputación sin perjuicio de la posibilidad de que la asuman los Municipios afectados, siempre que así lo soliciten.

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

1. El presente reglamento tiene por objeto regular el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PPOYS), para la asistencia económica de la Diputación a las inversiones locales de la Provincia de Granada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 32 y 33 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y los artículos 11 y 13 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, aprobada por Ley 5/2010, de 11 de junio.

2. La Diputación de Granada podrá aprobar el PPOYS con carácter plurianual pudiendo distribuir por ejercicios las propuestas de actuación que realicen las Entidades locales.

CAPITULO I

Del procedimiento de elaboración

Artículo 2. Información sobre necesidades e intereses de las Entidades locales.

1. La Diputación recabará de las Entidades locales información detallada sobre sus necesidades e intereses peculiares, pudiendo utilizar para ello la Encuesta de Infraestructuras y Equipamientos Locales (EIEL) como el instrumento objetivo de análisis y valoración de las necesidades de dotaciones locales a efectos de la asistencia económica.

2. La no colaboración de la Entidad local en las tareas de actualización y mantenimiento de la EIEL conllevará la imposibilidad de beneficiarse del ahorro en la cofinanciación prevista en la tabla incluida en el artículo 11.1 dada la imposibilidad de determinar los niveles de dotación de infraestructuras y equipamiento municipal para la prestación de servicios en su territorio con respecto a la media provincial.

Artículo 3. Criterios básicos y directrices para la elaboración del PPOYS.

1. El PPOYS tiene por objeto prioritario la financiación de las inversiones necesarias para la efectiva prestación de los servicios municipales obligatorios en los Municipios de menos de 20.000 habitantes así como en todas las Entidades Locales Autónomas.

2. Además de obras, las Entidades locales podrán solicitar la inclusión en el PPOYS de suministros en bienes muebles de inversión vinculados a los servicios de prestación obligatoria.

3. Las Entidades locales participantes en el PPOYS asumirán la financiación de la diferencia existente entre el presupuesto de la actuación solicitada y la inversión finalmente asignada.

4. Se admiten para la financiación de las actuaciones incluidas en el PPOYS cualquier otra ayuda, subvención, ingreso o recurso para la misma finalidad, procedente de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales, siempre y cuando la entidad concedente no lo prohíba y los importes a recibir no superen el coste de la inversión.

5. Cuando los proyectos subvencionados sean proyectos de obras, el importe a cofinanciar, lo será por el del presupuesto del proyecto de las mismas, excluyéndose los gastos correspondientes a honorarios por redacción de proyectos, así como las expropiaciones de terrenos necesarios para la ejecución.

6. En el caso de que el PPOYS tenga carácter plurianual habrá de incluir una distribución de los importes para cada anualidad de las actuaciones recogidas en el mismo.

7. En cada convocatoria se indicará expresamente si se contempla la aprobación de un Plan Complementario de Remanentes o si las bajas que se produzcan como consecuencia de la adjudicación de las actuaciones del PPOYS beneficiarán exclusivamente a la Entidad local que las haya generado. En este último caso podrán ser utilizadas en una modificación de la inversión siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la legislación en materia de contratos del Sector Público.

Artículo 4 Convocatoria del PPOYS.

1. El Pleno de la Diputación Provincial de Granada aprobará con carácter anual o plurianual la correspondiente convocatoria del PPOYS para que las Entidades locales de la Provincia soliciten la inclusión de actuaciones.

2. Dicha convocatoria contendrá una memoria justificativa de los objetivos del PPOYS y de los criterios de distribución de los fondos, criterios que en todo caso han de ser objetivos y equitativos y entre los que estará el análisis de los costes efectivos de los servicios de los Municipios y se financiará con medios propios de la Diputación y con las aportaciones de las Entidades locales beneficiarias y, en su caso, con las subvenciones que acuerden la Junta de Andalucía y el Estado con cargo a sus respectivos presupuestos, ajustándose la convocatoria a las condiciones que éstas establezcan.

3. A los efectos de la cofinanciación de las Entidades locales prevista en el artículo 11.1, en la convocatoria se incluirá la relación de Entidades locales de la Provincia con dotación de infraestructuras y equipamientos para la prestación de servicios municipales inferior a la media provincial, así como los criterios utilizados para tal determinación en base a la información contenida en la última base de datos de la Encuesta de Infraestructura y Equipamientos Locales de la provincia de Granada validada por la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Artículo 5. Propuestas de las Entidades locales.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

2. Las solicitudes de participación en el PPOYS serán formuladas mediante la presentación de una relación priorizada de actuaciones conforme al modelo de solicitud (anexo I), acompañada de la siguiente documentación:

a) Memoria descriptiva y valorada de la/s actuación/es (anexo II).

b) Certificación de la Secretaría General de la Entidad local acreditativa de la disponibilidad de los terrenos precisos para la ejecución de las obras, que no reproduzca el contenido de un informe técnico, sino que dé fe directamente de la disponibilidad de los mismos en base al inventario de bienes de la Entidad local, el Registro de la Propiedad o el Catastro, o que acredite su disponibilidad con arreglo a cualquier título jurídico suficiente.

c) Cualesquiera autorizaciones administrativas que se pudieran requerir para la ejecución de la obra o certificado acreditativo de que las mimas no son precisas.

d) En los Municipios de población inferior a 5.000 habitantes, certificado de la autorización concedida por el Pleno de la Entidad local solicitante, adoptada con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de sus miembros, autorización que no podrá ser objeto de delegación, para el caso de proyectos independientes relativos a cada una de las partes de la obra, siempre que éstas sean susceptibles de utilización separada en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas, en los contratos de obras cuyo período de ejecución exceda al de un presupuesto anual.

3. Las Entidades locales podrán proponer las actuaciones a incluir en el PPOYS de manera individual o de forma conjunta con otras Entidades locales.

4. Ninguna de las actuaciones solicitadas podrá tener un presupuesto inferior a 30.000,00 euros.

5. No podrán incluirse obras que constituyan parte o fraccionamiento de una obra principal en la medida en que implique el incumplimiento de la exigencia de la legislación de contratos de no fraccionamiento del objeto del contrato para disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda. No obstante, cuando su objeto admita el fraccionamiento, justificándolo debidamente en el expediente, podrá preverse en el mismo la realización independiente de cada una de sus partes, mediante su división en lotes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado, y constituyan una unidad funcional o así lo exija la naturaleza del objeto. Asimismo podrán contratarse separadamente prestaciones diferenciadas dirigidas a integrarse en una obra, cuando dichas prestaciones gocen de una sustantividad propia que permita una ejecución separada, por tener que ser realizadas por empresas que cuenten con una determinada habilitación.

Artículo 6. Proyecto de PPOYS.

Una vez remitidas las solicitudes de las Entidades locales participantes, la Diputación de Granada procederá a la aprobación provisional del proyecto de PPOYS, que incluirá la determinación de las actuaciones cuya contratación y ejecución corresponda, en su caso, a las Entidades locales que lo hayan solicitado. Así mismo incluirá la identificación de aquellas actuaciones para las que la redacción de los proyectos y/o dirección de obra sea asumida por las Entidades locales solicitantes.

Artículo 7. Trámite de audiencia.

1. Aprobado provisionalmente el proyecto de PPOYS, se expondrá al público durante un plazo de 10 días hábiles mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las Entidades locales puedan presentar sus correspondientes alegaciones, abriéndose un trámite de consulta o audiencia, dirigido a la consecución de acuerdos.

2. La cofinanciación de las Entidades locales se acreditará con el compromiso firme de cofinanciación, debiendo ser presentado durante el periodo de alegaciones y en todo caso siempre antes de la aprobación definitiva del PPOYS, en el modelo que se facilite al efecto por la Diputación (anexo III). Sin la presentación de este compromiso no podrá incluirse la actuación en la aprobación definitiva del PPOYS.

3. Si estuviera prevista su cofinanciación, el proyecto de PPOYS se remitirá a la Administración del Estado y a la de la Junta de Andalucía, previo informe de la Comisión Provincial de Colaboración del Estado con las Corporaciones Locales, que deberá emitirlo en un plazo de 10 días hábiles desde la recepción del mismo. Transcurrido dicho plazo sin que el informe solicitado hubiese sido evacuado se podrá proseguir su tramitación.

Artículo 8. Aprobación definitiva.

1. Terminado el trámite de audiencia, la Diputación introducirá las modificaciones oportunas en el proyecto de PPOYS. Si de las modificaciones pudiera resultar perjuicio o afección singular para una o varias Entidades locales, se iniciará un trámite extraordinario de consultas con todas ellas. Si fuera necesario deberá aportarse un nuevo compromiso firme de cofinanciación por parte de la Entidad local.

2. Cualquier rechazo de las prioridades de las Entidades locales será motivado, con especificación expresa del objetivo o criterio insatisfecho, y se propondrá derivar la asistencia para otra actuación incluida en la relación de prioridades elaborada por las Entidades locales participantes, que podrán realizar una nueva concreción de sus propuestas.

3. Aprobado definitivamente el PPOYS, en el que se incluirá la determinación de las actuaciones cuya contratación y ejecución corresponda en su caso a las Entidades locales que lo hayan solicitado, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Artículo 9. Modificación del PPOYS.

1. Si en el transcurso de la ejecución del PPOYS surgieran circunstancias especiales en algunas Entidades locales que hiciera conveniente su modificación, se procederá a efectuarla siguiendo los trámites previstos en los artículo 7 y 8 del presente Reglamento, siempre que no se haya iniciado el procedimiento de adjudicación o dictado la resolución por la que se acuerda su ejecución por administración.

2. En ningún caso la modificación del PPOYS podrá implicar una mayor aportación de la Diputación al mismo.

3. En caso de suponer un incremento de la aportación municipal según lo indicado en el artículo 11, la Entidad local deberá presentar el compromiso firme de cofinanciación regulado en el artículo 12, junto con la solicitud de modificación.

4. En todo caso, la solicitud de modificación implicará la aceptación por parte de la Entidad local de asumir la responsabilidad por los daños que pudieran derivarse, haciéndose efectiva en la forma prevista en el último párrafo del artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 10. Ajuste del PPOYS.

1. Se entienden como ajustes del PPOYS los cambios que afecten exclusivamente a:

a) La determinación de la administración (Diputación o Entidad local) que asume la contratación y ejecución de la actuación.

b) La elección entre contratar con un tercero o la ejecución por la propia administración.

c) La determinación de la administración (Diputación o Entidad local) responsable de la redacción del proyecto y/o dirección de la obra.

d) Al ajuste en la denominación de la actuación que no suponga una novación.

e) La distribución de los importes de las actuaciones por anualidades.

2. Cualquier ajuste del PPOYS no conlleva la modificación del mismo y será aprobado por resolución del Presidente de la Diputación u órgano delegado por razón de la materia.

3. Estos ajustes quedan condicionados a los plazos de ejecución establecidos en el artículo 14 del presente Reglamento.

CAPITULO II

De la cofinanciación del PPOYS por las Entidades locales

Artículo 11. Cofinanciación de las Entidades locales.

1. La cofinanciación de las Entidades locales al PPOYS será la siguiente:

NIVEL DE POBLACION	INVERSIONES EN SERVICIOS MUNICIPALES OBLIGATORIOS CON DOTACION INFERIOR A LA MEDIA PROVINCIAL	INVERSIONES EN SERVICIOS MUNICIPALES OBLIGATORIOS	INVERSIONES EN OTROS SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL
Hasta 500 habitantes	2,5 %	5 %	8 %
De 501 a 1.000 habitantes	4,0 %	8 %	13 %
De 1.001 a 2.000 habitantes	6,5 %	13 %	18 %
De 2001 a 3.000 habitantes	9,0 %	18 %	23 %
De 3.001 a 5.000 habitantes	11,5 %	23 %	28 %
De 5.001 a 10.000 habitantes	14,0 %	28 %	33 %
De 10.001 a 20.000 habitantes	17,5 %	35 %	40 %
Más de 20.000 habitantes	25,0 %	50 %	75 %

2. Se entiende por servicios municipales obligatorios los establecidos con tal carácter en la legislación básica estatal y en la legislación andaluza sobre régimen local.

3. En el caso de que en el PPOYS existan actuaciones para el Ayuntamiento y alguna Entidad Local Autónoma integrada en su territorio, la determinación de la población del Municipio, a efectos de su cofinanciación, será el resultado de restar a la población municipal la de la Entidad Local Autónoma.

4. En las actuaciones supramunicipales se definirá claramente la aportación de cada Entidad local o se suscribirá el oportuno convenio donde se establecerá la financiación de cada parte.

Artículo 12. Compromiso firme de cofinanciación.

1. El compromiso de cofinanciación de las Entidades locales podrá concretarse mediante el empleo de alguno de los siguientes medios:

a) Ingreso efectivo a través de transferencia bancaria.

b) Certificado de la Entidad local haciendo constar que la cofinanciación proviene de una operación de crédito en la que se faculta a la Diputación para hacerla efectiva en el contrato de préstamo.

c) Mediante autorización para que se haga efectiva la cofinanciación a que venga obligada con cargo a la recaudación de los tributos locales si la Entidad local tiene delegada a través del Servicio Provincial Tributario la facultad de recaudación. Para poder utilizar este sistema de cofinanciación la Entidad local debe tener, al menos, delegada la recaudación en período voluntario y ejecutivo tanto del I.B.I como del I.V.T.M.

A tales efectos, por parte del Servicio Provincial Tributario se procederá a emitir bajo el principio de celeridad, informe acreditativo de que la Entidad local tiene capacidad suficiente para hacer frente a la obligación en los 2 años siguientes a la solicitud de la Entidad local, tomando por base la recaudación obtenida en el año anterior.

La presente opción lleva implícita la aceptación irrevocable de la Entidad local autorizante, de hacer efectiva la cofinanciación con cargo a cualquier tipo de recaudación, ya sea voluntaria o ejecutiva, o anticipos pendientes de transferirse, teniendo por otro lado carácter de preferente respecto de otras autorizaciones, previas o posteriores, que la Entidad local haya podido realizar a otras instituciones u organismos.

Esta opción también lleva implícita de manera irrevocable que únicamente se extinguirá la delegación conferida al Servicio Provincial Tributario previa liquidación de las obligaciones pendientes que tuviese la Entidad local en relación al PPOYS.

2. En cualquier supuesto, de producirse un incumplimiento por parte de las Entidades locales en el pago de la cofinanciación comprometida por alguno de los sistemas establecidos anteriormente, la Diputación queda expresamente facultada para hacer efectivo el cobro vía compensación con cargo a las deudas liquidadas y exigibles a favor de la Entidad local.

CAPITULO III

De la ejecución del PPOYS.

Artículo 13. Redacción de proyectos.

1. A los proyectos de obras que se vayan a ejecutar por contrata se les aplicará un 13% en concepto de gastos generales de la empresa, gastos financieros, cargas fiscales, Impuesto sobre el Valor Añadido excluido, tasas de la Administración legalmente establecidas, que inciden sobre el costo de las obras y demás derivados de las obligaciones del contrato, y un 6% en concepto de beneficio industrial del contratista.

2. En aquellos proyectos que se vayan a ejecutar por administración, el presupuesto de la obra será el obtenido de incrementar el de ejecución material en el 13% sólo en aquellas partes del mismo que sea necesario para atender a las percepciones que van a tener lugar por el trabajo o gestión de los empresarios colaboradores que se vayan a contratar, incluyendo como partida independiente el IVA que corresponda. El Proyecto indicará el presupuesto desglosado entre mano de obra, materiales, maquinaria, así como de subcontrataciones parciales con empresarios colaboradores que no excedan del 50% del importe del proyecto subvencionado, detallando el porcentaje de imputación de gastos indirectos a la inversión (anexo II).

3. Los proyectos cuya redacción sea responsabilidad de la Entidad local deberán ser presentados en la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Diputación en el plazo de 3 meses desde la publicación de la aprobación definitiva del PPOYS. Si se incumple dicho plazo los mismos serán redactados por los servicios técnicos de la Diputación, quien procederá además a su contratación y ejecución, previa tramitación de los ajustes que correspondan de los previstos en el artículo 10 del presente Reglamento.

4. Una vez que la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Diputación emita su Informe de Supervisión favorable, o dé el correspondiente visto bueno en caso de no ser obligatorio su emisión, el proyecto será remitido a la Entidad local correspondiente para que en el plazo de 15 días hábiles desde su recepción proceda a la aprobación del mismo mediante resolución o Acuerdo del órgano competente. No podrá iniciarse el expediente de contratación tanto por la Diputación como por la propia Entidad local, o bien acordarse su ejecución por la propia administración, hasta tanto no se produzca la aprobación del proyecto.

Artículo 14. Plazo de ejecución del PPOYS.

1. Las Entidades locales que asuman la contratación y ejecución de las actuaciones incluidas en el PPOYS deberán, en el plazo máximo de 1 mes desde la recepción del proyecto supervisado por la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Diputación, iniciar el expediente de contratación o acordar su ejecución por la propia administración. Transcurrido dicho plazo sin que la Diputación haya recibido la resolución o el acuerdo correspondiente, se requerirá a la Entidad local para que en el plazo de 10 días hábiles aporte certificación del inicio del expediente de contratación o del Acuerdo de ejecución por administración, con la salvedad de que si así no lo hiciera la Diputación asumirá la contratación y ejecución de la actuación, previa tramitación de los ajustes que correspondan de los previstos en el artículo 10 del presente Reglamento.

2. En el plazo de 6 meses desde el inicio del expediente de contratación, las Entidades locales deberán haber adjudicado las actuaciones respecto de las cuales hayan solicitado asumir su contratación y ejecución o bien desistir de la tramitación del expediente y que éste sea asumido por la Diputación previa tramitación de los ajustes que correspondan de los previstos en el artículo 10 del presente Reglamento. Transcurrido dicho plazo sin que la Diputación haya recibido la resolución o el acuerdo correspondiente se procederá a la baja de la actuación en el PPOYS.

3. Las actuaciones programadas en el PPOYS deberán ser ejecutadas en el plazo de 2 años desde su aprobación. No obstante, previa petición motivada de la Entidad local, por el Presidente de la Diputación u órgano delegado por razón de la materia, se podrá conceder prórroga de ejecución como máximo de 1 año, cuya justificación será apreciada por la Diputación de Granada.

4. Transcurrido el plazo máximo de ejecución, así como el de su posible prórroga, sin que se hubiera ejecutado en su totalidad la actuación, la misma se dará de baja en el PPOYS.

Artículo 15. Condiciones de licitación de las actuaciones incluidas en el PPPOYS.

1. En la convocatoria del PPOYS se indicarán los criterios que han de seguir para su adjudicación las Entidades locales que asuman la contratación y ejecución de las actuaciones, entre los que en todo caso se incluirán los siguientes:

a) El precio será preferentemente el criterio único de adjudicación, y en caso de que se introduzcan otros criterios adicionales en el pliego la relevancia del criterio "precio" no será inferior al 70%.

b) Caso de que se introduzcan otros criterios adicionales, éstos deben ser de un número reducido y valorables mediante técnicas objetivas.

c) Caso de que uno de estos criterios de adjudicación sea el de mejoras, este criterio deberá incluirse en el Pliego bajo las siguientes condiciones:

. Que guarden relación con el objeto del contrato.

. Que en pliego y en la publicidad del mismo, se detallen los elementos o unidades sobre los que han de versar, así como los subcriterios y baremación con arreglo a los cuales se realizará la valoración.

d) Cuando la redacción del proyecto y la dirección de las obras se realicen por los técnicos de la Diputación, las mejoras a introducir en el pliego deberán contar con el informe favorable de los citados Técnicos.

2. En ningún caso el procedimiento de adjudicación que lleven a cabo las Entidades locales que asuman la contratación y ejecución de las actuaciones se separará de los criterios seguidos en la licitación por la Diputación, evitando cualquier desigualdad con el resto de beneficiarios.

Artículo 16. Modificación del contrato.

1. Cualquier modificación del contrato deberá tramitarse y aprobarse de acuerdo con el procedimiento previsto en la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público.

2. En la financiación de las modificaciones que supongan incremento del precio del contrato, la Entidad local destinataria de la actuación asumirá el porcentaje de financiación que corresponda con arreglo al artículo 11 si la Diputación ha adjudicado el contrato o el 100% de dicha modificación en el caso de adjudicación por parte de la Entidad local.

Artículo 17. Abono de la cofinanciación de la Diputación en el caso de actuaciones contratadas.

1. En el caso de aquellas actuaciones cuya contratación sea asumida por la Entidad local, el abono de la cofinanciación de la Diputación se hará efectivo una vez se remitan las certificaciones de obra correspondientes, proporcionalmente al importe indicado en las mismas.

2. La primera certificación se acompañará de la resolución o Acuerdo de aprobación del Plan de Seguridad y Salud, de la resolución o Acuerdo de aprobación del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, del Acta de Replanteo y del certificado de aprobación de la certificación junto a copia compulsada de la factura, así como justificante de haber realizado en la cuenta indicada el ingreso correspondiente al coste del cartel informativo previsto en el artículo 22 del presente Reglamento.

3. Las siguientes certificaciones deberán acompañarse del certificado del Interventor acreditativo del pago de la anterior y del certificado de aprobación de la certificación junto a copia compulsada de la factura.

4. La última certificación deberá acompañarse del certificado del Interventor acreditativo del pago de la anterior, certificado de aprobación de la certificación, copia compulsada de la factura y Acta de Recepción.

5. En el caso de certificación única deberá acompañarse toda la documentación prevista en los párrafos anteriores excepto certificación del Interventor acreditativa del pago de la misma.

6. En el plazo de 3 meses desde la firma del Acta de Recepción deberá remitirse a la Diputación certificación del Interventor acreditativa del abono de la última o única certificación.

Artículo 18. Abono de la cofinanciación de la Diputación en el caso de actuaciones ejecutadas por administración.

1. En el caso de actuaciones cuya ejecución por administración sea asumida por la Entidad local, el abono de la cofinanciación de la Diputación se hará efectivo proporcionalmente al importe ejecutado, con una periodicidad mínima mensual y previa presentación de los siguientes documentos:

a) Relación valorada con mediciones de la obra ejecutada.

b) Certificado del Interventor acreditativo de los pagos y/o gastos que se han realizado, según el modelo del anexo IV.

2. Con la primera Relación valorada se acompañará además la resolución o Acuerdo de aprobación del Plan de Seguridad y Salud, la resolución o Acuerdo de aprobación del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, el Acta de Replanteo y justificante de haber realizado en la cuenta indicada el ingreso correspondiente al coste del cartel informativo previsto en el artículo 22 del presente Reglamento.

3. Con la última Relación valorada se deberá aportar copia compulsada de las facturas y de las nóminas y seguros sociales, y en su caso, de las facturas emitidas por el empresario colaborador, el Acta de Recepción, así como cualquier documentación de valor probatorio que se señale en la convocatoria del PPOYS.

Artículo 19. Abono de la cofinanciación de las Entidades locales.

Para aquellas actuaciones cuya contratación y ejecución sea responsabilidad de la Diputación, el abono de la cofinanciación de la Entidad local se hará efectivo en los plazos legalmente establecidos, una vez se les notifique la aprobación de las certificaciones de obra correspondientes, por el importe indicado en las mismas y a través de los medios de pago que indicaron en el Compromiso firme de cofinanciación.

Artículo 20. Reintegros por incumplimiento del objeto y/o condiciones.

1. Se producirá el reintegro del 100% de las cantidades percibidas más el interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

b) Incumplimiento total de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

c) Incumplimiento absoluto de la obligación de justificar, sin hacer uso de los plazos previstos, ni con posterioridad a los mismos.

d) Supuestos de nulidad de pleno derecho del procedimiento de licitación.

2. Excepcionalmente el reintegro podrá ser parcial cuando la actuación no se ejecute en su totalidad, siempre que no se produzca incumplimiento de la finalidad de la subvención.

3. Los expedientes de reintegros seguirán los siguientes criterios inspirados en el principio de proporcionalidad y en el principio de interdicción del enriquecimiento sin causa:

a) La ejecución parcial o una modificación no autorizable de su contenido, siempre que no se produzca incumplimiento de la finalidad, originará el reintegro del porcentaje/presupuesto no ejecutado o, en su caso, afectado por la modificación no autorizable.

b) En los supuestos de múltiples cofinanciaciones concurrentes que sean compatibles, pero en los que de oficio la Diputación advierta un exceso de financiación respecto al coste de la actividad, se exigirá el reintegro por la parte proporcional que corresponda a Diputación.

c) La detección de irregularidades no invalidantes respecto de la plena posesión y disponibilidad de los terrenos así como de las autorizaciones sectoriales de ejecución, que incidan negativamente en la ejecución de la obra y del PPOYS, originará un reintegro por valor del 3% de la subvención.

d) El incumplimiento de alguno de los requisitos de las condiciones de licitación previstas en los apartados a) y c) del apartado 3 del artículo 15 originará un reintegro por valor del 3% de la subvención.

e) El incumplimiento parcial de los requerimientos legales de la modificación de los contratos conforme a lo previsto en el artículo 16 originará un reintegro por valor del 2% de la subvención.

f) El incumplimiento del plazo de ejecución de la obra implicará la pérdida del importe proporcional de la cofinanciación provincial correspondiente a lo ejecutado fuera de plazo.

g) El incumplimiento de las condiciones de publicidad institucional, originará un expediente de reintegro por el importe de gasto equivalente al que sería necesario para promover una actuación subsidiaria de publicidad, según propuesta Técnica del área gestora.

4. La pérdida de la subvención estatal o autonómica a una actuación determinada por la no adjudicación o ejecución en plazo por causas imputables a la Entidad local, o por incumplimiento de las condiciones de concesión de la subvención, conllevará la repercusión del reintegro y de las responsabilidades a que haya lugar sobre dicha Entidad local, haciéndose efectiva en la forma prevista en el último párrafo del artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 21. Vinculación temporal de las actuaciones.

Las Entidades locales beneficiarias deberán destinar el bien a la finalidad para la que se conceden las inversiones, durante un periodo mínimo de cinco años en el caso de infraestructuras, y de dos años en el caso de bienes muebles de inversión.

Artículo 22. Cartel informativo de las actuaciones incluidas en el PPOYS.

1. Como medida de difusión y publicidad del PPOYS, la Diputación instalará durante la ejecución de las actuaciones y hasta su finalización o recepción, un cartel informativo a situar en lugar visible y junto a la actuación cofinanciada. La forma y medidas del cartel se ajustará al modelo elaborado y aprobado por la Diputación, siendo confeccionado y colocado por la empresa suministradora que la Diputación tiene contratada para tal fin.

2. Para el caso de suministro de bienes muebles de inversión, se sustituye el cartel informativo previsto en el párrafo anterior por una placa con similar información que se debe fijar en el bien.

3. Para aquellas actuaciones que contrate y ejecute la Diputación el coste del cartel informativo será asumido por la empresa adjudicataria de la actuación, a cuyo efecto ingresará su importe en la cuenta corriente que se indique al efecto.

4. Para aquellas actuaciones que contrate y ejecute la Entidad local el coste del cartel informativo será asumido por la misma a cuyo efecto ingresará su importe en la cuenta corriente que se indique al efecto, sin perjuicio de que pueda repercutirlo a la empresa adjudicataria del contrato.

Artículo 23. Control técnico y administrativo del PPOYS.

1. El control técnico y administrativo de las actuaciones incluidas en el PPOYS será ejercido por la Diputación, con independencia de que la redacción del proyecto y/o la dirección de obra sea asumida por la Entidad local, o de que ésta también sea la responsable de su contratación y ejecución.

2. La Diputación está facultada para la comprobación del cumplimiento de la regulación vigente en materia de contratos por parte de la Entidad local, a cuyo efecto podrá solicitar en cualquier momento la justificación de cualquier trámite.

3. La Diputación designará a un técnico para ejercer el seguimiento y la supervisión técnica de las actuaciones que podrá supervisar tanto el desarrollo de la misma como las funciones del Director y del Coordinador de Seguridad y Salud, a fin de que la actuación se ejecute adecuadamente conforme al proyecto y a cuanta normativa resulte de aplicación.

4. La Entidad local que haya asumido la contratación y ejecución de las actuaciones convocará al técnico supervisor designado por la Diputación al acto de comprobación del replanteo así como a la recepción. Igualmente las certificaciones de obra deberán contar con su visto bueno con carácter previo a su aprobación por el órgano correspondiente de la Entidad local.

5. La Entidad local convocará a la Intervención de la Diputación al preceptivo acto de recepción de la actuación con 20 días de antelación a la fecha fijada.

Artículo 24. Obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

1. En todas las actuaciones incluidas en el PPOYS se cumplirá la normativa aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo y especialmente el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

2. La administración que sea responsable de la contratación y ejecución de la actuación, en el plazo de quince días desde la formalización del contrato con el adjudicatario y con al menos quince días de antelación al acto de comprobación del replanteo, aprobará el correspondiente Plan de Seguridad y Salud.

Artículo 25. Obligaciones en materia de Gestión de residuos de construcción y demolición.

1. En todas las actuaciones incluidas en el PPOYS se cumplirá la normativa aplicable en materia de gestión de residuos de construcción y demolición, especialmente el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

2. La administración que sea responsable de la contratación y ejecución de la actuación, aprobará con carácter previo a la comprobación del replanteo el Plan de Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Aplicación supletoria.

El presente Reglamento será de aplicación supletoria en la aprobación y ejecución de todas las actuaciones de cooperación a las inversiones locales cofinanciadas por esta Diputación, excepto la limitación de cantidad establecida en el artículo 5.4 que no será de aplicación en los Planes de Instalaciones Deportivas.

Segunda. Normativa de aplicación.

En lo no establecido en el presente Reglamento respecto a la financiación y ejecución del PPOYS será de aplicación la legislación en materia de contratos del sector público, de subvenciones y de Haciendas Locales.

Tercera. Control financiero.

1. La ejecución y aprobación del PPOYS se someterá a las actuaciones de control financiero prevista en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. En particular, las Entidades locales incluidas en el PPOYS deberán disponer de sistemas contables y de archivo que permitan la comprobación, en su caso, de los requisitos exigidos por el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como el seguimiento de las imputaciones de coste producidas.

Cuarta. Efectos tributarios.

Las obras incluidas en el PPOYS se entienden promovidas por las Entidades locales correspondientes a los efectos tributarios previstos en la legislación de haciendas locales, en tanto que solicitantes y dueños finales de las mismas.

DISPOSICION DEROGATORIA

Unica. Derogación normativa.

Quedan derogados:

a) El Reglamento regulador del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales, aprobado definitivamente por Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Granada de 14 de septiembre de 2012.

b) El Reglamento de Régimen Interior del Area de Obras y Servicios de la Diputación Provincial de Granada, aprobado definitivamente por Acuerdo de Pleno de 8 de julio de 1994.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Tramitación electrónica.

Todos los trámites previstos en este Reglamento habrán de realizarse íntegramente de manera electrónica en el momento de entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación el en Boletín Oficial de la Provincia de Granada, siempre que se hayan cumplido los requisitos de vigencia del artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985 y será de aplicación a los PPOYS cuya convocatoria sea publicada con fecha posterior a la entrada en vigor del mismo.

Modelo de Solicitud (anexo I.A)

DIPUTACION CONTRATA Y EJECUTA LA ACTUACION

"ACTUACIONES A INCLUIR EN EL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACION A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PPOYS) PARA EL AÑO ....."

D./Dª..... Secretario/a de la Entidad Local de ....

CERTIFICO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 32 y 33 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril; los artículos 11 y 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; y el artículo 5 del Reglamento Regulador del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PPOYS).

Que..... (órgano competente de la Entidad local), en fecha..... y al amparo de la normativa de referencia, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adoptó la siguiente

RESOLUCION:

Primero.- Aprobar la siguiente relación priorizada de inversiones para solicitar a la Diputación Provincial de Granada que se incluyan en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PPOYS) para el año.....:

1º).....

2º).....

3º).....

(adjuntar memoria descriptiva y valorada de cada una de las actuaciones según el modelo del anexo II)

Segundo.- Comprometerse expresamente a realizar la cofinanciación correspondiente a la Entidad local, una vez adjudicada la actuación, así como las posibles liquidaciones, complementarios y modificados que en su caso se aprueben, previo el oportuno expediente.

De producirse un incumplimiento por parte de la Entidad local en el pago de la cofinanciación comprometida,

la Diputación queda expresamente facultada para hacer efectivo el cobro vía compensación con cargo a las deudas liquidadas y exigibles a favor de la Entidad local.

Tercero.- Solicitar la redacción del proyecto y/o la dirección de obra por sus propios medios. (eliminar este punto si se desea que la redacción del proyecto y/o la dirección de obra se realice por la Diputación)

Y para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Granada, expido el presente Certificado, de orden y con el Vº Bº del Sr./a. Alcalde/sa, de ...., a ..... de ..... de 201....., a reservas de la aprobación del acta de conformidad con lo dispuesto en el art. 206 del ROF.

Modelo de Solicitud (Anexo I.B)

LA ENTIDAD LOCAL SOLICITA LA CONTRATACION DE LA ACTUACION

"ACTUACIONES A INCLUIR EN EL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACION A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PPOYS) PARA EL AÑO ....."

D./Dª.....
Secretario/a de la Entidad Local de .....
.....

CERTIFICO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 32 y 33 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril; los artículos 11 y 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; y el artículo 5 del Reglamento Regulador del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PPOYS).

Que..... (órgano competente de la Entidad local), en fecha..... y al amparo de la normativa de referencia, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adoptó la siguiente

RESOLUCION:

Primero.- Aprobar la siguiente relación priorizada de inversiones para solicitar a la Diputación Provincial de Granada que se incluyan en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PPOYS) para el año.....:

1º).....
2º).....
3º).....

(adjuntar memoria descriptiva y valorada de cada una de las actuaciones según el modelo del anexo II)

Segundo.- Comprometerse expresamente a realizar la cofinanciación correspondiente a la Entidad local, una vez adjudicada la actuación, así como las posibles liquidaciones, complementarios y modificados que en su caso se aprueben, previo el oportuno expediente.

De producirse un incumplimiento por parte de la Entidad local en el pago de la cofinanciación comprometida, la Diputación queda expresamente facultada para hacer efectivo el cobro vía compensación con cargo a las deudas liquidadas y exigibles a favor de la Entidad local.

Tercero.- Acordar la solicitud para la contratación y ejecución de la actuación por la propia Entidad local.

Cuarto.- Solicitar la redacción del proyecto y/o la dirección de obra por sus propios medios. (eliminar este punto si se desea que la redacción del proyecto y/o la dirección de obra se realice por la Diputación)

Y para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Granada, expido el presente Certificado, de orden y con el Vº Bº del Sr./a. Alcalde/sa, de ...., a ..... de ..... de 201....., a reservas de la aprobación del acta de conformidad con lo dispuesto en el art. 206 del ROF.

Modelo de Solicitud (Anexo I.C)

LA ENTIDAD LOCAL SOLICITA LA EJECUCION POR ADMINISTRACION

"ACTUACIONES A INCLUIR EN EL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACION A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PPOYS) PARA EL AÑO ....."

D./Dª.....
Secretario/a de la Entidad Local de .....
.....

CERTIFICO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 32 y 33 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril; los artículos 11 y 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; y el artículo 5 del Reglamento Regulador del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PPOYS).

Que el Pleno de la Entidad local, en fecha .... y al amparo de la normativa de referencia, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adoptó el siguiente

ACUERDO:

Primero.- Aprobar la siguiente relación priorizada de inversiones para solicitar a la Diputación Provincial de Granada que se incluyan en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PPOYS) para el año.....:

1º).....
2º).....
3º).....

(adjuntar memoria descriptiva y valorada de cada una de las actuaciones según el modelo del anexo II)

Segundo.- Comprometerse expresamente a realizar la cofinanciación correspondiente a la Entidad local, una vez adjudicada la actuación, así como las posibles liquidaciones, complementarios y modificados que en su caso se aprueben, previo el oportuno expediente.

De producirse un incumplimiento por parte de la Entidad local en el pago de la cofinanciación comprometida,

la Diputación queda expresamente facultada para hacer efectivo el cobro vía compensación con cargo a las deudas liquidadas y exigibles a favor de la Entidad local.

Tercero.- Aprobar la ejecución por administración de la obra, acogiéndose al supuesto..... ..... de entre los contemplados en el artículo 24.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, indicando que esta ejecución será a través de medios propios municipales o, en su caso, Sociedad Municipal.

Cuarto.- Solicitar la redacción del proyecto y/o la dirección de obra por sus propios medios. (eliminar este punto si se desea que la redacción del proyecto y/o la dirección de obra se realice por la Diputación)

Y para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Granada, expido el presente Certificado, de orden y con el Vº Bº del Sr./a. Alcalde/sa, de ...., a ..... de ..... de 201....., a reservas de la aprobación del acta de conformidad con lo dispuesto en el art. 206 del ROF.

(Anexo II)

MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTUACION DENOMINADA:
.....
.....
DE LA ENTIDAD LOCAL .....
.....

1.- OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO.

Se redacta la presente memoria con objeto de describir y valorar económicamente la actuación que propone la Entidad local de..... para su inclusión en el Plan Provincial de Cooperación a la Obras y Servicios de Competencia Municipal (PPOYS) anualidad.....

2.- LOCALIZACION.

3.- DESCRIPCION DE LA ACTUACION.

4.- PRESUPUESTO.

De acuerdo con lo anterior, el Presupuesto que se ha estimado para la ejecución de la actuación, ascendería a la cantidad de..... y que se desglosa, básicamente, en los siguientes capítulos:

5.- DECLARACION DE OBRA COMPLETA.

La actuación propuesta cumple con lo dispuesto en el artículo 86.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público, en cuanto a que de dichas prestaciones gozan de una sustantividad propia que permite una ejecución separada, por tener que ser realizada por empresas que cuenten con una determinada habilitación.

6.- EXCEPCION A LA DECLARACION DE OBRA COMPLETA. (incluir este apartado en su caso)

Al tratarse de un Municipio de población inferior a 5.000 habitantes y de un contrato de obras cuyo periodo de ejecución excede al de un presupuesto anual, se redacta la presente Memoria relativa a una parte de la obra que es susceptible de utilización separada en el sentido del uso general o del servicio, o puede ser sustancialmente definida.

En....., a..... de..... de 201....

EL TECNICO

Fdo.:.....

(Anexo III)

COMPROMISO FIRME DE COFINANCIACION AL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACION A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA

(artº. 12 del Reglamento Regulador del PPOYS)

ENTIDAD LOCAL .....
.....

MUNICIPIO/E.L.A. .....
.....

NUCLEO .....

PROGRAMA - AÑO ..... PPOYS .....

PRESUPUESTO .....

OBRA: .....
.....

Nº - DENOMINACION .....

FINANCIACION .....

PARTICIPACION .....

ENTIDAD LOCAL: .....%

IMPORTE COFINANCIACION ..... euros

ANUALIDADES 201.... 201.....

D./Dª..... ....., Secretario/a-Intervertor/a del Ayuntamiento/ Entidad Local de..... (Granada), en relación con el programa y actuación de referencia,

CERTIFICO: Que por (1)..... ..... de fecha..... .....

de (2)..... (Organo municipal competente) resolvió/acordó:

1º: Comprometerse expresamente a realizar la cofinanciación correspondiente a la Entidad local, una vez adjudicada la actuación, así como las posibles liquidaciones, complementarios y modificados que en su caso se aprueben, previo el oportuno expediente:

2º: Hacer efectiva la cofinanciación de la Entidad local por el importe de la misma mediante el empleo de alguno de los siguientes medios (señálese lo que proceda):

Ingreso efectivo a través de transferencia bancaria.

Certificado de la Entidad local haciendo constar que la cofinanciación proviene de una operación de crédito en la que se faculta a la Diputación para hacerla efectiva en el contrato de préstamo.

Mediante autorización para que se haga efectiva la cofinanciación a que venga obligada con cargo a la recaudación de los tributos locales si la Entidad local tiene delegada a través del Servicio Provincial Tributario la facultad de recaudación. Para poder utilizar este sistema de cofinanciación la Entidad local debe tener, al menos, delegada la recaudación en período voluntario y ejecutivo tanto del I.B.I como del I.V.T.M.

3º: En cualquier supuesto, de producirse un incumplimiento por parte de las Entidades locales en el pago

de la cofinanciación comprometida por alguno de los sistemas establecidos anteriormente, la Diputación queda expresamente facultada para hacer efectivo el cobro vía compensación con cargo a las deudas liquidadas y exigibles a favor de la Entidad local.

Y para que así conste, se extiende la presente de orden y con el Visto Bueno del Sr/a. Alcalde/sa
En....., a..... de..... de 201....

EL SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A,
Fdo:

Vº. Bº. EL ALCALDE/SA,
Fdo:

(*1) resolución, Acuerdo,...
(*2) El Alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno Municipal,...

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION DE GRANADA

(Anexo IV)

CERTIFICADO DE EJECUCION POR ADMINISTRACION DE LA OBRA .....
D/Dª .....
como Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local de .....
CERTIFICO: Que la obra ....., incluida en el Plan de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal anualidad ....., que se ha ejecutado en el periodo..... ..... por importe total de ....., de acuerdo con el siguiente detalle correspondiente a la Relación Valorada de unidades de obra adjunta:

Mano de obra:
Nómina / Seguridad Social / Hacienda Pública .....
.....
Trabajador .....
.....
Importe total .....
.....
% Imputación .....
Importe imputado .....
Fecha pago .....

Materiales y subcontrataciones:
Nº factura .....
Fecha .....
Acreedor .....
.....
Importe total .....
% Imputación .....
Importe imputado .....
Fecha pago .....

Maquinaria:
Identificación del bien .....
.....
Descripción .....
.....
Importe amortización total anual .....
% Amortización imputada .....
Importe amortización imputada .....

En....., a..... de..... de 201....
Fdo.: .....

(1) Estampar sello de la Entidad junto a la firma.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Granada, 3 de febrero de 2016.- El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NUMERO 713

DIPUTACION DE GRANADA

DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA Y PATRIMONIO
RECURSOS HUMANOS

ANUNCIO

Con fecha 12 de enero de 2016, en virtud de la delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, he dictado la siguiente:

"RESOLUCION
En ejecución de lo dispuesto en los Acuerdos de Pleno de esta Diputación de 20 de julio de 2010, 29 de marzo de 2011 y de 17 de abril de 2015 y en uso de las competencias conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:
Convocar proceso selectivo para la integración en el Grupo B de personal funcionario, de todo el personal funcionario de carrera y personal laboral fijo clasificado actualmente en los grupos C1 y 3, que reúna los requisitos previstos en las siguientes
Bases de la convocatoria
1. Descripción de las plazas
1.1. El proceso selectivo, que se desarrollará por promoción interna y sistema de concurso-oposición, tiene por objeto integrar al personal funcionario de carrera del subgrupo C1 y al personal laboral fijo del grupo de clasificación 3 en las siguientes plazas del grupo B, incluidas en la Escala de Funcionarios de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares:

ESPECIALIDAD	Nº DE PLAZAS
Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales	14
Auxiliar Técnico Superior Cultural	6

Auxiliar Técnico Superior Deportivo	1
Auxiliar Técnico Superior Editorial	8
Auxiliar Técnico Superior de Informática	11
Auxiliar Técnico Superior de Integración Social	13
Auxiliar Técnico Superior de Laboratorio	3
Auxiliar Técnico Superior de Mantenimiento	4
Auxiliar Técnico Superior de Obras	9
Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental	2
Auxiliar Técnico Superior de Topografía	8
Delineante	15

2. Requisitos generales

2.2. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

2.2.1. Nacionalidad:

a. Tener la nacionalidad española.

b. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

c. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e. Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

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

2.2.3. Titulación: Estar en posesión del título académico de Formación Profesional de Grado Superior que faculte para el ejercicio de la correspondiente profesión, o en condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2.2.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.2.5. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las desempeñadas en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3. Requisitos específicos de la promoción interna

3.1. Poseer la condición de personal funcionario o laboral fijo de la Diputación Provincial de Granada, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el inferior grupo de clasificación profesional, en ambos casos con la categoría profesional detallada en el Anexo I.

3.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la integración.

4. Solicitudes

4.1. La presentación de solicitudes se realizará mediante la presentación en soporte papel imprimiendo el modelo que figura en el Anexo II por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El modelo se facilitará, asimismo, en la Oficina de Información, en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio y en la página web de la Diputación de Granada.

4.2. A la solicitud se acompañarán inexcusablemente para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos, incluida la memoria de actividad exigida en el apartado 8.2.e).

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Los servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Promoción Profesional.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto "Es copia de su original" suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

En cualquier momento del proceso el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

4.3. En todo caso, la solicitud deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y se dirigirá a la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio. La no presentación de esta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio dictará resolución, en el plazo má-

ximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

5.2. En dicha resolución se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, señalándose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada resolución, para subsanación y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. Las citadas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Diputación de Granada y en su página web: http//www.dipgra.es.

5.3. Los aspirantes que no subsanen, dentro del plazo señalado, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso.

5.4. En las listas deberán constar los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad de los aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.5. Finalizado el plazo de subsanación, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán de nuevo en el tablón de anuncios de la Diputación de Granada y en su página web.

5.6. Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, conforme a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

6. Tribunal

6.1. El Tribunal calificador de cada una de las especialidades será designado mediante resolución del Presidente de la Diputación de Granada, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

6.2. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.3. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en las demás disposiciones vigentes.

6.4. El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (BOE de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

6.5. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

6.6. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios.

7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra J, según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de 5 de febrero de 2015 (Boletín Oficial del Estado de 11 de febrero).

7.2. Si alguna de las aspirantes no pudiera comenzar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8. Descripción del proceso selectivo

8.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

8.2. El concurso, que será previo a la oposición, consistirá en la valoración por el Tribunal, de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: se valorará la antigüedad del funcionario de carrera o personal laboral fijo con destino definitivo en la Diputación de Granada, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en las subescalas o categorías profesionales adscritas al subgrupo C1 o grupo de clasificación 3 de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 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, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 3.

b) Grado personal consolidado y formalizado: según el grado personal que se tenga consolidado el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y formalizado en la Diputación de Granada, a través del acuerdo de reconocimiento de grado por el órgano competente, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta el grado 18: 3 puntos.
- Por cada nivel que exceda del nivel 18: 0,25 puntos.

c) Trabajo desarrollado: según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Diputación de Granada el día de publicación de esta convocatoria, como funcionario del subgrupo C1, se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta el nivel 18: 3 puntos.
- Por cada nivel que exceda del nivel 18: 0,25 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del subgrupo C1.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Diputación de Granada, y a los funcionarios en la situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Diputación de Granada, el nivel del puesto de trabajo que les correspondería al efectuar el reingreso.

d) Cursos de formación: los cursos de formación acreditados por el funcionario que estén relacionados con la especialidad a la que se opta, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en este último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, se valorarán con 0,25. La puntuación máxima que podrá alcanzarse por este apartado será de cinco puntos.

e) Memoria: Los solicitantes deberán presentar una memoria acerca de las actividades a desarrollar, que deberá estar comprendida entre un mínimo de 10 páginas y un máximo de 30 páginas, mecanografiadas a simple espacio y con letra tipo "arial", tamaño 12, debiéndose adjuntar a la solicitud, con identificación visible del nombre. Se valorará con 4 puntos.

8.3. La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio, que consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un supuesto práctico que se adecúe a las funciones propias de la plaza a la que se accede. Se calificará de 0 a 80 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 40 puntos para superarlo.

8.4. La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

9. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el 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, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, conforme a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se hace público para conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 2 de febrero de 2016.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gómez Vidal.

ANEXO I

Categoría profesional de origen para participar en la integración

ESPECIALIDAD	Categoría profesional de origen
Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales	Monitor Logopeda
Auxiliar Técnico Superior Cultural	Animador Cultural Ayudante Técnico de Servicios Culturales
Auxiliar Técnico Superior Deportivo	Instructor de Educación Física
Auxiliar Técnico Superior Editorial	Auxiliar Técnico de Fotocomposición Corrector
Auxiliar Técnico Superior de Informática	Programador Operador de Microinformática y Sistemas
Auxiliar Técnico Superior de Integración Social	Educador de Deficientes Educador (C1)
Auxiliar Técnico Superior de Laboratorio	Auxiliar Técnico de Laboratorio
Auxiliar Técnico Superior de Mantenimiento	Encargado
Auxiliar Técnico Superior de Obras	Ayudante de Obra
Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental	Auxiliar Técnico de Salud Ambiental
Auxiliar Técnico Superior de Topografía	Práctico de Topografía
Delineante	Delineante

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE SE ASPIRA:

Plaza incluida en el Plan de Integración en el grupo B (Acuerdo de Pleno de 17/04/2015)

Régimen de procedencia ☐ Laboral ☐ Funcionarial

2. CONVOCATORIA:

Publicación: Fecha

SISTEMA DE ACCESO: **Promoción Interna mediante CONCURSO-OPOSICIÓN.**

3. DATOS PERSONALES:

Nombre: D.N.I.:
Apellidos:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Población : Código Postal:
Provincia:
Teléfonos de contacto:
Fecha de nacimiento: Nacionalidad:

MANIFIESTA: Que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la convocatoria

4. TITULACIÓN:

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

1. Fotocopia del titulo exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
2. Fotocopia del D.N.I.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

6.- SOLICITO:

❑ Se adjunte a la documentación certificación de servicios prestados y/o acreditados en la Diputación de Granada.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En , a de de

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

NUMERO 665

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO
DELEGACION TERRITORIAL DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO de GRANADA

EDICTO

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. núm. 12.903/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L., con domicilio en calle Escudo del Carmen, núm. 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: centro de distribución intemperie 20 kV n 63.567 "Amena. Gualchos" ampliación de 50 a 100 kVA, protección cut-outs 24 kV y pararrayos autoválvulas 10 kA, sito en la Ctra. Gualchos-Motril, km 1 en t.m. de Gualchos.

Presupuesto: 3.521,78 euros.

Finalidad: legalización, ampliación del CDI y mejora de la calidad de suministro en la zona.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en calle Joaquina Eguaras, núm. 2, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 29 de enero de 2016.-El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NUMERO 666

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO
DELEGACION TERRITORIAL DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO de GRANADA

EDICTO

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. núm. 12.904/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en calle Escudo del Carmen, núm. 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: centro de distribución interior 20 kV núm. 52.071 "Sotillo. Grupo" ampliación de 400 a 630 kVA, protección celdas 24 kV SF6 2L+P, sito en Castell de Ferro en t.m. de Gualchos.

Presupuesto: 5.157,35 euros.

Finalidad: legalización, ampliación del CD y mejora de la calidad de suministro en la zona.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en calle Joaquina Eguaras, núm. 2, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 29 de enero de 2016.-El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NUMERO 583

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO DOS DE GRANADA

Procedimiento ETJ núm. 180.1/15

EDICTO

Dª María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada.

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento ETJ nº 180.1/15 a instancia de Encarnación Cañadas Alonso, contra Alnatur Descanso y Ocio, S.L., en el que se ha dictado Resolución de fecha 2/12/15 (Decreto de Insolvencia) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con lo establecido en el art. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado de lo Social,

sito en Av. del Sur, 5, Edificio La Caleta (Granada), donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Alnatur Descanso y Ocio, S.L., en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el B.O.P. de Granada.

Granada, 27 de enero de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 658

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE BADAJOZ

EDICTO

NIG: 06015 44 4 2015 0001682 074100
RSE. salarios tramit. cargo Estado 0000404/2015
Demandante: Carlos Alberto Soriano Mora
Abogado: Gabriel Silva Ruiz
Demandados: Estado Español, Empresa Helitt Líneas Aéreas, S.A.

D. José María Hidalgo Esperilla, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Badajoz.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. Carlos Alberto Soriano Mora contra la Empresa Helitt Líneas Aéreas, S.A., en reclamación por ordinario, registrado con el nº salarios tramit. cargo Estado nº 404/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a la Empresa Helitt Líneas Aéreas, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 8/4/2016 a las 10:30 horas, en C/ Zurbarán, 10 - Sala 1, para la celebración de los actos de juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En casa de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a la Empresa Helitt Líneas Aéreas, S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

Badajoz, 26 de enero de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 660

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARIA GENERAL

Ratificación de decreto de renuncia al régimen de dedicación exclusiva de Dª María Rocío Díaz Jiménez y D. Luis Miguel Salvador García

EDICTO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria de fecha 29 de enero de 2016 ha adoptado, entre otros, el acuerdo núm. 11, que literalmente dice:

Ratificación de Decreto relativo a renuncia al régimen de dedicación exclusiva de Dª María Rocío Díaz Jiménez y D. Luis Miguel Salvador García.

El Ayuntamiento Pleno acuerda por unanimidad ratificar el Decreto de Alcaldía, de 11 de enero de 2016, relativo a aceptación de renuncia a Régimen de dedicación exclusiva de los Concejales D. Luis Miguel Salvador García y Dª María Rocío Díaz Jiménez, y que literalmente dice:

"Asunto: Aceptación renuncia a Régimen de dedicación exclusiva de los Concejales D. Luis Miguel Salvador García y Dª María Rocío Díaz Jiménez.

D. José Torres Hurtado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

Teniendo en cuenta que,

1.- Dª María Rocío Díaz Jiménez, Concejala del Grupo Municipal Popular y D. Luis Miguel Salvador García, Concejal del Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía, han presentado su renuncia al régimen de dedicación exclusiva que venían percibiendo en este Ayuntamiento desde la Constitución de la Corporación, mediante sendos escritos de fechas 11 y 5 de enero de 2016, respectivamente, con motivo de su próxima Toma de Posesión como Senadora, la Sra. Rocío Díaz Jiménez y como Diputado, D. Luis Salvador García.

2.- Que siendo competencia del Pleno la asignación del régimen de retribuciones a los Corporativos, y no estando prevista su reunión hasta el día 29 de enero de 2016, por razón de urgencia, se resuelven mediante Decreto las peticiones efectuadas, debiendo someterse a ratificación plenaria.

En consecuencia, haciendo uso de la normativa vigente, y por razón de Urgencia,

HE RESUELTO:

Primero.- Aceptar la renuncia de Dª María Rocío Díaz Jiménez y de D. Luis Miguel Salvador García, al régimen retributivo de dedicación exclusiva que venían disfrutando en esta Corporación con efectos del día 12 de enero de 2016.

Segundo.- Ratificar el presente Decreto en la primera sesión plenaria que se celebre."

Granada, 2 de febrero de 2016.-La Secretaria General, fdo.: Mercedes López Domech.

NUMERO 661

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE MANTENIMIENTO, OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO

EDICTO

Expte. núm. 3623/2015

Asunto.- Arrendamiento plazas de aparcamientos y trasteros de propiedad municipal en Avenida de Pulianas, núm. 8 (Artillería)

Administración: Ayuntamiento de Granada

Organismo: Ayuntamiento de Granada

1.- Entidad Adjudicadora:

A) Ayuntamiento de Granada.

B) Expediente número 3623/2015

2.- Objeto del contrato.- Arrendamiento plazas de aparcamientos y trasteros de propiedad municipal en Avenida de Pulianas, núm. 8 (Artillería) que no han resultado adjudicadas en el procedimiento previo de enajenación de las mismas.

3.- Plazo de duración del arrendamiento de plazas de aparcamiento y trasteros: 3 años.

4.- Canon mínimo: el 7% del importe de valoración establecido en el Anexo I del pliego por el total del plazo concesional (importe anual a pagar será el resultado de dividir el 7% —o porcentaje ofertado— del valor de la plaza o trastero entre 3 —años de duración del arrendamiento—).

5.- Criterios de adjudicación:

1.- Mejora del canon: hasta 80 puntos.

Se valorará con la máxima puntuación la oferta que presente mayor alza respecto al canon mínimo. El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente en relación con el porcentaje tipo, de manera que correspondan cero puntos a aquellas propuestas que no incluyan alzas.

2.- Estar empadronado en el término municipal de Granada, y que dicho domicilio quede dentro de la zona de influencia del aparcamiento (500 metros), y residir habitualmente en dicho domicilio: 15 puntos.

3.- Tener la condición de arrendatario de la plaza de garaje o trastero a la que licita, con contrato en vigor: 5 puntos.

En el caso de igualdad de oferta entre los licitadores tendrán preferencia en la adjudicación las personas que acrediten su condición de personas con movilidad reducida.

Se establecen como grupos prioritarios los establecidos en la Cláusula 14ª del Pliego.

6.- Garantías exigidas.- El adjudicataria deberá constituir una garantía equivalente a dos mensualidades del arrendamiento.

7.- Obtención de documentación e información:

A) Entidad: Concejalía de Mantenimiento, Obras Públicas y Urbanismo.

B) Domicilio: Gran Capitán, núm. 22, planta primera de la derecha. Edificio "Hermanitas de los Pobres".

C) Localidad y código postal: Granada, 18002.

D) Teléfono: 958809950

E) Telefax: 958809962

G) Perfil del contratante: http://www.granada.org/contrata.nsf.

8.- Presentación de proposiciones:

A) Fecha límite de presentación de solicitudes: 20 días naturales desde la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

B) Documentación que integrarán las proposiciones: Los interesados deberán presentar dos sobres:

_1º Sobre, Sobre "A" Documentación Administrativa: se adjuntará DNI o CIF del licitador, declaración responsable de no estar incurso en ninguna prohibición de contratar, declaración de estar al corrientes con sus obligaciones tributarias y de la seguridad social, y autorización para que el Ayuntamiento pueda comprobar tales hechos.

En este sobre se incluirá igualmente la documentación acreditativa de los criterios puntuales relativos a estar incluido en la zona de influencia establecida y la condición de arrendatario en su caso, de la plaza o trastero solicitado.

_2º Sobre, Sobre "B" Oferta Económica (canon ofrecido).

C) Lugar de presentación: Registro de la Delegación de Mantenimiento, Obras Públicas y Urbanismo.

Lo que se hace público para general conocimiento en Granada, 26 de enero de 2016.-La Concejal Delegada de Mantenimiento, Obras Públicas y Urbanismo, fdo.: Isabel María Nieto Pérez.

NUMERO 656

AYUNTAMIENTO DE GÜEVEJAR (Granada)

SECRETARIA-INTERVENCION

Ordenanza Fiscal reguladora de Impuesto sobre Construcciones

EDICTO

Dª María del carmen Araque Jiménez de Cisneros, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Güevéjar (Granada)

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación provisional del expediente de la modificación Ordenanza Fiscal reguladora de Impuesto sobre Construcciones, adoptado en sesión de 23 de noviembre de 2015 y publicada en el B.O.P. de 15 de diciembre de 2015, se eleva a definitivo el expediente, procediéndose a publicar la modificación de la Ordenanza.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES.-

Artículo que se modifica:

Art. 4º 5. De la aplicación del tipo de gravamen se abonará una cuota mínima de 15,00 Euros ola que corresponda si es superior a dicho mínimo.-

6. Se establecen las siguientes modificaciones:

a. Bonificación de hasta el 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.-

b. Bonificación de 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

Güevéjar a 27 de enero de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros.

NUMERO 657

AYUNTAMIENTO DE GÜEVEJAR (Granada)

Aprobación definitiva Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno

EDICTO

Dª María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Güevéjar (Granada)

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación provisional del expediente de la Ordenanza de Transparencia y buen Gobierno, adoptado en sesión de 23 de noviembre de 2015 y publicada en el B.O.P. de 15 de diciembre de 2015, se eleva a definitivo el expediente, procediéndose a publicar la Ordenanza.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Güevéjar, 27 de enero de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros.

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE GÜEVEJAR

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 Unica. Entrada en vigor

EXPOSICION 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, 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 Güevéjar 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 Capitulo IV referido al buen gobierno, recoge los principios que rigen las actuaciones de los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Güevéjar, 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.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. Esta ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Güevéjar 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. Ambito de aplicación.

1. A los efectos de esta ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Güevéjar 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 Güevéjar, 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 pre-

vistos 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 Güevéjar 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 de Güevéjar 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:

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

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 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 Güevéjar, las siguientes funciones:

a) 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.

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 unidad de transparencia y a la unidad responsable del soporte técnico.

c) Proponer al responsable 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 o determinar la forma de acceso parcial para el cumplimiento de los deberes de publicidad activa.

e) 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 Güevéjar 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.

CAPITULO II

PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACION

SECCION 1ª REGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de Güevéjar 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 Güevéjar o, en el portal específico de transparencia.

2. El Ayuntamiento de Güevéjar 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 Güevéjar 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.

SECCION 2ª OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Güevéjar 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 Güevéjar.

d) Delegaciones de competencias vigentes.

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

f) La agenda institucional del gobierno provincial.

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 XXX y sus representantes.

r) El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de XXX.

s) Orden del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como las actas correspondientes.

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

El Ayuntamiento de Güevéjar publicará la siguiente información:

a) 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.

b) 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.

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 12. Información sobre planificación y evaluación.

El Ayuntamiento de Güevéjar 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 Güevéjar 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 Güevéjar 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 Güevéjar 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) Periodo medio de pago a proveedores.

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Güevéjar 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 Güevéjar.

Cuando el Ayuntamiento de Güevéjar 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.

CAPITULO III

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

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 transposición 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 Güevéjar, 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.

Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, directamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su alegación.

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.

CAPITULO IV

BUEN GOBIERNO

Artículo 20. Principios de buen gobierno.

1. Los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Güevéjar, 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:

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.

CAPITULO 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.

DISPOSICION 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.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. Actividades de formación y difusión.

El Ayuntamiento de Güevéjar 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.

DISPOSICION 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.

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

El Ayuntamiento de Güevéjar 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.

DISPOSICION FINAL UNICA. 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, 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.

NUMERO 663

AYUNTAMIENTO DE HUETOR SANTILLAN (Granada)

Padrón de la tasa de agua potable, basura y alcantarillado 3er./bim./2015

EDICTO

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón de tasa de Agua, basura y alcantarillado correspondiente al período de facturación del tercer bimestre de 2015.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 12.4 de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estado a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

Huétor Santillán, 29 de enero de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: María Pilar Pérez Rubio.

NUMERO 698

AYUNTAMIENTO DE HUETOR VEGA (Granada)

Aprobación definitiva del Presupuesto General 2016

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2016, acordó la aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio 2016 y la Plantilla de Personal, desestimando y/o inadmitiendo las alegaciones presentadas durante el periodo de exposición pública.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede a su publicación, de acuerdo con el siguiente detalle:

ESTADO DE INGRESOS

	IMPORTE (€)
OPERACIONES CORRIENTES	
I - Impuestos Directos	2.733.736,29
II - Impuestos Indirectos	63.521,74
III- Tasas y Otros Ingresos	1.010.003,57
IV- Transferencias Corrientes	3.092.405,42
V- Ingresos Patrimoniales	50.200,00
Total Operaciones Corrientes	6.949.867,02
OPERACIONES DE CAPITAL	
VI- Enajenación de Inversiones Reales	0,00
VII- Transferencias de Capital	0,00
VIII- Activos Financieros	20.000,00
IX- Pasivos Financieros	2.000.000,00
Total Operaciones de Capital	2.020.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	**8.969.867,02**

ESTADO DE GASTOS	
	IMPORTE (€)
OPERACIONES CORRIENTES	
I - Gastos de Personal	2.530.577,63
II - Gastos de Bienes Corrientes y Serv.	3.375.411,02
III- Gastos Financieros	25.650,00
IV- Transferencias Corrientes	493.057,00
Total Operaciones Corrientes	6.424.695,65
OPERACIONES DE CAPITAL	
VI- Inversiones Reales	2.525.137,40
VII- Transferencias de Capital	33,97
VIII- Activos Financieros	20.000,00
IX- Pasivos Financieros	0,00
Total Operaciones de Capital	2.545.171,37
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	8.969.867,02

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUETOR VEGA.

* PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	Grupo	Nº	Observac.
I.- HABILITADOS DE CARACTER ESTATAL			
1.- Secretaria	A1	1	
2.- Interventor	A1	1	
II.- ESCALA ADMINISTRACION GENERAL:			
II.1.- Subescala Técnica:			
Técnico Administración General	A1	1	
II.2.- Subescala de Gestión:			
Técnico de Contratación	A2	1	
II.3.- Subescala Administrativa:			
Administrativos	C1	5	
II.4.- Subescala Auxiliar:			
Auxiliares Administrativos	C2	4	
III.- ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL:			
III.1.- Subescala Técnica:			
Arquitecto Técnico	A2	1	
Arquitecto Técnico Jefe Obras y Servicios	A2	1	1 vacante
Admtvo. Técnico Informático	C1	1	
Admtvo. Técnico Comunicación e Imagen	C1	1	
III.2.-Subescala Servicios Especiales:			
III.2.1.- Clase Policía y sus Auxiliares:			
Oficial Policía Local	C1	1	1 vacante
Policía Local.	C1	10	
III.2.2.- Clase Cometidos Especiales:			
Auxiliar Notificador	C2	1	
III.2.3.- Clase Personal de Oficios:			
Encargado	C2	2	
Total Plantilla Funcionarios		31	2 vacantes

B) PLAZAS AMORTIZADAS PERSONAL FUNCIONARIO

Ninguna

C) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación	Grupo	Nº	Observac.
II.- TECNICOS DE GRADO MEDIO			
1.- Encargado de obras y servicios	A2	1	
III.- ADMINISTRATIVOS/AUXILIARES TECNICOS			
1.- Responsable Unidad Animación Sociocultural	C1	1	
2.- Coordinador/a Deportivo	C1	1	
3.- Administrativo de Biblioteca	C1	1	
IV.- OFICIALES/MAESTROS DE OFICIOS/AUXILIARES			
1.- Maestro Oficios Electricista	C2	1	1 vacante
2.- Oficial 1ª	C2	2	
3.- Auxiliar Animación Socio-cultural	C2	2	
4.- Auxiliar Administrativo	C2	1	
V.- PEONES OPERARIOS			
1.- Peón-Operario	E	11	5 vacantes
2.- Peón Electricista	E	1	1 vacante
3.- Peón Sepulturero	E	2	1 vacante
Total Plantilla Laboral Fijo		24	8 vacantes

D) PLAZAS AMORTIZADAS PERSONAL LABORAL FIJO

Ninguna

Huétor Vega, 2 de febrero de 2016.- El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NUMERO 629

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)

Aprobación definitiva de la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno

EDICTO

D. Juan Manuel García Segura. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal

HACE SABER:

PRIMERO: Que en Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria urgente celebrado el día veinticuatro de noviembre de dos mil quince se procedió a la aprobación inicial de la ordenanza municipal de transparencia y buen gobierno.

SEGUNDO: Aprobación provisional fue publicada en el BOP de 18 de diciembre de 2015 nº 242

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, reguladora de las bases de Régimen Local

VENGO A RESOLVER:

Una vez transcurrido el plazo establecido desde la aprobación inicial (B.O.P. Granada de fecha (18/12/2015) de la ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Marchal, sin que se haya presentado alegación alguna contra las mismas, declarar la aprobación definitiva de forma automática de la siguiente ordenanza:

Aprobación inicial ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Marchal.

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

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 Unica. Entrada en vigor

EXPOSICION DE MOTIVOS

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, 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 Marchal 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.

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, 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 Marchal, 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.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. Esta ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Marchal 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. Ambito de aplicación.

1. A los efectos de esta ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Marchal 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, 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 Marchal 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 de Marchal 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:

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

Ayuntamiento de Marchal.

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 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 Marchal, las siguientes funciones:

a) 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.

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 unidad de transparencia y a la unidad responsable del soporte técnico.

c) Proponer al responsable 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 o determinar la forma de acceso parcial para el cumplimiento de los deberes de publicidad activa.

e) 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 Marchal 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.

CAPITULO II

PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACION

SECCION 1ª REGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de Marchal 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 Marchal o, en el portal específico de transparencia.

2. El Ayuntamiento de Marchal 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 Marchal 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.

SECCION 2ª OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Marchal 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 Marchal.

d) Delegaciones de competencias vigentes.

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

f) La agenda institucional del gobierno local.

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 Marchal y sus representantes.

r) El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de Marchal.

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

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

El Ayuntamiento de Marchal publicará la siguiente información:

a) 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.

b) 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.

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 12. Información sobre planificación y evaluación.

El Ayuntamiento de Marchal 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 Marchal 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 Marchal 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. lgualmente, 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 Marchal 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 Marchal 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 Marchal

Cuando el Ayuntamiento de Marchal 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 al video acta 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.

CAPITULO III

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

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 transposición 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 Marchal, 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.

CAPITULO IV

BUEN GOBIERNO

Artículo 20. Principios de buen gobierno.

1. Los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Marchal, 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:

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.

CAPITULO 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.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. Responsable de transparencia.

El Funcionario Administrativo 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.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. Actividades de formación y difusión.

El Ayuntamiento de Marchal 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.

DISPOSICION 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.

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

El Ayuntamiento de Marchal 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.

DISPOSICION FINAL UNICA. 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, 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.

Lo manda y firme el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Marchal

Marchal, 1 de febrero de 2016.- Fdo.: Juan Manuel García Segura.

NUMERO 664

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Exposición pública cuenta general ejercicio 2014

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas con fecha de 1 de febrero de 2016, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio presupuestario de 2014, por una plazo de quince días, durante los cuales y ochos más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Monachil, 2 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NUMERO 671

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Bases de la convocatoria, plaza de Técnico de Empleo

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de enero de 2016, se han aprobado las bases de la convocatoria para la provisión en régimen de funcionario interino una plaza de Técnico de Empleo, publicándose las bases íntegras en el tablón de edictos municipal.

El plazo de presentación será de diez días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria cuando procedan de conformidad con las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Otura.

Otura, 1 de febrero de 2016.-El Alcalde Presidente, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NUMERO 655

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Denuncias de Tráfico. Notificación de inicio de procedimientos sancionadores.

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública la notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por el Ayuntamiento de Pulianas (Granada), a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar. Los correspondientes expedientes obran en el Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Pulianas para la consulta por los interesados.

INICIACION.- De conformidad con el art. 73 del RDL 339/1990 mediante denuncia formulada a los vehículos relacionados más adelante, se produce el inicio del procedimiento sancionador.

IDENTIFICACION DEL CONDUCTOR: El titular o arrendatario del vehículo con el que se haya cometido la infracción habrá de facilitar al Ayuntamiento de Pulianas, en caso de no ser el conductor del mismo, la identificación de este en los términos del art. 9 bis LSV, en el plazo de 20 días naturales. El incumplimiento de esta obligación conllevará una infracción muy grave, en los términos del art. 65.5j del RDL 339/1990, que no da derecho a la reducción del 50 %.

ALEGACIONES.- A los interesados les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen por conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia. (Art. 81.1 del RDL 339/1990)

PUNTOS A DETRAER: Aquellas infracciones que lleven aparejadas la detracción de puntos, esta se producirá a partir del día siguiente en que se efectúe el pago voluntario de la sanción o, en su caso, al día siguiente en que la sanción sea firme en vía administrativa. (Arts. 80 y 88 del RDL 339/1990)

PAGO DE LA MULTA CON REDUCCION: En el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación en el BOP del presente Edicto, el interesado podrá llevar a cabo el pago de la multa con la reducción del 50 %, este pago implica la terminación del procedimiento en día del pago y la renuncia a formular alegaciones y recursos (art. 80 del RDL 339/1990), quedando abierta la vía contencioso-administrativa para interponer el correspondiente recurso en el plazo de dos meses ante el órgano judicial competente.

TERMINACION DEL PROCEDIMIENTO: Transcurridos los plazos señalados en los párrafos anteriores sin que se haya hecho uso del derecho a formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas y sin llevar a cabo el pago de la multa con reducción del 50 %, la denuncia correctamente notificada, surtirá efecto de acto resolutorio del procedimiento, lo que supondrá que no se dicte nueva resolución, procediendo a la ejecución de la sanción correspondiente a los 30 días naturales desde la notificación de la sanción, quedando abierta la vía contenciosa administrativa, en los términos del art. 81.5 del RDL 339/1990.

SANCION Y CADUCIDAD.- Es competente para resolver el procedimiento sancionador el Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Pulianas, en los términos del art. 71.4 del RDL 339/1990. La instrucción del procedimiento se lleva a cabo por el Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Pulianas. El procedimiento caduca al año de su iniciación, salvo que concurra causa legal de suspensión del mismo, art. 92.3 del RDL 339/1990.

Nota: Las letras de las matriculas que identifican al vehículo han sido omitidas para preservar la identidad de los infractores según la ley de protección de datos.

EXPEDIENTE	DENUNCIADO	N.I.F/C.I.F.	LOCALIDAD	FECHA DENUNCIA	MATRICULA	IMPORTE	ART. R.G.C. (*)	PUNTOS
1948/2014	Juan Santiago Heredia	24137017N	Málaga	27/10/2014	4914	200	94 2A 5Q	0
1956/2014	Yolanda Muñoz Rodríguez	24272229F	Pulianas (Granada)	08/12/2014	4328	200	146 5A	4
1969/2015	Manuel López Román	74647631G	Pulianas (Granada)	25/02/2015	4909	80	154 5B	0
1970/2015	Concepción González Insúa	24213657Q	Huétor Vega (Granada)	17/02/2015	5728	200	154 5A	0
1977/2015	Mª Mercedes Rodríguez Bailón	76424504N	Pulianas (Granada)	16/03/2015	GR7013	80	154 5B	0
1983/2015	Manuel Gómez Benítez	24240077D	Pulianas (Granada)	26/03/2015	J9606	200	154	0
1990/2015	Jorge M. Ojel Jaramillo Cárdenas	24298506H	Granada	30/04/2015	9407	200	94 2F 5Y	0
1992/2015	Andrei Schein	X2006007H	Salvatierra (Alava)	01/05/2015	2886	200	155 5B	0
2001/2015	Andrés Gómez Gómez	74645513W	Padul (Granada)	02/05/2015	1633	200	94 2A 5Q	0
2003/2015	Francisco Cortés Bato	23659771Q	Granada	25/08/2015	2778	200	154 5A	0
2004/2015	Juan Francisco Rodríguez Bueno	74647693C	Güevéjar (Granada)	03/06/2015	3867	200	94 2A 5Q	0
2006/2015	Mª del Mar Cáceres Mármol	74671756W	Granada	09/06/2015	2003	200	94 2A 5Q	0
2008/2015	Mónica Heredia Heredia	44284245E	Santa Fe (Granada)	08/06/2015	M6490	200	94 2A 5Q	0
2019/2015	Carmen Fernández Fernández	20100056B	Granada	17/06/2015	6280	200	94 2A 5Q	0
2025/20115	Noemí Díaz Velázquez	76420976Y	Belicena	09/06/2015	4168	200	94 2A 5Q	0
2030/2015	Manuel Carmona Cortés	24149854S	Granada	15/06/2015	8999	200	94 2A 5Q	0
2035/2015	Rafael González Maldondo	23761945R	Peligros (Granada)	18/06/2015	GR0140	200	94 2A 5Q	0
2036/2015	Emilio Maldonado Martínez	75142553N	Nívar (Granada)	22/06/2015	4911	90	94 2A 5H	0
2037/2015	Gema Mª Hita Mochón	24251725L	Maracena (Granada)	24/06/2015	5601	200	4 2 5A	0
2038/2015	David Soriano Rodríguez	75160060Q	Granada	22/06/2015	7344	90	94 2A 5H	0
2040/2015	Virginia Fernández Cortés	44272657A	Granada	18/06/2015	GR0201	200	94 2A 5Q	0
2046/2015	Encarnación Heredia Molina	24129256W	Granada	02/07/2015	2697	200	94 2A 5Q	0
2056/2015	Elena Sali	X7036264N	Córdoba	08/07/2015	GC4856B	200	94 2A 5Q	0
2057/2015	Antonia Morales Muñoz	24142812B	Granada	08/07/2015	3217	200	94 2A 5Q	0
2063/2015	Mª Luisa Heredia Fernández	74676293P	Granada	27/07/2015	2089	200	94 2A 5Q	0
2068/2015	Alberto Ruiz Chena Guerrero	74719910V	Granada	27/07/2015	0414	200	94 2A 5Q	0
2072/2015	Mª del Pilar Torralvo láñez	24185064N	Armilla (Granada)	27/07/2015	4878	200	94 2A 5Q	0
2073/2015	Ildefonso Sanjuán Girón	74622368B	Granada	22/07/2015	1662	200	94 2A 5Q	0
2086/2015	Antonio Fernández Heredia	74640929H	Granada	23/07/2015	3938	200	94 2A 5Q	0
2096/2015	Antonio Cortés Cabello	74644554D	Granada	22/07/2015	8450	200	94 2A 5Q	0
2101/2015	Antonio Araque Morillo	26029817G	La Guardia de Jaén (Jaén)	29/07/2015	J2804	200	94 2A 5Q	0
2102/2015	Rafael Sánchez Gallardo	24257635H	Atarfe (Granada)	29/07/2015	GR5390	200	94 2A 5Q	0
2106/2015	Iulia Gabriela Lautarescu	Y1305931M	Churriana de la Vega (Granada)	28/07/2015	9659	200	94 2A 5Q	0
2112/2015	Noelia Daganzo Castillo	47232861S	Granada	30/07/2015	9977	200	94 2A 5Q	0
2116/2015	Gheath Zahwa	X5419955M	Granada	30/07/2015	GR6620	200	94 2A 5Q	0
2131/2015	Manuel Ibáñez de la Rosa	44263678V	Churriana de la Vega (Granada)	06/08/2015	0766	200	94 2A 5Q	0
2147/2015	Purificación Cortés Fernández	76590819Z	Granada	17/08/2015	1174	200	94 2A 5Q	0
2148/2015	Purificación Fernández Pertíñez	24144029E	Churriana de la Vega (Granada)	18/08/2015	6317	200	94 2A 5Q	0
2151/2015	Angel Rubio Mateo	24177813Y	Granada	11/08/2015	2872	200	94 2A 5Q	0
2157/2015	Magadalena Baena Guirado	24054127Z	Jun (Granada)	20/08/2015	2257	80	55 2A 5A	0
2164/2015	Koraima Santiago Santiago	77023209G	Granada	26/08/2015	GR1261	200	94 2A 5Q	0
2189/2015	Svetlana Sevostyanova	X6673145V	Jaén	11/09/2015	B0252	200	94 2A 5Q	0
2193/2015	Manuel Jiménez Morillas	24092666M	Otura (Granada)	14/09/2015	GR2569	200	94 2A 5Q	0
2202/2015	Verónica Lozano Marín	45715612F	Churriana de la Vega (Granada)	08/09/2015	3250	200	94 2A 5Q	0
2205/2015	Mª Luisa Ruiz Torcuato	44288499K	Granada	09/09/2015	8704	200	94 2A 5Q	0
2208/2015	Magadalena Baena Guirado	24054127Z	Jun (Granada)	10/09/2015	2257	80	94 2A 5H	0
2211/2015	Antonio Jiménez López	24151066P	Albolote (Granada)	08/09/2015	6034	200	94 2A 5Q	0
2219/2015	Jennifer Castro Gómez	75145417R	Granada	15/09/2015	5954	200	94 2A 5Q	0
2223/2015	Juan Aybar González	24286705Q	Granada	15/09/2015	8393	200	94 2A 5Q	0
2236/2015	Juan Santiago Heredia	24137017N	Málaga	16/09/2015	4914	200	94 2A 5Q	0
2241/2015	Jamil Fathallah	X4831786S	Granada	22/09/2015	6573	200	94 2A 5Q	0
2243/2015	Francisco Rodríguez Rodríguez	29078781L	Iznalloz (Granada)	01/10/2015	GR3588	200	94 2F 5A	0
2245/2015	Cristina Fonseca Jiménez	75486999X	Jun (Granada)	01/10/2015	0622	200	94 2A 5Q	0
2248/2015	Estefanía Palma Guirado	75563020Q	Granada	01/10/2015	0265	200	94 2A 5Q	0
2254/2015	Noelia Linares Medina	76629228J	Pulianas (Granada)	24/09/2015	4092	200	94 2A 5Q	0
2261/2015	Encarnación Serrano Alvarez	74678289A	Churriana de la Vega (Granada)	01/10/2015	9402	200	94 2A 5Q	0
2263/2015	Eva Cáceres Mármol	75134453P	Granada	01/10/2015	2848	200	94 2A 5Q	0
2270/2015	José María Fernández Reinoso	74675804W	Pulianas (Granada)	08/10/2015	7454	200	94 2A 5Q	0
2271/2015	Jorge Alberto García Sánchez	22734987Q	Granada	08/10/2015	7707	200	94 2A 5Q	0
2274/2015	José Luis Heredia Heredia	29084481S	Granada	19/10/2015	GR8350	200	94 2A 5Q	0
2275/2015	José Jiménez Muñoz	76666207P	Pulianas (Granada)	19/10/2015	4875	200	94 2A 5Q	0
2276/2015	José Rodríguez Vázquez	52871075D	Madrid	07/10/2015	6259	80	94 2F 5Y	0
2279/2015	Elena de la Torre Muñoz	75483841A	Granada	13/10/2015	0697	200	94 2A 5Q	0
2303/2015	Virginia Fernández Cortés	44272657A	Granada	26/10/2015	9525	200	94 2A 5Q	0
2340/2015	Juan Antonio Bermúdez Carmona	75930153T	Granada	04/11/2015	6758	200	94 2A 5Q	0
2352/2015	Angel Antequera Ibáñez	74695175F	Peligros (Granada)	10/11/2015	MU8109	200	94 2A 5Q	0

(*) Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre.

Pulianas, 29 de enero de 2016.- El instructor del Procedimiento, fdo.: Rafael Maldonado Heredia.

NUMERO 659

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Exposición pública ordenanzas generales

EDICTO

Leandro Martín López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada),

HACE SABER: Que en sesión plenaria de 28 de enero de 2016 han sido aprobadas inicialmente las siguientes ordenanzas municipales:

1.- ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA PROTECCION Y FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y DEL USO DE ESPACIOS Y BIENES MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE VEGAS DEL GENIL.

2.- ORDENANZA MUNICIPAL DE TRAFICO DEL MUNICIPIO DE VEGAS DEL GENIL.

3.- ORDENANZA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y REUTILIZACION.

Los respectivos expedientes se someten a información pública por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. De presentarse serán elevadas al pleno para su resolución. En caso contrario, el acuerdo hasta entonces provisional se elevará a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Todo ello a tenor de lo previsto y regulado en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Vegas del Genil, 1 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NUMERO 654

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES (Granada)

Cobertura Secretaría-Intervención Agrupación Villanueva de las Torres y Gorafe

EDICTO

Convocatoria cobertura puesto de Secretaría-Intervención mediante nombramiento provisional, comisión de servicios, acumulación o en régimen interinidad de la Agrupación de Municipios para el Sostenimiento en Común de la Secretaría-Intervención de los Ayuntamientos de Gorafe y Villanueva de las Torres (Granada).

D. José Vallejo Navarro, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de las Torres (Granada), cabecera de la Agrupación para el sostenimiento en común de la Secretaría-Intervención Municipal de los Ayuntamientos de Villanueva de las Torres y Gorafe, hace saber:

Que, aprobadas por Resoluciones dictadas por el Alcalde de Villanueva de las Torres y del Alcalde de Gorafe ambas de fecha 28 de enero de 2016, se acordó iniciar procedimiento para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Municipios para el Sostenimiento en Común de la Secretaría-Intervención de los Ayuntamientos de Gorafe y Villanueva de las Torres (Granada), vacante en la actualidad, y en cumplimiento del art. 52 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, por el que se da nueva redacción al apartado uno del art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, por el que se modifican los artículos 30 a 34 del Real Decreto 1732/94, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter Nacional, se expone al público para que todos los interesados que sean funcionarios pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, Subescala Secretaría-Intervención, soliciten en el plazo de diez (10) días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación. Si se presentaran varias solicitudes de funcionarios de la Escala de Habilitación Nacional, se atenderá al orden recogido en los arts. 30, 31, 32 y 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio con la nueva redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio.

En el supuesto de que se presentasen varias solicitudes para el mismo tipo de nombramiento, se resolverá con la celebración de una entrevista personal.

Igualmente en la misma resolución se aprobaron las bases para simultanear, con los efectos previstos en el art. 34 del Real Decreto 1732/94 y la base décima, la provisión, en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Secretaria-Intervención desocupada, para el caso de que no se presentase solicitud alguna por funcionario con habilitación nacional para la provisión del puesto por alguno de los procedimientos previstos en los arts. 30, 31 y 32 del Real Decreto 1732/94.

El plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del puesto de Secretaría-Intervención con carácter interino será de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Villanueva de las Torres y Gorafe (se estará al último anuncio publicado).

Las Bases son las que siguen:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIA-INTERVENCION DE LA AGRUPACION DE MUNICIPIOS PARA EL SOSTENIMIENTO EN COMUN DE LA SECRETARIA-INTERVENCION DE LOS AYUNTAMIENTOS DE GORAFE Y VILLANUEVA DE LAS TORRES (Granada)

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombra-

miento como funcionario interino, el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Municipios para el Sostenimiento en Común de la Secretaría-Intervención de los Ayuntamientos de Gorafe y Villanueva de las Torres, vacante en la actualidad, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 34 de Real Decreto 1732/1994, de julio, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el R.D. 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Poseer alguna de las siguientes titulaciones académicas: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes y documentación a presentar.

Los interesados presentarán solicitud de participación dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de las Torres en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados.

La solicitud se presentará en modelo oficial que será facilitado por el Ayuntamiento de Villanueva de las Torres y estará a disposición de los interesados en su página web (http://www.villanuevadelastorres.es/)

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJPAC). Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Villanueva de las Torres y Gorafe Comercio (se estará al último anuncio publicado).

Los aspirantes acompañarán a su solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados y el justificante de haber satisfecho, en su caso, los derechos de examen, en el que debe constar nombre y apellidos del interesado y documento nacional de identidad, debiendo consignar expresamente el nombre del aspirante aun cuando sea presentado por persona distinta. Estos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopia, sin perjuicio de la facultad de comprobación por el Ayuntamiento de los méritos alegados documentalmente, el solicitante extenderá de puño y letra la leyenda: "Es copia fiel de su original", añadiendo a continuación pie de firma con el nombre del solicitante, número de DNI, fecha y firma del solicitante.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 LRJPAC.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez días naturales, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de D.N.I. y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y oposición a los aspirantes admitidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto 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 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento, tal como prevé el art. 59.5 de la LRJPAC.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

* Presidente:

- Titular:

D. Gregorio Javier Marañón Lizana, Secretario-Interventor del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada.

- Suplente: D. Antonio María Linares García, Secretario-Interventor del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada.

* Secretario:

- Titular: D. Antonio López Velasco, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva de las Torres.

- Suplente: D. José Arturo Perriz Reche, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Gorafe.

* Vocales:

a) Titulares:

- Doña Mercedes Dabán Sánchez, Secretaria-Interventora del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada.

- Don Antonio Calancha Martín, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Subescala de Secretaría-Intervención.

- Doña Isabel María Guzmán Guzmán, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Subescala de Secretaría-Intervención

- Doña Susana María Martín Pérez, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Subescala de Secretaría-Intervención

a) Suplentes

- Doña Elena Rojas Martín, Secretaria-Interventora del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada.

- Doña Elena Valenzuela Poyatos, Secretaria-Interventora del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada.

- Doña Margarita Rojas Martín, Secretaria-Interventora del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada.

Los vocales suplentes podrán sustituir a cualquiera de los titulares en caso de inasistencia sin orden preestablecido.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 LRJPAC. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 de la mencionada norma. La Alcaldía- Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 LRJPAC, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el

resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

I. FASE DE CONCURSO (máximo 3 puntos):

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,5 puntos):

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0.1 puntos por cada 10 horas (fracciones enteras).

Deberán quedar acreditados por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

B. Experiencia profesional (máximo 1,25 puntos): sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,1 puntos por mes, completándose las fracciones. Deberá quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo, y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.

2) Por haber prestado servicios como asesor jurídico en la Administración Local: en puestos de Técnico de Administración General o licenciado en derecho 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones. Deberá acreditarse con certificado expedido por la Entidad local en la que ha prestado los servicios como funcionario interino o personal laboral.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, de Secretaría o Intervención de entrada, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional (máximo 1,25 puntos): Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención o Intervención de Entrada se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de Secretaría-Intervención: 0,75 puntos.

- Por cada ejercicio superado de Secretaría o Intervención-Tesorería, categoría de entrada: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

Los aspirantes realizarán una autobaremación de los méritos alegados conforme a las presentes bases que reflejarán en la solicitud de participación.

El tribunal, a la vista de la documentación aportada y de la autobaremación realizada por los aspirantes, realizará la baremación definitiva de los méritos alegados y documentados.

El tribunal podrá apartar del proceso selectivo a los aspirantes que incurran en manifiesta mala fe en la autobaremación de los méritos con objeto de obtener una mayor puntuación en el proceso selectivo.

II. FASE DE OPOSICION. Prueba escrita (se valorará de 0 a 7 puntos):

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una prueba escrita para comprobar su idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte específica del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 7 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos, eliminándose la de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de un punto de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 3,5 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

Séptima. Calificación definitiva.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba escrita, en segundo lugar en el la fase de concurso, si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en superación de pruebas selectivas.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 12 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

Cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente, si el candidato no pudiese, y en caso de nueva situación de baja de la titular, cese de la misma, o adjudicación de plaza en concurso y que la titular obtenga un nombramiento provisional o comisión de servicios en otro destino y la misma quedase desierta nuevamente, en estos casos y hasta que se provea la plaza de forma definitiva por funcionario de carrera.

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, o cualquier lugar del artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, dentro del plazo de diez días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

Novena. Propuesta de nombramiento.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario-Interventor Interino por ésta.

Décima. Duración de la interinidad.

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención con carácter temporal y cesará en todo caso una vez que se incorpore el titular de la misma a dicho puesto o ésta sea cubierta por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

Undécima.- Recursos.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Villanueva de las Torres, 28 de enero de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Vallejo Navarro.

NUMERO 710

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR (Granada)

Exposición padrones IVTM y vados año 2016

EDICTO

Aprobado con carácter inicial por decretos de la Alcaldía nº 353 y 354 de 3 de febrero del año en curso los padrones fiscales por los conceptos: Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y de Exacciones Urbanas-Vados permanentes, correspondientes ambos al año 2016, y de conformidad con la legislación vigente, se someten los mismos a exposición pública durante el plazo de 15 días hábiles (a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP) en la oficina de Rentas del Ayuntamiento (2ª planta), en horario de oficina, a efectos de examen y reclamaciones.

En caso de no presentarse ninguna alegación en contra, quedará elevado a definitivo el acuerdo inicial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almuñécar, 3 de febrero de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NUMERO 684

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)

Delegación de funciones Presidencia

EDICTO

Dª Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda,

HACE SABER: Que por resolución de Presidencia núm. 13/2016, adoptó el siguiente acuerdo: En virtud de los dispuesto en los arts. 23.3 y 4 de la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y el art. 41-44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2568/86, 28 de noviembre) y estando previsto ausentarme del municipio por motivo de la presencia en la Feria de Agricultura de Berlín 2016, desde el 3 de febrero de 2016 hasta el 5 de febrero de 2016, por el presente RESUELVO:

Primero.- Delegar las funciones de Presidencia durante el periodo comprendido entre el 3 y 5 de febrero de 2016, en el Vocal Fernando Lozano Rodríguez.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos desde el día 3 de febrero de 2016.

Tercero.- Notifíquese a los interesados la presente resolución y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo manda y firma la Sra. Presidenta de la Entidad Local Autónoma, en Carchuna-Calahonda, 29 de enero de 2016.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NUMERO 798

DIPUTACION DE GRANADA

Bases "Premios por la Igualdad de Género 2016" de la Diputación de Granada"

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESION DE LOS "PREMIOS POR LA IGUALDAD DE GENERO 2016 DE LA DIPUTACION DE GRANADA"

Primera. Objeto

Los "Premios por la Igualdad de Género 2016. Diputación de Granada", tiene por objeto reconocer el trabajo desarrollado en la Provincia de Granada por aquellos Municipios y otros Entes locales, Asociaciones de mujeres y Organizaciones sin ánimo de lucro, entidades socioeconómicas y culturales, centros escolares, profesorado de forma grupal o individual y AMPAS, que a juicio de la Institución se hayan distinguido por el trabajo realizado en la Provincia de Granada a favor de la igualdad entre mujeres y hombres y puedan ser merecedores/as de dicho premio.

Segunda. Categorías de los Premios y Mención Especial.

Los premios de carácter provincial tienen las siguientes categorías.

Categoría I Municipios y otros Entes Locales.

Categoría II Asociaciones de mujeres y Organizaciones sin ánimo de lucro.

Categoría III Entidades socio-económicas y culturales.

Categoría IV Centros Escolares, Profesorado de forma grupal o individual, y AMPAS.

Si se estima oportuno, se podrá conceder una o más menciones especiales tanto a personas como de manera colectiva. Cuando se refiera a personas, podrá hacerse en vida de esta o en su memoria, a título póstumo.

Tercera: Carácter Honorífico

Los premios tienen carácter honorífico y consisten en la entrega de una distinción simbólica de igualdad y un reconocimiento público. No conllevan aportación económica.

Cuarta: Del Jurado o Comisión Especial de los Premios de Igualdad

a) El Jurado o Comisión que otorgará estos premios estará compuesto por las siguientes personas, debiendo abstenerse y pudiendo ser recusadas en los términos previstos en las leyes.

1. La Presidencia del Jurado recaerá sobre el/la Delegado/a de Igualdad de la Diputación de Granada, o persona en quien delegue.

2. Actuará como Secretaria o Secretario, con voz pero sin voto, la persona que ostente la Secretaría de la Diputación o persona en quien delegue.

3. Actuarán como vocales una técnica de la Delegación de Igualdad y Juventud de la Diputación de Granada, la Asesora/Coordinadora de la Delegación de Igualdad de la Diputación de Granada, la Vicepresidenta del Consejo Provincial de Igualdad, la persona que ostente la coordinación provincial del IAM (Instituto Andaluz de la Mujer) y la persona que ostente la dirección del IEM (Instituto de Estudios de Género y Mujeres de la Universidad de Granada).

b) Corresponderá al Jurado realizar propuestas para la concesión de los Premios, y la declaración de todas o alguna de las modalidades de los premios como desiertas si se estima oportuno.

c) El Jurado adoptará sus acuerdos por mayoría simple de las personas asistentes.

d) La Presidencia del Jurado dirimirá con su voto de calidad los empates que se produzcan.

e) El fallo del jurado con sus propuestas definitivas será elevado a la Presidencia de la Diputación para su aprobación mediante resolución, y será publicado en el BOP y en la página web de la Diputación de Granada: www:dipgra.es, el día siguiente a su otorgamiento

f) Las incidencias no previstas en estas bases serán resueltas por el Jurado.

Quinta: Criterios de valoración.

Para otorgar estos premios, el Jurado tendrá en cuenta el siguiente baremo general:

a) El ámbito territorial de repercusión del trabajo o experiencia de igualdad, valorándose en orden decreciente si éste es la Provincia de Granada, sus zonas geográficas o sus municipios.

b) El grado de correspondencia con los temas prioritarios.

c) El nivel de transversalidad logrado.

d) La cooperación realizada con otras entidades o asociaciones.

e) La capacidad de impacto y transformación en la sociedad de las acciones llevadas a cabo.

f) La innovación, expresada bien por el sistema empleado para su ejecución, bien por el ámbito o el colectivo al que se dirige.

g) La trayectoria desarrollada para el fomento de la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, a lo largo de los últimos 10 años.

Sexta: Temas prioritarios

Los temas prioritarios para ser tenidos en cuenta en los criterios de valoración serán los siguientes:

a) Iniciativas que impulsen las políticas de igualdad de género en los Gobiernos Locales.

b) Implantación de la transversalidad de género en las políticas y acciones generales.

c) Promoción de cambios en materia de empleo e inmigración, incorporando la perspectiva de género.

d) Conciliación y erradicación de la discriminación por razón de sexo en el ámbito laboral.

e) Fomento de la participación social de las mujeres y la representación paritaria en la toma de decisiones.

f) El tratamiento de la violencia de género y su prevención

g) Eliminación de los estereotipos sexistas en el ámbito local.

h) Visibilidad de las mujeres del mundo rural en todos los campos: medios de comunicación, educación, deportes, publicidad, actividad social, política o empresarial, etc.

i) Organización del Centro escolar, distribución de los espacios y tiempos, y promoción de la convivencia (no violencia, multiculturalidad...), todo ello desde una perspectiva de género.

j) Corrección del sexismo en los materiales didácticos y promoción de la investigación sobre temática coeducativa.

k) Interacción coeducativa entre el medio familiar y escolar.

Séptima. Entrega de Premios

La ceremonia consistirá en un acto público de concesión de los "Premios por la Igualdad de Género 2016 Diputación de Granada" que será organizado en el mes de marzo y donde se hará entrega de la distinción simbólica.

■