



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 174 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y
MEDIO AMBIENTE. Confederación Hidrográfica del
Guadalquivir.-Solicitud de concesión de aguas públicas,
expediente A-1696/2014-TYP..... 2

JUZGADOS

SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.-Autos 311/16..... 2
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE VIGO.-Autos 600/16..... 28

AYUNTAMIENTOS

ALBUÑÁN.-Aprobación definitiva del presupuesto
general, ejercicio 2016 3
BAZA.-Corrección de errores 4
BEAS DE GUADIX.-Aprobación definitiva del presupuesto
general 2016 4
BENALÚA DE LAS VILLAS.-Sustitución de funciones del
Alcalde..... 5
CENES DE LA VEGA.-Delegación en la Primera Teniente
de Alcalde..... 5
DIEZMA.-Adjudicación y formalización del contrato con
Grupo ADL, S.C.A..... 6

GÜÉJAR SIERRA.-Delegación de funciones para boda
civil el 17/09/16 6
ÍLLORA.-Aprobación del Reglamento de Participación
Ciudadana 6
Aprobación de la ordenanza de transparencia y acceso a
la información pública..... 13
Aprobación de la ordenanza de administración
electrónica..... 20
Modificación del Reglamento de Protección Civil 24
MONTEFRÍO.-Convenio regulador del personal laboral,
complemento de productividad..... 24
Aprobación provisional de la ordenanza fiscal de la tasa
por el servicio de pista de pádel..... 25
VALLE DEL ZALABÍ.-Aprobación de proyecto de granja
avícola en polígono 42, parcela 59..... 25
ZÚJAR.-Bases para la selección de un Técnico de
Inclusión Social..... 25
E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.-Delegación de
funciones de Presidencia..... 1

ANUNCIO NO OFICIAL

COMUNIDAD DE REGANTES DE RÍO VERDE DE JETE Y
ALMUÑÉCAR.-Convocatoria a junta general extraordinaria 28

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

NÚMERO 5.382

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-
CALAHONDA (Granada)***Delegación de funciones Presidencia***EDICTO**

D^a Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la
Entidad Local Autónoma de Carchuna Calahonda,

HACE SABER: Que por resolución de presidencia n^o
200/2016, adoptó el siguiente acuerdo:

En virtud de lo dispuesto en los arts. 23.3 y 4 de la
Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régi-
men Local, y el art. 41-44 del Reglamento de Organiza-
ción, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entida-

des Locales (R.D. 2.568/86, 28 de noviembre), y estando
previsto ausentarme del municipio, desde el 3 de sep-
tiembre de 2016 hasta el 11 de septiembre de 2016, por
el presente

RESUELVO:

Primero. Delegar las funciones de Presidencia durante
el periodo comprendido entre el 3 y 11 de septiembre de
2016, en el Vocal D. Antonio Castro García.

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

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

Lo manda y firma la Sra. Presidenta de la Entidad Lo-
cal Autónoma, en Carchuna-Calahonda, a 31 de agosto
de 2016 (firma ilegible).

NÚMERO 5.086

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTECONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
COMISARÍA DE AGUAS*Información pública de solicitud de concesión de aguas públicas, expte. A-1696/2014-TYP***ANUNCIO**

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº expediente: A-1696/2014-TYP

Peticionario: Comunidad de Bienes Usuarios Fuente de La Teja

Uso: abastecimiento. Otros usos domésticos distintos del consumo humano.

Volumen anual (m3/año): 4.380

Caudal concesional (l/s): 0,14

Captación:

- T.M.: Güéjar Sierra. Provincia: Granada
- Procedencia: aguas subterráneas
- M.A.S/Sistema explotación: La Peza / Alto Genil
- 1ª X UTM: 461.942; Y UTM: 4.114.944

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 30 de junio de 2016.-El Jefe de Servicio de Apoyo a Comisaría, fdo.: Víctor Manuz Leal.

NÚMERO 5.339

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA*Autos nº 311/16***EDICTO**

Dª María del Carmen García-Tello Tello, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 311/2016, a instancia de la parte ac-

tora D. Antonio Robles Morillas contra Grupo Inmobiliario Alhambra, S.L., Alojamientos NSC y Calixto Antúnez Utrabo sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia Dª María del Carmen García-Tello Tello

En Granada, a veintiuno de abril de dos mil dieciséis
ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. D. Antonio Robles Morillas, presentó demanda de despido frente a Grupo Inmobiliario Alhambra, S.L., Alojamientos NSC y Calixto Antúnez Utrabo.

SEGUNDO. La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 311/2016.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la LRJS procede su admisión a trámite y su señalamiento por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia.

SEGUNDO. La parte actora ha solicitado una/s prueba/s interrogatorio de parte y documental, que de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.3 de la LRJS, requieren de diligencias de citación y requerimiento previos.

Vistos los preceptos legales citados y demás en general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA**DISPONGO:**

- Admitir la demanda presentada.

Señalar el próximo 30 de enero de 2017 a las 11:40 horas para la celebración del acto de juicio en la Sala de Vistas de este Juzgado sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

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

Dar traslado a S.Sª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda de conformidad con lo dispuesto en el art. 81.4 de la LRJS.

Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

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

Expídase la vida laboral del demandante en fechas próximas al juicio.

Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y,
AUTO

Magistrado-Juez Sr. Jesús-Ignacio Rodríguez Alcázar.
En Granada, a veintiuno de abril de dos mil dieciséis.
ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Se ha presentado la anterior demanda en fecha por

Antonio Robles Morillas solicitando prueba documental y de

15/04/16 interrogatorio de parte.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. El art. 283 LEC prevé que no serán admitidas aquellas pruebas que por no guardar relación con lo que sea objeto del proceso, haya de considerarse impertinentes. Tampoco deben admitirse, por inútiles, aquellas pruebas que, según reglas y criterios razonables y seguros, en ningún caso puedan contribuir a esclarecer los hechos controvertidos. Nunca se admitirá como prueba cualquier actividad prohibida por la ley. En el presente caso se estiman que las pruebas solicitadas son pertinentes o útiles.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda practicar la siguiente prueba:

- Documental solicitada en la demanda, con la advertencia de que si los mencionados documentos no se aportan sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada.

- Interrogatorio del representante legal de Grupo Inmobiliario Alhambra, S.L., Alojamientos NSC y Calixto Antúnez Utrabo, advirtiéndole que el interrogatorio de las personas jurídicas privadas se practicará con quien legalmente las represente según la legislación que le sea propia y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, sin poder conferir tal facultad a letrado o graduado social designado al efecto. En caso de no comparecer podrán considerarse reconocidos como ciertos en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte conforme a los artículos 7.4 LEC y 91.LRJS. Si el representante en juicio no hubiera intervenido personalmente en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos, y en caso de no hacerlo podrán considerarse reconocidos como ciertos en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas. En caso de que la persona con conocimiento personal de los hechos no perteneciera ya a la empresa, deberá comunicarlo al Juzgado en el plazo de cinco días desde la notificación de la presente resolución, para que la parte contraria pueda solicitar su declaración como testigo.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así, por este auto, lo acuerda, manda y firma D. Jesús Ignacio Rodríguez Alcázar, Magistrado-Juez, del Juzgado de lo Social número Uno de Granada. Doy fe.

El Magistrado, la Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado Grupo Inmobiliario Alhambra, S.L., Alojamientos NSC y Calixto Antúnez Utrabo, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 29 de julio de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 5.336

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto general, ejercicio de 2016

EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 13/07/2016 el presupuesto general de esta entidad para el ejercicio 2016; expuesto al público por quince días; y no habiéndose presentado reclamaciones durante el citado plazo, el mismo se considera definitivamente aprobado, en virtud del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Por ello, en cumplimiento del apartado 3 del art. 169 citado, y del art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace constar lo siguiente:

1) RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2016:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	418.844,82 euros
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	321.181,00 euros
Cap. 1: Gastos de personal	135.433,00 euros
Cap. 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	156.973,00 euros
Cap. 3: Gastos financieros	1,00 euros
Cap. 4: Transferencias corrientes	28.774,00 euros
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	97.663,82 euros
Cap. 6: Inversiones reales	97.660,82 euros
Cap. 7: Transferencias de capital	3,00 euros
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 euros
Cap. 8: Activos financieros	0,00 euros
Cap. 9: Pasivos financieros	0,00 euros
Total:	418.844,82 euros

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	418.844,82 euros
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	391.403,82 euros
Cap. 1: Impuestos directos	100.620,00 euros
Cap. 2: Impuestos indirectos	15.315,00 euros
Cap. 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	48.216,00 euros
Cap. 4: Transferencias corrientes	221.745,82 euros
Cap. 5: Ingresos patrimoniales	5.507,00 euros
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	27.441,00 euros
Cap. 6: Enajenación de inversiones reales	2,00 euros
Cap. 7: Transferencias de capital	27.439,00 euros
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 euros
Cap. 8: Activos financieros	0,00 euros
Cap. 9: Pasivos financieros	0,00 euros
Total:	418.844,82 euros

2) PLANTILLA Y RELACIÓN PUESTOS TRABAJO
APROBADOS JUNTO CON EL PRESUPUESTO
FUNCIONARIOS DE CARRERA

- Plazas:
Subescala: Secretaría-Intervención
Grupo:
Nivel:
Estado:
Observaciones: Exención por Orden Consejería Gobernación J.A. de 09 de marzo de 1994

- Plazas: 1
Subescala: Administrativa
Grupo: C1
Nivel: 22
Estado: Cubierta

- Escala de Administración Especial
Plazas: 1
Subescala: Servicios Especiales
Clase: Vigilante Municipal
Categoría: Vigilante Municipal
Grupo: E
Nivel: 14
Estado: Cubierta

Observaciones:
Total funcionarios: 2

PERSONAL LABORAL
Limpieza (Grupo E DT 3ª Ley 7/2007, EBEP): 1 plaza, a tiempo parcial 22,5%. Sin cubrir. Prestada mediante contrato indefinido.
Total laborales: 1

3) REGIMEN DE DEDICACIÓN/RETRIBUCIÓN, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS:

Según acuerdo adoptado por el Pleno en sesión de 06 de julio de 2015.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales citado, se podrá interponer directamente contra la aprobación definitiva del presupuesto referenciado recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Bo-

letín Oficial de la Provincia, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Albuñán, 24 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio Hidalgo Hidalgo.

NÚMERO 5.300

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

O. jurídica complementaria SUS-T-01, expte. F.U. 4/15

EDICTO

Resultando que en el B.O.P. núm. 163 de 2013, de fecha 28 de agosto, anuncio 7.550, se dice "que se aprobó definitivamente el P.P. del SUS-T-01 a instancia de D. José Pérez Ruiz".

De conformidad con el art. 105 de la LRJAP y PAC, procedería rectificar dicho acuerdo y, donde dice José Pérez Ruiz, debe decir D. José Ruiz Martínez, quedando el resto del anuncio igual.

Baza, 26 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 5.298

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto general 2016

EDICTO

Dª Rosa Martínez Huertas, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Beas de Guadix,

HACE SABER: Que el presupuesto del ejercicio 2016 fue inicialmente aprobado por la vía del artículo 197 bis LOREG.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, y el artículo 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, no habiéndose presentado reclamación alguna durante el periodo de exposición al público contra el mismo, se considera dicho acuerdo elevado a definitivo, publicándose el resumen del mismo por capítulos:

RESUMEN:

ESTADOS DE INGRESOS

Cap. I: Impuestos directos	33.000,00
Cap. II: Impuesto indirectos	2.000,00
Cap. III: Tasas precios públicos y otros	29.797,00
Cap. IV: Transferencias corrientes	279.916,00
Cap. V: Ingresos patrimoniales	4.551,00
Cap. VII: Transferencias de capital	27.220,00
TOTAL DE INGRESOS	376.484,00

ESTADO DE GASTOS

Cap. I. Gastos de personal	168.484,22
Cap. II. Gastos corrientes bienes y serv.	152.303,00
Cap. III. Gastos financieros	102,78
Cap. IV. Transferencias corrientes	5.650,00
Cap. VI. Inversiones reales	45.180,00
Cap. VII. Transferencias de capital	2.064,00
Cap. IX Pasivos financieros	2.700,00
TOTAL DE GASTOS	376.484,00

PLANTILLA DE PERSONAL**A. Funcionarios**

Con Habilitación Nacional: una plaza de Secretaría-Intervención, grupo A1

B. Personal Laboral

Administrativo. Interinidad Indefinida. Una plaza

Trabajadora Social. Temporal por Programa. Una plaza

Peón de Oficios Varios. Una plaza

Contra esta aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en los plazos y en la forma que establece las normas de dicha jurisdicción de conformidad con el artículo 171.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo

Beas de Guadix, 30 de agosto de 2016.-Fdo.: Rosa Martínez Huertas.

NÚMERO 5.309

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)*Sustitución de funciones del Alcalde***EDICTO**

Por resolución de Alcaldía nº 36 de fecha 30/08/2016 se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante el período de ausencia por vacaciones, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. Antonio Rafael Serrano Valverde, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las

funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo 1 de septiembre de 2016 al día 15 de septiembre de 2016.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Benalúa de las Villas, 31 de agosto de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, M^a Angustias Cámara García.

NÚMERO 5.310

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)*Delegación en la Primera Teniente de Alcalde***EDICTO****DECRETO 797/2016**

Resultando que me voy a ausentar de la localidad por vacaciones, desde el día 5 al 13 de septiembre de 2016, ambos inclusive.

Considerando lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Fun-

cionamiento de Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía

RESUELVE

1. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, D^a Yolanda Serrano Barrientos, para que ejerza las funciones de Alcaldesa de este municipio, desde el día 5 al 13 de septiembre de 2016, ambos inclusive.

2. Notifíquese el presente decreto a D^a Yolanda Serrano Barrientos, a los efectos oportunos.

3. Publíquese el presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Dese cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que celebre.

Así lo manda y firma, el Alcalde-Presidente, D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, en Cenes de la Vega, a uno de septiembre de dos mil dieciséis de todo lo cual yo, la Secretaria Acctal., doy fe.

Quedando transcrito el presente Decreto, en papel timbrado de la Comunidad Autónoma Andaluza número GR-010340

El Alcalde, Juan Ramón Castellón Rodríguez; La Secretaria Acctal., (Decreto 736/2016) Ana Castillo Aragón.

NUMERO 5.306

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)

Adjudicación y formalización de contrato con Grupo ADL, S.C.A.

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 2 de agosto, se adjudicó el contrato de prestación del servicio de ayuda a domicilio derivado de la Ley de Dependencia, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

- Organismo. Ayuntamiento de Diezma
- Dependencia que tramita el expediente. Secretaría.
- Número de expediente. 4/2016
- Dirección de Internet del perfil del contratante.

<http://pdc.dipgra.es>

2. Objeto del contrato:

- Tipo. Servicios
- Descripción. Servicio de ayuda a domicilio derivado de la Ley de Dependencia
- CPV (Referencia de Nomenclatura). 85320000-8
- Medio de publicación del anuncio de licitación.

BOP y perfil de contratante

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación 24/06/2016

3. Tramitación y procedimiento:

- Tramitación. Ordinaria
- Procedimiento. Abierto varios criterios de adjudicación

4. Valor estimado del contrato: 334.124,54 euros.

5. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 11,54 euros/hora, IVA (4%) 0,46 euros/hora. Total 12 euros/hora.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación. 2 de agosto de 2016
b) Fecha de formalización del contrato. 5 de agosto de 2016

c) Contratista. Grupo ADL, S.C.A. NIF F14961262

d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 321.273,60 euros. Importe total: 334.124,54 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria.

- La planificación de la fase previa al inicio de la prestación del servicio.

- Los objetivos en casos de nuevos usuarios y primeras actuaciones.

- Finalidades de la coordinación con el Ayuntamiento.

- Apertura de oficina en Diezma y horario de atención.

- Plan de formación.

- Servicios complementarios ofrecidos, que inciden en los usuarios individualmente o de manera colectiva.

Diezma, 30 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Jesús García Rodríguez.

NÚMERO 5.357

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Delegación de funciones boda civil el día 17/09/2016

EDICTO

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

HACE SABER: Que se con fecha 1 de septiembre de 2016, se han dictado las siguientes Resoluciones por la Alcaldía por la que se acuerda.

- Delegar en la Concejala D^a Sonia Fernández Fernández, para la autorización de matrimonio civil de D. Antonio Enrique Muñoz López y D^a María Angeles Conde Sánchez el próximo día 17 de septiembre de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 1 de septiembre, (firma ilegible).

NÚMERO 5.294

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación Reglamento de Participación Ciudadana

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada el día 7 de abril de 2016, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Participación Ciudadana.

Sometido a exposición pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el BOP nº 101, de fecha 31 de mayo de 2016, sin que se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

El texto íntegro del Reglamento de Participación Ciudadana se publica a continuación:

“REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito objetivo de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación de los vecinos del municipio de Íllora en la gestión municipal, en su papel de instrumento esencial para el desarrollo de políticas proximidad y participación, así como la regulación del funcionamiento de las entidades ciudadanas del mismo, conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes, en especial de acuerdo con lo previsto por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

El ámbito de aplicación de estas normas, en los términos establecidos en cada caso, incluye a todos los vecinos y a las entidades ciudadanas con domicilio social en el municipio de Íllora, que estén acreditadas ante el Excmo. Ayuntamiento de Íllora.

Se adquiere la condición de vecino/a mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo previsto en la Legislación sectorial sobre Población Municipal.

Artículo 3. Finalidad de las normas.

El Ayuntamiento de Íllora, a través de las presentes Normas pretende los siguientes objetivos, que servirán, en su caso, como criterios de actuación:

- El desarrollo efectivo de la participación ciudadana.
- Impulsar la participación de los/as ciudadanos/as en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación, que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la eficacia de la acción pública.
- Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal. Potenciar un Plan de Comunicación multidireccional entre los/as ciudadanos/as, las asociaciones y las estructuras administrativas municipales.
- Fomentar la vida asociativa en el pueblo y en sus barrios, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.
- Garantizar el acceso de la ciudadanía a los recursos y estructuras municipales para que éstos puedan implicarse en la gestión de los equipamientos y actividades municipales.

TITULO 2. DERECHOS DE LOS/AS CIUDADANOS/AS.

Capítulo 1. Del derecho de información.

Artículo 4. Derecho general de información.

El Ayuntamiento de Íllora garantiza a los ciudadanos del municipio su derecho a la información sobre la ges-

ción de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa.

Podrán solicitar por escrito información sobre las actuaciones municipales y, sobre todos los servicios y actividades. Las peticiones deberán ser razonadas y habrán de ser contestadas en el sentido que en cada caso proceda.

Para garantizar este derecho se podrá utilizar cualquiera de los medios de comunicación general (boletines, publicaciones, edictos) y consulta que el Ayuntamiento de Íllora establezca mediante el uso de cualquiera de las tecnologías al servicio de la comunicación y la información.

Artículo 5. Información acerca de los procedimientos en curso.

Los/as ciudadanos/as tienen derecho a ser informados convenientemente de los procedimientos y de la apertura de los períodos de información pública para presentación de sugerencias, alegaciones y reclamaciones en relación con las actuaciones urbanísticas y cualesquiera otras que puedan afectar al vecindario, así como las relativas a la modificación de las ordenanzas fiscales. El órgano competente incorporará un informe de la participación habida.

Artículo 6. Conocimiento de la gestión municipal.

Los ciudadanos tienen el derecho a ser informados de los resultados de la gestión municipal. Esta información se podrá difundir a través de medios y redes de comunicación municipales, a fin de asegurar su conocimiento general.

Artículo 7. Oficinas de Información y Atención al Ciudadano.

Existirán Oficinas de Información y Atención a la Ciudadanía. Dichas oficinas se ajustarán en su implantación, gestión y funcionamiento a las normas y procedimientos que se establezcan al efecto.

En estas oficinas se dará, en todo caso, información administrativa, orientación sobre la organización municipal, sobre los fines, competencias y funcionamiento de los órganos y servicios municipales, información sobre los recursos ciudadanos existentes, así como sobre las actividades y acuerdos municipales.

Las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano tramitarán las sugerencias y reclamaciones que los vecinos quieran realizar. Del mismo modo, dichas oficinas admitirán las denuncias y reclamaciones que se puedan presentar, tanto presencialmente como por escrito, sobre irregularidades habidas en la prestación de los servicios municipales. Dichas quejas deberán ser trasladadas a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones o al órgano municipal competente, y contestadas con arreglo al procedimiento y en el plazo que determine la norma que regule el funcionamiento de dicha Comisión.

Artículo 8. Publicidad de las sesiones del Ayuntamiento Pleno y Juntas Ciudadanas

Para la información de los vecinos en general, las convocatorias y orden del día del Pleno del Ayuntamiento y de las Juntas Municipales de Distrito se transmitirán a los medios de comunicación. Se harán públicos en los tabloneros de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, a través de los tabloneros de anuncios y de la web municipal.

Artículo 9. Difusión personalizada.

Cuando circunstancias de interés general lo aconsejen, y previa conformidad del órgano municipal competente, podrán remitirse directamente a toda la ciudadanía residente en el municipio.

Artículo 10. Publicidad municipal.

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de la web municipal, de los medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y vallas publicitarias, tabloneros de anuncios, paneles informativos, organización de actos informativos, proyección de vídeos y cuantos otros medios se consideren precisos.

El Ayuntamiento, en el uso de los medios de comunicación social utilizará preferentemente, además de los medios propios, y previo acuerdo con los interesados, aquellos otros medios de las entidades y asociaciones declaradas de utilidad pública municipal, tales como boletines, páginas web, tabloneros de anuncios, etc.

Capítulo 2. Del derecho de petición.

Artículo 11. Titulares y objeto del derecho de petición.

Todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o colectiva, pueden ejercer el derecho de petición, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal.

No son objeto de este derecho, ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental de petición establecido en el mencionado artículo 29 de la Constitución, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

Artículo 12. Forma de ejercitar este derecho.

Se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso de carácter electrónico, que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad del solicitante, su nacionalidad, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, debiendo figurar junto a la firma, el nombre y apellidos de cada uno/a de ellos/as. Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

Capítulo 3. Del derecho de participación de los/as vecinos/as y entidades ciudadanas en los órganos del ayuntamiento.

Artículo 13. Participación de la ciudadanía.

Todos los/as vecinos/as tienen derecho a intervenir directamente o a través de sus asociaciones en la gestión de los asuntos públicos mediante su participación en los distintos órganos municipales, con arreglo al procedimiento establecido en las presentes normas.

Artículo 14. Participación de los /as vecinos/as y sus Asociaciones en el Pleno del Distrito.

1. Las Asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, declaradas de utilidad pública municipal, y con domicilio social en el municipio podrán efectuar exposiciones ante el Pleno, en relación con algún punto del Orden del Día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesados; igualmente podrán intervenir cuando se trate de Plenos monográficos, de debate, o cuando se vayan a tratar operaciones de especial interés para el municipio. Las peticiones se dirigirán al/a Alcalde/sa o Concejal/a Presidente de la Junta Municipal.

2. Terminada la sesión del Pleno, el/la Alcalde/sa o el/a Concejal/a Presidente/a podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente, sobre temas concretos de interés del municipio, que sean de su competencia. Corresponde al mismo dar y cerrar este turno.

3. Para ordenar esta participación directa de los/as vecinos/as en el Pleno municipal, quienes deseen intervenir en el turno de ruegos y preguntas deberán solicitarlo por escrito al/la Alcalde/sa o Concejal/a presidente/a, con un mínimo de diez días de antelación a la celebración de la sesión del Pleno, justificando el tema concreto objeto de la intervención.

4. El Alcalde/sa o el/la Concejal/a informará sobre la admisión o no de la solicitud de intervención. En todo caso, el ruego o pregunta no contestada en el Pleno, será contestado por escrito en el plazo de treinta días.

5. Cuando se admita la solicitud de intervención, los ruegos y preguntas deberán ser formulados ante el Pleno con brevedad, ajustándose a lo solicitado previamente por escrito.

Artículo 15. Propositiones ante el Pleno de la Junta Municipal.

Las asociaciones inscritas, declaradas de utilidad pública municipal y con domicilio social en el distrito podrán solicitar la inclusión de una proposición en el Orden del Día del Pleno del Distrito.

Capítulo 4. Del derecho de iniciativa y propuesta ciudadana.

Artículo 16. Iniciativa popular.

Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, en los términos previstos en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 70 bis de la Ley de medidas para la modernización del gobierno local, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de la competencia municipal.

La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el diez por ciento de vecinos/as del municipio.

La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad del/la Secretario/a del Ayuntamiento, así como el informe del/la Interventor/a cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el pro-

cedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley reguladora de las bases de Régimen Local.

Artículo 17. Iniciativa ciudadana para promover actividades de interés público.

1. Mediante la iniciativa ciudadana, los vecinos del municipio pueden solicitar al Ayuntamiento que lleve a cabo determinadas actividades de interés público y de competencia municipal y, para hacerlo, deben aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

2. El Ayuntamiento destinará anualmente una partida para sufragar las actividades que se realicen mediante iniciativa ciudadana.

Artículo 18. Tramitación de las iniciativas ciudadanas.

1. Cualquier persona, a través de una entidad inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas podrá plantear una iniciativa.

2. Recibida la iniciativa por el Ayuntamiento, se someterá a información pública por el plazo de un mes, a no ser que por razones de urgencia, valorada por el órgano competente, fuese aconsejable un plazo menor. Asimismo, se remitirá a informe de la Junta Municipal correspondiente o en su caso al Consejo de Participación Vecinal.

3. Se someterán a debate y votación en el Pleno, que deberá resolver en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de exposición pública. La decisión será discrecional y atenderá principalmente a razones de interés público y a las aportaciones que realicen los ciudadanos.

Artículo 19. Derecho de propuesta.

Toda la ciudadanía tiene el derecho a dirigirse individual o colectivamente, a cualquier autoridad u órgano municipal para elevar propuestas de actuación, comentarios o sugerencias en materias de competencia municipal o de interés local.

La propuesta podrá ser cursada mediante escrito y a través de las diferentes vías que el Ayuntamiento establezca para favorecer la comunicación con los/as vecinos/as, vía telemática, buzones de sugerencias de las distintas dependencias municipales o cualesquiera otros.

Una vez considerado el contenido de la propuesta, será tramitada de conformidad con el mismo.

Capítulo 5. Derecho a la consulta ciudadana.

Artículo 20. Consulta popular.

El Ayuntamiento de Íllora, de acuerdo con lo previsto en la normativa estatal y autonómica, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de competencia municipal propia y de carácter local, que resulten de especial relevancia para los intereses de los vecinos del municipio, con excepción a los relativos a la Hacienda Local.

Artículo 21. Acuerdo decisorio sobre la consulta.

Corresponde al Ayuntamiento Pleno acordar, por mayoría absoluta, el planteamiento de la consulta popular, indicándose con claridad los términos exactos de la misma y la realización de los trámites pertinentes para su celebración.

Capítulo 6. Derecho a la audiencia pública.

Artículo 22. Audiencia pública.

1. Los/as ciudadanos/as tienen derecho de audiencia pública, consistente en solicitar la celebración de sesiones específicas de órganos colegiados, abiertas a todos

los que lo deseen, para ser informados y escuchados respecto de temas de competencia municipal.

2. La audiencia pública se podrá llevar a cabo en el Pleno del Ayuntamiento y en las Juntas Municipales. Será convocada por el Alcalde, ya sea a iniciativa propia o bien a petición de las entidades ciudadanas.

3. Los Consejos, Entidades y ciudadanos solicitantes de la audiencia pública adjuntarán a su petición una memoria sobre el asunto o asuntos a debatir, con expresión clara de la información que se solicita.

4. Recibida la documentación, el Alcalde, o en su caso el/la Concej/a según el ámbito solicitado, convocará la audiencia pública.

5. Se convocará audiencia pública por el Alcalde o por el Concej/a del Distrito, cuando se trate de actuaciones relevantes.

Capítulo 7. Defensa de los derechos de los vecinos.

Artículo 23. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Para la defensa de los derechos de los vecinos, el Ayuntamiento de Íllora ha creado y regulado, mediante su correspondiente Reglamento, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, conforme a lo establecido en la normativa reguladora del régimen local, cuyo funcionamiento y régimen jurídico se rigen según lo previsto por dicha reglamentación específica, a la que se remite el presente texto.

TÍTULO 3. LAS ENTIDADES CIUDADANAS.

Capítulo 1. Registro de Entidades Ciudadanas.

Artículo 24. Entidades que pueden inscribirse.

Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas todas aquellas Asociaciones, Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones de base, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que sean Entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

b) Que tengan sede o delegación en el municipio de Granada.

c) Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, sea la representación y promoción de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos y la mejora de su calidad de vida.

d) Que vengán realizando programas y actividades que redunden en beneficio de los ciudadanos de Íllora.

Artículo 25. Solicitud y documentación a presentar.

Las entidades ciudadanas interesadas solicitarán su inscripción en modelo normalizado, dirigido a la Concej/a responsable de los servicios de Participación Ciudadana, acompañando la siguiente documentación:

a) Estatutos de la entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, patrimonio inicial, recursos económicos de los que podrá hacer uso, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la entidad, y todos aquellos extremos que se especifican en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

b) Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro de Asociaciones.

- c) Nombre y D.N.I. de las personas que ocupen cargos directivos.
- d) Domicilio social de la entidad.
- e) Presupuesto equilibrado del año en curso.
- f) Programa de las actividades a desarrollar en el año en curso.
- g) Certificación acreditativa del número de socios.

Artículo 26. Resolución de la solicitud.

La resolución de los expedientes de inscripción corresponderá al Concejal responsable de los Servicios de Participación Ciudadana. Tendrá lugar en el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en el Registro correspondiente.

La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos, se ajustará a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución será notificada a la entidad. Si es denegatoria deberá ser motivada y si es estimatoria de la solicitud indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos desde la fecha del Decreto de la Concejalía.

Artículo 27. Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción.

Las entidades inscritas en el Registro están obligadas a notificar al mismo toda modificación que se produzca en los datos inscritos, dentro del mes siguiente a la modificación.

Las entidades declaradas de utilidad pública comunicarán al Registro, en el mes de enero de cada año, el Presupuesto para el ejercicio, el programa anual de actividades y certificación actualizada del número de socios al corriente de cuotas, así como los resultados y la fecha de las últimas elecciones para elegir sus órganos de gobierno, conforme a los Estatutos de cada entidad.

El incumplimiento de estas obligaciones producirá la baja automática de la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y la pérdida de los derechos reconocidos en estas normas.

Artículo 28. Datos asociativos.

Con objeto de facilitar la investigación y análisis del tejido asociativo, en el Registro de Entidades Ciudadanas se podrán incluir todos aquellos datos que resulten relevantes, acerca de las actividades y funcionamiento interno de las entidades registradas. Se incluirán en todo caso las subvenciones municipales recibidas.

Los datos obrantes en el Registro, referidos a las entidades inscritas podrán facilitarse a terceros interesados, con respeto a los requisitos que resulten de la aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar una adecuada colaboración entre el Registro de Entidades Ciudadanas y los correspondientes Registros de Asociaciones, de ámbito estatal y autonómico.

Capítulo 2. Fomento del asociacionismo.

Artículo 29. Medidas de fomento del asociacionismo.

Es voluntad municipal fomentar y apoyar el asociacionismo y el voluntariado.

El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su ciudad y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.

Para ello, el Ayuntamiento utilizará los diversos medios jurídicos y económicos, a través de ayudas, subvenciones, convenios y cualquier forma de colaboración que resulte adecuada para esta finalidad.

Para conseguir que las entidades ciudadanas registradas puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías, el Ayuntamiento colaborará en:

- Programas de formación y capacitación en la gestión para lograr la dinamización y el impulso del movimiento asociativo.

- Un servicio de asesoramiento, a diferentes niveles de participación y gestión, incluida la gestión compartida de los equipamientos y servicios municipales.

- La aportación de recursos para promover la realización de sus actividades.

SECCIÓN PRIMERA. De la declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 30. Requisitos que deben cumplir las entidades ciudadanas.

Las entidades inscritas en el Registro, con arreglo a las presentes normas podrán ser reconocidas de utilidad pública municipal, cuando su objeto social y las actividades que vengán realizando en el municipio de Íllora tengan carácter complementario con respecto a las competencias municipales.

Para valorar la procedencia del reconocimiento de utilidad pública municipal, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de consumidores y usuarios, defensa del medio ambiente, de fomento de la economía social o de la investigación y cualesquiera otros de naturaleza similar.

- b) El interés público municipal y social para la ciudadanía de Íllora, y que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario.

- c) Que los miembros de los órganos de representación de la entidad que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones.

- d) Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea que garantice el funcionamiento democrático de la Entidad y el cumplimiento de los fines estatutarios.

- e) Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios ininterrumpidamente y concurriendo todos los precedentes requisitos al menos durante los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 31. Solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

1. El procedimiento de declaración de utilidad pública municipal se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se iniciará a instancia de la entidad interesada, mediante solicitud dirigida a la Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Certificación del número de socios al corriente de cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad.

- Memoria de las actividades, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración con el Ayuntamiento realizadas por la entidad durante los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud.

- Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado, conforme a los criterios establecidos en el artículo 32.

Artículo 32. Tramitación de la declaración de utilidad pública.

Al expediente que se instruya, se incorporarán los informes que procedan de otras Administraciones Públicas, de los diferentes Servicios Municipales, en función del sector o sectores de actividad de la entidad y de la Junta de Distrito correspondiente. La Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, en base a la documentación aportada y los informes emitidos apreciará, de forma motivada, la procedencia de conceder o denegar la declaración solicitada, que se elevará al Ayuntamiento Pleno.

Una vez acordado dicho reconocimiento, se inscribirá, de oficio, en el Registro de Entidades Ciudadanas.

Artículo 33. Derechos que comporta la declaración de utilidad pública.

El reconocimiento de una entidad ciudadana como de utilidad pública municipal comporta los derechos establecidos en las presentes Normas, así como utilizar la mención de "utilidad pública municipal" en sus documentos.

Artículo 34. Revocación de la declaración de utilidad pública municipal.

Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de utilidad pública o la actividad de la asociación no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación de utilidad pública, que se ajustará a las normas del procedimiento administrativo previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y a la normativa reguladora del derecho de asociación.

El expediente se iniciará por la Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, por propia iniciativa, a petición razonada de los distritos u otros servicios municipales o por denuncia. Iniciado el mismo, se solicitarán los informes que se consideren pertinentes de los distintos servicios municipales, de las Juntas Municipales de Distritos, del Consejo de Participación vecinal y Sectorial correspondiente, y de otras Administraciones Públicas, si se considera necesario. Una vez recabados dichos informes se dará en todo caso trámite de audiencia a la entidad interesada. A la vista de todo ello, la Concejalía competente en materia de Participación Ciuda-

dana, emitirá propuesta de resolución motivada y la elevará al Ayuntamiento Pleno para su aprobación.

SECCIÓN SEGUNDA. Ayudas, subvenciones y convenios de colaboración.

Artículo 35. Dotación presupuestaria de las Juntas Municipales de Distrito.

Las bases de ejecución del presupuesto establecerán un porcentaje mínimo de los recursos presupuestarios de la Corporación que deberán gestionarse por los distritos, en su conjunto.

En el presupuesto municipal se incluirán las correspondientes dotaciones económicas para ayudas, subvenciones y convenios de colaboración.

Artículo 36. Régimen de concurrencia de las subvenciones

Las subvenciones a que se refieren estas normas se otorgarán de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas. A tales efectos, el órgano competente para su concesión, establecerá las oportunas bases reguladoras de la convocatoria, requisitos y procedimiento de concesión y justificación.

Cuando por razón de la naturaleza de la actividad a subvencionar o de las características de la entidad que haya de ejecutar aquélla, no sea posible promover la concurrencia pública, las subvenciones se otorgarán mediante resolución o acuerdo motivado del órgano competente para concederlas. En dicha resolución se hará constar las razones que justifiquen la excepción de la convocatoria en régimen de concurrencia.

Artículo 37. Régimen de su concesión.

Los requisitos que han de reunir las entidades para solicitar subvención y el procedimiento para su concesión y su justificación, se regirán por la normativa estatal, reguladora del régimen general de las subvenciones, por las bases de ejecución del presupuesto municipal y por las Bases de la convocatoria correspondiente.

Artículo 38. Cuantía de la subvención.

El importe de las subvenciones reguladas en las presentes normas, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, ya sean nacionales o internacionales, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

Artículo 39. Derechos y obligaciones de los preceptores de subvenciones.

En todo caso, la entidad preceptora de la subvención tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento el apoyo y la colaboración de la entidad local en la realización de la actividad o proyecto que se subvenciona (permisos, autorizaciones, etc.).

Por su parte, los preceptores de la subvención están obligados a:

1. Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días, contados a partir de aquél en que reciban la notificación de concesión de la subvención.

2. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

3. Acreditar ante la entidad concedente la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.

4. Someterse a las actuaciones de comprobación, que pueda efectuar la entidad concedente, así como facilitar los datos que se requieran.

5. Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.

6. Comunicar a la entidad concedente la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

7. Justificar adecuadamente la subvención, en todo caso, y si fuera preciso, a requerimiento de los Servicios Técnicos competentes, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado la concesión, en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha inicialmente prevista para la realización del proyecto o actividad que se subvenciona.

Artículo 40. De la convocatoria.

Salvo en el supuesto previsto en el párrafo 2º del artículo 38, el procedimiento se iniciará mediante convocatoria efectuada por el órgano competente para su resolución y se publicará en el tablón de edictos de la Primera Casa Consistoriales y en las oficinas municipales de los distritos, así como en el Boletín del Ayuntamiento y en los demás medios de difusión de la información municipal.

En el anuncio de la convocatoria se indicará al menos:

1. El objeto y la finalidad de la subvención.
2. Requisitos para solicitar la subvención.
3. Lugar de las oficinas municipales donde los interesados puedan obtener las bases de la convocatoria.
4. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

Artículo 41. De las bases de la convocatoria.

Previamente a la publicación de la convocatoria, el órgano competente para la resolución del procedimiento deberá aprobar las bases específicas que habrán de regirla. Las Bases deberán respetar, en todo caso, las presentes Normas y contendrán, como mínimo:

1. Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.
2. Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención.
3. Requisitos que habrán de reunir los solicitantes.
4. Lugar y plazo de presentación de las peticiones.
5. Documentos e información que deben acompañar a la petición.
6. Criterios de valoración de las peticiones.
7. Plazo y forma de justificación por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la subvención.
8. Órganos competentes para la resolución del procedimiento.

9. Forma de pago de la subvención concedida.

10. Plazo de resolución del procedimiento, que se efectuará en el primer cuatrimestre de cada año.

Artículo 42. Convenios de colaboración.

Para el desarrollo de programas de interés ciudadano general, el Ayuntamiento podrá establecer conve-

nios con las entidades ciudadanas más representativas, siempre que se encuentren inscritas en el Registro y declaradas de utilidad pública municipal con arreglo a las presentes normas. Mediante dichos convenios las Entidades se obligarán al desarrollo de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de los vecinos y la profundización de sus derechos. A su vez, el Ayuntamiento favorecerá la obtención de los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades objeto de convenio.

SECCIÓN TERCERA. Utilización de locales, instalaciones, canales de comunicación y gestión de equipamientos municipales.

Artículo 43. Utilización de locales e instalaciones.

1. Las entidades ciudadanas declaradas inscritas y de utilidad pública municipal podrán acceder al uso de locales e instalaciones de titularidad municipal para la realización de actividades puntuales, siendo responsables del buen uso de las instalaciones. La solicitud se cursará ante el órgano competente, que la podrá conceder o denegar. La concesión, en su caso, atenderá a las limitaciones que impongan el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras entidades o del propio Ayuntamiento. La denegación, en su caso, habrá de ser motivada.

2. Para el desarrollo de actividades continuadas, el Ayuntamiento Pleno, o la Junta de Distrito podrá conceder el uso de locales o instalaciones a las Entidades inscritas y declaradas de utilidad pública municipal, en los términos que señale el acuerdo de concesión correspondiente, estableciéndose en todo caso las condiciones de uso; los gastos inherentes a la utilización, así como las inversiones que fueran necesarias para la normal conservación y mantenimiento del inmueble, correrán a cargo de la entidad beneficiaria.

3. El Ayuntamiento facilitará la presencia de las opiniones y colaboraciones de las entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Vecinales y declaradas de utilidad pública municipal, en los medios de comunicación de titularidad municipal. Se facilitará dicha presencia en la web municipal, así como el enlace con los sitios web de las entidades ciudadanas más representativas.

Artículo 44. Los medios de comunicación locales.

El Ayuntamiento potenciará los medios de comunicación locales, propiciará el acceso a los mismos de los ciudadanos y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y facilitará la presencia de sus opiniones y colaboraciones en las mismas. Para facilitar el uso de estos medios se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Asimismo incorporará las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar al máximo la información municipal y la participación ciudadana. A tal fin se redactarán las correspondientes normas internas

- Boletín municipal. El Ayuntamiento promoverá acciones de carácter formativo e informativo, mediante la edición periódica de un boletín municipal que permita aproximar la administración a los ciudadanos. Estos, individual o colectivamente, podrán hacer uso del Boletín, por lo que se les deberá reservar espacio suficiente.

- Tablones municipales. Los tablones ubicados en dependencias municipales destinadas a servicios y atención al público, equipamientos de proximidad y Juntas municipales de Distrito serán de libre acceso a las entidades ciudadanas inscritas en el Registro.

- Radio y televisión local. El Ayuntamiento potenciará la radio y televisión pública municipal como herramientas básicas de comunicación, información y participación ciudadana.

- Página Web. El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante una página web que permita:

a) Facilitar al máximo las gestiones con el Ayuntamiento, posibilitando la realización de trámites administrativos.

b) Mejorar la transparencia de la administración, incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en la ciudad.

c) Potenciar la relación entre administraciones a través de redes telemáticas para beneficio de los ciudadanos.

d) Facilitar la presencia de las entidades ciudadanas, así como el enlace con los sitios web de las más representativas.

- Red Informática Cívica. En la medida que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará progresivamente un fórum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en la ciudad.

- Firma electrónica. El Ayuntamiento fomentará el empleo de la firma electrónica, de acuerdo con las leyes y reglamentos que la desarrollen, dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a los ciudadanos.

Artículo 45. Gestión de equipamientos municipales.

Como medida de fortalecimiento del tejido asociativo, el Ayuntamiento facilitará la gestión por las entidades ciudadanas declaradas de utilidad pública con arreglo a las presentes normas, de servicios y equipamientos municipales, de carácter social, cultural y deportivo. Dicha gestión se llevará a cabo en el marco de la normativa reguladora de la contratación, siempre que las Entidades cumplan con los requisitos de solvencia técnica y económica exigibles con carácter general.

Los beneficios económicos obtenidos de esta gestión se destinarán en su totalidad al programa o equipamiento gestionado. Las cuentas de la gestión del programa o equipamiento serán controladas por el organismo municipal responsable de dicho programa o equipamiento.

Artículo 46. Gestión municipal participada.

Podrá contemplarse la gestión compartida de equipamientos de proximidad, tales como centros culturales, Casas de Juventud, Instalaciones deportivas de barrio, Centros de Servicios Sociales y similares, a través de los Centros Cívicos. Esta gestión participada contemplará la intervención activa de las entidades ciudadanas del Distrito en el diseño y evaluación de las actividades de los centros, y se realizará a través del Consejo de Participación de dichos Centros Cívicos, y en su caso del Consejo de Participación Vecinal.

El uso y funcionamiento de estos centros cívicos de gestión participada, así como el concepto de participación, se regulará reglamentariamente.

TÍTULO 4. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

Artículo 47. Los órganos de participación y su denominación.

El órgano de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Íllora es:

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, formado por:

- El/La Alcalde/sa, con voz y con voto.

- El/La Concejal/a de Participación Ciudadana, con voz y voto.

- El/La Concejal/a de Medio Ambiente, con voz y voto.

- El/La Concejal/a de Turismo y Juventud, con voz y voto.

- Tres representantes de las asociaciones del municipio con voz y voto, en este caso para que todas las asociaciones tengan acceso a estar en dicho órgano, serán los tres miembros rotativos cada seis meses.

- Un miembro de cada partido político de la Corporación Municipal con voz y sin voto.

El Alcalde nombrará por resolución a un/a funcionario/a del Ayuntamiento para levantar acta de las sesiones.

Los Consejos Sectoriales se reunirán al menos una vez cada tres meses y tantas veces como sean convocados por el/la Alcalde/sa o a petición de 1/3 de sus miembros.

El Ayuntamiento establecerá los instrumentos jurídicos, económicos y materiales que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de los mismos, las adecuadas relaciones entre todos ellos y con la ciudadanía.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno y publicado íntegramente en el BOP, y transcurrido el plazo al efecto establecido en la Legislación Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada cuanta reglamentación se oponga a las determinaciones del presente Reglamento."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 29 de agosto de 2016.-El Alcalde Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 5.295

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación ordenanza transparencia y acceso a la información pública

EDICTO

D. Fernando Calvo Robledo, Alcalde accidental del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada el día 7 de abril de 2016, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza reguladora sobre la transparencia y acceso a la información pública.

Sometido a exposición pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 31 de mayo de 2016, sin que se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

El texto íntegro de la ordenanza reguladora sobre la transparencia y acceso a la información pública se publica a continuación:

“ORDENANZA REGULADORA SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Andalucía

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La transparencia de la actuación de los poderes públicos se articula en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, a través de dos grandes conceptos, como son la publicidad activa y el acceso a la información pública.

La publicidad activa implica la difusión por propia iniciativa de la información que obra en poder de los poderes públicos. Se trata de posibilitar que la ciudadanía conozca la información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad, implicando una actitud proactiva de los mismos.

Esta publicidad activa de la información pública supone la puesta a disposición de la ciudadanía de información atinente no sólo a los aspectos institucionales y organizativos, sino también a aspectos muy variados de la actuación pública, tales como la producción normativa, la planificación, la contratación y gestión de subvenciones o la información económica y presupuestaria, entre otros aspectos.

En el acceso a la información pública es la ciudadanía la que toma la iniciativa, recabando de los poderes públicos información que obra en su poder. Este acceso se configura como un verdadero derecho, que en su vertiente procedimental lleva a establecer la regla general del acceso a dicha información. Constituye pues la excepción la denegación o limitación del acceso. Para garantizar que esa limitación o denegación responda a verdaderas razones, así como para facilitar el control por el órgano al que se presenta la reclamación o por los tribunales de la decisión adoptada, se impone el deber de motivar dichas resoluciones.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Íllora, dentro de la línea marcada por la nueva normativa autonómica y estatal (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno), mediante la presente ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende establecer obligaciones de publicidad activa que han de vincular a los distintos entes y sujetos que componen este Ayuntamiento de Íllora y que proporcionarán una mayor seguridad jurídica, así como regular lo relativo al acceso a la información o publicidad pasiva, en relación con la información que cualquier ciudadano pueda solicitar y su derecho a recibir una respuesta.

La Ordenanza se estructura en cuatro Títulos divididos en Capítulos, conteniendo, además, una Disposición Final.

El Título I, relativo a las disposiciones generales, establece el objeto de la ordenanza, su ámbito de aplicación, los principios que rigen en la materia, las competencias de los órganos municipales, así como la exención de responsabilidad del Ayuntamiento de Íllora en relación con el uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que aquél publique o ponga a disposición de terceros.

El Título II, que desarrolla lo relativo a la publicidad activa, que debe ser la prioridad del Ayuntamiento de Íllora, detalla qué tipo de información municipal debe ser objeto de publicación. Además dedica su capítulo IV a la reutilización de la información publicada.

El Título III regula lo referente al derecho de acceso a la información o publicidad pasiva. Comienza por ofrecer un concepto de ésta y los límites que a la misma existen, detallando en su capítulo II el procedimiento para el ejercicio del derecho y el capítulo III dedicado al régimen de impugnaciones.

El último Título de esta ordenanza, el Cuarto, está dedicado al régimen sancionador, tipificándose las infracciones y estableciéndose el catálogo de sanciones correspondientes a dichas infracciones, así como lo relativo a la prescripción de las mismas.

En último lugar, la Disposición Final Única, con la entrada en vigor de esta ordenanza.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar, en el Ayuntamiento de Íllora, la transparencia de la actividad pública y el acceso a la información pública, el derecho a su reutilización, así como establecer las consecuencias derivadas de su incumplimiento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. La actuación del Ayuntamiento de Íllora en relación con lo referido en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Las disposiciones de esta ordenanza se aplicarán a:

- a) El Ayuntamiento de Íllora.

- b) Los organismos autónomos locales, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.

- c) Las sociedades mercantiles de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento de Íllora.

- d) Las fundaciones del sector público local previstas en materia de fundaciones.

- e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento de Íllora, organismos y entidades previstos en este artículo.

El Ayuntamiento de Íllora promoverá que esta ordenanza sea adoptada por el resto de organismos y entidades públicas donde esté representado.

2. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal deberá proporcionar al Ayuntamiento de Íllora la información relativa a la prestación de dicho servicio que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta ordenanza.

3. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento de Íllora estarán, asimismo, obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza.

Artículo 3. Principios

1. Principio de transparencia, en cuya virtud toda la información pública es en principio accesible y sólo puede ser retenida para proteger otros derechos e intereses legítimos de acuerdo con la Ley.

2. Principio de libre acceso a la información pública, en cuya virtud cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública.

3. Principio de responsabilidad, en cuya virtud las entidades sujetas a lo dispuesto en la presente ley son responsables del cumplimiento de sus prescripciones.

4. Principio de no discriminación tecnológica, en cuya virtud las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente ley habrán de arbitrar los medios necesarios para hacer efectiva la transparencia, con independencia del medio de acceso a la información.

5. Principio de veracidad, en cuya virtud la información pública ha de ser cierta y exacta, asegurando que procede de documentos respecto de los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y cadena de custodia.

6. Principio de utilidad, en cuya virtud la información pública que se suministre, siempre que sea posible, ha de ser adecuada al cumplimiento de los fines para los que se solicite.

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

8. Principio de facilidad y comprensión, en cuya virtud la información se facilitará de la forma que resulte más simple e inteligible atendiendo a la naturaleza de la misma y a las necesidades de las personas con circunstancias especiales que les dificulten el ejercicio del derecho.

9. Principio de accesibilidad, por el que se proporcionará información estructurada sobre los documentos y recursos de información con vistas a facilitar la identificación y búsqueda de la información.

10. Principio de interoperabilidad, en cuya virtud la información será publicada conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

11. Principio de reutilización, en cuya virtud se fomentará que la información sea publicada en formatos que permitan su reutilización, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de reutilización de la información del sector público.

Artículo 4. Competencias

1. Corresponde al Alcalde la competencia sobre transparencia y acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en otro órgano de este Ayuntamiento de Íllora. En especial, es competente para dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, aprobar, modificar y suprimir permisos o licencias para la reutilización de datos, así como imponer sanciones de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza.

2. Corresponde a los servicios técnicos municipales:

a) La tramitación de las solicitudes y, en su caso, reclamaciones que se interpongan relativas al derecho de acceso a la información.

b) La difusión y actualización de la información pública.

c) La supervisión del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza por parte de los servicios y órganos municipales.

d) La instrucción de los procedimientos sancionadores relativos a las infracciones recogidas en esta Ordenanza y la propuesta de las sanciones que, en su caso, se impongan.

e) El resto de funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza y en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 5. Medios de acceso

El Ayuntamiento de Íllora, para el correcto cumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza, garantizará el derecho de acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- Oficina de información municipal.

- En la página web/la sede electrónica/el portal de transparencia URL: www.ayuntamientodeillora.com.

Artículo 6. Exención de responsabilidad

El Ayuntamiento de Íllora no será responsable del uso que cualquier persona o entidad realice en relación con la información que publique o ponga a disposición de terceros, en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

TÍTULO II. PUBLICIDAD ACTIVA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7. Objeto de la publicidad

Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza publicarán de forma periódica, veraz, objetiva y actualizada la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y el control de la actuación pública por parte de la ciudadanía y de la sociedad en general y favorecer la participación ciudadana en la misma.

Toda la información pública se publicará y actualizará con carácter general, trimestralmente.

Artículo 8. Lugar de publicación

La información será publicada en [la página web/la sede electrónica/el portal de transparencia] URL: www.ayuntamientodeillora.com del Ayuntamiento Íllora de una manera segura y comprensible, garantizando especialmente la accesibilidad universal y la no discriminación tecnológica, con objeto de que todas las personas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones e incorporando las características necesarias para garanti-

zar la accesibilidad de aquellas personas o colectivos que lo requieran.

CAPÍTULO II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA A PUBLICAR

Artículo 9. Información Institucional, Organizativa, de Planificación y sobre el Personal.

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Composición de la Corporación municipal, identificando a los miembros del Pleno y de la Junta de Gobierno así como, en su caso, a los componentes de cualesquiera otros órganos municipales o de participación ciudadana.

b) Datos biográficos de los cargos electos y el personal eventual, así como breve currículum e ingresos recibidos con cargo a los fondos públicos municipales.

c) Declaraciones anuales de bienes y actividades de los cargos electos.

d) Resoluciones referentes a la compatibilidad con las actividades privadas de los cargos electos y empleados públicos.

e) Cuantía de gastos protocolarios, dietas, viajes, así como beneficios tales como teléfonos móviles o tarjetas de crédito.

f) Plantilla municipal y relación de puestos de trabajo.

g) Oferta de empleo pública e información relativa a los procedimientos de selección de personal.

Artículo 10. Información sobre altos cargos y personas con máxima responsabilidad

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) La identificación de los altos cargos del Ayuntamiento de Íllora.

b) Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y por las personas que ejerzan la máxima responsabilidad.

c) Las indemnizaciones percibidas, en su caso.

d) Las declaraciones de actividades, bienes, intereses y retribuciones de altos cargos de la Administración de la Junta de Andalucía.

e) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de las personas representantes locales. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

Artículo 11. Información sobre la normativa municipal y la actividad administrativa

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) La normativa del Ayuntamiento de Íllora, debidamente consolidada y ordenada.

b) Los procedimientos de elaboración de normativa en curso.

c) Los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno.

d) Las directrices, instrucciones, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares y otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

e) Las resoluciones administrativas adoptadas, incluidas las recaídas sobre solicitudes de acceso a la información pública.

f) Las resoluciones judiciales en procedimientos en los que el Ayuntamiento de Íllora haya sido parte.

g) Los instrumentos de colaboración interadministrativa o con particulares en los que el Ayuntamiento de Íllora sea parte.

Artículo 12. Información sobre Urbanismo y Medio Ambiente

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) El planeamiento del Municipio y los instrumentos de gestión, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de las obras de urbanización.

b) Los bienes inmuebles pertenecientes al patrimonio municipal.

d) Los textos normativos locales en materia de medio ambiente.

e) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo.

f) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano.

g) Títulos habilitantes otorgados y denegados, así como las sanciones y medidas de restauración de la legalidad que, en su caso, hayan sido impuestas.

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

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación de su objeto, trámites y plazos, así como en su caso los formularios que tengan asociados. Se indicará específicamente aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.

b) Las cartas de servicios elaboradas con la información sobre los servicios públicos que gestiona la Comunidad Autónoma de Andalucía, los informes sobre el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos, así como la información disponible que permita su valoración.

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

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Relación de todos los contratos adjudicados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, procedimiento utilizado, número de licitadores, así como identidad del contratista.

b) La relación de los 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. Igualmente, se publicarán las 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.

c) Relación de todas las subvenciones y ayudas públicas concedidas por el Ayuntamiento, con indicación de su objeto o finalidad, importe, fecha de otorgamiento e identidad de los beneficiarios.

Artículo 15. Información sobre actos y acuerdos de los órganos colegiados

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Los órdenes del día y las actas de las sesiones del Pleno, excepto el debate de asuntos declarados secretos.

b) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de las Comisiones Plenarias, excepto las deliberaciones internas.

c) Los órdenes del día y las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 16. Información económica, financiera y presupuestaria

a) Los presupuestos anuales, con la descripción de las partidas presupuestarias principales e información actualizada de su estado de ejecución.

b) Modificaciones presupuestarias llevadas a cabo.

c) Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

d) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

e) Cuentas anuales que deban rendirse e informes de auditoría de cuentas y de fiscalización.

d) La Deuda Pública de la Administración con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.

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

Artículo 17. Información sobre Estadísticas

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Datos estadísticos necesarios para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos municipales.

b) Datos estadísticos sobre los contratos adjudicados.

c) Datos estadísticos sobre las subvenciones y ayudas otorgadas.

d) Datos estadísticos sobre la población municipal, incluyendo cifras, censos e indicadores demográficos.

CAPÍTULO III. PARTICULARIDADES

Artículo 18. Particularidades

1. Cuando el Ayuntamiento Íllora celebre sesiones plenarias, facilitará, salvo que concurran causas justificadas de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo audiovisual grabado 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 institución.

2. Sin perjuicio del secreto o reserva de sus deliberaciones, harán públicos con carácter previo a la celebración de sus reuniones el orden del día previsto y, una vez celebradas, los acuerdos que se hayan aprobado, así como la información contenida en el expediente que se haya sometido a su consideración.

CAPÍTULO IV. REUTILIZACIÓN

Artículo 19. Disposiciones generales

1. Toda información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento de Íllora será reutilizable sin previa autorización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario, dentro de los límites de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y demás normativa vigente en la materia.

2. Toda persona o entidad que reutilice la información pública del Ayuntamiento quedará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Mantener el sentido de la información, no alterando su contenido o forma de modo que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Citar como fuente al Ayuntamiento de Íllora, indicando, además, la fecha de la última actualización. En ningún caso se entenderá que el Ayuntamiento de Íllora patrocina, colabora o apoya el proyecto o la actuación en que se encuadra la reutilización.

c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información.

Artículo 20. Disposiciones específicas

1. Mediante licencia, en los casos en que exista causa justificada para ello y previo acuerdo del Ayuntamiento Íllora, se podrán establecer condiciones específicas para la reutilización de determinados datos o documentos.

2. Las licencias que establezcan condiciones específicas para la reutilización de la información pública se publicará en [la página web/la sede electrónica/el portal de transparencia] URL: www.ayuntamientodeillora.com del Ayuntamiento de Íllora y obligarán a quienes reutilicen la información a partir de la publicación o, en caso de que se modifique el contenido de las ya existentes, a partir de la puesta a disposición de los datos o documentos que hayan sido modificados.

Artículo 21. Derechos de terceros

1. Si el Ayuntamiento de Íllora publica o pone a disposición datos o documentos sobre los que un tercero sea titular de algún derecho que pudiera verse afectado por la reutilización, hará constar de forma expresa la prohibición de la misma sin autorización previa por parte de dicho titular.

2. Cualquier reutilización de información sobre la que una persona o entidad ostente un derecho que pudiera verse afectado por dicha reutilización, exigirá su previo consentimiento.

Artículo 22. Agentes reutilizadores

1. La reutilización de información pública del Ayuntamiento de Íllora por cualquier persona o entidad implica las aceptaciones de las condiciones generales y, en su caso, específicas, previstas en la presente Ordenanza.

2. Cuando la reutilización de la información pública esté sujeta a tasa o precio público, con carácter previo a la misma, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración y presentarla en el Ayuntamiento de Íllora. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, será el Ayuntamiento de Íllora el que realizará las liquidaciones correspondientes.

3. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de reutilización así como el cese de la misma será comunicado al Ayuntamiento de Íllora.

TÍTULO III. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23. Concepto de información pública

Se entiende por información pública del Ayuntamiento de Íllora todo contenido o documento, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento de Íllora o de alguno de los restantes sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus funciones y para la realización de los fines propios de la administración municipal.

Artículo 24. Límites a la información pública

1. No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:

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

l) La protección del medio ambiente.

2. En todo caso, habrá de justificarse cualquier limitación a la publicidad, que habrá de ser proporcionada a su objeto y finalidad de protección y que atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

3. La limitación a la publicidad sólo podrá mantenerse mientras subsistan la razón que la justifique.

4. Las resoluciones que restrinjan o denieguen el derecho de acceso serán objeto de publicidad, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso, se hará constar esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

Artículo 25. Protección de datos personales

Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos, en los términos previstos en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Artículo 26. Solicitud

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, según modelo normalizado (Anexo I), preferentemente por vía telemática:

- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferiblemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.

2. No será necesario motivar la solicitud, si bien el solicitante podrá exponer los motivos por los que solicita la información; no siendo la ausencia de los mismos causa por sí sola de rechazo de la solicitud.

3. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes sobre las que recaiga alguna de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. En relación a la inadmisión a trámite téngase en cuenta lo siguiente:

- En el supuesto de que se inadmita la solicitud porque la información esté en curso de elaboración o publicación general, la denegación de información deberá especificar el órgano que elabora dicha información y el tiempo previsto para su conclusión y puesta a disposición.

- Los informes preceptivos no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo para justificar la inadmisión de las solicitudes referidas a los mismos.

- No se estimará como reelaboración que justifique la inadmisión la información que pueda obtenerse mediante un tratamiento informatizado de uso corriente.

Artículo 27. Suspensión de la tramitación

1. Si se apreciara que en la solicitud concurre algún defecto que impidiera su tramitación o se hiciera necesaria cualquier aclaración, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, realice la subsanación o aclaración correspondiente. Durante dicho periodo se suspenderá el plazo máximo para dictar resolución.

2. Asimismo, se suspenderá el plazo para dictar resolución en los casos en que la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, a los que se concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante será 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 presentación.

Artículo 28. Resolución

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

2. Serán motivadas las solicitudes que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero.

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

Artículo 29. Formalización del acceso

1. El acceso a la información se realizará en el momento de notificación de la resolución o, en caso de que no pueda darse acceso en ese momento, en un plazo no superior a 10 días desde la notificación.

2. Si hubiera existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar una vez transcurrido el plazo para la interposición de recurso contencioso administrativo sin que éste se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

3. La información solicitada se entregará a la persona solicitante en la forma y formato por ella elegidos. Si la información que se proporcionase en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública fuese en formato electrónico, deberá suministrarse en estándar abierto o, en su defecto, deberá ser legible con aplicaciones informáticas que no requieran licencia comercial de uso.

4. Será gratuito el examen de la información solicitada en el sitio en que se encuentre, así como la entrega de información por medios electrónicos.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Artículo 30. Recursos

Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso, 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, en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 31. Disposiciones generales

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o en la legislación sectorial, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las sanciones contenidas en este Título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Íllora pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos por su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de las actividades reguladas en la presente Ordenanza.

3. Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 32. Tipificación de Infracciones

1. Se consideran infracciones muy graves:

- a) La alteración del contenido de la información pública que produzca confusión o engaño o induzca a ello.
- b) La desnaturalización del contenido de la información pública reutilizada.

Se consideran infracciones graves:

- a) La reutilización de la información pública sin previa obtención del correspondiente título habilitante, en los casos en que tal título fuera exigible.
- b) La reutilización de la información pública para una finalidad distinta a aquélla que motivó su concesión.
- c) La alteración grave del contenido de la información pública que no llegue a ocasionar confusión o engaño o inducir a ello.

Se consideran infracciones leves:

- a) La supresión o falta de elementos que garanticen la calidad de la información pública.
- b) Cualquier alteración del contenido de la información pública distinta de la prevista en los apartados anteriores.
- c) El incumplimiento de cualquier otra condición impuesta en esta Ordenanza.

Artículo 33. Sanciones

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza se sancionará, previa tramitación del expediente correspondiente, en los siguientes términos:

- a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.

b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros hasta mil quinientos euros.

c) Infracciones leves: amonestación o multa hasta setecientos cincuenta euros.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en el título IX, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo caso, el procedimiento se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia de la ciudadanía.

Artículo 34. Prescripción de infracciones y sanciones

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones muy graves a los tres años.
- b) Las infracciones graves, a los dos años.
- c) Las infracciones leves, a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

2. Las sanciones, en relación a la declaración responsable y comunicación previa previstas en la presente Ordenanza, prescribirán en los siguientes plazos:

- a) A los tres años las impuestas por infracciones muy graves.
- b) A los dos años las impuestas por infracciones graves.
- c) Al año las impuestas por infracción leve.

Artículo 35. Otras responsabilidades

1. El incumplimiento de lo previsto en esta Ordenanza por el personal al servicio de la Entidad Local será sancionado conforme a lo dispuesto en la normativa disciplinaria que resulte de aplicación y, especialmente, en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. El incumplimiento por parte de los contratistas o de los perceptores de subvenciones de las obligaciones previstas en esta Ordenanza, será sancionado conforme a lo dispuesto en los pliegos contractuales o en las bases de las convocatorias, respectivamente, y especialmente, en el artículo 9.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

3. El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se exigirá conforme a la legislación aplicable en la materia.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto

íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 26 de agosto de 2016.-El Alcalde Accidental, fdo.: Fernando Calvo Robledo.

NÚMERO 5.296

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación Ordenanza Administración Electrónica

EDICTO

D. Fernando Calvo Robledo, Alcalde Accidental del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada el día 7 de abril de 2016, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza de Administración Electrónica.

Sometido a exposición pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 31 de mayo de 2016, sin que se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

El texto íntegro de la Ordenanza de Administración Electrónica se publica a continuación:

“ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA ÍNDICE DE ARTÍCULOS

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica.

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Artículo 6. Contenido de la sede electrónicas

Artículo 7. Tablón de edictos electrónicos

Artículo 8. Publicidad activa

Artículo 9. Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 11. Naturaleza y eficiencia del registro electrónico

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Protección de datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta ordenanza

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

MODELO DE ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Illora y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

a) En todo caso, el DNI electrónico.

b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento de Illora admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL www.ayuntamientodeillora.com.

Corresponde al Ayuntamiento de Illora su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

La sede electrónica se sujeta los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ley, podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella. A estos efectos, el Ayuntamiento de Illora hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos.

d) Un acceso al registro electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

e) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

f) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento de Illora.

g) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

h) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

k) La indicación de la fecha y hora oficial.

l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

La publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

El Ayuntamiento de Illora garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento de Illora publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento de Illora publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.

- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

- Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento de Illora, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento de Illora y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. Naturaleza y eficiencia del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento de Illora se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con éste.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento de Illora cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro co-responderá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Illora.

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: www.ayuntamientodeillora.com.

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

El registro electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento de Illora que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo

así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Para que las notificaciones administrativas puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente, salvo en el caso en que el uso de los medios electrónicos sea obligatoria conforme a la normativa aplicable.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determi-

nando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la aprobación definitiva de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la aprobación definitiva de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento de Illora aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento de Illora garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento de Illora impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento de Illora, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Illora, 26 de agosto de 2016.-El Alcalde Accidental, fdo.: Fernando Calvo Robledo.

NÚMERO 5.297

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Modificación del Reglamento de Protección Civil*

EDICTO

D. Fernando Calvo Robledo, Alcalde Accidental del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada el día 7 de abril de 2016, adoptó acuerdo de aprobación inicial de Modificación del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Illora.

Sometido a exposición pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 31 de mayo de 2016, sin que se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

El texto íntegro de la modificación del Reglamento se publica a continuación:

1. Modificar el apartado b del artículo 26, en el siguiente sentido:

Artículo 26. Deberes

b) Cubrir el mínimo de 60 horas anuales de servicios en la Agrupación, que indicará, entre otros aspectos, lugar y modo de prestación.

2. Incluir un nuevo apartado en el artículo 30.1, del siguiente literal:

Se consideraran faltas leves:

- Suspensión de 3 meses.

a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo.

b) La desobediencia a los mandos o responsables de la Agrupación, cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba cumplir.

c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no revistan carácter grave.

d) Cuantos incumplimientos de carácter leve, por acción u omisión, se produzcan a los deberes y obligaciones establecidas en el presente reglamento.

- Acumulación faltas leves.

e) Cada tres servicios consecutivos sin asistir, sin causa justificada, será una falta leve.

Al llegar a tres faltas leves, se hará entrega del uniforme al completo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Illora, 25 de agosto de 2016.-El Alcalde accidental, fdo.: Fernando Calvo Robledo.

NÚMERO 5.299

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)*Convenio regulador personal laboral, complemento de productividad*

EDICTO

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

HAGO SABER: Que aprobado en sesión plenaria del 25 de julio de 2016, el convenio regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío, en materia de complemento de productividad, firmado entre las partes con fecha 24 de junio de 2016, se procede por el presente edicto a la publicación íntegra del mismo para su plena eficacia y entrada en vigor.

CONVENIO REGULADOR CONDICIONES DE TRABAJO PERSONAL LABORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO, EN MATERIA DE COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

En Montefrío a 24 de junio de 2016

Reunidos, de una parte D^a Remedios Gámez Muñoz, en su condición de Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío y,

De otra parte, D. Antonio Guzmán Pérez, y D^a Eva María Rodríguez Coca, en su condición de delegados del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío.

Acuerdan, en el ámbito de sus competencias y derechos de representación sindical respectivamente, que la estructura retributiva y en concreto el complemento de productividad del personal laboral, se rija por las siguientes normas:

1.1. Se introduce dentro de la estructura retributiva del personal laboral el concepto retributivo del complemento de productividad.

1.2. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con el que el trabajador desempeña su trabajo.

1.3. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

1.4. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originaran ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

1.5. Las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás trabajadores de la Corporación como de los representantes sindicales.

1.6. Corresponde al Pleno Municipal determinar a través del Presupuesto la cuantía global destinada a la asignación de complemento de productividad de cada área o programa, su importe no podrá exceder del 10% de los costes totales del personal de cada área o pro-

grama, respetando en todo caso las limitaciones establecidas en la legislación presupuestaria.

1.7. Corresponde a la Alcaldía de la Corporación la asignación individual del complemento de productividad, conforme a criterios objetivos debidamente motivados en cada resolución de asignación, y dentro de los créditos presupuestarios autorizados por el Pleno Municipal.

1.8. Los parámetros, en virtud de los cuales se asignara el complemento de productividad son los siguientes:

a) Carga de trabajo no propia: Carga de trabajo soportada por ausencia de personal, ya se trate de absentismo justificado o de absentismo no justificado y no haya sido efectuada sustitución, ya se trate de existencia de plaza vacante no ocupada. Así como tareas ajenas a su propio puesto de trabajo que se asuman voluntariamente.

b) Actividad extraordinaria: Medirá la contribución extraordinaria en relación con el trabajo, mediante la realización de trabajos fuera de su jornada habitual (en ningún caso se computará si dicha actividad ha sido compensada mediante reducción de tiempo o indemnizada mediante horas extraordinarias).

2. Entrada en vigor y eficacia. El presente acuerdo entrará en vigor y surtirá efectos tras su aprobación por el Pleno Municipal y su publicación en el B.O.P.

Montefrío, 27 de julio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Remedios Gámez Muñoz.

NÚMERO 5.304

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Aprobación provisional ordenanza fiscal tasa servicio de pista de pádel

EDICTO

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

HAGO SABER: Que aprobada provisionalmente por sesión plenaria del 25 de julio de 2016, la "ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio "instalaciones deportivas municipales: pista de pádel", 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 aprobada definitivamente la presente ordenanza 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, 27 de julio de 2016.-La Alcaldesa, fdo: Remedios Gámez Muñoz.

NÚMERO 5.301

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Aprobación proyecto granja avícola en polígono 42, parcela 59

EDICTO

D. Manuel Aranda Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, Granada,

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 16/08/2016 ha aprobado definitivamente el aprobación proyecto granja avícola en polígono 42, parcela 59, presentado por D. Otilia Carvajal García (expte. 5/2011).

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido artículo 43.1.e) de la LOUA.

Valle del Zalabí, 25 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 5.355

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Bases para la selección de un Técnico/a de Inclusión Social

EDICTO

D. Rosario Moreno Ibarra, Alcaldesa en funciones del Ayuntamiento de Zújar (Granada),

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

BASE 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

1.1. Denominación: **TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL**
Número: 1

Vinculación: Contrato laboral temporal a tiempo parcial.

Objeto del contrato: "Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social" establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Zújar para el periodo 2016-2017.

Duración: hasta 31 de diciembre de 2017

Jornada: a tiempo parcial. (12 horas a la Semana)

Requisitos mínimos:

- Licenciatura o Grado en Psicología, Psicopedagogía, Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Grado en Educación Social.

- Se valorará:

Experiencia profesional en Servicios Sociales Comunitarios en la Diputación de Granada en las categorías profesionales de Psicólogo/a, Psicopedagogo/a, Trabajador/a Social y Educador/a.

BASE 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos del artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, según la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su normativa de desarrollo.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión de la titulación requerida o del título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

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

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1. Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. y exposición de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La lista de admitidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el portal de transparencia y en la sede electrónica.

La entrevista personal de selección tendrá lugar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Zújar el día y hora que se designe por el Ayuntamiento y se publique en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Zújar.

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

3.2. Documentación

A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

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

c) Curriculum vitae.

d) Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

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

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Cuenta ajena: contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM.

- Cuenta propia: alta y pago del IAE durante el período correspondiente.

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

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

La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

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

BASE 4. PRIMERA FASE: CONCURSO

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

a.1. Por servicios prestados de igual contenido, 0,50 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0,25 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

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

b) Méritos formativos

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

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

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

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

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos.

De 15 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos.

De 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 1 punto.

De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos.

De 301 horas en adelante: 2,00 puntos.

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

b.2. Por la participación como ponente, director o coordinador en curso, seminarios, congresos o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

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

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

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

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

BASE 5. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 5,00 puntos.

En atención a la reconocida urgencia de la prestación de los servicios objeto de la convocatoria, para el caso de que el número de aspirantes supere en más de 4 veces el número de puestos convocados, el Tribunal podrá convocar a esta segunda fase sólo a aquellos/as aspirantes de la lista definitiva de la primera fase con mayor puntuación que se encuentren comprendidos dentro de ese tope. En todo caso no serán convocados/as a la segunda fase los/as aspirantes que no hayan obtenido en la primera fase al menos el 50% de la máxima puntuación obtenida en esa primera fase, siempre y cuando concurren cuatro aspirantes por cada uno de los puestos convocados.

BASE 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/los aspirantes/s que, habiendo accedido a la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

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

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de dos días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.

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

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

NUMERO 5.321

COMUNIDAD DE REGANTES DE RÍO VERDE DE JETE Y ALMUÑÉCAR*Convocatoria a junta general extraordinaria*

EDICTO

D. Manuel Novo Fajardo, Presidente de la Comunidad de Regantes de Río Verde de Jete y Almuñécar,

CONVOCA a todos los partícipes de dicha comunidad a junta general extraordinaria, de acuerdo con los artículos 44 y 45 de las ordenanzas, el sábado día 24 de septiembre de 2016 en la Casa de la Cultura de Almuñécar, sita en calle Puerta de Granada, a las 19 horas en primera convocatoria, y una hora mas tarde en segunda convocatoria, con el siguiente orden del día:

1. Solicitud para obtener la concesión de reutilización de aguas procedentes de la E.D.A.R. de Almuñécar para aguas de riego de la Comunidad de Regantes de Río Verde de Jete y Almuñécar.

2. Autorización a la Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes de Río Verde de Jete y Almuñécar para realizar las gestiones oportunas con el objeto de construir una pantaneta en cabecera de la zona regable de Almuñécar, en el Pago de la Aurora o en el Pago de la Luz, en el término municipal de Jete.

Nota muy importante: Por la importancia de los temas a tratar, se ruega la asistencia de todos los comuneros, y en caso de no poder asistir, puede delegar su representación en otro comunero, recordándoles que los acuerdos tomados en segunda convocatoria son válidos.

Almuñécar, 26 de agosto de 2016.-El Presidente.

NÚMERO 5.407

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE VIGO

EDICTO

NIG: 36057 44 4 2016 0002958

DSP Despido/Ceses en General 0000600/2016

Demandante: Luis Enrique Saavedra

Demandado: Congelados y Transacciones, S.L.

D^a Marta Lamas Alonso, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Vigo,

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. Luis Enrique Saavedra, contra Congelados y Transacciones, S.L., en reclamación por despido, registrado con el nº despido/ceses en general 0000600/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Congelados y Transacciones, S.L., Luis Enrique Saa-

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

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

BASE 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**8.1. Titulares:**

Presidente: D. Antonio González González.

Secretaria: D^a María Isabel Bravo López.

Vocales:

D^a María José Blánquez Arredondo.

D. Manuel Carrasco Rodríguez.

D. Juan José Pérez Pérez.

8.2. Suplentes: Los que designen los titulares.

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

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

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

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

BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)".

Zújar, 25 de agosto de 2016.-Alcaldesa en funciones, fdo.: Rosario Moreno Ibarra.

vedra, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 16/09/2016, a las 12:25 y 11:30 horas, en Planta 3 –Sala 6– Edif. Xulgados, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso 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 caso 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 Congelados y Transacciones, S.L. y a su representante legal Daniel Ibáñez Gómez, se expide la presente cédula para su publicación en el B.O.P. y colocación en el tablón de anuncios.

Vigo, 2 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible). ■