



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 70 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA.		<i>Aprobación definitiva de modificación de ordenanza municipal.....</i>	26
Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.- <i>Convenio colectivo de Industrias de la Construcción y OP, sobre tablas salariales, año 2018.....</i>	2	GUADIX.- <i>Tasa de recogida de basura, 1er./trim./2018, E.L.M. de Bácor-Oliver</i>	44
<i>Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Piñar</i>	4	<i>Lista de admitidos/as y excluidos/as de una plaza de Inspector Catastral.....</i>	44
<i>Convenio colectivo para la empresa Panadería Hermanos Espigares.....</i>	10	<i>Resolución núm. 2018-0324. Cese de Concejala.....</i>	66
<i>Resolución expediente número 13.660/A.T.....</i>	15	QUALCHOS.- <i>Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo.....</i>	44
<i>Resolución expediente número 13.717/A.T.....</i>	16	HUÉSCAR.- <i>Delegación de Alcaldía.....</i>	45
<i>Instalación eléctrica expediente número 5763/A.T.....</i>	16	<i>Admisión a trámite proyecto de actuación de infraestructura de telecomunicaciones</i>	45
<i>Instalación eléctrica expediente número 1599/A.T.....</i>	17	ÍTRABO.- <i>Aprobación definitiva ordenanza reguladora del registro público municipal de demandantes de vivienda protegida.....</i>	45

JUZGADOS

SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.-		<i>Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H).....</i>	51
<i>Autos número 567/2016</i>	17	IZNALLOZ.- <i>Aprobación inicial del reglamento de abastecimiento, saneamiento y tratamiento del agua</i>	56
<i>Autos número 920/2016</i>	17	JAYENA.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto general, ejercicio 2018.....</i>	59
<i>Autos número 996/2016</i>	18	ENTIDAD LOCAL DE MAIRENA.- <i>Aprobación inicial del presupuesto general, ejercicio 2018.....</i>	56
PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO		MARACENA.- <i>Oferta de Empleo Público 2018</i>	56
DE MOTRIL.- <i>Autos número 576/2016.....</i>	18	<i>Listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, de una plaza de Técnico Superior de Deportes</i>	57

AYUNTAMIENTOS

ALBONDÓN.- <i>Aprobación inicial del presupuesto general, ejercicio 2018</i>	19	<i>Aprobación inicial de la ordenanza reguladora uso y fomento lenguaje no sexista</i>	57
ALFACAR.- <i>Padrón de la tasa de basura, 1er./bim./2018...</i>	19	<i>Aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica.....</i>	57
ALMUÑÉCAR.- <i>Adjudicación definitiva concesión de uso privativo de local en Estación de Autobuses.....</i>	19	NEVADA.- <i>Aprobación inicial del presupuesto general, ejercicio 2018</i>	58
BÉRCHULES.- <i>Aprobación inicial del presupuesto general, ejercicio 2018</i>	20	SANTA FE.- <i>Aprobación definitiva modific. presup. crédito. expte. 3/16/18 CE ID.....</i>	66
CÁÑAR.- <i>Modificación de la ordenanza reguladora de la tasa del servicio de suministro de agua potable.....</i>	20	VEGAS DEL GENIL.- <i>Aprobación del padrón de la tasa de recogida de residuos, 1er./bim./2018</i>	58
CARATAUNAS.- <i>Presupuesto general, ejercicio 2018.....</i>	20		
COLOMERA.- <i>Corrección de error material en el anuncio número 1.718, B.O.P. número 63 de 4 de abril de 2018.....</i>	20		
DIEZMA.- <i>Adjudicación de contrato de arrendamiento.....</i>	21		
DOMINGO PÉREZ.- <i>Elección de Juez de Paz Titular y Sustituto</i>	21		
GRANADA.- <i>Expte. núm. 5087/17. Innov. PGOU en Placeta San Miguel Bajo 14</i>	21		

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES EL CHOPILLO BAJO DE VENTORROS DE SAN JOSÉ.- <i>Convocatoria a junta general.....</i>	58
COMUNIDAD DE REGANTES "EL ROMERAL DEL TRANCE ALTO.- <i>Convocatoria a junta general ordinaria...</i>	66

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

Convenio Colectivo de Industrias de la Construcción y OP., sobre tablas salariales para el año 2018

ANUNCIO

Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Industrias de la Construcción y OP., sobre Tablas Salariales para el año 2018,

VISTO el texto del Acuerdo de la Comisión Negociadora del CONVENIO COLECTIVO DE INDUSTRIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y OP., sobre TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2018, (con código de convenio nº 18000115011982), adoptado por representantes de empresarios y de trabajadores, presentado el día 20 de marzo de 2018 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos

ASISTENTES

ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE CONSTRUCTORES Y PROMOTORES DE GRANADA

Francisco Martínez - Cañavate

Azucena Rivero Rodríguez

UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (UGT)

Francisco José Ruiz-Ruano Ruiz

Francisco Javier López Ramos

Alberto Chiroso Díaz

Alberto Molino González

Francisco José Jiménez Espinosa

Antonio Muros Guerrero

Juan Miguel Mendoza Pérez

Francisco Pérez Ladrón de Guevara

Juan Carlos García Serrano

COMISIONES OBRERAS (CCOO)

Yolanda Núñez Morales

Antonio Esparrell Pérez

Miguel Sáez Zúñiga

Roberto Naranjo Casares

Rafael García Oliver

Manuel García Barajas

Fº. Manuel Hernández Balboa

Antonio Sigfredo Rodríguez Rubiño

Pedro Soto Rivas

ACTA

En la Ciudad de Granada, siendo las 11,00 horas del día 16 de marzo de 2018, en los locales de la Unión General de Trabajadores, sita en C/Periodista Francisco Javier Cobos nº 2-2ª Planta de Granada, se reúnen las personas al margen relacionadas, miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Provincial de Industrias de la Construcción y Obra Pública para Granada y su Provincia, al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

* Tablas salariales año 2018.

Reunidos los arriba relacionados se procede a la aprobación y firma de las tablas salariales correspondientes al año 2018 y que se adjuntan a la presente acta.

La Comisión Negociadora delega en, D. Rafael León Bailón para la presentación y registro ante la autoridad laboral competente, al objeto de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En prueba de conformidad con lo anteriormente expuesto, firmamos la presente acta en el lugar y fecha arriba indicados.

TABLAS SALARIALES CONSTRUCCIÓN 2018

CONVENIO DE CONSTRUCCIÓN DE GRANADA.-

TABLA SALARIAL DEL AÑO 2018, CONFORME UNA JORNADA ANUAL DE 1736 HORAS.

SUBIDA SALARIAL 2%

NIVELES	SALARIO BASE	PLUS ASISTENCIA	PLUS EXTRASAL.	2/5 SÁBADOS	PAGAS EXTRAS	TOTAL ANUAL
	DÍA/MES	DÍA/MES	DIA/MES	Y DOMINGOS	VERANO -NAVIDAD VACACIONES (*)	
2	1.633,04	173,30	102,59		2.359,80	28.036,54
3	1.571,16	173,30	102,59		2.273,77	27.097,77
4	1.485,85	173,30	102,59		2.155,18	25.803,59
5	1.455,31	173,30	102,59		2.112,75	25.340,36
6	43,71	8,66	5,12	17,48	1.911,04	23.369,67
7	40,36	8,66	5,12	16,15	1.772,41	21.831,53
8. OF. 1ª	39,61	8,66	5,12	15,85	1.741,05	21.486,20
9. OF. 2ª	38,29	8,66	5,12	15,32	1.686,87	20.881,46
10. Ayudante	37,66	8,66	5,12	15,07	1.661,36	20.593,88
11. Peón Esp.	37,56	8,66	5,12	15,01	1.656,08	20.544,54
12. Peón Ord.	37,21	8,66	5,12	14,88	1.641,74	20.384,27
13. Trab. Menor 18 años	29,82	7,46	3,69	11,92	1.319,87	16.366,64

(*) Las cantidades reflejadas en la columna de Pagas Extras y Vacaciones, hacen referencia tanto al importe cada una de dichas Pagas, como a los 30 días de Vacaciones.

PLUS ASISTENCIA ANUAL (217,25 días).- Niveles 2 a 12 = 1.865,16€ ; Nivel 13 = 1.605,48€

PLUS EXTRASALARIAL ANUAL (217,25 días).- Niveles 2 a 12 = 1.104,18 €; Nivel 13 = 794,85 €

Dieta Completa = 35,31 € 1/2 Dieta = 13,27€ €/Km. 0,22 Plus Gruista= 8,20€/día efectivo de trabajo

TABLA PARA EL CÁLCULO Y CONGELACIÓN, A FINALES DE 1996 DEL CONCEPTO DE ANTIGÜEDAD

€/MES	2	3	4	5	6	7
	653,60	629,19	592,91	577,45	536,02	479,16
€/DÍA					17,60	15,70

	8	9	10	11	12	13
€/MES	466,44	451,37	443,22	441,00	435,14	290,77
€/DÍA	15,54	14,99	14,74	14,64	14,41	9,65

VALOR HORA EXTRAORDINARIA AÑO 2018 "Sin Antigüedad"

NIVEL II	19,91	NIVEL VIII	15,10
NIVEL III	19,26	NIVEL IX	14,65
NIVEL IV	19,09	NIVEL X	14,42
NIVEL V	17,93	NIVEL XI	14,39
NIVEL VI	16,46	NIVEL XII	14,26
NIVEL VII	15,34	NIVEL XIII	11,56

VIGENTES DESDE 1 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Subida Salarial 2%

FAENA	PRECIO/M2	PRECIO/M2	RENDIMIENTO
	Edificacion	Vivienda familiar	DIARIO Metro cuadrado
Yeso a buena vista	3,50	3,80	28,06
Yeso mastreado	4,95	5,43	15,6
Yeso proyectado	3,16	3,47	25,99
Escayola lisa	6,03	6,64	15,6
Tabica de escayola	5,78	6,38	18,71
Moldura de escayola	4,19	4,67	20,79
Fosa estandar	5,52	6,05	17,67
Escocia normal	6,56	7,23	14,56
Techo desmontable	5,20	4,70	18,71
Perfita sin mastrear	4,23	4,66	22,87
Perfita mastreada	6,45	7,08	14,56

NÚMERO 1.904

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Piñar

ANUNCIO

Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Piñar,

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PIÑAR, (con código de convenio n.º 18100982012018), acordado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 23 de febrero de 2018 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PIÑAR (Granada)

PREÁMBULO

La presente propuesta de acuerdo entre el Ayuntamiento y los Sindicatos firmantes, tiene su base y referencia en la necesidad de establecer un convenio colectivo de aplicación para el personal laboral del Ayuntamiento de Piñar, habida cuenta la ausencia de éste en dicha Administración y la inseguridad jurídica que ello viene provocando a los trabajadores del Ayuntamiento.

OBJETIVOS

En el marco del diálogo social, el Gobierno Municipal y las Organizaciones Sindicales representativas en el ámbito de la Administración, convienen la necesidad de proceder a la negociación de un Acuerdo para los próximos dos años que recoja y regule los objetivos que ambas partes pretenden conseguir en el marco de un mejor funcionamiento de la Administración Pública y de la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados/as públicos, manteniendo los elementos positivos del sistema e incorporando los cambios esenciales necesarios para cumplir los restos que la Administración tiene planteados, fundamentalmente el incremento de la calidad en la presentación de los servicios públicos y la gestión eficaz de los recursos humanos.

El objetivo prioritario es la mejora de los servicios que presta el Ayuntamiento a los/as ciudadanos/as, adaptándose la Administración Municipal a las demandas sociales, racionalizando la estructura de la plantilla, el perfil de los empleados/as y modificando las condiciones de la prestación del servicio.

A estos efectos, las líneas de actuación que el Convenio considera son los siguientes:

1. Aumento de la eficacia en la presentación de los servicios a través de:
2. Reordenación de los efectivos atendiendo a áreas prioritarias.
3. Oferta de empleo público que coadyuve al control de la temporalidad.
4. Ampliación del horario de atención al público.
5. Homogeneización del horario de trabajo.
6. Reducción del absentismo laboral anual.
7. Impulso a la profesionalización y calificación de los empleados/as públicos, a través de:
8. Potenciación de la carrera profesional
9. Fortalecimiento de la promoción interna.
10. Impulso a la formación, fundamentalmente en nuevas tecnologías e idiomas.
11. Establecimiento de medidas a favor de la estabilidad en el empleo público, a través de:
12. Finalización de los procesos de consolidación.
13. Disminución de la tasa de temporalidad.
14. Ordenación de las contrataciones de carácter temporal.
15. Mejora de la calidad de vida en el trabajo, a través de:
16. Incremento de medidas tendentes al desarrollo del bienestar social.
17. Mejora de las condiciones de trabajo.
18. Potenciación de la prevención de riesgos laborales.
19. Ordenación retributiva e incentivos salariales vinculados a las propuestas de modernización y mejora de la calidad en la Administración Pública, a través de:
20. Ordenación y conciliación de las retribuciones.
21. Programas de aumento de productividad y el rendimiento.
22. Mejora selectiva de los servicios prioritarios.
23. Mejora del Marco de las Relaciones Laborales.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1ª. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PARTES

Las partes que conciertan el presente Convenio son, por una parte, los representantes del personal laboral del Ayuntamiento de Píñar, es decir, los delegados de personal del Ayuntamiento de Píñar, y por otra parte, los representantes del Ayuntamiento de Píñar, tanto del equipo de Gobierno, como de los grupos políticos de la oposición.

Los acuerdos contenidos en el presente Convenio Colectivo tendrán fuerza normativa y obligarán al Ayuntamiento de Píñar y a su personal laboral en el territorio de este municipio, con independencia del tipo de contratación que los vincule.

A los/as trabajadores/as contratados con carácter temporal al amparo del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, les será de aplicación este Convenio, salvo en aquellos supuestos en los que la naturaleza y tiempo de su respectiva relación laboral impidan su aplicación, respetando las condiciones específicas de sus contratos y lo establecido en las disposiciones que les afecten.

Quedan excluidos del presente Convenio:

- * El personal que tenga la condición de funcionario público.
- * Los concejales/as.
- * El personal que preste sus servicios en empresas públicas o privadas las cuales tengan suscritos contratos de obras o servicios regulado por la normativa de contratación administrativa para la Corporación Municipal, incluso en el supuesto en que estas personas desarrollen su actividad en centros dependientes de la misma.
- * Los profesionales cuya relación con la Administración del estado se derive de una minuta o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto.
- * Cargos de confianza.
- * El personal contratado con cargo a los fondos PFEA (Plan de Fomento del Empleo Agrario y, en general, a cualquier otro que se contrate en virtud de programas específicos de política de empleo que pueda concertar esta administración municipal.
- * Está asimismo excluido el personal contratado temporalmente en virtud de acuerdo o convenio de colaboración suscritos entre este Ayuntamiento y la Diputación Provincial, Junta de Andalucía o el Estado. Cuando dichas administraciones u organismos subvencionen con sus fondos en todo o en parte los gastos de personal, y así se especifique en los citados acuerdos o convenios de colaboración. No obstante, en estos supuestos, les serán de aplicación todos aquellos derechos de naturaleza no económica que no entren en colisión con el citado acuerdo o convenio de colaboración.
- * El personal contratado temporalmente como consecuencia de acuerdos o convenios suscritos entre el Ayuntamiento y otras entidades públicas o privadas.
- * El personal laboral que acceda mediante bolsas de trabajo creadas para necesidades adicionales y puntuales, como pudieran ser de limpieza o mantenimiento.

Todos/as aquellos/as se regirán por las condiciones específicas de sus contratos y lo establecido en las disposiciones legales que les afecten.

CLÁUSULA 2ª.- VIGENCIA.

El presente Convenio entrara en vigor tras su aprobación por Pleno y tendrá su vigencia de un año desde su aprobación y hasta 31 de diciembre de 2018, quedando automáticamente prorrogado si no se denuncia un mes antes de su vencimiento.

CLÁUSULA 3ª. COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto y cómputo anual, a todas las existentes a la fecha de su aprobación, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación.

En caso que la Autoridad competente anule alguna de las cláusulas del Convenio, quedará vigente el resto y sólo se renegociará la cláusula anulada, si una de las partes lo solicita.

CLÁUSULA 4ª. COMISIÓN MIXTA DE INTERPRETACIÓN.

Se constituye una Comisión Mixta de Interpretación que estará compuesta por los representantes de los trabajadores y del Ayuntamiento, para resolver las cuestiones que se deriven de la interpretación y aplicación del Convenio. Son funciones de la Comisión Mixta de Interpretación:

- * a) Interpretación de la totalidad del Convenio.
- * b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- * c) Revisión puntual del Convenio y revisión anual de los aspectos económicos.
- * d) Resolución de discrepancias en la negociación para la inaplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 TRET.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

CLÁUSULA 5ª. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación Municipal, sin merma de dicha facultad, los/as Delegados/as de Personal y/o las Secciones Sindicales, tendrán las funciones de información y propuesta en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por el presente Convenio.

CLÁUSULA 6ª. PERIODO DE PRUEBA.

El periodo de prueba para el personal laboral solo se podrá establecer por una sola vez para un trabajador/a y siempre que se le contrate para el mismo puesto de trabajo.

El periodo de prueba no podrá exceder, en ningún caso, los quince días.

CAPÍTULO III. JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

CLÁUSULA 7ª.- JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO.

La jornada laboral en el Ayuntamiento de Píñar, mientras siga vigente el R.D. Ley 20/2012, del 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, se desarrollará con carácter general de 7:45 a 15:15 horas de lunes a viernes, salvo aquellos trabajadores con características especiales, cuyo horario se acomodara a la realización del servicio. En ambos casos, dentro del trabajo efectivo, se computarán los descansos para el desayuno o merienda o cena.

En aquellos centros o servicios del Ayuntamiento en que el servicio se preste a sistema de turnos se efectuaran de manera rotativa. Así mismo, los turnos de descanso semanal rotaran de forma que los domingos y festivos sean disfrutados por igual por todos los trabajadores del centro o servicio. Entre turno y turno deberá transcurrir un periodo de 12 horas como mínimo.

Cuando por necesidades públicas: catástrofes, terremotos, etc., el Ayuntamiento tenga que atender las consecuencias de que las mismas se deriven, el personal prestara estos servicios Públicos con independencia de su jornada laboral.

Durante la jornada se dispondrá de 30 minutos para el desayuno o merienda o cena siempre que la jornada sea de cuatro horas como mínimo. La determinación, control y fijación de los turnos de descanso corresponderá a la Concejala de Personal, a fin de que no se produzcan perturbaciones en el normal funcionamiento del servicio.

CLÁUSULA 8ª. VACACIONES Y PERMISOS.

8.1 Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, salvo que sean días efectivos de trabajo según el puesto de trabajo desarrollado. Además, se adicionará un día hábil de vacaciones por cada cinco años trabajados en el Consistorio.

En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

8.2 Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones se podrán solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

8.3 Se establece el periodo comprendido entre inicio de año y el 15 de abril, para solicitar las vacaciones del año, entendiéndose que si no se solicitan en este periodo, el trabajador/a las tomará en los periodos que queden libres. Todo/a trabajador/a podrá cambiar sus vacaciones una vez concedido el periodo en dos casos:

Permutarlas con las de otro/a compañero/a.

Solicitar periodo distinto del concedido, siempre que no afecte al servicio.

8.4 A lo largo del año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar hasta 6 días por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente. Tales días no podrán acumularse a los periodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

8.5 Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas e instalaciones municipales.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo sábado o día no laborable.

CLÁUSULA 9ª. FESTIVOS.

Para las fiestas laborales se estará a lo promulgado en el calendario de trabajo correspondiente Anualmente se revisará el calendario para adaptarlo a los días declarados festivos.

CLÁUSULA 10ª. PERMISOS Y LICENCIAS.

Se establecerán según lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO IV. PERCEPCIONES ECONÓMICAS

CLÁUSULA 11ª.- CONCEPTOS RETRIBUIDOS

Las retribuciones básicas así como las complementarias de carácter fijo y periódico asignadas a los puestos de trabajo que desempeñen el personal laboral se incrementarán cada año en la cuantía que fijen las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, a cuyo efecto se destinará en los Presupuestos Municipales la cantidad suficiente.

Cualquier modificación, en su caso, del nivel retributivo que para el personal laboral se establece en el presente Acuerdo, habrá de ser negociado en la Comisión, atendiendo a las circunstancias derivadas del funcionamiento del servicio, y de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

CLÁUSULA 12ª.- SUELDO.

El sueldo para todo el personal de la Corporación afectado por este Convenio, será el que corresponda de acuerdo con la clasificación de grupos que contiene en el Anexo I de este Convenio.

CLÁUSULA 13ª.- ANTIGÜEDAD

La antigüedad consistirá en la cantidad fijada en el Anexo V de este Convenio, en función del grupo en que cada momento esté encuadrado el trabajador, por cada tres años de servicios efectivos.

Todos los trienios se abonarán con efectos al primero del mes siguiente a la fecha de cumplimiento.

CLÁUSULA 14ª.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Las gratificaciones por servicios extraordinarios, tendrán carácter excepcional y solo podrán ser reconocidos por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo sin que, en ningún caso, puedan ser fijos en su cuantía ni periódicos en su devengo, ni originar derechos individuales en periodos sucesivos.

Los servicios extraordinarios que se realicen serán compensados económicamente en su totalidad al mes siguiente de su realización. Previamente deberá existir reserva de crédito para ello.

CLÁUSULA 15ª.- REVISIÓN SALARIAL Y MANTENIMIENTO DEL PODER ADQUISITIVO

Se fija el mes de enero de cada año para la aplicación de la subida contemplada, en su caso, en los Presupuestos Generales del Estado.

Se efectuarán las revisiones salariales y el mantenimiento del poder adquisitivo que establezcan los Acuerdos o Pactos entre el Gobierno y Sindicatos mayoritarios de la Administración Pública y de conformidad con la LPGE.

CLÁUSULA 16ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO

El personal de la Corporación que por razón del servicio hubiera de desplazarse, percibirá las dietas de manutención y alojamiento y gastos de desplazamiento, de acuerdo con las normas establecidas para la función pública.

Quedan excluidos de estas indemnizaciones las dietas de manutención y alojamiento y gastos de desplazamiento, los cursos de formación solicitados a petición del interesado.

CAPÍTULO VII.- CONDICIONES DE TRABAJO

CLÁUSULA 17ª.- ROPA DE TRABAJO.

La Corporación facilitará a los trabajadores que, por razón de su trabajo necesiten ropa específica, aquellas prendas adecuadas para la realización del mismo.

CLÁUSULA 18ª.- SALUD LABORAL

El Ayuntamiento y los Sindicatos firmantes realizarán acciones dirigidas a facilitar la aplicación de la legislación sobre prevención de riesgos laborales y a fomentar el cumplimiento de las acciones derivadas de la misma para la Administración, y entre ellas las siguientes:

Todas las acciones necesarias para contar con un sistema de gestión unificado que incorpore todos los procedimientos necesarios para hacer efectiva una adecuada política de Seguridad y Salud Laboral.

CAPÍTULO V.- ACCIÓN SOCIAL

CLÁUSULA 19ª.- SEGUROS

El Ayuntamiento concertará con una Compañía de Seguros, una póliza colectiva que amparará a todo personal laboral que se viese afectado por los supuestos relacionados en la debida póliza, tales como contingencias o accidentes en su ámbito laboral.

CLÁUSULA 20ª.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La Corporación suscribirá un seguro de Responsabilidad Civil con una Compañía de Seguros, para proteger la responsabilidad civil de todo el personal del Ayuntamiento que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, cause daño o perjuicio a terceros, salvo en los casos en que la sentencia de un órgano jurisdiccional reconozca culpa, dolo, negligencia o mala fe causando perjuicios en los bienes y derechos del Ayuntamiento o de particulares.

CLÁUSULA 21ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

Se concederán por Decreto de la Presidencia y previo informe de los Negociados de Personal, Tesorería y Servicio de Intervención, anticipos hasta 2.000,00 Euros a todos los trabajadores/as públicos/as.

El importe de los mencionados anticipos será reintegrable en un máximo de 12 mensualidades. A tal efecto, se consignará en los presupuestos ordinarios un crédito en una partida que se denominará "ANTICIPOS REINTEGRABLES DEL PERSONAL MUNICIPAL". Dicha partida se dotará en los presupuestos de cada año con un mínimo de 2.000,00 euros siendo revisables cada año cuando la Ley así lo permita. No podrá solicitarse un nuevo anticipo hasta saldar el anterior.

CAPÍTULO VI. DERECHOS SINDICALES

CLÁUSULA 22ª.- DELEGADOS DE PERSONAL

La representación del personal del Ayuntamiento corresponde a los Delegados/as de Personal y ejercerán mancomunadamente ante la Corporación la representación para la que fueron elegidos/as, y tendrán las mismas competencias establecidas para las Juntas de Personal.

Los/as Delegados/as de Personal dispondrán en el ejercicio de su función representativa, de las garantías y derechos que legalmente tengan reconocidos.

Los/as Delegados/as de Personal podrán acumular el crédito horario de que disponen cada uno de ellos (15 horas mensuales), en uno o varios de sus componentes de la sección sindical, siempre que sea necesario y justificado.

CLÁUSULA 23ª.- CONVOCATORIA DE REUNIONES.

Están legitimados/as para convocar una reunión de empleados/as municipales y para formular la correspondiente solicitud de autorización:

- * Las Organizaciones Sindicales.
- * Los/as Delegados/as de Personal.
- * Cualesquiera empleados de la Corporación siempre que su número no sea inferior al 40 % del colectivo convocado.

Las reuniones en el centro de trabajo deberán ser comunicadas con 48 horas de antelación, expresando, lugar, fecha, hora y puntos a tratar. Las reuniones que hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, deberán referirse a la totalidad del colectivo convocado.

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios. El Ayuntamiento facilitará un lugar adecuado para la exposición con carácter exclusivo, de cualquier anuncio sindical.

CAPÍTULO VII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CLÁUSULA 24ª.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

El régimen disciplinario del personal laboral del Ayuntamiento de Píñar se regirá por el Acuerdo Marco del Personal Laboral de la Administración General del Estado y, en su caso, por lo dispuesto en la normativa sobre función pública.

CLÁUSULA 25ª.- ACOSO EN EL TRABAJO.

25.1 El personal al servicio de la Corporación tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida entre éstas la protección frente a ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.

Las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza, la presión y el acoso en el trabajo, incluido el de tipo sexual, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

25.2 Se entenderá por acoso todo comportamiento (físico, verbal, o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres y mujeres en el trabajo, siempre que:

Dicha conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma.

Dicha conducta se utilice de forma explícita o implícita como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, salario o cualquier otra decisión relativa al empleo.

Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de la misma.

25.3 Se garantizará a los trabajadores/as que sean objeto de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado de toda la información relacionada con las mismas. En una primera fase, tales denuncias podrán ser dirigidas a la Concejalía de Asuntos Sociales, al objeto de ser investigadas. Dicha Concejalía, pondrá en conocimiento de la Concejalía de Personal los hechos objeto determinantes de la denuncia.

De no ser resuelto extraoficialmente el conflicto, oficialmente las denuncias podrán dirigirse directamente a la Concejala de Personal, procediéndose, en su caso, a la apertura de expediente disciplinario.

El acoso sexual entre compañeros podrá ser sancionado de conformidad con la normativa disciplinaria. Igualmente podrá ser sancionado cuando aquel se efectúe por un/a superior/a hacia una persona subordinada de conformidad con la normativa disciplinaria.

Todo lo dispuesto en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el/la Trabajador/a desee iniciar.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Si durante la vigencia de este Convenio entrara en vigor cualquier norma legal que afectase a cualquier cláusula del presente convenio, la Comisión Mixta Interpretación renegociará aquellos aspectos que sufran modificaciones como consecuencia de su aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Acuerdo requerirá, para su consideración de licitud, el previo conocimiento de la C.M.I., a quien se reconoce por las partes como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

A estos efectos, se consideran conflictos los derivados de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, movilidad geográfica, suspensiones por causas objetivas, las causantes de convocatorias de huelga, servicios mínimos y cualquier otro derivado de la aplicación o interpretación del Acuerdo.

Caso de no llegarse a un acuerdo en la C.M.I., cualquiera de los sujetos legitimados, podrá someterlo a la mediación y conciliación del Sistema de resolución de Conflictos Colectivos de Andalucía y, en su caso, podrá acudir a los procesos de arbitraje del citado Sistema.

Podrán realizarse reclamaciones individuales en los supuestos regulados en el SERCLA.

ANEXO I. SALARIO Y COMPLEMENTOS- SALARIO Y COMPLEMENTOS AFECTADOS AL PUESTO DE TRABAJO (Devengo mensual que deberá multiplicarse por catorce pagas)

	<u>Salario Base</u>	<u>Formación</u>	<u>Peligrosidad</u>	<u>Fin de semana</u>	<u>Responsabilidad</u>	<u>Desplazamiento</u>
Arquitecto Técnico (40%)	380	178		-	80	
Auxiliar Admvo.	610	320	-	-	270	30
Recepcionista Cueva	420	80	50	100	57	
Guía Cueva	420	80	50	100	57	
Operario S.M.	560	150	400	40	240	
Jardinero	645	220	370	-	210	
Limpieza (50%)	350	40	50		90	

COMPLEMENTOS AFECTADOS AL TRABAJADOR

	<u>Antigüedad</u>	<u>Idioma</u>
Arquitecto Técnico	32	-
Auxiliar Administrativo	29	-
Recepcionista Cueva	27	50
Guía Cueva	27	50
Operario S.M.	25	-
Jardinero	25	-
Limpieza (50%)	12,5	-

Para obtener el reconocimiento del complemento de idiomas se deberá acreditar la titulación en lengua extranjera (inglés, francés, alemán) mediante título oficial expedido por organismo competente igual o superior a B1.

Adicionalmente, sobre el trabajador se pondrá incluir un complemento de antigüedad, por cada 3 años de servicio efectivamente prestado en el Ayuntamiento de Píñar, por importe señalado en la tabla superior en función de su puesto de trabajo, y con un límite no superior a cinco.

La acreditación de los servicios efectivamente prestados deberá realizarse mediante certificación expedida por el departamento de personal de la Entidad Local.

ANEXO II. COMPENSACIÓN SERVICIOS EXTRAORDINARIOS-

<u>COMPENSACIÓN EXTRAORDINARIOS</u>	<u>SERVICIOS</u>
Cualquier fracción horaria superior a los 30 minutos	60 minutos
Por cada hora en jornada laboral diurna	120 minutos
Por cada hora en jornada laboral nocturna	150 minutos
Por cada hora en jornada festiva	120 minutos

NOTA: Tendrán la consideración de horas nocturnas las realizadas entre las 22 horas y las 7 horas del día siguiente conforme se establece en el punto 2º de la cláusula 14ª.

NÚMERO 1.906

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO***Convenio colectivo para la empresa Panadería
Hermanos Espigares***ANUNCIO**

Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo para la empresa Panadería Hermanos Espigares S.L.U.,

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA PANADERÍA HERMANOS ESPIGARES, (con código de convenio n.º 18001352011995), acordado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 7 de febrero de 2018 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA PANADERÍA HERMANOS ESPIGARES, S.L.**ARTÍCULO 1º. ÁMBITO PERSONAL FUNCIONAL Y TERRITORIAL.**

El presente convenio colectivo de trabajo, regula las condiciones de trabajo entre la empresa PANADERÍA HERMANOS ESPIGARES, S.L., y sus trabajadores, dedicada a la elaboración de productos de panadería y pastelería, su distribución y venta, comercio en general de productos alimenticios; en los centros de trabajo ubicados en Granada y cuantos centros de trabajo tenga o en el futuro pudiera establecer la empresa.

ARTÍCULO 2º. VIGENCIA Y DURACIÓN.

El presente convenio tiene una duración desde el día 1 de enero de 2018 hasta el día 31 de diciembre de 2022.

Quedará prorrogado por años consecutivos, si no se produce denuncia del mismo con antelación mínima de 60 días a la fecha de finalización. Esta denuncia deberá hacerse por comunicación escrita dirigida a la otra parte.

ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Ambas representaciones convienen en que siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, en el supuesto de que la Autoridad competente, en el ejercicio de las facultades que le son propias, no lo aprobará en su totalidad, podrán considerar el Convenio nulo y sin eficacia, a todos sus efectos.

ARTÍCULO 4º. LEGISLACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el estatuto de los trabajadores Nuevo Texto Refundido Real Dtº 2/2015 de 23 de octubre, Ley 3/2012 de 6 de julio de reforma laboral. Ley General de la S. Social, Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre.. Ley 31/95 de 8 de noviembre De Prevención de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 5º. JORNADA DE TRABAJO.

La jornada de trabajo es de 40 horas semanales, que se establece con horarios flexibles.

En las jornadas continuadas se establecerá un tiempo de 15 minutos de descanso para tomar el bocadillo, dicho tiempo, nunca será al comienzo ni a la finalización de la jornada y se empleará de forma que no afecte a la producción.

Cualquier exceso de la jornada normal será compensada en tiempo de descanso

ARTÍCULO 6º. INGRESO EN LA EMPRESA Y PERIODO DE PRUEBA

Ingresos: El ingreso del personal de todas las categorías en las empresas se hará de acuerdo con la legislación vigente en materia de contratación.

Periodo de Prueba: Se concierta un periodo de prueba de seis meses para técnicos titulados y tres meses para el resto del personal. En este último caso será de dos meses si la empresa emplea más de 25 trabajadores.

La situación de Incapacidad Temporal o cualquier otra suspensión del contrato de trabajo que afecte al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpe el cómputo del mismo.

ARTÍCULO 7º. PREAVISO DE CESE.

Los trabajadores que cesen en la empresa de forma voluntaria, preavisarán la baja en la empresa con antelación de 15 días a los efectos de la misma.

La falta de este preaviso comportará una indemnización a la empresa en concepto de daños y perjuicios, que se valora en un día de salario por cada día de estos quince que no se efectúe dicho preaviso.

ARTÍCULO 8º. MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA Y ASCENSOS.

Por decisión de la dirección de la empresa en situaciones extra o intra grupo, para el ejercicio de funciones superiores, o inferiores que se supediten a un triple requisito causal, temporal y formal, siendo posible además del respeto a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención; comunicando la empresa su decisión y motivación a los representantes legales de los trabajadores. La empresa podrá encomendar unilateralmente al trabajador, sin su previo consentimiento, la realización de tareas diferentes que co-

responden al grupo profesional o puesto de trabajo que ocupa con objeto de adaptar el contenido de la prestación a las necesidades organizativas de la empresa, ya sean en el mismo centro de trabajo o en cualquiera de los de la empresa. Las retribuciones básicas se adaptarán en el caso de las categorías superiores a las propias de la superior y en las inferiores se mantendrán las que venían percibiendo, durante el tiempo en que dure el cambio. Para el caso de que esta movilidad conllevara necesariamente cambio de residencia del trabajador, se estará a lo dispuesto en el art 40 del Estatuto de los Trabajadores. En las vacantes que se produzcan en la empresa, tendrán preferencia los trabajadores fijos de categoría inferior, que reúnan las actitudes necesarias. Se someterán a las pruebas de capacidad propuestas y controladas por la empresa, en las que se tendrá en cuenta la experiencia, preparación, formación, etc.; sin perjuicio de la designación directa por parte de la empresa.

ARTÍCULO 9º. PERMISO DE CONDUCIR, CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS, ETC.

Los trabajadores que para desempeñar su trabajo necesiten de algún permiso administrativo concreto cuidaran de sus renovaciones y puesta al día.

De carecer de dichos permisos, por cualquier circunstancia, se extinguirá la relación laboral.

ARTÍCULO 10º. IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES.

Las partes firmantes quieren plasmar su compromiso hacia la consecución del principio de igualdad de trato y de oportunidades en todos los ámbitos y a todos los efectos, no admitiendo discriminaciones por razón de sexo, orientación sexual, estado civil, discapacidad, edad, raza, convicciones políticas y religiosas.

En cuanto a los derechos laborales existentes como medidas de protección contra la violencia de género las partes firmantes se remiten a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre sobre medidas de protección integral contra de violencia de género.

En cuanto a la igualdad entre mujeres y hombres, la Dirección de la Empresa promueve el desarrollo de unas relaciones laborales basadas en la igualdad, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

ARTÍCULO 11º. COMISIÓN PARITARIA

1. Se constituirá una Comisión Paritaria, para la interpretación del presente Convenio, que podrá ser convocada por cualquiera de las partes. Ambas partes se comprometen a someter a la Comisión Paritaria, las cuestiones de su competencia, y en caso de desacuerdo, la cuestión allí planteada, será sometida a la Jurisdicción Laboral competente.

2. Dicha Comisión, estará compuesta por el representante de los trabajadores y el representante de la Empresa.

3. Las funciones de dicha Comisión serán las propias para cumplir su cometido de interpretación del presente Convenio. Los acuerdos requerirán el voto favorable de los dos integrantes.

4. A las reuniones de la Comisión podrán asistir, con voz pero sin voto, los asesores de las partes que se de-

signen. Será obligatoria la convocatoria, reunión y desacuerdo explícito de esta Comisión Paritaria con carácter previo a los supuestos de convocatoria de huelga o planteamiento de conflicto colectivo, como consecuencia de la interpretación de este Convenio. La inasistencia, a pesar de haber sido convocada la reunión fehacientemente producirá el mismo efecto que el desacuerdo expreso.

ARTÍCULO 12º. CLÁUSULA DE DESCUELQUE

De conformidad con el artº 85 c) del Estatuto De Los Trabajadores se establece lo siguiente:

Si a la empresa la aplicación del régimen salarial pactado en el presente Convenio pudiera causarle perjuicio de carácter económico irreparable, podría pretender la no aplicación del mismo.

A tal efecto, previa comunicación a los representantes legales de los trabajadores, solicitara autorización a la Comisión Paritaria del Convenio, acreditando objetiva y documentalmente las causas en que se fundamente su petición.

La Comisión Mixta se reunirá necesariamente dentro de los diez días siguientes a la petición formulada, pudiendo oír a empresa y trabajadores, resolviendo lo que proceda por unanimidad.

Dicha decisión será notificada fehacientemente dentro de los cinco días siguientes a la reunión donde se haya adoptado

ARTÍCULO 13º. VACACIONES.

Todo el personal de la empresa tiene derecho a disfrutar de 31 días de vacaciones anuales, o a la parte proporcional al tiempo trabajado. Se podrán establecer 2 periodos no inferiores a 15 días, para el disfrute de las mismas en distintas épocas del año.

ARTÍCULO 14º. PERMISOS Y LICENCIAS.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborales en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1. Est. Trabajadores

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una

indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN ECONÓMICO.

ARTÍCULO 15º. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

La retribución del personal comprendido en el presente convenio estará integrada por los siguientes conceptos:

-Salario base, que constituye la retribución mensual en jornada normal, según categorías profesionales que constan en el anexo del convenio.

-Pagas extraordinarias, anualmente, o en su caso en proporción al tiempo trabajado, se abonarán dos de Navidad, y de junio, en cuantía de 30 días de salario base y complementos personales. Las fechas de pago serán: Extra de junio el día 30 de junio del año a que corresponda. y Extra de Navidad el día 15 de diciembre del año a que corresponda.

La empresa podrá efectuar el abono de dichas pagas extras en prorrata mensual Plus de Transporte

Los conceptos retribuidos han sido pactados en relación con lo dispuesto en el art.36 del Estatuto de los Trabajadores, sobre la base del carácter nocturno del trabajo considerándose que el texto del mismo constituye un conjunto de condiciones que remuneran la nocturnidad del trabajo, independientemente de las jornadas personales que se practiquen conforme a la organización del trabajo en cada momento.

ARTÍCULO 16º. TRANSPORTE.

El personal de la empresa percibirá como cantidad indemnizatoria por los gastos de transporte, desde su domicilio al centro de trabajo y viceversa, siempre que éste se encuentre a una distancia superior a 3 Km, del centro de trabajo, la cantidad de 2 euros por día efectivo de trabajo; exceptuándose de este plus los trabajadores que utilicen vehículos de la empresa para este fin.

ARTÍCULO 17º. QUEBRANTO DE MONEDA.

Los trabajadores de la empresa que por su actividad tengan que efectuar cobros, pagos, cambios. Percibirán en este concepto de quebranto de moneda una cantidad que les permita resarcirse de las posibles pérdidas que pudieran tener; dichas cantidades son las siguientes:

Vendedores que efectúen su trabajo fuera del centro de trabajo 2.00 euros por día efectivamente trabajado.

Los Vendedores que realicen su trabajo en los locales de la empresa, percibirán por este concepto 1.00 euros por día efectivo de trabajo.

ARTÍCULO 18º. DIETAS.

Cuando por razones de trabajo el personal de la empresa se vea obligado a realizar las comidas principales en lugar distinto a su domicilio, percibirá en concepto de dietas la cantidad de 12 euros por almuerzo o cena, 3 euros desayuno. Con independencia de lo anterior, si fuese necesario pernoctar fuera de su domicilio, por razones de trabajo, la empresa abonará la cantidad de 30 euros por noche el trabajador debe justificar el gasto efectuado.

ARTÍCULO 19º. ROPA DE TRABAJO Y UNIFORMES.

Los trabajadores, tendrán derecho a que se les proporcione por la empresa ropa de trabajo adecuada a su puesto de trabajo, conforme al diseño de la empresa.

Los trabajadores quedan obligados al uso de dichas prendas y al cuidado y limpieza de las mismas.

ARTÍCULO 20º. PÓLIZA DE SEGURO PRIVADO DE ACCIDENTES.

La empresa abonará a los trabajadores, el importe del recibo anual de una póliza de seguro, que estos formalizarán, la cual abarcará las siguientes coberturas:

Muerte o invalidez permanente, derivadas de accidente laboral, en cuantía de 25.000 Euros de indemnización máxima.

Dichas pólizas deben ser suscritas por los trabajadores, sin que la empresa tenga responsabilidad alguna por la no contratación de dicho seguro; entendiéndose que el trabajador renuncia a esta mejora si no contratase esta póliza de seguro.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 21º. GRADUACIÓN DE FALTAS.

1-Se considerarán como faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

b) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditase la imposibilidad de la notificación.

c) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

d) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

e) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzca deterioros leves del mismo.

2-Se considerarán como faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de uno a dos días durante el período de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social o en cualquier orden administrativo.

d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.

e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas Prevención de Riesgos Laborales, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causasen averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o com-

portasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g) La falta de comunicación a la empresa de los defectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo.

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendada, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

J) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio así como la utilización de tatuajes y/o piercings.

k) La no utilización de la ropa de trabajo adecuada a cada puesto de trabajo y declaradas obligatorias por las normas de sanidad, plan general de higiene de la empresa, así como ordenes de la dirección y responsables de la empresa.

l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados.

ll) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

m) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo.

n) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.

3-Se considerarán como faltas muy graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertidas.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva.

f) La embriaguez o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

k) El acoso sexual.

l) La no utilización de los elementos y equipos de protección en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Así como la ropa de trabajo y uniformidad establecida por la empresa y demás elementos obligatorios por las normas de sanidad y plan general de higiene de la empresa, así como la ordenes concretas de la dirección y

responsables en la empresa, cuando la misma tenga algún perjuicio por su incumplimiento.

ll) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.l) y m) del presente artículo.

m) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado o advertido por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

ARTÍCULO 22º. SANCIONES

1-Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

a) Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año, despido disciplinario.

Prescripción de las faltas.

Leves 10 días. Graves 20 días. Muy Graves 60 días a partir de la fecha en que la empresa tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso a los 6 meses de haberse cometido.

CAPÍTULO IV. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 23º. CATEGORÍAS PROFESIONALES.

1-DISPOSICIONES GENERALES.

Las clasificaciones de personal que se establecen en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las categorías enumeradas si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiera.

2-DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES.

El personal que preste sus servicios en la empresa se clasificara, teniendo en cuenta la función que realiza, en los siguientes grupos:

PERSONAL ADMINISTRATIVO.

PERSONAL DE ELABORACIÓN.

PERSONAL DE COMERCIALIZACIÓN.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Dentro de cada uno de estos grupos se establecen las siguientes categorías:

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Jefe Administrativo.- Es el empleado provisto de poderes, lleva la responsabilidad y dirección de las secciones administrativas dirigiendo y distribuyendo el trabajo, asumiendo la responsabilidad y dirección administrativa de la empresa

Oficial administrativo.- Es el empleado que bajo las órdenes de la Dirección de la Empresa, realiza trabajos de carácter administrativo con iniciativa y responsabilidad.

Auxiliar Administrativo.- Es el empleado, que se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

Aprendiz o Formación.- Es el empleado que, sujeto a la empresa por un contrato de Aprendizaje o formación,

realiza tareas simples, colaborando con el resto del personal administrativo.

PERSONAL DE PRODUCCIÓN:

Encargado General.- Es el empleado que, poseyendo los conocimientos técnicos de elaboración en todas sus fases, y bajo las ordenes de la dirección de la empresa, controla y coordina el proceso productivo, colaborando en su realización y desempeñando las funciones de jefe de todo el personal de elaboración y responsabilizándose del control y calidad de los productos.

Encargado de Sección.- Es el empleado con las mismas facultades que el encargado general en la sección de su responsabilidad, a las ordenes del Encargado General y la dirección de la empresa

Oficial 1º.- Es el empleado que tiene a su cargo los trabajos de elaboración de los distintos productos que fabrica la empresa, cuidando el buen funcionamiento de la maquinaria, así como de su limpieza. Asimismo, verificara la labor de los Auxiliares, Aprendices y Trabajadores en Formación bajo su vigilancia y/o tutela.

Auxiliar.- Es el empleado, no especializado que tiene la función de Auxiliar indistintamente al Encargado y al Oficial.

Peón.- Es el empleado sin cualificación; colabora en todas las tareas a la orden del responsable.

Aprendiz y Trabajador en Formación.- Es el empleado que está ligado en la empresa con un Contrato de Aprendizaje o formación, en cuya virtud el empresario se obliga a enseñarle por sí, o por otros, el oficio.

PERSONAL DE COMERCIALIZACIÓN

Encargado Comercial.- Es el empleado que bajo las ordenes inmediatas de la Dirección, está al frente de la sección de ventas y comercialización y dirige la labor del personal de la misma, colaborando en las ventas y acabados, responsabilizándose de la buena marcha de las mismas y dando cuenta a la dirección de las diferentes vicisitudes, así como de las gestiones de cobro.

Vendedor en establecimientos.- Es el empleado que efectúa las ventas y el cobro, tanto en los despachos de venta de productos de panadería y pastelería, como las dependencias de comercio de alimentación en general así

como el acabado de los diferentes productos que la empresa comercializa, en todos los centros de trabajo, puntos de venta, etc. que tenga la misma, cuidando de la limpieza y pulcritud de los citados productos e instalaciones.

Auxiliar.- Es el empleado que colabora con el resto del Personal de Comercialización, en sus funciones y bajo la responsabilidad de cada uno de ellos.

Vendedor Repartidor.- Es el empleado con el Permiso de Conducción adecuado que realiza las tareas de reparto, venta y cobro entre los centros de producción o distribución a los puntos de venta, clientes etc., cuidar del control de niveles y limpieza del vehículo que utiliza.

Aprendiz o Formación.- Es el empleado que está ligado a la empresa por un Contrato de Aprendizaje o Formación, realizando tareas simples, colaborando con el resto del personal de comercialización

Almacenero.- Es el empleado que bajo su responsabilidad y control se almacenan todos los productos fabricados y adquiridos por la empresa, incluidas las cámaras de congelación. Establece orden de disposición de los mismo.

Auxiliar de Almacenero.- Empleado a las ordenes del Almacenero y de la Dirección de la empresa, realiza tareas de limpieza, carga y descarga y puesta a punto de paquetería etc.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Mecánico mantenimiento.- Es el empleado responsable que cuida del perfecto estado de funcionamiento, mantenimiento y limpieza de las maquinas e instalaciones de la empresa, así como del equipo móvil, realizando las reparaciones necesarias de carácter general y verificando las efectuadas por otros profesionales.

Limpiador.- Es el empleado que realiza la limpieza de: Vehículos, centros de trabajo y sus dependencias, cuidando de estos y de su seguridad en ausencia del resto del personal.

Peón.- Es el empleado sin cualificación; colabora en todas las tareas a la orden del responsable.

Profesionales de oficios. Trabajador de oficios diferentes que pueda necesitar la empresa para tareas concretas y no especificadas.

TABLA SALARIAL

<u>CATEGORÍA PROFESIONAL</u>	<u>SAL. BASE</u>	<u>P. TRANSPORTE MENSUAL</u>	<u>QT. MONEDA DÍA EFECTIVO</u>	<u>TOTAL ANUAL</u>
ADMINISTRATIVOS				
JEFE ADMINISTRATIVO	1.000 MES	50		14.550
OFICIAL ADMINISTRATIVO	925 MES	50		13.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	815 MES	50		11.960
FORMACIÓN en proporción	737 MES	50		10.868
PRODUCCIÓN				
ENCARGADO GENERAL	1.100 MES	50		15.950
ENCARGADO DE SECCIÓN	995 MES	50		14.480
OFICIAL	32.30 DÍA	2.00 día efectivo		14.271
AUXILIARES	30.55 DÍA	2.00 día efectivo		13.528
PEÓN	24.57 DÍA	2.00 día efectivo		10.986
APRENDIZ	24.57 DÍA	2.00 día efectivo		10.986
FORMACIÓN en proporción al tiempo real de trabajo	24.57 DÍA	2.00 día efectivo		10.986
ALMACENERO	32.30 DÍA	2.00 día efectivo		14.271

COMERCIALIZACIÓN

ENCARGADO COMERCIAL	950 Mes	50 Mensual		13.850
VENDEDOR EN ESTABLECIMIENTOS	27 DÍA	2.00 día efectivo	1.00 día efectivo	12.291
AUXILIAR	25 DÍA	2.00 día efectivo	1.00 día efectivo	11.172
VENDEDOR REPARTIDOR	27 DÍA	2.00 día efectivo	2.00 día efectivo	12.563
FORMACIÓN en proporción al tiempo de trabajo real	24.57 DÍA	2.00 día efectivo		10.986
APRENDIZ	24.57 DÍA	2.00 día efectivo		10.986

MANTENIMIENTO

MECÁNICO	32.30 DÍA	2.00 día efectivo		14.271
LIMPIADORES	28.00 DÍA	2.00 día efectivo		12.444
PROFESIONAL DE OFICIO	32.30 DÍA	2.00 día efectivo		14.271
PEÓN	24.57 DÍA	2.00 día efectivo		10.986

NÚMERO 1.838

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

Resolución, Expte. Núm.: 13.660/A.T.

EDICTO

RESOLUCIÓN de 23 de marzo de 2018, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Exp. Núm. 13.660/AT.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar administrativamente y aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en C/ Escudo del Carmen, nº 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Reforma de Línea Aérea MT 20 kV "Caminoro-Confed_H_G" en tramo de 232 m de longitud entre el apoyo A646165 y el a646091, conductor 94-AL1/22-ST1A, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento CS70AB, sito en Camino de Cantarranas en Purchil, t.m. de VEGAS DEL GENIL.

Presupuesto: 23.529,51 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona y variación servidumbre línea aérea.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre Autorización de Instalaciones Eléctricas, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, de Reglamento Técnico de Líneas Aéreas de Alta Tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.

El plazo de puesta en marcha será de 18 meses contados a partir de esta resolución, para la cual será necesario la presentación de certificación final de obra suscrita por técnico competente. Dado que se está reformando una instalación existente y al objeto de garantizar el suministro a los abonados se autoriza la puesta en tensión de la instalación durante quince días desde la fecha de descargo de la misma mientras se tramita el acta de puesta en marcha definitiva.

A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente, así como de los posibles terceros afectados.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas, P.D. (resolución 9 de marzo 2016, BOJA nº 51) El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 1.839

JUNTA DE ANDALUCÍADELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO*Resolución, Expte. núm. 13.717/A.T.***EDICTO**

RESOLUCIÓN de 23 de marzo de 2018, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Exp. Núm. 13.717/AT.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar administrativamente y aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en C/ Escudo del Carmen, nº 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Reforma de Línea Aérea MT 20 kV "Loja-Algarinejo" en tramo de 527 m de longitud entre apoyos A651305 y A651240, conductor 27-AL1/4-ST1A, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento CS70AB 125/455 24 kV 70 kN, sito en el paraje "El Quejigal", en t.m. de ALGARINEJO.

Presupuesto: 32.731,03 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre Autorización de Instalaciones Eléctricas, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, de Reglamento Técnico de Líneas Aéreas de Alta Tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.

El plazo de puesta en marcha será de 18 meses contados a partir de esta resolución, para la cual será necesario la presentación de certificación final de obra suscrito por técnico competente. Dado que se está reformando una instalación existente y al objeto de garantizar el suministro a los abonados se autoriza la puesta en tensión de la instalación durante quince días desde la fecha de descargo de la misma mientras se tramita el acta de puesta en marcha definitiva.

A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente, así como de los posibles terceros afectados.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas, P.D. (resolución 9 de marzo 2016, BOJA nº 51) El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 1.908

JUNTA DE ANDALUCÍADELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE GRANADA
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 5763/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el Artº. 133 del R.D. 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., con domicilio en Granada, C.P. 18012, C/ Escudo del Carmen, 31 y CIF: B-82846817.

Propietario: José Arco Aguilera

Características: 470 metros de línea aérea de MT de 20 kV y Centro de Transformación intemperie de 50 KVA, sita en Cortijo el Chorrillo, T.M. Montefrío

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, c/ Joaquina Egvaras, nº 2, 5ª planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 3 de abril de 2018.-El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 1.909

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE GRANADA
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 1.599/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el Artº. 133 del R.D. 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., con domicilio en Granada, C.P. 18012, C/ Escudo del Carmen, 31 y CIF: B-82846817.

Propietario: Francisco Escoriza Herrera

Características: Línea aérea AT de 20 KV y Centro de Transformación de 50 kVA, sita en Cortijo Fiestel Nuevo, T.M. Guadahortuna.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, c/ Joaquina Eguaras, nº 2, 5ª Planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 2 de abril de 2018.-El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 1.923

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Autos número 567/2016

EDICTO

Dª Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

En los Autos número 567/2016, a instancia de Antonio Fresneda Álvarez contra Autoconcesionarios, S.L. y FOGASA, en la que se ha dictado Sentencia cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

FALLO: Debo estimar y estimo la demanda formulada por D. Antonio Fresneda Álvarez contra Autoconcesionarios, S.L.; debo condenar y condeno a la parte demandada a que abone al actor la cantidad de

5.887,82 euros, más el 10% de intereses por mora; absolviendo al Fondo de Garantía Salarial sin perjuicio de su responsabilidad legal subsidiaria.

Se imponen las costas del presente proceso a la empresa demandada, con el límite legal.

Notifíquese esta Sentencia a las partes. Hágase saber a las partes que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días y por conducto de este Juzgado de lo Social y que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, intente interponer recurso de suplicación consignará como depósito 300 euros en la cuenta de éste Juzgado abierta en el Banco Santander (clave nº. 1642-0000-34-0567/16) titulada "Depósitos y Consignaciones"

Será imprescindible que el recurrente que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita acredite, al anunciar el recurso de suplicación, haber consignado en la anterior cuenta abierta a nombre del Juzgado la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Si la recurrente fuese una Entidad Gestora, estará exenta de las anteriores consignaciones, pero si existe condena, en su contra, a prestación periódica habrá de certificar al anunciar su recurso que comienza el abono de la prestación reconocida, y proceder puntualmente a su abono durante la tramitación del recurso.

Para la viabilidad del citado recurso debe igualmente cumplirse con el abono de la tasa que legalmente corresponda.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

MAGISTRADA- JUEZ

Publicación: Leída y publicada ha sido la anterior Sentencia en el día de la fecha por su S. Sª, celebrando audiencia pública en la Sala de este Juzgado, de todo lo cual, yo la Secretaria, doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Autoconcesionarios, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto.

Granada, 22 de marzo de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 1.924

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Autos número 920/2016

EDICTO

Dª Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

NÚMERO 1.927

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA*Autos número 996/2016*

EDICTO

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 996/2016 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Carla y Nacho Construcciones y Contratas, S.L. y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 19/3/18 cuyo FALLO es del tenor literal siguiente:

“Que estimando la demanda interpuesta por Fundación Laboral de la Construcción frente a la empresa Carla y Nacho Construcciones y Contratas, S.L., condeno a esta empresa a que abone a la demandante la suma de 1316,10 euros.

Se absuelve al Fogasa sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades subsidiarias legales que procedieren.”

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

Granada, 22 de marzo 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 1.930

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE MOTRIL (Granada)*Autos número 576/2016*

EDICTO

Esther Barrios Rozúa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Cinco y de Violencia sobre la Mujer de Motril,

HACE SABER: Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la L.E.C. el/la Letrado/a de la Administración de Justicia, en el procedimiento ordinario 576/16, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Cinco de Motril (Granada) seguido a instancia de E. Masset & Co, frente a Johanna Klujitmans y Robert Steenbeck, se ha dictado sentencia contra la que cabe interponer recurso de apelación ante la

En los Autos número 920/2016, a instancia de Francisca Caihuela Sánchez contra Hostelería Hermanos Gómez Arévalo, S.L., INSS y TGSS y Mutua Universal - Mugenat - Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 10, en la que se ha dictado SENTENCIA cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

FALLO: Estimando la excepción de falta de legitimación pasiva de Mutua Universal - Mugenat - Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 10, a la que se absuelve de las pretensiones en su contra deducidas.

Debo estimar y estimo la demanda presentada por D^a Francisca Caihuela Sánchez, contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, TGSS, y Hostelería Hermanos Gómez Arévalo, S.L.; y en consecuencia debo declarar el derecho de la actora a percibir la prestación de incapacidad temporal iniciada en fecha 9/8/2016 y condenando a las demandadas a estar y pasar por tal declaración, y a abonar a la actora la prestación correspondiente.

Notifíquese la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días y por conducto de este Juzgado de lo Social y que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, intente interponer recurso de suplicación consignará como depósito 300 euros en la cuenta de éste Juzgado abierta en Banco Santander (clave nº. 1642-0000-34-0920/16), titulada “Depósitos y Consignaciones”.

Será imprescindible que el recurrente que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita acredite, al anunciar el recurso de suplicación, haber consignado en la anterior cuenta abierta a nombre del Juzgado la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Si la recurrente fuese una Entidad Gestora, estará exenta de las anteriores consignaciones, pero si existe condena, en su contra, a prestación periódica habrá de certificar al anunciar su recurso que comienza el abono de la prestación reconocida, y proceder puntualmente a su abono durante la tramitación del recurso.

Para la viabilidad del citado recurso debe igualmente cumplirse con el abono de la tasa que legalmente corresponda.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo. MAGISTRADA- JUEZ

Publicación: Leída y publicada ha sido la anterior Sentencia en el día de la fecha por su S. S^a, celebrando audiencia pública en la Sala de este Juzgado, de todo lo cual, yo la Secretaria, doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hostelería Hermanos Gómez Arévalo, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Granada, 22 de marzo de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

Ilma. Audiencia Provincial de Granada, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de su notificación.

Y encontrándose dicho demandado, Johanna Klujitmans y Robert Steenbeck, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Motril, 20 de diciembre de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Esther Barrios Rozúa.

NÚMERO 1.928

AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2018

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Albondón, de fecha 3 de abril de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Albondón, 4 de abril de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Margarita Castillo Martos.

NÚMERO 1.915

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Padrón tasa de basura, primer bimestre de 2018

EDICTO

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

HACE SABER: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 07/03/2018, ha sido aprobado el padrón correspondiente al primer bimestre de 2018 de la tasa por recogida de basura, que asciende a la cantidad de 31.674,34 euros y el plazo para el cobro en voluntaria con vencimiento el día 30 de junio de 2018.

Se expone al público este anuncio en el BOP por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de su publicación a efectos de que sea examinado por los interesados.

Contra el acto de aprobación y las liquidaciones incorporadas podrá interponerse recurso de reposición al que se refiere el art. 14 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, ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, pudiendo el interesado interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Alfacar, 19 de marzo de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 1.917

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Adjudicación definitiva concesión de uso privativo de local para venta de prensa en Estación de Autobuses

EDICTO

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Almuñécar
 - b) Dependencia: Negociado de Contratación y Compras.
 - c) Número de expediente: 98/17 (Gestiona 3843/2017)
 - d) Dirección perfil del contratante:
<http://www.almunecar.info>
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: concesión administrativa
 - b) Descripción del objeto: adjudicación definitiva concesión de uso privativo de local de venta de prensa en Estación de Autobuses de Almuñécar
 - c) Fechas de publicación del anuncio de licitación: B.O.P. nº 231 de 5 de diciembre de 2017
- 3) Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
 - c) Canon mínimo de licitación: 150 euros mensuales al alza,
 - 4) Adjudicación definitiva.
 - a) Junta de Gobierno Local de 24 de enero de 2018
 - b) Contratista: D. Ana Melodie Alexia Pérez López (NIF 15473928B)
 - c) Nacionalidad: española
 - d) Importe de adjudicación: 175 euros/mensuales.

Almuñécar, 4 de abril de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 1.929

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES (Granada)*Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2018*

EDICTO

Ismael Padilla Gervilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bérchules,

HACE SABER: que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 2 de abril de 2018, aprobó inicialmente el Presupuesto General del Municipio de Bérchules, Bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2018.

El referido expediente se expone al público por plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación que dispondrá del plazo de un mes para resolverlas. En caso de no existir reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

Bérchules, 3 de abril de 2018.- El Alcalde, fdo: Ismael Padilla Gervilla.

NÚMERO 1.988

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)*Modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa del servicio de suministro de agua potable*

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día veinte de marzo de dos mil dieciocho, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable, sometiendo el expediente a información pública durante el plazo de treinta días, durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Cáñar, 3 de abril de 2018.- El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 1.922

AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS (Granada)*Presupuesto General, ejercicio de 2018*

EDICTO

El Alcalde del Ayuntamiento de Carataunas

HACE SABER: Que aprobado inicialmente en la pasada sesión celebrada el 27 de marzo por el Ayunta-

miento Pleno, el Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 2018, las Bases que han de regir su ejecución, así como la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y demás personal que presta servicio en esta Corporación, en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado R. D. Legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del artículo 170 referenciado, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y Administración de reclamaciones: quince días contados a partir del siguiente al de la inserción de éste Edicto en el B.O.P.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.
- d) Plazo para resolver: un mes.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Carataunas, 28 de marzo de 2018.- El Alcalde, fdo.: Diego Fernández Fernández.

NÚMERO 1.991

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)*Corrección de error material en el anuncio nº 1718, B.O.P. nº 63 de 4 de abril de 2018*

EDICTO

Corrección de error en la publicación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo de contratación, en régimen laboral temporal a tiempo parcial de Técnico de Inclusión Social

D. Justo Sánchez Pérez, Alcalde-Presidente de Colomera (Granada).

HACE SABER: Que en el BOP número 63, de 04 de abril de 2018, ha habido un error, que es el siguiente:

Donde pone:

“Jornada: A tiempo parcial, 8 horas a la semana...”

Debe poner:

“Jornada: A tiempo parcial, 12 horas a la semana...”

Colomera, 9 de abril de 2018.-El Alcalde-Presidente, Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 1.933

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)*Adjudicación de contrato de arrendamiento*

EDICTO

Por Acuerdo de Pleno de fecha 9 de marzo, se adjudicó el arrendamiento del edificio de las antiguas escuelas de Sillar Baja, situadas en Calle Barrio de los Tinaos 1, con referencia catastral 8032111VG6383A0001BO, para destinarlo a alojamiento rural lo que se publica a los efectos oportunos.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo. Ayuntamiento de Diezma
 - b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría
 - c) Dirección de Internet del perfil del contratante. <http://pdc.dipgra.es>
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo. Arrendamiento
 - b) Descripción. Arrendamiento de edificio para alojamiento rural
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación. Ordinaria
 - b) Procedimiento. Concurso
4. Importe del arrendamiento. Importe neto: 251 euros al mes más IVA, durante 20 años.
5. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de formalización del contrato: 28 de marzo de 2018.

Diezma, 4 de abril de 2018.- El Alcalde en Funciones, fdo.: José Luis Hervás González.

NÚMERO 1.994

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ (Granada)*Elección de Juez de Paz Titular y Sustituto*

EDICTO

Eloy Vera Utrilla, Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada,

HAGO SABER: Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, Titular y Sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Domingo Pérez, 9 de abril de 2018.-Fdo.: Eloy Vera Utrilla.

NÚMERO 1.782

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO
SUB. DE PLANEAMIENTO

Expte. nº.- 5087/17. Innov. PGOU en Placeta San Miguel Bajo, 14.y Ev. Am. Estrat

EDICTO

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES A LA INNOVACIÓN PUNTUAL DEL PGOU-01 Y EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA, EN PLAZA DE SAN MIGUEL BAJO Nº 14 Y PLACETA DE CAUCHILES Nº 10

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo del Pleno Municipal de fecha 23 de febrero de 2018, se aprobó inicialmente la Innovación puntual de referencia, que incorpora el documento de Evaluación Ambiental Estratégica simplificada, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"Se presenta a Pleno expediente núm. 5.087/2017 de la Dirección General de Urbanismo núm. 5087/2017, respecto a documento de innovación puntual del PGOU de Granada para cambio de uso pormenorizado de vivienda unifamiliar a terciario en Plaza de San Miguel Bajo nº 14 y Placeta de Cauchiles, nº 10, cuyo proyecto ha sido aprobado por acuerdo núm. 170 de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de febrero de 2018.

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector de Planeamiento, de fecha 6 de febrero de 2018, visado por la Directora General de Urbanismo y conformado por el Coordinador General, en el que se hace constar que:

Con fecha de registro de entrada 21 de enero de 2016, #D. Manuel Prades Vázquez#, en representación de D. Rafael del Castillo Amaro, presenta documento técnico de innovación del PEPRI Albaicín en Placeta San Miguel Bajo, nº 14 (expediente 997/2016).

Requerida, para ello, la presentación del correspondiente documento de innovación puntual del PGOU para cambio de uso pormenorizado a terciario y presentado el mismo (expte. 5523/2016), ambas innovaciones (PGOU y PEPRI Albaicín) fueron sometidas a los respectivos órganos competentes para su aprobación inicial.

De ello resultó que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 17 de febrero de 2017, aprobó el proyecto de innovación del PEPRI Albaicín, así como acordó su aprobación inicial (expte. 997/2016).

Sin embargo, aunque la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 17 de febrero de 2017, aprobó el proyecto de la correlativa innovación del PGOU, el Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2017, al no haberse alcanzado en la votación la mayoría absoluta exigida legalmente, no aprobó inicialmente esta innovación del PGOU (expte. 5523/2016).

En la tramitación del mencionado procedimiento de innovación del PEPRI Albaicín (expte. 997/2016), respecto a los informes sectoriales preceptivos, mediante oficio fechado el día 13 de junio de 2017, el Director General de Bienes Culturales y Museos de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía asume y da traslado del informe favorable de la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico de Granada, de 25 de mayo de 2017. Asimismo, la Delegada Territorial de Granada de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, con fecha 22 de marzo de 2017, emite informe, donde, entre otros aspectos, indica que la tramitación debe completarse con "una modificación del PGOU, al afectar ambas innovaciones al mismo", y ambas innovaciones se encuentran sometidas a evaluación ambiental estratégica, sin que se pueda emitir informe urbanístico mientras no haya concluido la tramitación ambiental.

En consecuencia, el interesado, con fecha de registro de entrada 5 de julio de 2017, presentó documento de evaluación ambiental estratégica para la referida innovación del PEPRI Albaicín (expte. 997/2016) y, mediante escrito presentado con fecha de registro de entrada 7 de septiembre de 2017, anunció una nueva instancia de innovación del PGOU, así como solicitó la suspensión del procedimiento de innovación del PEPRI Albaicín (expte. 997/2016) hasta tanto se apruebe o no la pretendida innovación simultánea del PGOU.

Con fecha 10 de noviembre de 2017, D. Manuel Prades Vázquez, en representación de D. Rafael del Castillo Amaro, presenta nuevo documento técnico de innovación del PGOU y evaluación ambiental estratégica para cambio de uso pormenorizado a terciario en Plaza de San Miguel Bajo, nº 14 y Placeta de Cauchiles, nº 10 (expte. 5087/2017), que, a la vista del informe técnico emitido por el Arquitecto Municipal de fecha 1 de diciembre de 2017, fue completado con más copias del documento presentadas con fecha de registro 27 de diciembre de 2017.

Con fecha 29 de enero de 2018, el Arquitecto Municipal, Responsable Técnico de Planes Especiales de Protección, emite informe al respecto donde consta:

"La parcela afectada está situada en Placeta de San Miguel Bajo, 14, Placeta de Cauchiles y calle Cascajal, y tiene la referencia catastral 7152101. Sus condiciones urbanísticas son las siguientes:

- PLANEAMIENTO QUE LE AFECTA: PGOU/ PEPRI Albaicín.

- CALIFICACIÓN: Residencial unifamiliar en manzana cerrada (PGOU-2000) - Vivienda unifamiliar intensiva (PEPRI)

- ALTURA: 2 plantas (PGOU) - II y I plantas (PEPRI).

- OCUPACIÓN DE PARCELA: 80% (PGOU) - La definida por las condiciones de ordenación del PEPRI (aproximadamente 313 m² - 50,77 %)

- EDIFICABILIDAD: 1,5 m²/m² (PGOU) - La definida por las condiciones de ordenación del PEPRI (aproximadamente 673 m² - 0,95 m²/m²).

* El PEPRI otorga a la parcela unas condiciones de ordenación de dos plantas de altura alrededor del patio en la edificación principal, con fachada a la plaza y a la calle Cascajal; y una estrecha crujía de una planta adosada al lindero Sur, dejando el resto de la parcela libre de edificación, con la calificación de JP (jardín privado).

* La edificación existente está declarada BIC (BOE de 21 de marzo de 1979).

En expediente 997/2016 se está tramitando Innovación del PEPRI Albaicín para restitución de parcelario histórico y reordenación de volúmenes, que cuenta con aprobación inicial por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2017, con los objetivos siguientes:

- Restituir el parcelario histórico, recuperando las dos fincas registrales originarias que fueron agregadas en 2000, preservando el edificio "El Corralón" declarado BIC, que ocupa una de las parcelas resultantes.

- Calificar la otra parcela resultante, no ocupada por el BIC, con el uso pormenorizado Terciario comercial; y reordenar los volúmenes y edificabilidades de la parcela inicial entre las dos parcelas resultantes, sin incrementar la edificabilidad otorgada por el PGOU ni por tanto el número de viviendas.

El primero de los objetivos afecta a la ordenación estructural, de conformidad con lo indicado por el art. 10.1.A)g) de la LOUA; y el segundo, a la ordenación pormenorizada, por lo que debe tramitarse simultáneamente esta Innovación del PGOU.

La propuesta de Innovación se justifica por la mejor protección del edificio catalogado, de acuerdo con el Informe favorable emitido por la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico con fecha 25 de mayo de 2017, en el que se señala que "se trata de regularizar la realidad parcelaria en el expediente de declaración de BIC "El Corralón" preservando los valores patrimoniales" (expte. BC.01.162/17); y no incrementa la edificabilidad otorgada por el PGOU ni por tanto el número de viviendas.

Por lo tanto, no existiría inconveniente para la aprobación inicial del documento de Innovación presentado, que incluye los documentos modificados (plano de calificación y ordenación física), sustitutivos de los vigentes del PGOU y resumen ejecutivo (plano 15), todo ello de conformidad con lo indicado por los arts. 36.2.b) y 19.3 de la LOUA. También incluye Documento de evaluación ambiental estratégica simplificada, exigible según el art. 40 de la LGICA. La Innovación deberá obtener Informe vinculante de la Consejería de Cultura, de acuerdo con lo indicado por el art. 29 de la LPHA."

El resumen ejecutivo del documento de innovación contiene el ámbito de actuación, los objetivos, y, según el contenido del documento de innovación, se remite al plazo de suspensión de licencias y autorizaciones del art. 27 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA).

Habida cuenta de que uno de los objetivos de la innovación del PEPRI Albaicín es calificar la parcela resultante, no ocupada por el BIC, con el uso pormenorizado terciario comercial, debe tramitarse la innovación correlativa del PGOU en este aspecto, al ser distinta a la recogida en vigente planeamiento general (Sentencias del Tribunal Supremo de 28 de diciembre de 1984 y 17 de octubre de 1990, así como Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Málaga, de 9 de junio de 2014).

Tal innovación del PGOU, aportada la documentación técnica precisa, puede tramitarse de forma simultánea, coordinada e independiente con la pretendida innovación del PEPRI Albaicín, tal como se reseña en el informe indicado de la Delegada Territorial y al amparo del principio de eficacia que rige el funcionamiento de la Administración (art. 3.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, LRJSP), Sentencias del Tribunal Supremo de 2 de enero de 1992 y 2 de noviembre de 1988, así como por aplicación analógica de lo previsto en el art. 13.4 de la LOUA para los planes parciales de ordenación.

El PEPRI Albaicín, a tenor del art. III.21, de acuerdo con el PGOU de Granada, considera como usos genéricos los correspondientes a usos fundamentales recogidos por la Ley del suelo y que se desarrollan desagregados según niveles, global pormenorizado, detallado y básico que se definen en los siguientes artículos del instrumento de planeamiento. Conforme a los Criterios de interpretación de la normativa del PEPRI Albaicín respecto al nuevo planeamiento general, aprobados por el Pleno Municipal en sesión de 26 de julio de 2002 (B.O.P. nº 241, de 19 de octubre de 2002), la referencia al planeamiento general se considera extensiva al PGOU/00, entendiendo los usos genéricos referidos a los usos globales que se establecen en el nuevo Plan General.

De esta manera, en el art. 6.1.6 del PGOU figura, como uno de los usos globales relacionados, el uso terciario, que engloba el uso pormenorizado de terciario comercial definido, por el art. 6.1.13.1, como el que "comprende aquellas actividades destinadas a suministrar mercancías al público mediante venta al por menor, o a prestar servicios a los particulares", excepto actividades propias de la hostelería.

En el art. III.24 del PEPRI Albaicín se concretan y enumeran los usos pormenorizados utilizados en el ámbito del PEPRI agrupados según su uso global. Ahora bien, los referidos Criterios de interpretación concretan: "se mantienen como usos pormenorizados los reflejados en el Plano P II.22 de Suelo Urbano-Usos Pormenorizados de febrero de 1994, hasta ahora vigente en el ámbito del Albayzín, y los usos detallados asignados en los Planos del PEPRI Albayzín, así como las condiciones de ordenación establecidas por el Plano de Alineaciones de dicho Plan Especial". En el indicado plano, figura el uso terciario, comercio (c), extensivo (2).

La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de patrimonio histórico de Andalucía, en su art. 29.4, preceptúa, respecto a los instrumentos de ordenación urbanística, que, aprobado inicialmente el plan o programa de que se trate, cuando incida sobre bienes incoados o inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía, en el Inventario de Bienes Reconocidos o sobre Zonas de Servidumbre Arqueológica, se remitirá a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para su informe, que tendrá carácter preceptivo cuando se trate de instrumentos de ordenación territorial y vinculante cuando se trate de instrumentos de ordenación urbanística o de planes o programas sectoriales. El informe deberá ser emitido en el plazo de tres meses. En caso de no ser emitido en este plazo, se entenderá favorable.

Al respecto, en el seno del procedimiento de la correlativa innovación del PEPRI Albaicín (expte. 997/2016), mediante oficio fechado el día 13 de junio de 2017, el Director General de Bienes Culturales y Museos de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía asume y da traslado del informe de la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico de Granada, de 25 de mayo de 2017, que dice: "Informar favorablemente la aprobación inicial de la innovación del PEPRI Albaicín para restitución de parcelario histórico y reordenación de volúmenes en Placeta de San Miguel Bajo, nº 14 de Granada".

El art. VII.6.2 del PEPRI Albaicín regula la función de la Comisión de Seguimiento de este instrumento de planeamiento.

El vigente art. 1.1.5 del PGOU, según redacción dada por la adaptación parcial del PGOU a la LOUA, regula la modificación del Plan General y considera como tal aquella alteración de sus determinaciones que no constituya supuesto de revisión conforme a lo dispuesto en estas Normas y, en general, las que puedan aprobarse sin reconsiderar la globalidad del Plan o la coherencia de sus previsiones por no afectar, salvo de modo puntual y aislado a la ordenación estructural.

Según consta en el informe de la Delegada Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, de fecha 22 de marzo de 2017: "El cambio de la delimitación de la parcela protegida es una determinación de carácter estructural, al estar recogida en la "Adaptación a la LOUA" como Bien de Interés Cultural, incluida en los elementos de especial protección de acuerdo con el art. 10.1.A).g) de la LOUA".

El art. 10.2.A) de la LOUA enumera, como una de las determinaciones preceptivas de ordenación pormenorizada que debe establecer el PGOU en suelo urbano consolidado, la ordenación urbanística detallada, que deberá determinar los usos pormenorizados (a diferencia del carácter potestativo que le otorga a esta determinación para el suelo urbano no consolidado, letra B del mismo artículo).

Respecto al contenido documental del instrumento de planeamiento, hay que estar a lo regulado en el art. 19 de la LOUA y además del art. 70 ter, apartado tercero, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local (LBRL).

El procedimiento para la tramitación de las innovaciones consistentes en modificaciones al Plan General

de Ordenación Urbana, se encuentra regulado en los artículos 31, 32, 33, 36 (cuyas reglas 2ª y 5ª indican, respectivamente, los casos en que proceden medidas compensatorias e implementación o mejoras para el mantenimiento de la adecuada proporcionalidad y calidad), 38, 39, 40 y 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA), así como, de forma supletoria (ex disposición transitoria novena de la LOUA) y en lo que sea compatible con la citada Ley, por el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, reglamento de planeamiento (RP), Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo, además de art. 70 ter, apartados segundo y tercero, de la LBRL.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), en su art. 5, establece que para formular solicitudes deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

De conformidad con los arts. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLRJI), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

Se concreta en las siguientes fases:

a) Aprobación inicial, que determinará la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en los términos recogidos en el art. 27.2 de la LOUA, determinada legalmente en el plazo máximo de un año y concretada hasta la aprobación definitiva de la modificación en la documentación redactada.

b) Información pública por plazo no inferior a un mes y requerimiento de informes (art. 32.1.2ª de la LOUA).

Deberá ser publicado en el BOP y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia (art. 128.2 del RP). El art. 70 ter.2 de la LBRL prevé la publicación por medios telemáticos del anuncio de información pública, así como de cualesquiera actos de tramitación relevantes para su aprobación o alteración. El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones (art. 83 de la LPACAP). Se extenderá la oportuna diligencia en la que se haga constar que los planos y documentos son los aprobados inicialmente (art. 128.5 del RP).

En este trámite, la documentación expuesta al público deberá incluir el resumen ejecutivo, regulado en el

art. 19.3 de la LOUA y art. 25.3 del R.D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (art. 39.4 de la LOUA).

En la tramitación de modificaciones de planes generales de ordenación urbanística que afecten a la ordenación de áreas de suelo urbano de ámbito reducido y específico deberán arbitrarse medios de difusión complementarios a la información pública y adecuados a las características del espacio a ordenar, a fin de que la población de éste reciba la información que pudiera afectarle (art. 36.2.c.3ª de la LOUA).

Preceptúa el art. 70 ter, apartado tercero, de la LBRL que cuando una alteración de la ordenación urbanística, que no se efectúe en el marco de un ejercicio pleno de la potestad de ordenación, incremente la edificabilidad o la densidad o modifique los usos del suelo, deberá hacerse constar en el expediente la identidad de todos los propietarios o titulares de otros derechos reales sobre las fincas afectadas durante los cinco años anteriores a su iniciación, según conste en el registro o instrumento utilizado a efectos de notificaciones a los interesados de conformidad con la legislación en la materia.

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP), en su art. 189 (con carácter básico), ordena que, sin perjuicio de las publicaciones que fueren preceptivas, la aprobación inicial, la provisional y la definitiva de instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten a bienes de titularidad pública deberán notificarse a la Administración titular de los mismos. Cuando se trate de bienes de titularidad de la Administración General del Estado, la notificación se efectuará al Delegado de Economía y Hacienda de la provincia en que radique el bien.

c) Aprobación provisional, a la vista del resultado de los trámites previstos en el punto anterior, por el Pleno de la Corporación. Los planos y demás documentos serán diligenciados (art. 131.5 del RP).

d) Aprobación definitiva por el Ayuntamiento (salvo innovación que afecte a la ordenación territorial, en cuyo caso corresponde a la Consejería competente en materia de urbanismo), una vez que se hayan emitido los informes preceptivos del titular de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente (art. 13.3.e) del Decreto 36/2014, de 11 de febrero, o transcurrido el plazo de un mes para su emisión, previo dictamen favorable del Consejo Consultivo de Andalucía, en su caso, cuando tenga por objeto una diferente zonificación o uso urbanístico de parques, jardines o espacios libres, dotaciones o equipamientos artículo 36.2.c).2ª de la LOUA. Las modificaciones que se introduzcan, en su caso, deberán reflejarse en los planos o documentos correspondientes, extendiéndose la pertinente diligencia (art. 133.4 del RP).

e) Como condición legal para proceder a la publicación del documento aprobado, deberán ser depositados dos ejemplares de los mismos en el registro municipal y de la Consejería competente (art. 40, apartados 2 y 3, de la LOUA y Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico), publicándose el acuerdo de apro-

bación definitiva junto con la normativa modificada en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 41.1 de la LOUA y 70.2 de la LBRL) con indicación de haberse procedido previamente al depósito en el registro pertinente.

Esta publicación extingue, en todo caso, la suspensión de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas (art. 27.3 de la LOUA).

Según consta en el informe de la Delegada Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, de fecha 22 de marzo de 2017, la innovación se encuentra sometida a evaluación ambiental estratégica.

Dispone el vigente art. 36.1 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental (LGICA), que se encuentran sometidos a evaluación ambiental estratégica ordinaria los instrumentos de planeamiento urbanístico señalados en el art. 40.2 y a evaluación ambiental estratégica simplificada los señalados en el art. 40.3.

El art. 40.3 de la LGICA establece que, en todo caso, se encuentran sometidas a evaluación estratégica simplificada las modificaciones que afecten a la ordenación estructural de los instrumentos de planeamiento general que no se encuentre entre los supuestos recogidos en el apartado 2.b) del citado precepto.

Recoge el art. 40.6 de la LGICA, para la evaluación ambiental estratégica simplificada, las siguientes prescripciones procedimentales:

a) Solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica por el órgano responsable de la tramitación administrativa del plan acompañada del borrador del plan y del documento ambiental estratégico.

b) resolución de admisión de la solicitud por el órgano ambiental, en el plazo de veinte días hábiles desde la recepción de la solicitud de inicio.

c) Consulta, por el órgano ambiental, a las administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas.

d) Formulación, por el órgano ambiental, del informe ambiental estratégico y remisión de la misma al órgano responsable de la tramitación administrativa del plan.

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (LEA), con carácter básico en este aspecto, salvo lo relativo a los plazos, ex disposición final octava, dedica los arts. 29 y ss. a la evaluación ambiental estratégica simplificada y establece para la evaluación ambiental estratégica simplificada, en su art. 31, que, en el caso de que el plan no tenga efectos significativos sobre el medio ambiente, el informe ambiental estratégico perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el diario oficial correspondiente, no se hubiera procedido a la aprobación del plan en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación. Según el art. 32 de la citada Ley, en el plazo de quince días hábiles desde la aprobación del plan, el órgano sustantivo remitirá para su publicación en el diario oficial correspondiente la resolución por la que aprueba el plan, una referencia a la dirección electrónica en la que el órgano sustantivo pondrá a disposición del público el contenido íntegro de dicho plan y una referencia al diario oficial correspondiente en el que se haya publicado el informe ambiental estratégico.

De conformidad con el art. 56 de la Ley 16/2001, de 23 de diciembre, de salud pública de Andalucía, los instrumentos de planeamiento general, sus innovaciones y los de desarrollo que afecten a áreas urbanas socialmente desfavorecidas o que tengan especial incidencia para la salud (con excepción de los reseñados en la disposición transitoria segunda del Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, que establece el procedimiento de la evaluación del impacto en la salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía) están sometidos a informe de evaluación del impacto en la salud, regulado en los arts. 57 y ss. de la citada Ley.

El Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, dedica los arts. 10 y ss. a la evaluación de impacto en salud de instrumentos de planeamiento urbanístico y su art. 6 estipula que la valoración de impacto en salud se incorporará en la memoria del plan como documentación del mismo. El informe de evaluación de impacto en salud se solicitará a la Consejería competente en materia de salud, tras la aprobación inicial del instrumento de planeamiento urbanístico, de acuerdo con el art. 32.1.2ª de la LOUA.

Según lo dispuesto en el art. 4, letra b), en relación con el art. 16, apartado 3, del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito (BOP nº 33, de 19 de febrero de 2015), deberá remitirse para informe a la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio.

Corresponde, de forma previa, la aprobación del proyecto de innovación del planeamiento, como instrumento de ordenación urbanística, a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

Deberá someterse a dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación inicial del planeamiento general y la que ponga fin a la tramitación municipal (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM) y, dada la obligación de su aprobación por mayoría absoluta (artículo 123.2 in fine LBRL), es necesario informe previo de la Secretaria General del Pleno conforme al artículo 122.5.e).3º de la LBRL.

Durante el trascurso del debate se producen las siguientes intervenciones:.../...

Tras ello se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- 20 votos a favor emitidos por 10 Concejales/as del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dª María Rocío Díaz Jiménez, D. Juan Manuel García Montero, D. Juan Antonio Fuentes Gálvez, Dª María Francés Barrientos, D. Ruyman Francisco Ledesma Palomino, Dª María Telesfora Ruiz Rodríguez, Dª Raquel Fernández Cruz, D. Antonio Jesús Granados García, D. Rafael Francisco Caracuel Cáliz y Dª Inmaculada Puche López; los 8 Concejales/as del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dª Ana María Muñoz Arquelladas, D. Baldomero Oliver León, Dª

María Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D^a Jemima Sánchez Iborra, D. Eduardo José Castillo Jiménez y D^a María de Leyva Campaña; 1 Concejal del Grupo Municipal "Vamos, Granada", Sr. D. Luis de Haro-Rossi Giménez y la Concejala no Adscrita, Sra. D^a Pilar Rivas Navarro.

- 7 abstenciones emitidas por 1 Concejal del Grupo Municipal del Partido Popular, Sr.: D. Fernando Arcadio Egea Fernández-Montesinos, los 4 Concejales/as del Grupo Municipal de Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (C's), Sres./Sras.: D. Manuel José Olivares Huertas, D^a Lorena Rodríguez Torres, D. Raúl Fernando Fernández Asensio y D^a M^a del Mar Sánchez Muñoz; 1 Concejala del Grupo Municipal "Vamos, Granada", Sra. D^a Marta Gutiérrez Blasco y el Concejal del

Grupo Municipal de Izquierda Unida Alternativa Socialista, Granada Para la Gente, Sr. D. Francisco Puente-dura Anllo.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo, Medio Ambiente, Mantenimiento, Salud y Consumo, de fecha 13 de febrero de 2018, de conformidad con lo establecido en los artículos 31, 32 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA); art. 29.4 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de patrimonio histórico de Andalucía (LPHA); arts. 36 y 40 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental (LGICA); arts. 29 y ss. de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (LEA); arts. 56 y ss. de la Ley 16/2001, de 23 de diciembre, de salud pública de Andalucía (LSPA); Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, que establece el procedimiento de la evaluación del impacto en la salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía; y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el artículo 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº. 185 de 29/09/2014), y visto informe del Vicesecretario General, de fecha 20 de febrero de 2018, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Coordinador General, de fecha 6 de febrero de 2018, conformada por el Delegado del Área, acuerda por mayoría (20 votos a favor y 7 abstenciones) y por tanto con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la innovación puntual del PGOU de Granada, que incorpora documentación para evaluación ambiental estratégica y evaluación del impacto en la salud, para cambio de uso pormenorizado de vivienda unifamiliar a terciario en Plaza de San Miguel Bajo nº 14 y Placeta de Cauchiles, nº 10, parcela catastral 7152101, fechado en octubre de 2017.

SEGUNDO: Someter el documento de innovación a información pública por plazo de un mes, con requerimiento del informe pertinente, según se recoge en el art. 32.2^a de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA), que deberá ser emitido en el plazo previsto en su regulación específica, consistente en informe sobre patrimonio histórico regulado en el art. 29.4 de la LPHA, informe de evalua-

ción de impacto en salud regulado en art. 56 y ss. de la LSPA y Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, sin perjuicio de los trámites procedentes en relación con la evaluación ambiental estratégica.

TERCERO: Declarar la suspensión por el plazo máximo de un año, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito objeto de esta innovación-modificación del PGOU en los términos del art. 27.2 de la LOUA."

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el documento aprobado inicialmente a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa Local y tablón de anuncios del municipio, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 32.1.2^a y 39.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en la Subdirección de Planeamiento, situado en el Centro Cultural Gran Capitán -antiguo edificio de las Hermanitas de los Pobres-, calle Gran Capitán, núm. 22.

Granada, 8 de marzo de 2018.-El Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, fdo.: Miguel A. Fernández Madrid.

NÚMERO 1.934

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO

Aprobación definitiva de modificación de ordenanza municipal

EDICTO

La Ilma. Sra. Tte. Alcalde Concejala Delegada del área de Urbanismo, Obras y Licencias del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que habiendo sido expuesta al público por plazo de treinta días la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal reguladora del deber de conservación de los edificios en la ciudad de Granada, aprobada por la Comisión Informativa de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, en ejercicio de la delegación efectuada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 16 de enero de 2018, sin que se haya presentado alegación dentro del plazo citado, se entiende definitivamente aprobada dicha ordenanza, en aplicación de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley de Bases del Régimen Local Ley 7/1985, de 2 de abril. El texto íntegro de la ordenanza es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE LOS EDIFICIOS EN GRANADA

TÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto de la Ordenanza.

1.- Es objeto de la Ordenanza regular para el municipio de Granada:

- La obligación de los propietarios de terrenos, las instalaciones, construcciones y edificaciones, de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad universal, eficiencia energética y ornato legalmente exigibles así como realizar obras adicionales que permitan el uso turístico responsable y favorecer la puesta en valor del patrimonio urbanizado y edificado con valor histórico o cultural, o para la mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano, hasta donde alcance el deber legal de conservación.

En particular, cuando se trate de edificaciones, el deber legal de conservación comprenderá, además, la realización de los trabajos y las obras necesarias para satisfacer, con carácter general, los requisitos básicos de la edificación establecidos la legislación vigente en materia de ordenación de la edificación y para adaptarlas y actualizar sus instalaciones a las normas legales que les sean explícitamente exigibles en cada momento. Las obras adicionales para la mejora de la calidad y sostenibilidad podrán consistir en la adecuación parcial o completa a todas, o a algunas de las exigencias básicas establecidas en el Código Técnico de la Edificación, debiendo fijar la Administración, de manera motivada, el nivel de calidad que deba ser alcanzado para cada una de ellas.

- La regulación de las órdenes de ejecución de obras de reparación, conservación, accesibilidad y rehabilitación de edificios y construcciones deterioradas o en condiciones deficientes, que el Ayuntamiento acuerde a través de sus órganos de gestión, o las que por motivos turísticos, culturales o estéticos, se dicten para mejora o adaptación al entorno de los edificios, referidas a elementos ornamentales y secundarios del inmueble.

- La reglamentación de la forma, condiciones y plazos en la que los propietarios de las edificaciones y construcciones deben realizar, el informe de evaluación de edificios dirigido a determinar su estado de conservación, accesibilidad y, en edificios de tipología residencial colectiva, el nivel de eficiencia energética.

- La regulación del estado de ruina urbanística, el procedimiento para la declaración de la misma tras el correspondiente expediente contradictorio y la regulación de la situación de ruina física inminente.

- El procedimiento a seguir y medidas a adoptar en caso de incumplimiento injustificado del propietario de las órdenes de ejecución acordadas y/o del deber de conservación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El contenido de la presente Ordenanza es de aplicación en todo el ámbito del término municipal de Granada a efectos de la de puesta en práctica de las disposiciones en materia de protección, conservación, inspección periódica de edificios y ruinas, de conformidad con la legislación vigente.

2. La realización de las obras comprendidas en las actuaciones objeto de esta Ordenanza corresponde, además de a aquellos sujetos a los que la legislación de ordenación territorial y urbanística atribuya dicha obligación, a los siguientes:

a) Los propietarios y los titulares de derechos de uso otorgados por ellos, en la proporción acordada en el correspondiente contrato o negocio jurídico que legitime la ocupación

b) Las comunidades de propietarios y, en su caso, las agrupaciones de comunidades de propietarios, así como las cooperativas de viviendas, con respecto a la construcción, el edificio o complejo inmobiliario en régimen de propiedad horizontal y de los condominios.

Artículo 3. Competencia sobre el control del deber de conservación.

La vigilancia y control para el cumplimiento de los deberes de conservación y rehabilitación corresponde al Ayuntamiento de Granada a través de la Concejalía competente en materia de Urbanismo y Obras y de sus órganos de gestión interna.

TÍTULO II. DEBER DE CONSERVACIÓN Y ÓRDENES DE EJECUCIÓN

Capítulo 1. Alcance y Contenido.

Artículo 4. Deber de conservación y rehabilitación.

1. Los propietarios y los sujetos obligados relacionados en el art.2.2 de esta Ordenanza conservarán los terrenos, las instalaciones, construcciones y edificaciones en los términos en el Plan General de Ordenación Urbana de Granada y demás legislación urbanística aplicable.

2. Los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificios y los sujetos obligados relacionados en el art.2.2 de esta Ordenanza tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad universal y ornato legalmente exigibles así como realizar obras adicionales que permitan el uso turístico responsable y favorecer la puesta en valor del patrimonio urbanizado y edificado con valor histórico o cultural, o para la mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano, hasta donde alcance el deber legal de conservación.

El Ayuntamiento de Granada a través de sus órganos de gestión podrá ordenar, de oficio o a instancia de cualquier interesado, la ejecución de las obras necesarias para preservar aquellas condiciones, pudiendo comprender la realización de los trabajos y las obras necesarias para satisfacer, con carácter general, los requisitos básicos de la edificación establecidos en la legislación vigente y para adaptarlas y actualizar sus instalaciones a las normas legales que les sean explícitamente exigibles en cada momento.

3. El deber de los propietarios de edificios alcanza hasta la ejecución de los trabajos y obras cuyo importe tiene como límite el del contenido normal del deber de conservación.

Artículo 5. Contenido normal del deber de conservación de edificaciones.

1. El contenido normal del deber de conservación se establece en la mitad del valor actual de construcción de un inmueble de nueva planta, equivalente al original

en relación con las características constructivas y la superficie útil, realizado con las condiciones necesarias para que su ocupación sea autorizable o, en su caso, quede en condiciones de ser legalmente destinado al uso que le sea propio.

2. El cálculo de la construcción de nueva planta señalada en el párrafo anterior, se realizará de la siguiente manera:

- Se cuantificará la superficie construida de cada uso característico de la edificación (locales, comerciales, vivienda, oficina...)

- Se multiplicará la superficie construida de cada uso por el módulo de precio/m² correspondiente al Anexo 1, con las especificaciones para edificios catalogados que se relacionan en dicho Anexo.

- El presupuesto de ejecución material (P.E.M.) de la edificación será la suma de las superficies de cada uso por su módulo correspondiente. A este valor, a efectos de tener en cuenta las condiciones necesarias para que su ocupación sea autorizable, se añadirá:

- El 14% (sobre el P.E.M.) de Gastos Generales del Contratista.

- El 6% (sobre el P.E.M.) de Beneficio Industrial del Contratista.

- Los honorarios facultativos que sean necesarios, valorados en el Anexo 2 de esta Ordenanza (exclusivamente a efectos de cálculo de valores de esta Ordenanza ya que en cualquier otro caso los honorarios facultativos son y deben ser libres para cumplir con la Ley 15/2007 de defensa de la competencia) y que irán en relación con el Anexo correspondiente del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige las actuaciones para actuar por ejecución subsidiaria.

- El I.V.A.

- El impuesto municipal sobre construcciones

- Tasas por Licencia de obras y 1ª Ocupación.

3. Cuando se trate de edificaciones, el deber legal de conservación comprenderá, además, la realización de los trabajos y obras necesarias para satisfacer, con carácter general, los requisitos básicos de la edificación establecidos en la legislación vigente para adaptarlas y actualizar sus instalaciones a las normas legales que les sean explícitamente exigibles en cada momento. Las obras adicionales para la mejora de la calidad y sostenibilidad a que hace referencia el párrafo segundo del art. 4, podrán consistir en la adecuación parcial o completa a todas o a algunas de las exigencias básicas establecidas en el Código Técnico de la Edificación, considerando exigencias mínimas las relativas a seguridad, salubridad accesibilidad y protección del patrimonio.

En materia de accesibilidad, el deber legal comprende las medidas de adecuación de un edificio para facilitar la accesibilidad universal de forma eficaz, segura y práctica, y sin que supongan una carga desproporcionada en los términos definidos en la ley y recogidos en el apartado 4 del artículo 6 de esta Ordenanza.

4. La Concejalía competente en materia de Urbanismo y Obras podrá imponer en cualquier momento la realización de obras para el cumplimiento del deber legal de conservación, de conformidad con lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica aplicables. El acto

firme de aprobación de la orden administrativa de ejecución que corresponda, determinará la afección real directa e inmediata, por determinación legal, del inmueble, al cumplimiento de la obligación del deber de conservación. Dicha afección real se hará constar, mediante nota marginal, en el Registro de la Propiedad, con referencia expresa a su carácter de garantía real y con el mismo régimen de preferencia y prioridad establecido para la afección real, al pago de cargas de urbanización en las actuaciones de transformación urbanística.

5. Conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable, en los casos de inejecución injustificada de las obras ordenadas, dentro del plazo conferido al efecto, será de aplicación cualquier fórmula de reacción administrativa, a elección de la administración competente. En tales supuestos, el límite máximo del deber de conservación podrá elevarse, si así lo dispone la legislación autonómica, hasta el 75% del coste de reposición de la construcción o el edificio correspondiente. Cuando el propietario incumpla lo acordado por la Administración, una vez dictada resolución declaratoria del incumplimiento y acordada la aplicación del régimen correspondiente, la Administración actuante remitirá al Registro de la Propiedad certificación del acto o actos correspondientes para su constancia por nota al margen de la última inscripción de dominio.

6. En todo caso, el municipio podrá establecer mediante regulación expresa:

- a) Ayudas públicas en las condiciones que estime oportunas, entre las que podrá incluir la explotación conjunta del inmueble.

- b) Bonificaciones sobre las tasas por expedición de licencias.

Artículo 6. Condiciones mínimas de seguridad, salubridad, accesibilidad universal y ornato.

1. Solares: De acuerdo con las determinaciones del PGOU de Granada sobre el contenido del deber de conservación de solares, todo propietario de un solar deberá mantenerlo en las condiciones de seguridad y salubridad de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza de limpieza, ornato y gestión de residuos urbanos del Ayuntamiento de Granada.

2. Instalaciones, construcciones y edificaciones: Con el fin de garantizar la seguridad de las personas, el bienestar de la sociedad y la protección del medio ambiente, se establecen los requisitos básicos que deberá cumplir cualquier edificación y deberán satisfacerse, de la forma que reglamentariamente se establezca, en el proyecto, la construcción, el mantenimiento, la conservación y el uso de los edificios y sus instalaciones así como en las intervenciones que se realicen en los edificios existentes, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el PGOU de Granada y en la legislación vigente en cada momento.

3. El Código Técnico de la Edificación, que se completa con las ordenanzas municipales de edificación, son el marco normativo que establece las exigencias básicas de calidad de los edificios de nueva construcción y de sus instalaciones, así como de las intervenciones que se realicen en los edificios existentes.

Se consideran intervenciones sobre los edificios existentes las que alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio, así como las obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas, o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico regulada a través de norma legal o documento urbanístico, y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección de tal forma que permita el cumplimiento de los anteriores requisitos básicos.

4. Para las condiciones mínimas sobre la accesibilidad universal se tendrá en cuenta la regulación vigente mediante el Código Técnico de la Edificación, la legislación autonómica, las Ordenanzas municipales y la recogida en la legislación sobre derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, comprendiendo las intervenciones de adaptación susceptibles de ser consideradas como ajustes razonables.

Se considerarán ajustes razonables las medidas de adecuación de un edificio para facilitar la accesibilidad universal de forma eficaz, segura y práctica, y sin que supongan una carga desproporcionada.

Para determinar si una carga es o no proporcionada se tendrán en cuenta los costes de la medida, los efectos discriminatorios que su no adopción podría representar, la configuración estructural y las características de la persona o entidad que haya de ponerla en práctica y la posibilidad que tengan aquéllas de obtener financiación oficial o cualquier otra ayuda.

Se entenderá que la carga es desproporcionada, en los edificios constituidos en régimen de propiedad horizontal, cuando el coste de las obras repercutido anualmente y descontando las ayudas públicas a las que se pueda tener derecho, exceda de doce mensualidades ordinarias de gastos comunes.

En el resto de edificios, se considerará que la carga es desproporcionada cuando el coste de las medidas de adecuación supere el presupuesto anual para el mantenimiento, descontando las ayudas públicas a las que se pueda tener derecho, pudiéndose establecer analogías con otros edificios similares con coste anual de mantenimiento conocido.

Artículo 7. De las órdenes de ejecución, en general.

1. En caso de incumplimiento de los deberes a que se refieren los artículos 4 y 6 de esta Ordenanza, o si existiera riesgo importante para la conservación del patrimonio protegido, la Administración Municipal dictará orden de ejecución de obras en los términos establecidos en esta Ordenanza y en la legislación aplicable.

2. Notificada una orden de ejecución, la Propiedad podrá alegar que lo ordenado excede de su deber de conservación, sin perjuicio de la adopción de las medidas que no excedan de dicho deber y de las medidas urgentes y provisionales de seguridad, estabilidad o estanqueidad que procedan durante la demora de la tramitación del expediente. Cuando las medidas de segu-

ridad necesarias consistan en la disposición de estructuras auxiliares como apeos, apuntalamientos, recercados, etc., mientras se inicien las obras de reparación, se podrá exigir a la Propiedad la correspondiente vigilancia técnica, concretada en informes técnicos emitidos por la Dirección Facultativa con la periodicidad que se establezca.

3. En función de la entidad y complejidad de las obras ordenadas que se determine en los informes técnicos municipales, se graduará el plazo de ejecución y la documentación exigible a presentar previo al inicio de los trabajos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Dirección de obra, siempre que las obras a realizar afecten a algún elemento estructural de manera puntual.

- Proyecto técnico y dirección facultativa, cuando las obras ordenadas afecten a elementos estructurales de forma generalizada, a la reparación simultánea de varias de las condiciones mínimas determinadas en el artículo anterior que puedan suponer rehabilitación parcial, y las que supongan demoliciones totales o parciales de la edificación.

- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud y Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución, cuando por la entidad de las obras así lo establezca la legislación vigente sobre disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

4. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada, no obstante la administración local podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

5. En edificios y construcciones en situación legal de fuera de ordenación que requieran la ejecución de obras, el instrumento de planeamiento definirá los actos constructivos y los usos de que puedan ser susceptibles las correspondientes construcciones o edificaciones e instalaciones. En defecto de las directrices y determinaciones previstas se aplicarán a las instalaciones, construcciones y edificaciones en situación legal de fuera de ordenación las siguientes reglas:

- Con carácter general sólo podrán realizarse las obras de reparación y conservación que exija la estricta conservación de la habitabilidad o la utilización conforme al destino establecido.

- Excepcionalmente podrán autorizarse obras parciales y circunstanciales de consolidación, cuando no estuviera prevista la expropiación o demolición, según proceda, en un plazo de cinco años, a partir de la fecha en que se pretenda realizarlas. Tampoco estas obras podrán dar lugar a incremento del valor de la expropiación.

6. En los edificios y construcciones declarados en situación de asimilación a la de fuera de ordenación, se atenderá a lo dispuesto en la disposición o resolución que declare la misma con objeto de determinar la en-

vergadura de las obras a ordenar en los mismos, teniendo en cuenta que sólo podrán realizarse las obras de reparación y conservación que exija la estricta conservación de la habitabilidad o la utilización conforme al destino establecido. Excepcionalmente podrán ordenarse obras parciales y circunstanciales de consolidación, cuando no estuviera prevista la expropiación o demolición, según proceda, en un plazo de cinco años, a partir de la fecha en que se pretenda realizarlas. Con la finalidad de reducir el impacto negativo de esas obras, instalaciones, construcciones y edificaciones, la Administración actuante podrá ordenar la ejecución de las obras que resulten necesarias para no perturbar la seguridad, salubridad y el ornato o paisaje del entorno.

7. Las actuaciones de intervención que deban dictarse en relación a construcciones hipogeas (cuevas-vivienda) y que se superponen unas sobre otras, con objeto de mantener la salubridad, seguridad y ornato de las mismas, se considerarán que las mismas quedan establecidas en las condiciones del régimen de propiedad horizontal, quedando obligados todos los propietarios afectados por la orden de ejecución dictada y en las condiciones que la misma determine, atendiendo a la propia configuración natural del terreno.

8. En los casos de obras y construcciones abandonadas antes de su finalización, con ocasión de la tramitación del expediente de caducidad de la licencia de obras, o en su defecto cuando se aprecie por los servicios municipales un estado de deterioro que suponga peligro para la seguridad, se indicarán las medidas necesarias para mantener la construcción o los elementos auxiliares vinculados en condiciones de seguridad y salubridad, con independencia de la aplicación del régimen previsto en la legislación urbanística para el incumplimiento del deber de edificar.

Artículo 8. Deber de conservación en elementos sometidos a algún régimen de protección.

1. Para las órdenes de ejecución de obras que afecten a edificios incluidos en el Conjunto Histórico de Granada, en el Catálogo General de Patrimonio Histórico Andaluz o en los Catálogos de Protección de los Instrumentos de Planeamiento a los que les sea de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente sobre el patrimonio histórico se estará a lo dispuesto en las normas urbanísticas del vigente PGOU de Granada, a los Planes Especiales correspondientes y a las determinaciones de sus fichas de Catálogo, así como a la legislación específica aplicable.

2. Será necesario obtener autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, con carácter previo a las órdenes que fueran pertinentes, para realizar cualquier tipo de obra en inmuebles objeto de inscripción, o incoados, como Bien de Interés Cultural o su entorno, incluyendo remociones de terreno, cambios de uso o modificaciones en los bienes inmuebles, salvo que existiera delegación de competencias a petición municipal. En tales casos será necesaria la remisión a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la documentación técnica señalada en el artículo 7.3 de la presente Ordenanza, la cual dispondrá de un plazo de tres meses, contados a partir de la recepción

de toda la documentación, para resolver sobre la solicitud de autorización. Transcurrido el plazo de 3 meses indicado se entenderá desestimada la autorización.

3. Será necesario comunicar a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la realización de cualquier obra o intervención en bienes de catalogación general. En el plazo de treinta días a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará la actuación y formulará en su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes.

4. No procederá la demolición de inmuebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Podrán admitirse, excepcionalmente, demoliciones derivadas de la ejecución de proyectos de conservación, que exigirán la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico. Las demoliciones que afecten a inmuebles integrantes del entorno de Bienes de Interés Cultural exigirán la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

5. Las demoliciones que afecten a inmuebles incluidos en Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Lugares de Interés Etnológico o Zonas Patrimoniales, que no estén inscritos individualmente en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz ni formen parte del entorno de Bienes de Interés Cultural, exigirán la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, salvo que hayan sido objeto de regulación en el planeamiento especial.

6. En los casos de urgencia y peligro inminente será igualmente necesaria la autorización o comunicación a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, quien se pronunciará en el plazo de dos días hábiles, entendiéndose desestimadas por la falta de resolución en dicho plazo. Las medidas que se adopten en ningún caso podrán incluir más demoliciones que las estrictamente necesarias, y deberán incluir las medidas necesarias establecidas en la autorización anteriormente citada y en sus mismos términos. En la realización de las obras necesarias se compatibilizará, en la medida de lo posible, la eliminación de la situación de riesgo con la futura rehabilitación y reposición del inmueble a su estado anterior.

7. No será precisa la autorización de la Consejería de Cultura para la adopción por parte del Ayuntamiento de medidas excepcionales de protección, tales como apeos o apuntalamientos, que hayan de aplicarse con carácter inmediato y que no lleven aparejada la realización de demoliciones.

8. Atendiendo a los Planes Especiales de Protección y Reforma Interior del Conjunto Histórico de Granada, el tipo de actuación de la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura en relación a los inmuebles incluidos en los mismos será el siguiente, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Patrimonio Histórico Andaluz:

- Las actuaciones (órdenes de ejecución y demolición) que se deban realizar en los inmuebles que estén catalogados como Bienes de Interés Cultural y su entorno, requieren la previa autorización de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.

- Las actuaciones que se deban realizar en los inmuebles calificados como de Catalogación General, requieren:

1º. Las órdenes de ejecución: la comunicación previa a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, excepto los inmuebles incluidos en el ámbito del PEPRI Alhambra y Sacromonte que requieren la previa autorización;

2º. Las actuaciones de demolición: requieren todas ellas la previa autorización de la Consejería de Cultura;

3º. Los expedientes de ruina: requieren la notificación del inicio del expediente y del resto de actos a la Consejería de Cultura como parte interesada.

- Las actuaciones (órdenes de ejecución, demolición y ruina) que se deban realizar en los inmuebles con catalogación urbanística y en los no catalogados, por el PGOU de Granada, requieren:

1º. Las órdenes de ejecución en el PEPRI Centro y Albaicín, la toma de conocimiento a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía y en los ámbitos del PEPRI Alhambra y Sacromonte en tanto no se apruebe Plan Especial de protección, la previa autorización de la misma;

2º. Los expedientes de demolición, en el ámbito del Conjunto Histórico, requerirán la autorización previa de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía

3º. Los expedientes de declaración de ruina, en el ámbito del Conjunto Histórico, requerirá la notificación previa a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.

- Las actuaciones que puedan afectar a Monumentos y Jardines Históricos del Municipio de Granada (BIC) y sus entornos requieren la previa autorización de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía en todas las actuaciones que les puedan afectar.

Artículo 9. Órdenes de ejecución por motivos turísticos, culturales o estéticos.

1. En fachadas, cubiertas o espacios visibles desde la vía pública, el Ayuntamiento, a través de sus órganos de gestión, podrá dictar órdenes de ejecución por motivos de interés turístico, cultural o estético, para la mejora en toda clase de edificios y su adaptación al entorno, de acuerdo con lo establecido por el PGOU de Granada y el resto de la legislación urbanística aplicable.

2. Los trabajos y las obras ordenados deberán referirse a fachadas y/o elementos ornamentales y secundarios del inmueble de que se trate y responderán a beneficios de interés general sin necesidad de que estén incluidos en Plan alguno de Ordenación.

3. La Administración urbanística municipal, podrá ordenar la ejecución de obras en los casos siguientes:

a) Fachadas visibles desde la vía pública, ya sea por su mal estado de conservación, por haberse transformado en espacio libre el uso de un predio colindante, por quedar la edificación por encima de la altura máxima y resultar medianeras al descubierto sin tratamiento, o cuando así lo establezca un Plan Especial de Protección.

b) Jardines o espacios libres particulares, por ser visibles desde la vía pública.

4. En el caso del apartado a) de este artículo podrá imponerse la apertura de huecos, balcones, miradores o cualquier otro elemento propio de una fachada o, en su caso, la decoración de la misma. Podrán imponerse

asimismo las necesarias medidas para el adecuado adecentamiento, ornato o higiene.

Capítulo 2. Procedimiento.

Artículo 10. Iniciación del procedimiento.

1. El procedimiento para exigir el cumplimiento del deber de conservación, en cualquiera de sus formas, podrá iniciarse de oficio o a instancia de cualquier ciudadano.

2. Los expedientes iniciados de oficio lo serán:

a) Como consecuencia de la actuación de algún servicio municipal que manifieste la existencia de un incumplimiento de los deberes de conservación.

b) Como consecuencia de informes evacuados por los servicios técnicos en las inspecciones programadas que se realicen.

c) Como consecuencia de los informes derivados del informe de evaluación de Edificios, a los que se refiere el Título III de esta Ordenanza.

d) Por denuncia.

Artículo 11. De la inspección.

1. En el ejercicio de sus funciones, los inspectores y técnicos del órgano de gestión interna de la Concejalía competente en Urbanismo y Obras, gozarán de plena autonomía y tendrán, a todos los efectos, la condición de agentes de la autoridad. Estarán facultados para requerir y examinar toda clase de documentos, analizar el estado de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato de las edificaciones, comprobar la adecuación a la legislación y ordenación urbanística aplicables de los actos en realización, realizar fotografías y obtener la información necesaria para el cumplimiento de su cometido. Tanto las Administraciones públicas como los particulares están obligados a prestarles la colaboración que precisen.

2. Toda construcción, edificación o instalación podrá ser visitada a efectos de su inspección en las ocasiones que se estimen oportunas, formulando propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes. La negativa no fundada a facilitar la información solicitada por los inspectores, constituirá obstaculización del ejercicio de la potestad de inspección y tendrá la consideración de infracción administrativa, y en su caso, disciplinaria.

3. En cada uno de los expedientes en los que se hayan desarrollado funciones inspectoras, constará la hoja de inspección o informe donde se refleje la inspección efectuada, así como fecha e identificación de la persona que la realice.

Artículo 12. De los informes.

1. Iniciado el expediente, los servicios técnicos del órgano interno correspondiente, previa realización de las inspecciones que fuesen necesarias, emitirán un informe sobre el estado de las edificaciones.

2. El informe contendrá al menos:

a) Situación del inmueble o inmuebles afectados por la actuación a realizar.

b) Situación urbanística del inmueble determinando si el inmueble está sujeto a algún régimen de protección o si está en situación de fuera de ordenación.

c) Descripción de los daños o deficiencias que presenta, indicando, en su caso, las posibles causas, así como las afecciones sobre los edificios colindantes y el entorno.

d) Actuaciones necesarias propuestas para determinar y/o subsanar los daños o deficiencias detectadas y, en su caso, las medidas de seguridad a adoptar.

e) Si por la entidad de las obras a realizar es exigible proyecto técnico y/o dirección facultativa, así como cualquier otra documentación y estudio relativo a la seguridad y salud y la necesidad de coordinación de seguridad en fase de ejecución.

f) Determinación del plazo para el comienzo y ejecución de las actuaciones.

g) Cualquier otro dato que facilite la identificación del propietario o titulares de derecho.

Artículo 13. De los obligados.

1. Las órdenes de ejecución se notificarán a la propiedad del inmueble y a los interesados en el mismo. Para ello, si fuera necesario, se requerirá de oficio al Registro de la Propiedad o cualquier otro registro público adecuado para que informe sobre la titularidad del mismo.

2. Si el interesado hubiese procedido a la transmisión o venta del inmueble, deberá presentar la documentación oportuna que lo acredite fehacientemente identificando el nuevo titular, su domicilio habitual y documento nacional de identidad.

Artículo 14. De las comunicaciones y notificaciones electrónicas con los ciudadanos. Expediente electrónico, copias y almacenamiento

1. El órgano de gestión correspondiente podrá utilizar medios electrónicos en sus comunicaciones y notificaciones con los ciudadanos siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente de acuerdo con lo especificado en la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica. Asimismo, de acuerdo con dicha Ordenanza, por el órgano de gestión correspondiente podrá utilizarse la tramitación de los procedimientos mediante expedientes electrónicos.

2. Para el caso en que la documentación de los expedientes se realice en papel, el órgano de gestión correspondiente podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia.

3. Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

Artículo 15. Resoluciones.

1. En aquellas órdenes de ejecución para paliar situaciones que no impliquen urgencia o peligro inmediato, con carácter previo a la propuesta de resolución se podrá dar trámite de audiencia al interesado por término de 10 días. Cuando se trate de la ejecución de obras para mejora de la accesibilidad mediante ajustes razonables, los Servicios Municipales podrán requerir en di-

cho plazo cuanta documentación sea necesaria para poder valorar la carga de las medidas (Memoria descriptiva, planimetría, fotografías, presupuesto de las medidas, Actas del Presupuesto de la Comunidad de Propietarios, empadronamiento de discapacitados o mayores de 70 años, y cualquier otro dato de los reflejados en la Parte II del Informe de Evaluación del Edificio).

2. El órgano competente ordenará a la Propiedad y/o a los sujetos obligados relacionados en el art.2.2 de esta Ordenanza, el cumplimiento de las actuaciones necesarias en los términos y plazos establecidos por el informe técnico emitido, con advertencia, en caso de incumplimiento, de la posible ejecución subsidiaria por la Administración a costa de la Propiedad, imposición de multas coercitivas, y la incoación de expediente sancionador o ejecución por sustitución. Lo que se comunicará, en su caso, al resto de los interesados en el procedimiento.

3. Respecto a las obras en ejecución con licencia concedida, si por el transcurso de las mismas se produjeran daños a terceros que pudieran afectar a la seguridad o salubridad, y no existiera peligro por la demora de la subsanación, según se indique en informe técnico municipal, corresponderá al Coordinador de Seguridad en fase de ejecución de la obra, o en su caso a la Dirección facultativa, dar las órdenes oportunas para salvaguarda de dicha seguridad. No obstante, si existiera peligro se darán las órdenes oportunas, exclusivamente para salvaguarda de la seguridad, dirimiéndose las reclamaciones de daños o perjuicios en la jurisdicción correspondiente.

Artículo 16. Cumplimiento de las órdenes de ejecución.

1. Las órdenes de ejecución se cumplirán en sus propios términos, debiendo ser comunicado al órgano de gestión correspondiente el inicio y la finalización de las mismas.

2. Los sujetos pasivos, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el articulado de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por las órdenes de ejecución, deberán liquidar la tasa en los términos que establezca la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Tramitación de Expedientes de Conservación y Ruina de Edificios.

3. En el caso de requerirse documentación técnica o nombramiento de dirección facultativa o coordinación de seguridad, ésta se deberá aportar al expediente por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo con carácter previo al comienzo de los trabajos ordenados, que darán comienzo de forma inmediata, salvo que por la supervisión municipal se establezca la falta de cumplimiento de los requisitos legales para ello o que dicha documentación no dé fiel cumplimiento a lo ordenado.

4. Cuando se hubiere exigido dirección facultativa, no se considerarán concluidas las obras en tanto no se haya aportado al expediente, por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo el Certificado final de las mismas suscrito por el técnico competente. Si no se hubiere exigido dirección técnica, el cumplimiento de lo

ordenado se comprobará de oficio, una vez comunicada por la propiedad la finalización de las obras.

Artículo 17. Órdenes que impliquen la colocación de andamios u ocupación de vía pública.

1. Si la ejecución de las obras requiere la utilización de andamios, plataformas elevadoras, grúas u otro medio auxiliar similar, la propiedad aportará al expediente, por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo, la documentación necesaria de dicha instalación incluyendo los estudios de seguridad reglamentados y exigidos por la legislación sobre protección y seguridad laboral.

2. Si la obra requiere la ocupación de la vía pública mediante andamios, plataformas elevadoras, grúas, vallas u otros medios auxiliares de similar naturaleza, se procederá por parte del propietario al abono de la Tasa municipal por ocupación de vía pública, establecida por la Ordenanza Municipal correspondiente.

Artículo 18.- Señalización, Balizamiento y Cartel de las actuaciones.

1. Para las obras indicadas en el artículo anterior, y mientras dure la actuación, se colocará la señalización y balizamiento indicadas en la Ordenanza reguladora de las Condiciones Particulares de los Proyectos y Obras de Urbanización de Granada.

2. En todo caso, el obligado a la ejecución dispondrá de las suficientes vallas y elementos de balizamiento para poder delimitar perfectamente, en cualquier circunstancia, la totalidad de los trabajos que tengan encomendados.

3. Para las actuaciones que requieran la instalación de andamio en fachada, suponga la ocupación de vía pública, o bien aquellas actuaciones cuya ejecución se prolongue por un tiempo de duración igual o superior a 15 días, se dispondrá en un sitio visible de la edificación un Cartel informativo, según modelo y características indicadas en el Anexo 4 de esta Ordenanza, indicando en la identificación el Contratista, la razón social, dirección y teléfono del mismo.

Artículo 19. Actuaciones inmediatas.

1. Si por un técnico municipal en visita de inspección se aprecia la existencia de un peligro grave e inminente, existiendo riesgo importante para las personas o el patrimonio protegido por la demora de la tramitación urgente del expediente, instará al propietario para que adopte las medidas de emergencia que estimare oportunas para evitarlo, sin necesidad de acto administrativo previo.

2. Dichas medidas serán las que técnicamente se consideren imprescindibles para eliminar el riesgo inminente que puede acaecer sobre las personas, ocupantes o viandantes. Podrán consistir en desalojos provisionales, clausura de inmuebles o partes de éstos, apeos, apuntalamientos, desmontes y cuantas otras estimen oportunas los técnicos intervinientes, debiendo observarse, en cualquier caso, el principio de intervención mínima.

3. Las actuaciones referidas en los apartados precedentes serán a cargo de la propiedad del inmueble y se emitirá informe de ellas en el plazo más breve posible,

incluyendo el mismo en el expediente y adoptando las resoluciones que en cada caso fueran oportunas.

4. Para el caso de actuar sobre edificaciones protegidas por algún régimen específico se estará a lo establecido en la legislación vigente en materia de patrimonio histórico

TÍTULO III. EL INFORME DE EVALUACIÓN DE LOS EDIFICIOS.

Artículo 20. Objeto.

1. Se establece la obligación de realizar un informe de evaluación periódico de los edificios con el objeto de acreditar la situación en que se encuentran, al menos, en relación con el estado de conservación del edificio y con el cumplimiento de la normativa vigente sobre accesibilidad universal, así como, en los edificios de tipología residencial de vivienda colectiva, sobre el grado de eficiencia energética de los mismos, determinando, en su caso, las deficiencias en el estado de conservación que deben ser subsanadas o la obligación de realizar ajustes razonables en materia de accesibilidad, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente en cada momento.

Se entiende, como edificio de tipología residencial de vivienda colectiva, el compuesto por más de una vivienda, sin perjuicio de que pueda contener, de manera simultánea, otros usos distintos del residencial. Con carácter asimilado se entiende incluida en esta tipología, el edificio destinado a ser ocupado o habitado por un grupo de personas que, sin constituir núcleo familiar, compartan servicios y se sometan a un régimen común, tales como hoteles o residencias.

2. Están obligados a efectuar el Informe de Evaluación de Edificios los propietarios de los mismos y los sujetos obligados relacionados en el art.2.2 de esta Ordenanza.

3. Las obras necesarias para subsanar las deficiencias en el estado de conservación o realizar los ajustes razonables en materia de accesibilidad serán obligatorias para los propietarios de los edificios, y su incumplimiento en el plazo que en cada caso se determine o según la normativa vigente, supondrá la aplicación del régimen sancionador que forma parte de esta Ordenanza.

Artículo 21. Sometimiento a informe de evaluación de edificaciones y construcciones.

1. Quedan sujetos al deber de la presentación del Informe de Evaluación todos los edificios y construcciones que tengan una antigüedad superior a 50 años, se encuentren catalogados o no por el planeamiento urbanístico, cualquiera que sea su titularidad, destino o uso y la clase de suelo donde se ubiquen.

Quedan exentos de la presentación del Informe de Evaluación del Edificio las parcelas sin edificación o construcción y los edificios para los que haya cesado el deber de conservación por su declaración legal de ruina urbanística u orden de demolición total expresa.

2. En los inmuebles sujetos al régimen de propiedad horizontal el Informe de Evaluación del Edificio sólo puede ser presentado por las Comunidades de propietarios o Agrupaciones de comunidades de propietarios, el cual se referirá a todo el inmueble o complejo inmobiliario y extenderá su eficacia a todos y cada uno de los locales y viviendas existentes.

3. Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, en los edificios y construcciones cuya titularidad pertenezca a la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales o a las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de aquellas, el cumplimiento del deber de presentar el Informe de Evaluación del Edificio podrá articularse en la forma de convenio de colaboración.

Artículo 22.- Cómputo de antigüedad y plazos.

1. Para el cómputo de la antigüedad del edificio, a los solos efectos previstos en esta Ordenanza, se entiende que la misma es el tiempo transcurrido desde la fecha de terminación total de la construcción o edificación en obra nueva, o, en su caso, desde la terminación de las obras de reestructuración o rehabilitación integral que afecte a la generalidad de los elementos estructurales.

2. La fecha de terminación del edificio, reestructuración o rehabilitación integral podrá acreditarse mediante las formas previstas siguientes:

a) Cuando sean de nueva planta, reestructuración o rehabilitación integral a partir de la fecha de expedición del certificado final de obras, suscrito por el facultativo o facultativos competentes, y a la falta de este documento, desde la fecha de la licencia de primera ocupación.

b) En los demás casos, a partir de la fecha de expedición del certificado final de obras en las condiciones del apartado anterior, y a falta de éste, desde que el titular de la licencia comunique al Ayuntamiento la finalización de las obras.

c) En defecto de los citados documentos, se considerará a todos los efectos como fecha de terminación la que resulte de cualquier comprobación de esta situación por parte de la Administración municipal.

d) Cuando se trate de edificios de viviendas protegidas, y a falta de los citados documentos, desde la fecha de la calificación definitiva de vivienda protegida, de conformidad con la legislación aplicable sobre vivienda protegida.

3. Se deberá presentar un Informe de evaluación por cada referencia catastral, salvo en el caso de que dos o más inmuebles con distintas referencias catastrales compartan elementos estructurales y funcionales, en cuyo caso podrá presentarse un único informe de evaluación. Cuando existan varios edificios o construcciones independientes o que no compartan zonas comunes constructivas en una única referencia catastral se podrán realizar tantos Informes de evaluación como edificios o construcciones existan.

4. Para todos los edificios dentro del ámbito de aplicación, el informe de evaluación se realizará dentro del año siguiente a aquel en que el edificio cumpla la antigüedad de 50 años.

5. El Informe deberá renovarse periódicamente cada 10 años, contados desde el día siguiente al del vencimiento del plazo anual en que debió presentarse el anterior, debiendo presentarse dentro del año siguiente a aquel en que el edificio cumpla dicha antigüedad.

6. En cualquier caso, cuando los Servicios Técnicos Municipales detecten deficiencias en el estado general de un edificio, el Ayuntamiento podrá requerir a su pro-

pietario de forma anticipada para que realice el Informe de Evaluación del Edificio.

7. Los edificios cuyos titulares pretendan acogerse a cualquier ayuda pública con el objetivo de acometer obras de conservación, accesibilidad universal o eficiencia energética, deberán contar con el Informe de Evaluación con anterioridad a la formalización de la petición de la correspondiente ayuda. En aquellos casos en los que se cuente con una Inspección Técnica anterior vigente, podrán presentar para cumplimentar el contenido del informe de evaluación, informe de aquellos aspectos que estén ausentes de la inspección técnica realizada. En concreto evaluación de las condiciones básicas de accesibilidad universal y, tratándose de edificaciones con tipología residencial de vivienda colectiva, la certificación de la eficiencia energética del edificio.

8. En caso de que se presente el Informe de Evaluación del Edificio voluntariamente antes del plazo o se le requiera por parte del Ayuntamiento de forma anticipada, el siguiente informe se presentara al cumplimiento de los plazos de 50 o 10 años indicados en este artículo, salvo que la antelación sea de hasta 5 años en cuyo caso su renovación será a los 10 años de la fecha en que se presentó prematuramente.

Artículo 23.- Realización del informe de evaluación de edificios y supervisión.

1. El cumplimiento del deber de presentar el Informe de Evaluación de los Edificios se verificará, mediante la presentación del documento conforme al modelo oficial aprobado en el Anexo 3, realizado por técnico competente y con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, por cualquiera de los medios establecidos legalmente.

2. Serán de cuenta del obligado los honorarios profesionales que se deriven de la obtención del Informe de Evaluación, sin perjuicio del sistema de ayudas públicas que se instrumente por el Estado o la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. En el supuesto de que el Informe de Evaluación se presente sin los requisitos formales esenciales o sin ajustarse al contenido establecido en la presente Ordenanza, se requerirá al interesado para la subsanación de defectos observados en la documentación, concediéndole a tal efecto un plazo de quince, advirtiéndole de que en caso de no aportar la documentación requerida, se considerará el Informe como no presentado.

4. Sin perjuicio de lo anterior, si de la documentación presentada se deduce la existencia de daños que puedan implicar un incumplimiento del deber de conservación, éstos se pondrán de forma inmediata en conocimiento de los servicios municipales competentes en la materia, para que actúen de la forma que proceda según lo establecido en la presente Ordenanza.

5. En caso de que se considere necesario, el Ayuntamiento podrá realizar cuantos requerimientos se estimen convenientes para completar, explicar y/o justificar el contenido de los documentos presentados.

Artículo 24.- Contenido del informe de Evaluación.

1. Los Informes de Evaluación que se emitan a resultados de las inspecciones deberán contener toda la información relativa a las siguientes condiciones básicas del edificio:

a) Evaluación del estado de conservación del edificio, que incluye:

- La seguridad estructural, examinando que no se producen en el edificio, o partes del mismo, daños que tengan su origen o afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales, y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad del edificio.

- La higiene, salud y protección del medio ambiente, tratada en adelante bajo el término salubridad considerando, al menos, los siguientes aspectos:

_ La protección frente a la humedad, atendiendo a que se limite el riesgo previsible de presencia inadecuada de agua o humedad en el interior de los edificios y en sus cerramientos.

_ El suministro de agua, comprobando que los edificios dispongan de medios adecuados para suministrar al equipamiento higiénico previsto agua apta para el consumo de forma sostenible.

_ La evacuación de aguas, examinando que los edificios dispongan de medios adecuados para extraer las aguas residuales generadas en ellos de forma independiente o conjunta con las precipitaciones atmosféricas y con las escorrentías.

- La seguridad en las instalaciones comunes de electricidad del edificio.

b) El Informe de Evaluación evaluará las condiciones básicas de accesibilidad universal y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de las edificaciones, de acuerdo con la normativa vigente, estableciendo de manera justificada si en el edificio es susceptible o no de realizar ajustes razonables para satisfacerlas.

c) En el caso de edificaciones con tipología residencial de vivienda colectiva, el Informe de Evaluación incorporará también la Certificación de la Eficiencia Energética del edificio, con el contenido y mediante el procedimiento establecido para la misma por la normativa vigente y que servirá de base como certificado de eficiencia energética de cada una de las viviendas que integran el edificio en el caso de su venta o alquiler. Además, esta información también podrá servir para el establecimiento de medidas de mejora de la eficiencia energética de las edificaciones, sin que en ningún caso pueda tener efectos para el resultado, favorable o desfavorable, de la inspección.

No obstante, según se indica en la normativa vigente, quedan excluidos los edificios y monumentos protegidos oficialmente en razón de su particular valor arquitectónico o histórico.

2. El Informe de Evaluación deberá consignar los desperfectos y las deficiencias apreciados, sus posibles causas, las actuaciones urgentes y obras de conservación y/o medidas recomendadas, en su caso, con fijación de un orden de prioridad, para asegurar la estabilidad, la seguridad, la estanqueidad y la consolidación estructurales, así como para mantener o recuperar las condiciones de accesibilidad, habitabilidad, ornato o de uso efectivo en su caso, según el destino propio de la construcción o edificación. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos.

3. Con la finalidad de garantizar lo previsto en el número anterior, los informes de evaluación consignarán, cuando menos, los siguientes extremos:

a) Fecha de las visitas de inspección realizadas, planos de situación y fotografías del exterior e interior del edificio, expresivas del contenido del informe.

b) Descripción detallada del edificio o construcción desde el punto de vista constructivo, estructural y funcional y número de referencia catastral.

c) Descripción de los estudios previos y trabajos (apertura de catas, desmontado de falsos techos, etc.) que a juicio del técnico redactor han sido necesarios realizar para obtener un conocimiento suficiente de la edificación o para determinar sus deficiencias.

d) Desperfectos y deficiencias apreciados y sus causas, con indicación de al menos los siguientes apartados relativos a la seguridad constructiva de la edificación:

- Estado general de la estructura y cimentación.

- Estado general de las fachadas exteriores o interiores, medianerías y, en especial, los elementos que pudieran suponer un peligro para la vía pública, tales como petos, terrazas, placas, marquesinas, balcones y demás elementos análogos.

- Estado general de conservación de cubiertas y terrazas.

- Estado general de las instalaciones básicas de fontanería, electricidad y saneamiento del edificio.

- Estado de conservación de los elementos singulares protegidos reseñados en su ficha de catálogo, en el caso de edificios protegidos.

e) Indicación de las medidas, trabajos y obras necesarias para solventar los desperfectos señalados, con indicación asimismo de un orden de prioridades para la ejecución de los mismos, haciendo expresa referencia a los plazos necesarios de inicio y ejecución.

f) Condiciones mínimas de habitabilidad o uso de la edificación que le fueren exigibles.

g) Presupuesto estimativo de las medidas, trabajos y obras necesarias. Para el cálculo podrán utilizarse los precios de referencia contenidos en los pliegos de prescripciones particulares previstos para las actuaciones a realizar por el sistema de ejecución subsidiaria.

h) En el supuesto de emisión del segundo y sucesivos informes de evaluación, indicación del grado de ejecución y efectividad de las medidas, trabajos y obras realizados y su coste para cumplimentar las recomendaciones señaladas en los informes de inspección técnica anteriores.

i) Evaluación de las condiciones básicas de accesibilidad universal y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de las edificaciones, de acuerdo con la normativa vigente, estableciendo si el edificio es susceptible o no de realizar ajustes razonables en materia de accesibilidad para satisfacerlas.

j) En el caso de edificaciones con tipología residencial de vivienda colectiva, la Certificación de Eficiencia Energética del edificio.

Artículo 24 25.- Resultado del informe de evaluación.

1. El informe de evaluación habrá de consignar el resultado de la inspección indicando:

a) Si el resultado es FAVORABLE por cumplir el edificio o construcción las condiciones de estabilidad, seguridad, estanqueidad y consolidación estructurales, así como, en su caso, las condiciones de accesibilidad, habitabilidad o de uso efectivo, en su caso, según el destino propio de la construcción o edificación de que se trate. En este caso, se podrán indicar recomendaciones por el técnico en materia de conservación del inmueble, eficiencia energética y mejora de las condiciones de accesibilidad que no sean de obligado cumplimiento.

b) Si el resultado es NO FAVORABLE por no satisfacer las condiciones descritas en el apartado anterior o alguna de ellas y, en consecuencia, sería necesario acometer algún tipo de obras dirigidas a dar cumplimiento a las mismas y alcanzar un adecuado estado de conservación o de accesibilidad.

En este último caso se indicarán las obras a realizar, distinguiendo entre:

- Si es preciso la realización de OBRAS DE CONSERVACIÓN o rehabilitación no urgentes, o de ajustes razonables de accesibilidad, para dar conformidad a las condiciones establecidas.

- Si es preciso la realización de MEDIDAS URGENTES de seguridad en todo o parte del edificio, por existir premura y peligro para la seguridad o salubridad. Cuando dichas medidas de seguridad consistan en estructuras auxiliares como apeos, apuntalamientos, cercados, etc., y hasta en tanto se inicien las obras de reparación, se podrá requerir a la Propiedad la correspondiente vigilancia técnica concretada en informes técnicos con la periodicidad que se establezca.

2. La evaluación de las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de las edificaciones, de acuerdo con la normativa vigente, establecerá si el edificio es susceptible o no de realizar ajustes razonables en materia de accesibilidad.

3. Una vez ejecutadas las obras y medidas anteriores y corregidas las deficiencias señaladas en el informe de evaluación, o requeridas por el órgano de gestión municipal correspondiente, se aportará Certificado Final de Obra, además de los Certificados Técnicos de Adopción de Medidas Urgentes de Seguridad y/o de Ejecución de Obras de Conservación y Acta Favorable, según modelos oficiales del Anexo 3, que deberá concluir que el edificio o construcción reúne las condiciones exigidas por esta Ordenanza.

4. Es responsabilidad del técnico o técnicos que realicen la inspección, que los informes se emitan de forma objetiva, real y adecuada al estado de conservación del inmueble, pudiendo aplicársele, en caso contrario, el régimen sancionador de esta Ordenanza.

Artículo 26. Efectos de la presentación del informe de evaluación del edificio.

1. En el supuesto de que el informe de evaluación exprese la necesidad de acometer obras de conservación/rehabilitación para alcanzar las condiciones exigibles de estabilidad, seguridad, estanqueidad y consolidación estructurales, para proporcionar las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de

las edificaciones, así como para mantener o recuperar las condiciones de habitabilidad o de uso efectivo según el destino propio de la construcción o edificación de que se trate, el órgano de gestión municipal, previa comprobación de la urgencia y valoración del orden de prioridades contenido en el informe presentado podrá realizar alguna de las siguientes actuaciones:

a) Requerir al interesado para que en el plazo máximo de seis meses solicite licencia municipal para la ejecución de las obras de conservación indicadas, acompañada del proyecto de ejecución, en su caso, y demás documentación preceptiva, siempre que se trate de obras no urgentes. Dicho plazo podrá ser ampliado en tres meses, siempre que se solicite antes de la terminación del mismo, de acuerdo con lo establecido en legislación sobre procedimiento administrativo.

b) Dictar la pertinente orden de ejecución de obras para el mantenimiento o recuperación de las condiciones exigibles, en los términos previstos en esta Ordenanza, cuando no se considere oportuno la demora de seis meses en la ejecución.

2. Sin perjuicio de la responsabilidad que incumbe al propietario, si del Informe de Evaluación de edificios resultara la necesidad de acometer medidas urgentes de seguridad por peligro inminente para personas o cosas, se dictará la pertinente orden de ejecución de medidas de seguridad, fijando un plazo de inicio para su ejecución y una duración máxima de los trabajos, de acuerdo con el régimen establecido en el Título II de esta Ordenanza.

Artículo 27. Comprobación del cumplimiento y consecuencias del incumplimiento de la realización del informe de evaluación de edificios.

1. Cumplidos los plazos establecidos en el artículo 22 de esta Ordenanza, el órgano de gestión municipal asignado para la tramitación de estos expedientes, podrá requerir de los propietarios la presentación de los Informes de Evaluación de Edificios, concediéndoles para ello un plazo obligatorio de tres meses, con la advertencia de proceder, en caso de incumplimiento, a la incoación del correspondiente procedimiento sancionador, así como a la ejecución forzosa del mismo.

2. Con carácter general, para el caso de la ejecución subsidiaria del Informe de Evaluación del Edificio éste será realizado por técnico competente, quien dará cumplimiento al contenido previsto en el artículo 24 de esta Ordenanza, siguiendo el procedimiento del sistema de ejecución subsidiaria de los artículos 47 a 51. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento del propietario de la edificación, notificando las resoluciones que se adopten.

3. En los supuestos previstos en los párrafos anteriores, se notificará al propietario el importe de los gastos, daños y perjuicios ocasionados por la ejecución subsidiaria del informe y podrán liquidarse y exigirse aquellos de forma provisional antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

Artículo 28. El Registro de Edificios obligados a realizar el Informe de Evaluación.

1. A los efectos previstos en esta Ordenanza se constituirá un Registro interno informatizado de Edificios sujetos a evaluación, en el que quedará constancia de la

fecha de presentación y del contenido de cada uno de los informes de evaluación que se hayan emitido, haciéndose cada año publico conocimiento a través de la Web municipal de los edificios que precisen presentar en plazo voluntario el Informe de Evaluación, por cumplir los 50 años o por la renovación de los 10 años.

2. Las copias acreditativas de la presentación del primer y sucesivos Informes de Evaluación del Edificio y sus correspondientes documentos se unirán al Libro del Edificio, o en su defecto a la documentación técnica del mismo, y deberán ser conservados por los propietarios y transmitidos, en caso de enajenación por cualquier título, a sus nuevos titulares, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable.

Artículo 29. Régimen sancionador.

1. Finalizado el plazo establecido para realizar el Informe de Evaluación, sin haberse acreditado con la presentación del informe resultante de la primera o sucesivas evaluaciones, así como la presentación del mismo sin cumplir cualquiera de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, se considerará como incumplimiento del deber de realizar el Informe de Evaluación y podrá tener la consideración de infracción grave y, en su caso, será sancionada con multa de 3.000 euros, salvo que se subsanen voluntariamente tras el primer requerimiento formulado al efecto por la Administración, en cuyo caso tendrán la condición de leves, sancionadas con multas de 750 euros. Si tal incumplimiento afectará a un inmueble catalogado o sujeto a un régimen de protección la infracción será considerada como muy grave sancionada con multa de 6.000 euros, de conformidad a lo posibilitado en la legislación vigente en materia de ordenación urbanística.

2. El incumplimiento de solicitar licencia en el plazo establecido, podrá dar lugar a la declaración del incumplimiento de la obligación del deber de conservación, incoándosele a la propiedad el oportuno expediente sancionador, con tipificación de infracción urbanística de carácter grave, salvo que se subsanen voluntariamente tras el primer requerimiento formulado al efecto por la Administración, en cuyo caso tendrán la condición de leves, sancionadas de acuerdo con las determinaciones del art. 52 de esta Ordenanza

3. El incumplimiento por el propietario de las órdenes de ejecución de obras resultantes de los informes de evaluación podrá determinar, sin perjuicio del régimen de infracciones y sanciones previsto en la legislación vigente en materia de ordenación urbanística, la aplicación de las medidas previstas en el régimen establecido en el Título V de esta Ordenanza.

4. Incumplida la obligación de presentar el Informe de Evaluación en los plazos previstos en esta Ordenanza, los propietarios de edificios no podrán solicitar las ayudas o subvenciones municipales que se puedan establecer para la realización de las obras necesarias para el cumplimiento del deber de conservación.

5. En la tramitación de los expedientes sancionadores se deberá considerar como atenuante la situación económica de las personas obligadas. Tendrá esta consideración la acreditación e ingresos familiares inferiores a dos veces el IPREM.

Artículo 30. Subvenciones a los propietarios para realizar el informe de evaluación de los edificios.

Sin perjuicio de las convocatorias de ayudas estatales y autonómicas, la regulación de las subvenciones municipales que se convoquen para la realización del informe de evaluación de edificios del Municipio de Granada se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Subvenciones en materia de Rehabilitación del Ayuntamiento de Granada.

Artículo 31. Subvenciones para realizar las obras.

Sin perjuicio de las convocatorias de ayudas estatales y autonómicas, las subvenciones municipales que se convoquen para la realización de obras en el marco de la presente Ordenanza se regulan por lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Subvenciones en materia de Rehabilitación del Ayuntamiento de Granada.

TÍTULO IV: RUINA URBANÍSTICA

Artículo 32. Supuestos de declaración de la situación legal de ruina urbanística.

1. De acuerdo con la legislación urbanística aplicable se declarará la situación legal de ruina urbanística de los inmuebles en los siguientes supuestos:

a) Cuando el coste de las reparaciones necesarias, definidas en el artículo 35 de esta Ordenanza, para devolver al inmueble la estabilidad, seguridad, estanqueidad y consolidación estructurales supere el límite del deber normal de conservación.

b) Cuando, acreditando el propietario el cumplimiento puntual y adecuado de las recomendaciones de los informes técnicos correspondientes al menos a las dos últimas inspecciones periódicas, el coste de los trabajos y obras realizados como consecuencia de esas dos inspecciones, sumado al de las que deban ejecutarse a los efectos señalados en la letra anterior, supere el límite del deber normal de conservación.

2. A los efectos de determinar si el coste de las obras de reparación necesarias señaladas en el apartado 1.a), supera el 50% del valor a nuevo de la construcción o edificación que se trate, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Pr = (Cr / Vr) * 100$$

Donde:

- "Pr" es el porcentaje que sobre el valor a nuevo del inmueble supone el coste de reparación.

- "Cr" es el coste de las obras de reparación necesarias, cuantificado en la forma establecida en el artículo 35 de esta Ordenanza.

- "Vr" es el valor de reposición a nuevo de construcción de nueva planta, calculado conforme al art. 5 de esta Ordenanza.

Artículo 33. Órgano competente.

1. El órgano competente para la declaración del estado de ruina de las edificaciones será el Alcalde, o el que se disponga en cada momento por delegación, y se tramitará con arreglo a lo dispuesto en la legislación urbanística aplicable y en esta Ordenanza.

Artículo 34. Iniciación y procedimiento del expediente Contradictorio de Ruina.

1. El procedimiento para la declaración de ruina se podrá incoar de oficio o a instancia de parte interesada.

2. Cuando el procedimiento se inicie a instancia de interesado, se acompañará su solicitud de los siguientes documentos:

- a) Datos de identificación del inmueble.
- b) Certificado del Registro de la Propiedad de la titularidad y cargas del mismo.
- c) Relación de moradores y titulares de derechos reales sobre el inmueble, su identificación mediante DNI o CIF/NIF y su domicilio para notificaciones.
- d) Dictamen expedido por facultativo competente en el que se hagan constar:
 - _ descripción constructiva de la finca, situación, año de construcción del edificio y causas técnicas generales en las que se fundamenta la solicitud de ruina.
 - _ expresa mención a la situación urbanística del inmueble, incluyendo el nivel de protección o catalogación, en su caso.
 - _ planos de las diferentes plantas de la finca, debidamente acotados y a escala.
 - _ medición y valoración de las obras de reparación necesarias cuantificadas en la forma establecida en el artículo 35 de esta Ordenanza
 - _ valor de reposición de construcción de nueva planta, obtenido de acuerdo con el artículo 5 de esta Ordenanza
 - _ porcentaje que sobre el valor del inmueble supone el coste de reparación.
 - _ indicación de si el edificio reúne las debidas condiciones de seguridad para sus ocupantes y terceros, durante la tramitación del expediente.
 - _ descripción y señalización de las medidas de seguridad que, en razón de los daños descritos, se hubiesen adoptado en el edificio o hubiese que adoptar.
- e) Certificado, en su caso, de las dos últimas inspecciones técnicas realizadas de acuerdo con la presente Ordenanza.

3. El órgano competente podrá disponer la iniciación de oficio de expediente contradictorio de ruina cuando previo informe técnico se aprecie que el edificio pudiera encontrarse en alguno de los supuestos de ruina establecidos por la legislación. En tal caso, se abrirá periodo de información previa en el que se requerirá al propietario que aporte la relación de moradores y titulares de derecho.

4. Sea cual fuere el modo de iniciación del expediente, el técnico municipal propondrá en el informe de incoación las medidas provisionales y urgentes de seguridad, necesarias para la protección del edificio y de la seguridad general, en razón de los daños observados en el inmueble y durante el tiempo que dure la tramitación del expediente contradictorio.

5. Para los expedientes de ruina o demolición de edificios, a los que le es de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente sobre la protección del patrimonio, o que estén incluidos en el Catalogo de elementos protegidos del PGOU de Granada o de cualquiera de sus Planes Especiales de Protección, se estará a lo dispuesto en las normas urbanísticas del vigente PGOU de Granada, a los Planes Especiales correspondientes y a las determinaciones de sus fichas de Catalogo, así como a la legislación específica aplicable.

Artículo 35. Obras de reparación necesarias.

1. Se entiende por obras de reparación necesarias, exclusivamente aquellas tendentes a devolver a la construcción o edificación la estabilidad, seguridad, estanqueidad y consolidación estructurales.

2. Se entiende por obras de estabilidad: Las obras necesarias para garantizar la seguridad y puesta en correcto funcionamiento de la estructura de la edificación, ya sea de muros de carga, estructura de cubiertas, estructura de pilastras de ladrillo y cargaderos de hormigón pretensado, estructura de jácenas y pilares de hormigón armado, perfiles laminados de acero o estructura de madera y todo tipo de apeos necesarios como apuntalamientos, acodalamientos, entibaciones, andamiajes de trabajo, estabilizadores de fachadas, etc.

3. Se entiende por obras de seguridad: Las obras necesarias para garantizar la seguridad de utilización y de incendios, exterior e interior de la edificación, así como las referidas a sujeción y colocación de barandillas de escaleras, balcones y azoteas, instalaciones eléctricas, aseguramiento de piezas de aplacado exterior, molduras, cornisas exteriores, etc., y todo tipo de apeos necesarios.

4. Se entiende por obras de estanqueidad: Las obras necesarias para evitar la entrada de agua en el interior de la edificación, es decir, todas las referidas a la recuperación de la impermeabilización de la envolvente del edificio, como faldones de cubiertas, aleros y cornisas, enfoscados y revestimientos exteriores, carpinterías, cristalería, etc. y las referentes a la adecuación de instalaciones de abastecimiento de agua y saneamiento.

5. Se entiende por obras de consolidación estructural: Las obras referidas a la reparación de fallos en cimentaciones y todo tipo de actuaciones necesarias para la ejecución de las mismas.

6. En la valoración del coste de las obras de reparación se incluirá:

- Presupuesto de ejecución material (P.E.M.) de las obras de reparación.

- El 14% (sobre el P.E.M.) de Gastos Generales del Contratista.

- El 6% (sobre el P.E.M.) de Beneficio Industrial del Contratista.

- Los honorarios facultativos que fueran necesarios de: redacción de proyecto o cualquier otra documentación técnica, dirección de obra, dirección de ejecución material, estudio o estudio básico de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud en fase de proyecto y/o en fase de ejecución de obra.

- El I.V.A.

- El impuesto municipal sobre construcciones para los trabajos a realizar y la correspondiente Tasas por Licencia de Obras.

7. El coste de los trabajos y obras realizados como consecuencia de las dos últimas inspecciones periódicas deberá estar acreditado documentalmente, indicando el desglose de los trabajos realizados.

8. A los efectos de evaluar el coste de las obras de reparación necesarias en el expediente contradictorio de ruina, las carencias referentes a las dimensiones de los patios, ventilación de habitaciones y, en general, a la carencia en la cuantía de instalaciones exigibles por la le-

gislación específica vigente, no serán tenidas en cuenta por hacer referencia a la habitabilidad del inmueble y no afectar a su estado ruinoso.

Artículo 36. Acuerdo de Rehabilitación o conservación.

1. Antes de declarar la ruina de una edificación, tanto si el expediente se inició en el procedimiento de una orden de ejecución como en cualquier otro caso, la administración local podrá adoptar la resolución de rehabilitar o conservar el inmueble, llevándose a cabo por ejecución directa las obras necesarias en un plazo máximo de seis meses, hasta eliminar el estado físico de ruina.

2. El propietario deberá sufragar el importe de estas obras hasta donde alcance su deber de conservación.

Artículo 37. Contenido de la declaración de ruina.

1.- El informe técnico municipal y la propuesta de resolución que sirva de base para la declaración, o no, de la situación legal de ruina urbanística, deberá hacer constar:

a) Descripción general, constructiva y estructural del inmueble y unidades prediales existentes

b) Grado de protección que afecte a la edificación con referencia de los elementos protegidos según la ficha del catálogo.

c) Descripción del número de viviendas y moradores.

d) Superficies construidas parciales y totales del inmueble por usos.

e) Estado de conservación y descripción general del estado de la edificación, de los daños que presente y de los que afecten a los elementos expresamente protegidos.

f) Descripción, medición y valoración de las obras de reparación necesarias cuantificadas en la forma establecida en el artículo 35 de esta Ordenanza.

g) Valor de reposición de construcción de nueva planta, obtenido de acuerdo con el artículo 5 de esta Ordenanza y el porcentaje que sobre el valor del inmueble supone el coste de reparación.

h) Indicación de si el edificio reúne las debidas condiciones de seguridad para sus ocupantes y terceros, en tanto se tramita el expediente y, en su caso, medidas provisionales y auxiliares a adoptar.

i) Conclusión de si la edificación analizada se encuentra, o no, en situación legal de ruina urbanística, o de parte de la misma cuando esta tenga independencia constructiva y funcional o pueda efectuarse por medios técnicos ordinarios la separación y conservación de una parte y la demolición de la otra.

j) Propuesta y descripción de las medidas de seguridad que, en razón de los daños descritos, hubiese que adoptar y el plazo de inicio y de terminación, así como conveniencia u oportunidad de realizar demoliciones parciales y su posterior reconstrucción, en relación con el riesgo existente y el que supone la intervención.

k) Pronunciamiento sobre el incumplimiento o no del deber de conservación de la construcción o edificación.

2. En ningún caso cabrá la apreciación de incumplimiento cuando la ruina sea causada por fuerza mayor, hecho fortuito o culpa de tercero, así como cuando el propietario haya sido diligente en el mantenimiento y uso del inmueble.

3. Cuando no se considere que el inmueble se encuentra en situación legal de ruina urbanística, se establecerán las medidas de seguridad que, en razón de los daños descritos hubiese que adoptar y el plazo de inicio y de terminación para las mismas, así como conveniencia u oportunidad de realizar demoliciones parciales y su posterior reconstrucción.

Artículo 38. Consecuencias de la declaración de ruina en edificios no catalogados.

1. Sin perjuicio de las obras o medidas de seguridad que sean necesarias, el deber de conservación cesa con la declaración del edificio en situación legal de ruina urbanística, que comportará la inclusión de la construcción o edificación en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, habilitándose al propietario el plazo de un año para que ejecute, la demolición o las obras de restauración pertinentes.

2. El mero transcurso del plazo mencionado conllevará la colocación de la construcción o edificación correspondiente en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, que se tramitará de acuerdo con las reglas establecidas en la legislación urbanística vigente.

3. La declaración de un inmueble en estado de ruina, no implica por sí misma la necesidad de su demolición. Dicha declaración, faculta al propietario para proceder a la demolición previa la obtención de las preceptivas licencias, o a proceder a la reparación o rehabilitación del inmueble, si así lo solicita y asegura el mantenimiento de las condiciones de seguridad hasta dicha reparación.

Artículo 39. Consecuencias de la declaración de ruina de edificios protegidos.

1. La declaración de un inmueble catalogado en estado de ruina, no implica en ningún caso la necesidad de su demolición total, ni llevará aparejada la autorización de demolición, siguiéndose el régimen previsto en la legislación vigente sobre protección de patrimonio.

2. En caso de declaración de ruina en edificios protegidos, se hará constar expresamente que partes del inmueble pueden ser objeto de desmonte, por su situación irreversible, y cuales otras deberán ser mantenidas, haciendo referencia a cada uno de los elementos catalogados afectados y señalándose los plazos en los que se deberá proceder a la rehabilitación del inmueble y reconstrucción de los elementos desmontados, así como, las medidas que deberán tomarse para mantener las condiciones de seguridad para las personas.

3. En el supuesto de que la situación de ruina lleve aparejado peligro inminente de daños a las personas, una vez incoado el expediente de ruina se ordenará la adopción de las medidas necesarias para evitar dichos daños, previa obtención de la autorización prevista en la legislación vigente sobre protección de patrimonio. Las medidas que se adopten no podrán incluir más demoliciones que las estrictamente necesarias y se atenderán a los términos previstos en la citada autorización.

4. Las actuaciones sobre medidas urgentes de seguridad así como la tramitación de los expediente de declaración de ruina, que puedan afectar al entorno de los Bienes de Interés Cultural y en concreto a los bienes incluidos en el Conjunto Histórico de Granada, deberán

respetar las determinaciones que para ello establezcan en los instrumentos de planeamiento especial aprobados y vigentes en cada momento.

Artículo 40. De la ruina inminente.

1. Una construcción o edificación se considerará que se encuentra en estado de ruina inminente cuando amenace con derruirse de modo inmediato, con peligro para la seguridad pública o la integridad del patrimonio protegido por la legislación específica o por el instrumento de planeamiento urbanístico, entendiéndose al efecto que se deberán dar las siguientes circunstancias:

a) La gravedad, evolución y extensión de los daños que le afectan son de carácter irreversible.

b) La ejecución de las medidas de seguridad para el mantenimiento de la construcción resultan inútiles y arriesgadas.

c) La demora en los trabajos de demolición implican un peligro real para las personas.

2. La declaración de ruina inminente y la adopción de medidas para la salvaguarda de la seguridad no presupondrán ni implicarán la declaración de la situación legal de ruina urbanística.

3. La declaración de ruina inminente podrá afectar a la totalidad de la construcción o a parte de ella, acordando su demolición total o parcial. Si se tratara de un edificio afectado por algún régimen de protección, se indicará expresamente qué partes podrán desmontarse, cuáles no, y las medidas de seguridad que se deberán de tomar para mantener estas últimas, teniendo en cuenta el régimen de autorizaciones previas en la legislación vigente sobre protección de patrimonio.

Artículo 41. Competencia de la declaración de ruina inminente.

1. El órgano competente para la declaración del estado de ruina física inminente de las edificaciones será el Alcalde, o el que se disponga en cada momento por delegación, que previo informe técnico municipal, y por motivos de seguridad, dispondrá lo necesario respecto a la habitabilidad del inmueble, desalojo de sus ocupantes, apuntalamiento y/o demolición del mismo o de las partes afectadas.

Artículo 42. Demolición y desalojo.

1. En caso que se considere técnicamente necesaria la demolición de una edificación o parte de ella, su ejecución siempre corresponde a su propietario. Una vez convertida la finca en solar se procederá a su vallado, en las condiciones de seguridad y salubridad de acuerdo con lo dispuesto en la legislación urbanística y Ordenanzas municipales de aplicación y se dará traslado de la resolución para su inscripción en el Registro Municipal de Solares.

2. Salvo que hubiese ocupantes afectados, la demolición deberá iniciarse en el plazo señalado en el acuerdo municipal, debiendo comunicarse por el propietario con carácter previo al inicio de los trabajos, como mínimo, el nombramiento de Dirección facultativa.

3. En cualquier caso en que se considere necesario el desalojo temporal por existir peligro para la seguridad de las personas o por seguridad laboral en el desarrollo de obras ordenadas, se indicará el plazo de inicio y de duración de los trabajos. Finalizada la situación de inse-

guridad se realizará informe técnico en el que se analice la procedencia del realojo, teniendo en cuenta la habitabilidad del inmueble, o bien se dará plazo para el inicio de la reparación o rehabilitación de la finca.

Artículo 43.- Plazo para resolver y efectos del silencio

1. El plazo para resolver y notificar los expedientes contradictorios de ruina iniciados a instancia de interesado es de seis meses.

2. A los efectos del cómputo del plazo de tramitación, se considerará iniciado el expediente en la fecha de entrada de la documentación completa descrita en el artículo 34 de esta Ordenanza, en el Registro municipal correspondiente.

3. Si transcurrido el plazo para notificar la resolución no hubiere recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

TÍTULO V: INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE CONSERVACIÓN.

Artículo 44. Incumplimiento de órdenes de ejecución.

1. La Administración municipal podrá imponer en cualquier momento la realización de obras para el cumplimiento del deber legal de conservación, de conformidad con lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica aplicables.

2.- El incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución habilitará a la administración municipal para la incoación del oportuno expediente sancionador, pudiendo adoptar además, a su elección, cualquiera de las siguientes medidas, en función del menor al mayor peligro existente en la demora, que se determinará en el informe técnico municipal correspondiente:

a) La expropiación del inmueble, previa declaración del incumplimiento del deber de conservación, o la colocación del inmueble en situación de ejecución por sustitución, mediante el correspondiente concurso regulado en la legislación vigente sobre ordenación urbanística, que será instado, en su caso, antes de la declaración de ruina, salvo que las obras ordenadas sean puntuales y no afecten a la generalidad de la estructura del inmueble.

b) Imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del 10 % del coste estimado de las obras ordenadas. El importe de las multas coercitivas impuestas quedará afectado a la cobertura de los gastos que genere efectivamente la ejecución subsidiaria de la orden incumplida, a los que habrá que sumar los intereses y gastos de gestión de las obras.

c) Ejecución subsidiaria a costa del obligado, hasta el límite del deber normal de conservación.

3. El acto firme de aprobación de la orden de ejecución que corresponda, determinará la afección real directa e inmediata, por determinación legal, del inmueble, al cumplimiento de la obligación del deber de conservación. Dicha afección real se hará constar, mediante nota marginal, en el Registro de la Propiedad, con referencia expresa a su carácter de garantía real y con el mismo régimen de preferencia y prioridad establecido para la afección real, al pago de cargas de urba-

nización en las actuaciones de transformación urbanística.

Artículo 45. Declaración de incumplimiento del deber de conservación.

1. El transcurso del plazo sin que el propietario haya comunicado al Ayuntamiento el comienzo de las obras de conservación ordenadas, o acredite ante él las causas de la imposibilidad de la obtención de la licencia necesaria, determinará la declaración de incumplimiento del deber de conservación, previa audiencia a las personas propietarias por un plazo de 20 días, y la constitución legal de la edificación correspondiente en situación de ejecución por sustitución.

2.- Cuando el propietario incumpla lo acordado por esta Administración, una vez dictada resolución declaratoria del incumplimiento del deber de conservación, se procederá a remitir al Registro de la Propiedad certificación del acto o actos correspondientes para su constancia por nota al margen de la última inscripción de dominio.

3. La situación de ejecución por sustitución habilita al municipio, salvo que acuerde la expropiación, para convocar y resolver, de oficio o a solicitud de cualquier persona, el concurso regulado en la legislación vigente sobre ordenación urbanística.

4. El concurso para la sustitución del propietario incumplidor deberá convocarse dentro del plazo de seis meses siguientes a la constitución legal de la situación de ejecución por sustitución salvo que medie presentación de solicitud de parte interesada para la iniciación del concurso, en cuyo caso se convocará dentro del plazo de los dos meses siguientes a la presentación de dicha solicitud.

Artículo 46. Multas coercitivas.

1. En caso de incumplimiento de las órdenes de ejecución, el órgano actuante, sin perjuicio del recurso en último término a la ejecución subsidiaria, podrá imponer a los sujetos obligados hasta 10 multas coercitivas, con periodicidad mínima mensual, en la cuantía del 10% del valor de las obras ordenadas.

2. La multa será impuesta por el mismo órgano que ordenó la ejecución de las obras, previo informe técnico municipal en el que se indique el incumplimiento y se especifique la importancia de las obras a realizar y la gravedad del riesgo generado. La resolución otorgará otro plazo igual para el cumplimiento de lo ordenado.

3. Si el propietario efectuare por sí mismo las obras tras la imposición de una o varias de las multas coercitivas, sin necesidad de proceder a la ejecución subsidiaria de las mismas, pasarán dichos ingresos a integrar el patrimonio municipal de suelo.

Artículo 47. Ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento.

1. Cuando los obligados a ello desatiendan sus deberes de conservación o rehabilitación y existiera peligro en la demora de la ejecución de las obras ordenadas, el Ayuntamiento iniciará la ejecución de las mismas por el sistema de ejecución subsidiaria con cargo al propietario obligado.

2. Para la ejecución de las obras, la administración local contará con empresa contratista adjudicataria que

cuenta con los medios necesarios y que actuará en sustitución del propietario incumplidor.

Artículo 48. Régimen ordinario de la ejecución subsidiaria.

1. La realización de las obras en ejecución subsidiaria requerirá con carácter previo, el inicio del expediente con notificación a los propietarios y a la empresa adjudicataria para que elabore la documentación legalmente necesaria para el inicio de las obras.

2. Aportada la documentación requerida por la empresa contratista se dictará acuerdo autorizando el inicio de las obras por el sistema de ejecución subsidiaria con la aprobación del presupuesto provisional, que se comunicará a la propiedad de la finca a los efectos de que efectúe las alegaciones oportunas, solo respecto a la cantidad presupuestada. En dicha comunicación se informará asimismo a los interesados de la identidad de la empresa adjudicataria y de la referencia del contrato que aquél ha suscrito con el municipio a estos efectos.

3. Recibida la notificación por los obligados y contestadas las alegaciones en su caso, se iniciarán las obras, previa citación a la propiedad. El importe de la valoración de las obras a realizar será liquidado provisionalmente, pudiendo ser requerido el pago con antelación, a reserva de la liquidación definitiva.

4. Según el tipo de actuación prescrita se nombrará un Director de Obra y, en su caso, un Coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución. Por el contratista se elaborará un Plan de Seguridad y Salud que desarrolle la adaptación de las determinaciones, de la parte que le sea de aplicación a cada caso, del Estudio de Seguridad y Salud aprobado, y que será informado por el Coordinador de Seguridad y Salud. El Plan, con el Acta de aprobación del Coordinador se elevará para su conocimiento al órgano competente de la administración local, para su toma de conocimiento.

5. Las pruebas técnicas, tales como catas, demoliciones, picado, levantado o desmontado de revestimientos o falsos techos, ensayos de elementos portantes o similares, que sea preciso realizar para obtener un diagnóstico adecuado de las patologías existentes en el edificio que permita elaborar un presupuesto objetivo de las obras de ejecución subsidiaria, se valorarán y devengarán junto con las obras que con posterioridad se acometan, incluyéndose en la liquidación final.

6. El resto de las especificaciones con la empresa adjudicataria para la realización de las obras por el sistema de ejecución subsidiaria, así como las obligaciones del adjudicatario, precios, abono de las obras, faltas, sanciones y condiciones administrativas se regirá por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado expresamente para regir dichas actuaciones.

Artículo 49. Régimen especial de urgencia o emergencia de la ejecución subsidiaria.

1. Cuando se adopten medidas de seguridad por ejecución subsidiaria y, por la complejidad de las mismas, urgencia o desconocimiento del alcance real de los daños, no se pudiera avanzar un presupuesto estimado de su coste con un mínimo rigor técnico, deberá justificarse en informe técnico la causa de esta imposibilidad. En estos supuestos, dado el carácter urgente de la ac-

tuación, se podrá prescindir de la tramitación prevista en los párrafos precedentes, dándose cuenta a la propiedad del inmueble del informe aludido.

2. En régimen de urgencia, se ordenará la actuación a la empresa adjudicataria mediante resolución, señalando el carácter de la intervención y determinando el plazo de la misma. Inmediatamente la empresa adjudicataria procederá a adoptar las medidas cautelares necesarias apreciadas por la Dirección Técnica designada al efecto, para el preciso cumplimiento de lo ordenado y salvaguarda de la seguridad y orden cívico y urbano. En el plazo más breve posible la empresa responderá con los datos que en su caso fueran procedentes y aportará el resto de la documentación necesaria y el presupuesto oportuno.

3 En el régimen de emergencia, se convocará a la empresa contratista a través de los medios disponibles para su inmediata actuación y puesta a disposición de los recursos necesarios, para la atención de las exigencias que al caso sean de rigor. En este régimen de actuación las operaciones ordenadas y ejecutadas, se controlarán mediante partes de obra, en los que se detallan materiales empleados, medios auxiliares, horas de operarios realizadas y cualquier otro recurso utilizado, realizando facturas por "administración" debidamente justificadas.

Artículo 50. Costes adicionales de la ejecución subsidiaria.

1. En el supuesto de que en el transcurso de las obras en ejecución subsidiaria, por motivos técnicos debidamente justificados, sea necesario el desalojo provisional de los ocupantes de alguna o todas las viviendas de la finca en la que se esté actuando, los servicios municipales asistidos por el departamento municipal correspondiente de ayuda social, realojarán a los ocupantes legítimos que lo necesiten, el tiempo que sea imprescindible. El coste de dicho realojo será con cargo a la propiedad de la finca.

2. En el supuesto de que por alguna causa imputable a la propiedad o los ocupantes del edificio, las obras se tuvieran que paralizar, el aumento del coste de los medios auxiliares que pudiera suponer, será con cargo a la propiedad de la finca.

3. Los gastos a que se refieren los apartados precedentes se liquidarán definitivamente en capítulo adicional al de la ejecución material de las obras.

Artículo 51. Presupuesto de la obra a realizar por ejecución subsidiaria.

1. En las actuaciones ordinarias se elaborará, con carácter preferente un presupuesto previo de las obras a realizar, aplicando a la medición de las unidades de obra la Base de Precios del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige las actuaciones para actuar por ejecución subsidiaria, o bien, si no existiera partida, se elaborarán precios descompuestos, para su aprobación por el órgano de gestión correspondiente. En las actuaciones de urgencia dicho presupuesto tendrá carácter estimativo.

2. La Dirección técnica elaborará mensualmente, junto con el representante de la empresa adjudicataria, la medición de las unidades de obra ejecutadas durante

el período de tiempo anterior y con ella redactará la correspondiente Relación Valorada "a origen", tomando como base los Cuadros de Precios del proyecto o valoración autorizada, y los precios contradictorios previamente aprobados.

3. El resultado de la valoración, obtenido de la forma expresada en el párrafo anterior, vendrá afectado por los siguientes coeficientes:

- Gastos Generales y Beneficio Industrial, (14% y 6% respectivamente).

- Baja de adjudicación, ofertada por la empresa adjudicataria en la licitación del concurso.

- Coeficiente de actualización de precios, en caso de ser de aplicación.

- Los honorarios facultativos que fueran necesarios de: redacción de proyecto o cualquier otra documentación técnica, dirección de obra, dirección de ejecución material, estudio o estudio básico de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud en fase de proyecto y/o en fase de ejecución de obra.

- El Impuesto sobre el Valor Añadido que grave la ejecución de la obra.

4. Una vez terminadas las obras se procederá, por la Dirección técnica, a realizar una medición del conjunto, a cuya operación deberá asistir el adjudicatario. Con los datos obtenidos se hará la liquidación definitiva, a cuyo fin se extenderá una Relación Valorada "a origen" que servirá de base a la Certificación final.

5. En el caso que las obras se inicien o ejecuten por el obligado una vez haya sido notificada la empresa adjudicataria de la aprobación del inicio, se Certificará, en concepto de "gastos, daños y/o perjuicios", lo referente a:

- Visitas de la finca para toma de datos, medición y levantamiento de planos, estudio y gestión del encargo, puesta a disposición de maquinaria, encargo de documentación y de dirección y coordinación.

- Elaboración del Plan de Seguridad y Salud.

- Coste de honorarios de elaboración de documentación técnica requerida y aportada.

- Gastos de nombramiento de dirección, dirección de la ejecución o coordinación en materia de seguridad y salud durante la obra.

6. En el caso anterior, la documentación que justifique los "gastos", deberá estar presentada en el Registro municipal con anterioridad a la fecha de entrada de la comunicación por el obligado del inicio de los trabajos a él notificados o por cualquier otro sistema de toma de conocimiento por parte de la administración.

Artículo 52. Del régimen sancionador.

1. La tipificación y calificación de infracciones y sanciones, así como las medidas coercitivas, se ajustarán a lo establecido en la legislación vigente en materia de urbanismo y vivienda.

2.- Se considera infracción todo incumplimiento de la obligación legal que tiene la propiedad de un edificio de mantenerlo y conservarlo en las condiciones legales de seguridad, salubridad, accesibilidad universal, ornato y las demás que exijan las leyes para servir de soporte a dichos usos, así como de presentar, en plazo y forma, el documento acreditativo del Informe de Evaluación del Edificio.

3.- La resolución municipal que dicte la ejecución de obras, o, en su caso, de la presentación del Informe de Evaluación del Edificio, contendrán una información adecuada sobre la infracción que puede suponer su eventual incumplimiento y sobre el alcance de la sanción correspondiente, así como de las demás medidas disciplinarias aplicables.

4. Transcurrido el plazo otorgado para el inicio de las actuaciones necesarias para el cumplimiento de lo ordenado, o paralizadas éstas después de haberse iniciado, o no cumplidas en los términos ordenados, podrá iniciarse expediente sancionador siguiendo el régimen establecido por la legislación urbanística vigente

5. Serán responsables de la infracción los propietarios obligados a la ejecución de lo ordenado según el art. 2.2 de esta Ordenanza y, en su caso, los profesionales que suscriban la documentación técnica. Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ordenanza o normativa de aplicación corresponda a varias personas conjuntamente, o no sea posible determinar el grado de participación de cada una en la comisión de la infracción, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.

En el caso de extinción o insolvencia de personas jurídicas, se exigirá en su caso la responsabilidad a los administradores de las mismas, en la forma prevista en las normas por las que se rijan aquéllas.

Cuando los responsables de las infracciones sean técnicos para cuyo ejercicio profesional se requiera la colegiación, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la Administración municipal como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

6.- La cuantía de las sanciones se sujetará a los términos y límites establecidos por la legislación vigente. Las cuantías mínimas de las sanciones a imponer serán:

- a) Infracciones leves: multa hasta 750 euros.
- b) Infracciones graves: multa desde 751,00 hasta 1.500 euros.
- c) Infracciones muy graves: multa desde 1.501,00 hasta 3.000 euros.

Para el cálculo del importe de la sanción se tendrán en cuenta las circunstancias concurrentes en el caso y, especialmente, el grado de resistencia al cumplimiento de las órdenes municipales, así como el de la gravedad del riesgo que suponga la desobediencia de las mismas.

Con independencia de la sanción pertinente, se podrán imponer las multas coercitivas reglamentarias, a fin de conseguir el cumplimiento de los requerimientos municipales, sin perjuicio, de acudir, si procede, a la vía de la ejecución subsidiaria.

7. El procedimiento para la imposición de sanciones, así como de multas coercitivas, por incumplimiento de las obligaciones urbanísticas de conservación se tramitará con sujeción a las normas contenidas en la legislación vigente.

8. Transcurrido 1 año desde la fecha en que se inició el procedimiento sin haberse resuelto el mismo, salvo

que legalmente se determine un plazo superior y siempre que no existan causas de paralización imputables al administrado, se procederá al archivo de las actuaciones con notificación al imputado, sin perjuicio de las responsabilidades en que se hubiera podido incurrir.

9. A todos los efectos el incumplimiento de las obligaciones de conservación se entenderá como una infracción continuada, en tanto no se lleven a cabo la totalidad de las órdenes de ejecución ordenadas por la Administración urbanística.

10. El Ayuntamiento, podrá inscribir en el Registro de la Propiedad, anotación preventiva indicando la incoación del expediente de sanción urbanística, según lo previsto en la legislación urbanística vigente.

Disposición Adicional Primera.

Los modelos de Informe y Anexos contenidos en esta Ordenanza podrán ser completados y adaptados a la nueva normativa que pueda entrar en vigor con posterioridad a la aprobación de esta Ordenanza, así como en función de las nuevas aplicaciones telemáticas, mediante el correspondiente acuerdo del órgano competente para ello, sin necesidad de modificar la presente Ordenanza.

Disposición Adicional Segunda.

Todos valores relacionados en esta Ordenanza y sus Anexos para valoraciones de edificación, honorarios convenidos, ayudas económicas no reintegrables para la elaboración del Informe de evaluación, sanciones, etc., se verán incrementados anualmente en el IPC general correspondiente.

Disposición Adicional Tercera.

En los supuestos en los que no sea obligatorio el visado, de conformidad con la legislación vigente, con objeto de velar por la cualificación de los profesionales y el cumplimiento de las normas vigentes que posibiliten el ejercicio de las mismas respecto de los documentos técnicos presentados, se aportará la siguiente documentación:

1. De forma voluntaria, los documentos técnicos visados por el Colegio Profesional correspondiente ó dichos documentos técnicos acompañados de un certificado o registro documental emitido por el Colegio Profesional correspondiente.

2. En defecto de lo anterior, de deberá presentar,

3. junto con la documentación técnica requerida, los siguientes documentos:

_ Certificado de estar Colegiado, emitido por el Colegio Profesional correspondiente, del que se presupondrá no estar incurso en inhabilitación profesional.

_ Resguardo acreditativo de la vigencia del seguro de responsabilidad civil necesaria para el ejercicio de la actividad profesional.

Disposición Adicional Cuarta.

El Informe de la Evaluación de los Edificios podrá ser suscrito tanto por los técnicos facultativos competentes como, en su caso, por las entidades de inspección registradas que pudieran existir en las Comunidades Autónomas, siempre que cuenten con dichos técnicos. A tales efectos se considera técnico facultativo competente el que cumpla con lo establecido en la legislación vigente en materia de ordenación de la edificación.

Cuando se trate de edificios pertenecientes a las Administraciones Públicas enumeradas en la legislación vigente en materia de régimen jurídico de las administraciones públicas, podrán suscribir los Informes de Evaluación, en su caso, los responsables de los correspondientes servicios técnicos que, por su capacitación profesional puedan asumir las funciones anteriores, con la correspondiente Supervisión.

Disposición Derogatoria.

A la entrada en vigor de ésta Ordenanza quedará derogada cualquier otra Ordenanza reguladora del deber de conservación de los edificios en Granada publicada hasta la fecha.

Disposición Final Única.

Esta Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de la íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

ANEXOS. El contenido de los anexos y los modelos puede consultarse en la web municipal.

<http://www.granada.org/>

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que, contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 4 de abril de 2018.- El Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, salud y Consumo.

NÚMERO 1.938

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Tasa recogida de basura 1º trimestre de 2018 E.L.M. de Bácor-Oliver

EDICTO

Confeccionado el padrón de la tasa por recogida basura de la Entidad Local Menor de Bácor Oliver correspondiente al primer trimestre del año 2018, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 16 de abril de 2018 hasta el 15 de junio de 2018 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

Banco Mare Nostrum
Caja Rural de Granada
Banco Santander
Cajamar

La Caixa
B.B.V.A.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, 3 de abril de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 1.982

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Lista de admitidos/as y excluidos/as de una plaza de Inspector Catastral

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia Nº 0315-2018 Fecha: 04/04/2018 se ha aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos y la Composición del Tribunal Calificador en el proceso para la selección por el procedimiento de Concurso-Oposición en Interinidad de una plaza de Inspector Catastral, de acuerdo con las Bases que rigen la convocatoria.

El Texto completo de la resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento situado en las Oficinas Municipales sitas en Plaza de la Constitución Nº 1 de Guadix (Granada) y en la página Web del Ayuntamiento de Guadix www.guadix.es, apartado tablón de anuncios-Emple Público. Teléfonos de contacto 958-669304 958-669308 para cualquier consulta y/o aclaración sobre la convocatoria.

Guadix, 5 de abril de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 1.985

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo

EDICTO

Dª Antonia Mª Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento de Gualchos en sesión extraordinaria de carácter urgente celebrada el día 6 de abril de 2018, acordó la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo del Municipio de Gualchos, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2, de la Ley 7/1985 de 2 de abril, regula-

dora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado el acuerdo definitivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castell de Ferro, 6 de abril de 2018.- La Alcaldesa Presidente, fdo.: Antonia M^a Antequera Rodríguez.

NÚMERO 1.940

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Delegación de Alcaldía

EDICTO

D. José García Giralte, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Muy Noble y Leal Ciudad de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que ante la ausencia temporal de esta Alcaldía los días 05 y 06 de abril de 2018, ambos incluidos, y al amparo de lo preceptuado en los artículos 44.1, 44.2 y 47 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha dictado resolución 31/2018-ALC, de fecha 04 de abril de 2018, en orden a delegar en D. Aquilino Girón Rodríguez en su calidad de Cuarto Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones a que hace referencia el art. 21.3 de la L7/1985, de 2 de abril, comprendiendo tanto las facultades de dirección y gestión como la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, notificándose la presente resolución al designado, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y surtiendo efectos desde el día 05 de abril de 2018.

Huéscar, 4 de abril de 2018.- El Alcalde, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 1.943

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Admisión a trámite el proyecto de actuación de infraestructura de telecomunicaciones

EDICTO

D. José García Giralte, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que habiéndose admitido a trámite por Decreto de Alcaldía 16/2018-URB de 21/03/2018, el Proyecto de actuación para construcción y puesta en funcionamiento de una infraestructura de telecomunicaciones, en la parcela 58, Polígono 5 de este término municipal, promovido por D. Ricardo Antequera Pellín, en representación de On Tower Telecom Infraestructuras, S.A., se ordena su publicación en el BOP a los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, se somete a información pública, durante un plazo de 20 días, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen pertinentes. Lo que se hace público, para general conocimiento.

Huéscar, 21 de marzo de 2018.- El Alcalde, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 1.931

AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO (Granada)

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del registro público municipal de demandantes de vivienda protegida

EDICTO

No habiéndose formulado alegación alguna contra el expediente de aprobación de la Ordenanza reguladora del Registro público municipal de demandantes de vivienda protegida de Ítrabo adaptada al Reglamento regulador aprobado por Decreto 1/2012, de 10 de enero, aprobada por este Ayuntamiento con carácter inicial en sesión plenaria celebrada con fecha 12.01.2108, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo y procede su publicación en el B.O.P. en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso administrativo, a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., en las formas y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE ÍTRABO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que “Para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten”. Asimismo, la regla 22 del párrafo 1 del artículo 37 identifica como principio rector “el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas”.

La Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, desarrolla, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 de la Constitución Española y en el artículo 25 del Estatuto de Autonomía para

Andalucía, el Derecho a una Vivienda Digna y adecuada del que son titulares las personas físicas con vecindad administrativa en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que acrediten estar en disposición de llevar una vida económica independiente de su familia de procedencia, no sean titulares de la propiedad o de algún otro derecho real de goce o disfrute vitalicio sobre una vivienda existente, y no puedan acceder a una de éstas en el mercado libre por razón de sus ingresos económicos. Entre los instrumentos de las Administraciones Públicas en la Comunidad Autónoma de Andalucía que se recogen en esta Ley se encuentran los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida.

El Ayuntamiento de Ítrabo consciente de la necesidad de los ciudadanos al acceso a una vivienda elaboró y, con fecha 1 de marzo de 2010, aprobó definitivamente (BOP Nº 57 de 25 de marzo de 2017) la Ordenanza Municipal reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de Ítrabo.

Dicha ordenanza se elaboró de conformidad con la Orden de 1 de julio de 2009, por la que se regula la selección de los adjudicatarios de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas y procede a la creación del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas.

Con posterioridad, fue aprobado el Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida y se modifica el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De acuerdo con la Disposición Transitoria Primera del Decreto 1/2012, de 10 de enero, procede adaptar la Ordenanza Municipal al vigente marco normativo.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las Leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, los Ayuntamientos pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a la Ley, sin que en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las Leyes. A ello ha de añadirse que de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.d) de la LBRL, los Municipios en todo caso, ejercerán competencias en materia de gestión y promoción de viviendas en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Por tanto corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Ítrabo el ejercicio de la potestad reglamentaria en este sentido, debiendo tramitarse la presente Ordenanza mediante el procedimiento establecido en el artículo 49 LBRL, que incluye aprobación inicial, trámite de información pública, resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y PRINCIPIOS RECTORES.

1. La presente ordenanza municipal tiene por objeto regular el funcionamiento del Registro Público Municipal

de Demandantes de Viviendas Protegidas del Municipio de Ítrabo.

2. Asimismo, establece las bases y los procedimientos para la inscripción en el Registro de los demandantes de viviendas protegidas, la selección de los demandantes y la adjudicación de las viviendas. Todo ello con sujeción a los principios de igualdad, transparencia, publicidad y concurrencia en virtud de lo establecido en la Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía.

3. Finalmente, la ordenanza hace del Registro Público Municipal de Demandantes un instrumento de información actualizada que debe permitir a las Administraciones Locales y de la Comunidad Autónoma adecuar sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén en los Planes Municipales de Vivienda.

ARTÍCULO 2.- NATURALEZA, ÁMBITO TERRITORIAL, COMPETENCIA MUNICIPAL Y GESTIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA.

1. El Registro Público de Demandantes es un fichero de titularidad municipal y de carácter público, previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de vivienda protegida.

2. El ámbito del Registro Público de Demandantes es el propio del Municipio de Ítrabo.

3. Las competencias de gestión y administración del Registro Público de Demandantes corresponden al Ayuntamiento. El Ayuntamiento, en su caso, podrá utilizar instrumentos para la gestión directa o indirecta del Registro Público de Demandantes o para la gestión conjunta a través de entidades supramunicipales.

ARTÍCULO 3.- RESPONSABILIDAD SOBRE EL REGISTRO, OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE DATOS. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS.

1. La dirección del Registro Público de Demandantes es competencia del Alcalde en virtud de lo establecido en el artículo 21.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y podrá ser delegada en la forma legalmente prevista. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante el Alcalde o persona en favor de la cual se hubiera efectuado la delegación. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación y cancelación se emplearán los correspondientes modelos normalizados.

2. Los datos tratados en el Registro Público de Demandantes se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los administrados demandantes de una vivienda protegida, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por los promotores de vivienda protegida, y de oficio por el propio Registro en colaboración con otras Administraciones. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o soporte papel. Para el caso de presentación de solicitudes por vía telemática se tendrá en cuenta lo establecido en la normativa reguladora del acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y del procedimiento administrativo común.

3. Los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes serán los requeridos para la ejecución de los planes de vivienda que correspondan.

4. Los datos del Registro Público de Demandantes se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de vivienda, a los solos efectos de coordinar una base de datos común. Asimismo se pondrán a disposición de los agentes que intervienen en la adjudicación de viviendas y con este fin exclusivo. Podrán comunicarse datos no personales del Registro Público de Demandantes a entidades promotoras de vivienda protegida, previa solicitud de las mismas y a efecto de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

5. El Registro Público de Demandantes es un fichero sometido a medidas de seguridad de nivel alto, conforme a lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

6. El Registro Público de Demandantes se gestionará por medios telemáticos. No obstante, se conservarán las solicitudes de inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por los administrados en soporte papel.

7. Las certificaciones o acreditaciones fehacientes de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes serán expedidas por el secretario del ayuntamiento o funcionario en quien delegue, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público. El Registro Público de Demandantes podrá expedir, a petición de los administrados con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

8. El Registro es gratuito. Las personas inscritas y los promotores no devengarán tasa, canon o precio público alguno por su relación con el Registro Público de Demandantes.

ARTÍCULO 4. COOPERACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES.

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro pondrá de modo permanente a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía la base de datos que recoge las inscripciones realizadas. Para este fin el Registro utilizará la aplicación informática para la recogida y gestión de datos dispuesta por la Consejería competente en materia de vivienda.

2. En virtud de las solicitudes presentadas y de los datos obtenidos a través de las mismas, el Registro Público de Demandantes podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el artículo 120.2 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

3. Del mismo modo, de acuerdo con las solicitudes presentadas, el Registro Público de Demandantes podrá verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registradas por la Dirección General del Catastro, así como cualquier otro dato relativo a las solicitudes presentadas por los demandantes.

ARTÍCULO 5.- SOLICITUD DE LA INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE VIVIENDA PROTEGIDA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES.

1. Podrán solicitar la inscripción como demandante de vivienda protegida en el Registro Público de Demandantes, las personas físicas mayores de edad que tengan interés en residir en el municipio. Cuando varias personas formen una unidad familiar o una unidad de convivencia presentarán una única solicitud firmada por todos los mayores de edad.

2. La solicitud se presentará en cualquier momento, en soporte telemático o en soporte papel y ante el Registro Público de Demandantes.

3. De acuerdo con la normativa de protección de datos, el modelo normalizado de solicitud informará con claridad al solicitante del uso que se va a dar a los datos personales.

4. La solicitud, que se facilitará mediante el correspondiente modelo normalizado, incluirá los siguientes datos y documentación del solicitante, o de los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia:

a) Nombre y apellidos, sexo, dirección y nacionalidad, número de documento nacional de identidad o en su caso del documento identificativo que legalmente proceda de la persona física que solicita la inscripción a título individual, y de todos los integrantes de la unidad familiar o unidad de convivencia.

b) En el caso de que la solicitud la presente la unidad familiar o la unidad de convivencia, la solicitud se acompañará de una declaración responsable sobre la composición de las citadas unidades.

c) Documentación que justifique la inclusión, en su caso, del solicitante en un grupo de especial protección de conformidad con los planes autonómicos de vivienda y suelo.

d) Fecha y lugar de nacimiento.

e) Ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente plan autonómico de vivienda y suelo.

f) Declaración del interés del solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos de Demandantes correspondientes. En estos supuestos, se hará constar si la solicitud tiene carácter de preferencia.

g) Declaración responsable de no ser titular de pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas reglamentariamente.

h) Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler u alquiler con opción de compra. Se podrá indicar en la solicitud más de un régimen simultáneamente.

i) Número de dormitorios de la vivienda que demanda, en relación con la unidad familiar o unidad de convivencia.

j) Necesidad de una vivienda adaptada.

k) Declaración del interés del solicitante en formar parte de una cooperativa de viviendas.

l) Autorización a los órganos gestores del Registro para verificar los datos incluidos en la solicitud ante otras Administraciones y organismos, como la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Administración Pública de la Junta de Andalucía y Dirección General del Catastro, lo que implicará también autorización para verificar la identidad y residencia de las personas solicitantes u otros datos en relación con los requisitos que venga obligada a acreditar la persona demandante.

5. Son causas de denegación de la solicitud:

a) Cuando no se aporten los datos requeridos. En este caso el Registro Público de Demandantes, antes de la denegación, comunicará a los solicitantes los defectos, para que, en su caso, los subsane en el plazo de diez días hábiles, advirtiéndole de que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

b) Cuando de los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro Público de Demandantes resulte que los solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a la vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

c) Cuando el integrante de una unidad familiar o una unidad de convivencia estuviese ya inscrito como demandante de una vivienda protegida, sea a título individual o formando parte de una unidad familiar o de convivencia distinta. En este caso, se tramitará la solicitud sólo cuando la persona ya inscrita cancele su inscripción en el primer asiento, que continuará vigente para los restantes inscritos, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada. Se excepcionará las unidades familiares que tengan compartida la guardia y custodia de los hijos.

d) Cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, ya estén inscritos simultáneamente en tres Registros Públicos de Demandantes.

e) Cuando no haya transcurrido 1 año desde que se procediese a la cancelación de la inscripción por haber renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados.

6. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud en el plazo de tres meses desde su presentación. En caso de que no se admita, notificará al solicitante los motivos. En caso de que se admita se realizará la inscripción registral en los términos previstos en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 6.- PRÁCTICA DE LA INSCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD EN EL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL. EFECTOS.

1. Una vez que se proceda por parte del Registro Público de Demandantes a la verificación de la documentación requerida al demandante, y siempre que el de-

mandante cumpla los requisitos para ser destinatario de vivienda protegida, se practicará la inscripción en el citado Registro, haciéndose constar en todo caso:

a) Los datos demandados en el artículo 5.4 de esta Ordenanza.

b) La clasificación del demandante en uno o varios grupos de acceso en atención a sus ingresos calculados por el número de veces el IPREM, pertenencia a un grupo de especial protección, preferencia sobre el régimen de tenencia y número de dormitorios de la vivienda.

c) La fecha en la que se realiza la inscripción del demandante. A estos efectos la inscripción de los demandantes se realizará atribuyendo a cada demandante un número correlativo que refleje el momento temporal en el que se realiza la inscripción. La numeración comenzará por el número 1 y continuará sucesivamente, de modo que el número 1 reflejará la mayor antigüedad.

2. Una vez realizada la inscripción, el demandante estará habilitado para participar en los procesos de adjudicación de las viviendas protegidas, otorgando al inscrito la condición de demandante de vivienda protegida.

3. Los efectos de la inscripción se suspenderán, sin pérdida de la antigüedad durante la inclusión del demandante en una relación de demandantes seleccionados. No obstante, la inclusión en la lista de suplentes no conlleva la suspensión de la inscripción, ni impide que paralelamente pueda ser incluido como demandante seleccionado o suplente en otra promoción paralela en el tiempo. Asimismo, en el caso de que la adjudicación de la vivienda no se realizara por causas imputables al titular, el demandante seleccionado tendrá preferencia en la siguiente selección de demandantes.

4. Los efectos de la inscripción se suspenderán, con pérdida de antigüedad, durante el tiempo en el que el demandante no cumpla con el deber de comunicación de nuevos datos previsto en el artículo 7.4 de esta Ordenanza.

5. La inscripción practicada en el Registro Público de Demandantes no exime al demandante inscrito de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para ser destinatario de vivienda protegida en el momento en que adquiera la condición de adjudicatario.

6. La adjudicación de la vivienda deberá coincidir con la unidad familiar o de convivencia de la inscripción registral.

ARTÍCULO 7.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN.

1. La inscripción en los Registros Públicos Municipales tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha de la misma o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por la persona inscrita. En los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia señalado, el interesado podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada. En los tres últimos meses de vigencia de la inscripción, los órganos responsables de los correspondientes Registros Públicos Municipales comunicarán a la persona inscrita el término del plazo para la renovación.

2. Las personas inscritas tienen el derecho a solicitar y obtener gratuitamente la información sobre los datos

que han sido inscritos. La información se podrá obtener mediante visualización de los datos o mediante documento escrito legible.

3. Las personas inscritas tienen el derecho a rectificar los datos de la inscripción que sean inexactos o incompletos.

4. Las personas inscritas, mediante la documentación oportuna, tienen la obligación de comunicar al Registro Público de Demandantes la modificación de los datos enumerados en el artículo 5.4 de esta Ordenanza. La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior al 10%. El plazo para la comunicación será de tres meses desde el acontecimiento que alteró el dato modificado, salvo los datos económicos que habrá de comunicarlos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido.

5. El Registro Público de demandantes garantizará la veracidad y exactitud de los datos, para lo que podrá realizar actualizaciones periódicas. Si la actualización supone una variación en la inscripción practicada relativa al grupo de acceso en el que había sido incluido el demandante, se comunicará a éste.

6. La cancelación de la inscripción en el Registro Público de Demandantes se producirá por las siguientes causas:

a) A solicitud de la persona titular de la inscripción registral.

b) Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiere procedido a la renovación.

c) Cuando de los nuevos datos aportados o comprobados por la Administración resulte que la persona inscrita deja de cumplir los requisitos establecidos para el acceso a una vivienda protegida.

d) Cuando la persona inscrita resulte adjudicataria definitiva de una vivienda protegida, entendiéndose como tal la transmisión de la propiedad, uso o disfrute de la misma a través de la suscripción de los correspondientes contratos de arrendamiento o de compraventa o, en caso de cooperativas, de la adjudicación.

e) Cuando habiendo resultado adjudicataria en los correspondientes procedimientos, haya renunciado voluntariamente en dos ocasiones a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionadas. La persona excluida no podrá volver a ser inscrita hasta que transcurra, desde la última oferta que le fue presentada, el plazo de 1 año. A estos efectos se considerará que la renuncia no es voluntaria, al menos, en los siguientes casos:

1º Cuando las características de la vivienda para la que ha sido seleccionada no se corresponda con las solicitadas, que constan en la inscripción registral.

2º En caso de acceso en compraventa, cuando la persona seleccionada no pueda realizar la compraventa por no obtener crédito financiero o porque haya sufrido una situación de desempleo.

3º Cuando el demandante seleccionado rechaza la adjudicación antes de que el Registro comunique al promotor la relación de demandantes.

7. Salvo cuando se haya realizado a petición del interesado, la cancelación parcial o total de la inscripción practicada se comunicará a los demandantes inscritos.

ARTÍCULO 8.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL DEMANDANTE DE VIVIENDA PROTEGIDA.

1. Para la selección de los demandantes a los que se adjudicará una vivienda protegida, se han de cumplir las siguientes condiciones:

a) El demandante debe estar inscrito en el Registro Público de Demandantes.

b) El demandante debe cumplir efectivamente con los requisitos establecidos para el acceso al programa de vivienda protegida de que se trate y, en su caso, con los cupos en los que se integre.

2. Verificados los requisitos anteriores, las viviendas se adjudicarán, respetando siempre los cupos si los hubiere, de acuerdo con la baremación justificada resultante de la aplicación de los siguientes criterios:

a) La antigüedad de la inscripción en el Registro Público de Demandantes y la antigüedad de la fecha de empadronamiento en el municipio inmediatamente anterior a la fecha de solicitud del promotor de vivienda protegida de la relación ordenada de demandantes.

b) Las personas víctimas de violencia de género o del terrorismo y las personas retornadas obtendrán la máxima puntuación en la antigüedad de empadronamiento y en antigüedad en el Registro Público de Demandantes.

c) En situación de empate en la puntuación, prevalecerá la antigüedad en el empadronamiento, si persiste el empate se decidirá por la antigüedad en la inscripción en el Registro y en caso de seguir el empate se procederá al sorteo.

CUADRO DE BAREMACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES

1.- Antigüedad de Empadronamiento e Inscripción en el Registro:

AÑOS	PUNTOS POR ANTIGÜEDAD	
	EMPADRONAMIENTO	INSCRIPCIÓN REGISTRO

Superior a 2 años	8	2
-------------------	---	---

2.- Víctimas de Violencia de Género, Víctimas del Terrorismo y Emigrantes Retornados:

AÑOS	PUNTOS POR CIRCUNSTANCIAS ANTIGÜEDAD	
	EMPADRONAMIENTO	INSCRIPCIÓN REGISTRO

Cualquiera	8	2
------------	---	---

ARTÍCULO 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LA VIVIENDA PROTEGIDA.

1. La persona titular de las viviendas solicitará al Registro Público de Demandantes la relación de demandantes que se ajusten a la promoción determinada, aportando copia del documento de calificación provisional o definitiva de las viviendas. Se deberá aportar además nota simple registral acreditativa de la propiedad de las viviendas, salvo cuando la solicitud se formule por la persona promotora que figura en la calificación. En el caso de cooperativas de vivienda protegida, se estará a lo previsto por las disposiciones reglamentarias autonómicas.

2. En el plazo de 30 días, a contar desde la fecha de dicha solicitud, el órgano competente para gestionar el

Registro Público de Demandantes remitirá a la persona titular de las viviendas una relación priorizada de demandantes que cumplan los requisitos legal y reglamentariamente exigidos para acceder a la promoción determinada, seleccionados conforme al artículo anterior.

3. Dicha relación incluirá un número de demandantes suplentes igual al doble del de viviendas a adjudicar.

4. El órgano competente para gestionar el Registro Público Municipal notificará la expresada relación a las personas seleccionadas y a la Consejería competente en materia de vivienda a efectos de su publicación en su página web.

5. Igualmente, el órgano competente para gestionar el Registro, en el momento de la selección, expedirá una acreditación sobre el cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a las viviendas protegidas de la promoción de que se trate, de cada una de las personas seleccionadas y sobre sus condiciones específicas en base a los datos que figuren en el Registro. Esta acreditación tendrá una validez de seis meses en las condiciones que establezca el correspondiente plan andaluz de vivienda.

6. Transcurrido el plazo indicado en el apartado 2 sin que la persona promotora haya recibido la relación de personas seleccionadas, comunicará esta circunstancia a la correspondiente Delegación Territorial o Provincial de la Consejería competente en materia de vivienda que instará al Registro Público de Demandantes la emisión de la comunicación.

7. Si en el plazo de 15 días, contados desde la fecha de la comunicación de la persona promotora a la correspondiente Delegación Territorial o Provincial, el Registro Público de Demandantes no facilita la relación solicitada podrá adjudicar las viviendas, siempre que las personas adjudicatarias cumplan los requisitos establecidos para el acceso a las mismas y acrediten su inscripción en un Registro, previa acreditación presentada al efecto por las posibles adjudicatarias.

8. La persona promotora formalizará la venta, el alquiler o el alquiler con opción a compra mediante el correspondiente contrato de compraventa, de arrendamiento o de arrendamiento con opción a compra de las viviendas, o adjudicación en caso de cooperativas.

9. En caso de que existan renunciaciones, entendiéndose también por éstas el supuesto de que la persona adjudicataria no dé respuesta a los requerimientos de la titular de la vivienda protegida para la formalización de la adjudicación de la misma en el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción del requerimiento, ésta podrá adjudicar la vivienda siguiendo la relación de personas suplentes.

10. Agotada la lista de suplentes sin adjudicar todas las viviendas, o cuando la relación facilitada por el Registro no permita adjudicar la totalidad de las mismas, la persona promotora podrá solicitar a dicho Registro una nueva relación o adjudicarlas entre quienes cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y se hallen inscritas en el Registro.

11. La persona promotora comunicará al Público de Demandantes la adjudicación de las viviendas en el plazo de 10 días desde que la misma tenga lugar. Esta

información será trasladada a la Consejería competente en materia de vivienda por quien sea responsable del Registro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica correspondiente en materia de vivienda. Igualmente se estará a lo establecido en materia de protección de datos de carácter personal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- El Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas dispondrá de la aplicación informática, elaborada por la Consejería competente en materia de vivienda, para la gestión del Registro Público Municipal, y en caso de ser necesario se revisarán los términos de la presente Ordenanza Municipal, en aquellos aspectos que procedan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- Se incorporan en la presente Ordenanza como Anexos los siguientes modelos:

a) Solicitud de inscripción en el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas, se incorpora.

b) Solicitud del Derecho de acceso.

c) Solicitud del Derecho de rectificación.

d) Solicitud del Derecho de cancelación.

e) Solicitud del titular de relación de demandantes al Registro Público Municipal.

f) Modificación de datos inscritos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- Los procedimientos de selección de demandantes que se hubiesen iniciado antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente al inicio del procedimiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- En el momento de la efectiva puesta en funcionamiento del Registro Público de Demandante, el Registro podrá dar la misma antigüedad a los demandantes de los que se tuviese constancia antes de la entrada en funcionamiento del Registro y de los demandantes que presentaran su solicitud en los primeros 3 meses desde su creación y puesta en funcionamiento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Los criterios de selección del demandante de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respeto siempre a lo establecido en la normativa reguladora de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda y de los criterios de preferencia y previsiones al respecto establecidas por los correspondientes planes estatales, autonómicos y municipales de vivienda y suelo.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- La existencia y funcionamiento de la Base de Datos Común del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, supondrá la adopción por parte del Registro Público Municipal de Ítrabo de las medidas necesarias de coordinación con la citada Administración Autonómica de conformidad con la normativa reguladora del régimen jurídico del sector público.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.- Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente Ordenanza, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.- La presente Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal."

Itrabo, 26 de marzo de 2018.- El Alcalde, fdo.: Antonio Jesús Carrascosa Valverde.

NÚMERO 1.932

AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO (Granada)

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H) del Ayuntamiento de Ítrabo

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 12 de enero de 2018 por el que se aprobó inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H) del Ayuntamiento de Itrabo, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse Recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Itrabo y, específicamente:

- Su sede electrónica.
- El registro electrónico incorporado en la misma.
- La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.

d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

Artículo 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Itrabo.

Artículo 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Itrabo, en el ámbito de lo dispuesto en esta ordenanza, tendrá las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico y, en especial, garantizará lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 4. Sede electrónica.

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Itrabo.

Corresponde al Ayuntamiento de Itrabo la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web "sedeltrabo.dipgra.es" para la ordenanza de Itrabo.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Itrabo utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos y resto de administraciones, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica -basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente-, cuyas características serán publicadas en la propia sede electrónica.

Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.

1. A través de la Sede electrónica la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente al menos a los siguientes servicios:

- Registro general electrónico.
- Tablón electrónico de anuncios y edictos.
- Perfil del contratante.
- Portal de transparencia
- Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
- Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquellos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

h. Carpeta ciudadana, donde la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad al estado de los procedimientos iniciados con el municipio.

Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la Web del Ayuntamiento no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a

través de la Web del Ayuntamiento. En caso de que, por razones técnicas, el tablón electrónico de anuncios y edictos deje de estar operativo, se informará de ello a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta.

3. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevalecerán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.

Artículo 7. Perfil del Contratante

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se accederá al perfil de contratante, en los términos y con el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Artículo 8. Portal de transparencia

Mediante este portal, la sede electrónica del Ayuntamiento facilitará la información activa exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Itrabo, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

Artículo 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Itrabo velará, en aplicación del Principio de no discriminación, por la consecución de unas adecuadas condiciones de accesibilidad a la sede electrónica.

ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

2. Los ciudadanos podrán utilizar los sistemas de firma electrónica que en la presente ordenanza se detallan para realizar los trámites disponibles en la Plataforma MOAD_H.

3. De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en artículo 4 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. los sistemas de identificación y autenticación descritos en la presente ordenanza, ofrecen las garantías y medidas de seguridad

adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma MOAD_H permite realizar.

4. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD_H, de los siguientes sistemas de identificación y autenticación electrónica:

a. Mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

b. Sistema de identificación a través de usuarios/contraseñas concertadas en un registro previo como usuario, en la Plataforma MOAD_H.

c. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD_H como método de firma electrónica, la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

5. En el ANEXO I de esta ordenanza se describen los sistemas de autenticación y firma indicados, así como las garantías de su funcionamiento.

6. En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de:

a) Los medios de acreditación de la voluntad admisibles para cada trámite soportado electrónicamente.

b) Los prestadores de servicios de certificación autorizados y los tipos de certificados admitidos.

c) Los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre la Diputación y cualquier persona física o jurídica.

Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará preferentemente por medio de firma electrónica certificada y su empleo como medio de acreditación de la voluntad será subsidiario en defecto de previsión específica. No obstante, serán válidos medios de autenticación los contenidos en el artículo 15 de esta ordenanza.

Artículo 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

Corresponde al Ayuntamiento la gestión y las garantías del funcionamiento y de la seguridad de los sistemas de firma electrónica distintos a los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada.

1. Es competencia de la alcaldía o concejal en quién esta delegue el reconocimiento de las autoridades certificadoras a los efectos de lo regulado en el artículo anterior.

2. Se dará la correspondiente publicidad a lo dispuesto en este sentido, mostrándose, en cualquier caso, relación actualizada de autoridades certificadoras reconocidas en la sede electrónica.

3. Podrá instarse por los interesados el reconocimiento de certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública o admitidos por ésta para la identificación y acreditación de la voluntad.

Artículo 13. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se re-

quiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los anteriormente previstos de los que aquél no disponga, la identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos designados al efecto por el Ayuntamiento de Itrabo, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada, quedando constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. El Ayuntamiento de Itrabo designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría del ayuntamiento un registro actualizado de los mismos.

Artículo 14. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento y sello electrónico.

La firma electrónica por quienes tengan atribuida la competencia administrativa en cada caso, la de los funcionarios a quienes se atribuyan los correspondientes trámites, así como, en su caso, el empleo de sello electrónico administrativo, requerirá de la previa aprobación del correspondiente procedimiento conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Ayuntamiento de Itrabo dotará a los funcionarios y cargos públicos correspondientes de los correspondientes medios electrónicos de acreditación.

Artículo 15- Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNe y firma electrónica avanzada descritos en la presente, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La Plataforma MOAD_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza.

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 16. Registro electrónico municipal.

El Ayuntamiento de Itrabo crea el registro electrónico municipal para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en la presente Ordenanza reguladora de su funcionamiento.

El soporte informático del registro electrónico garantizará la plena interconexión e integración de éste con el registro general convencional, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

Artículo 17. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal.

En el acceso al registro electrónico municipal figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativos a los trámites y procedimientos electrónicos publicados en la sede electrónica, susceptibles de presentación a través del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 38 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de Itrabo.

La presentación a través del registro electrónico municipal tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,, con la excepción de los supuestos contemplados en norma con rango de ley, y de idénticos efectos a ésta.

Artículo 18. Modelos normalizados de presentación.

1. Para facilitar a los ciudadanos y municipios la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación de los correspondientes procedimientos electrónicos, en el contexto de los mismos podrán establecerse modelos y sistemas normalizados de solicitud para transmisión por medios electrónicos.

2. Dichos modelos y sistemas serán aprobados por decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue y puestos a disposición de los interesados en la sede electrónica.

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

Artículo 19. Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico municipal durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico municipal se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso.

2. Las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles se anunciarán a los potenciales usuarios del registro electrónico municipal con la antelación que resulte posible mediante mensaje inserto en la página de acceso.

Artículo 20. Recibo acreditativo.

El registro electrónico emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud,

escrito o comunicación en el que se indicará si la solicitud ha sido registrada correctamente, junto con una clave de identificación de la transmisión del tipo número/año.

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El interesado será advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo posteriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

Artículo 21. Cómputo de plazos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones se regirá a los efectos de cómputo de los plazos, fijados en días hábiles, por los siguientes criterios:

2. El calendario y hora de referencia será el oficial vigente en el Municipio de Itrabo en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, siendo considerados días inhábiles para el registro electrónico municipal los así declarados para dicho municipio.

3. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán producidas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

4. El registro electrónico municipal no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

Los interesados en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario albergado en el portal del Ayuntamiento.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo y dicha transmisión finaliza con éxito.

Artículo 22. Representación.

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras personas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

a) Aportación por el representante del poder suficiente, en soporte informático original de acuerdo con

las disposiciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.

b) Inclusión del poder en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de la firma electrónica.

c) Cualquier otro, emplee o no medios electrónicos, no contemplado en los párrafos anteriores y válido conforme a la normativa de aplicación.

2. La representación, que se presumirá válida, podrá ser específicamente otorgada, con carácter general o para procedimientos concretos.

Artículo 23. Archivo de documentos.

1. Las solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones que se reciban y envíen a través del registro telemático, así como los documentos que adjunten, serán archivados por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en el mismo formato a partir del que se originaron o en otro cualquiera siempre que quede asegurada la identidad e integridad de la información que contenga el documento.

2. Podrán también archivar en los soportes o medios señalados en el apartado anterior y con las mismas garantías el resto de documentos que se utilicen en las actuaciones administrativas.

3. Los medios o soportes en que se archiven los documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los documentos archivados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Itrabo dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

Artículo 25. Expediente electrónico.

Los procedimientos electrónicos, instituidos conforme a lo previsto en el presente apartado, podrán dar lugar a la confección de expedientes electrónicos.

En cualquier caso, los expedientes electrónicos incorporarán un índice electrónico válidamente firmado.

Artículo 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

1. Además de los servicios contemplados en el artículo 5, en el anexo II quedan recogidos los procedimientos y servicios a los que tendrán acceso los ciuda-

danos mediante el servicio de administración electrónica regulado por la presente ordenanza.

2. El alcalde, o concejal en quien delegue, podrá resolver la incorporación de procedimientos administrativos a los referidos anexos, así como las modificaciones que sea pertinente incorporar a los mismos.

Artículo 27. Notificación electrónica.

El Ayuntamiento de Itrabo, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la del artículo 41 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Será competencia de la Alcaldía o Concejal en quien delegue disponer lo necesario para cumplimiento de las obligaciones derivadas del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento que se hayan puesto en marcha los sistemas y correspondientes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones, dictadas por este Ayuntamiento en ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida, la contravengan.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, previa su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El texto íntegro de la presente Ordenanza será objeto de publicación permanente en la sede electrónica municipal.

ANEXO I

Catálogo de trámites y procedimientos, con expresión de su clasificación entre aquellos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

Procedimientos modelados para ser ejecutables en formato electrónico:

- Avisos, sugerencias y reclamaciones.
- Presentación de escritos.
- Solicitud de información pública.

El resto de procedimientos se irán incorporando conforme se vayan modelando.

ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD_H

1. Identificación y autenticación electrónica

Se podrán utilizar como métodos de identificación y autenticación los siguientes sistemas:

Sistemas de firma electrónica incorporadas al DNle, mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

Otros sistemas de identificación y autenticación que resulten proporcionales y seguros para la identificación y autenticación de los ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.

La autenticación mediante https se basa en la implementación de un socket SSL con autenticación de cliente obligatoria, por lo que al acceder al servicio de authserver se solicita la clave pública del certificado cliente. Esta clave pública del certificado la aporta el navegador (por selección del usuario) y se valida contra @firma a través de los servicios Oasis DSS para validar su validez (no caducado, no revocado y PSC reconocido).

Se habilitan como métodos alternativos para la autenticación, identificación y firma los sistemas de identificación a través de usuario/contraseña concertadas en un registro previo como usuario, que se explica en el apartado siguiente.

2.- Descripción del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario y procedimiento de obtención

La utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter voluntario. El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

La obtención de la clave y usuario como sistema de autenticación e identificación se obtendrá mediante dos vías:

a) si el ciudadano dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, puede acceder al registro de usuario y clave de MOAD_H, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNle o certificado, según si el ciudadano se ha autenticado con uno u otro. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales se realiza de forma automática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido.

b) si el ciudadano no dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, accederá a la pantalla de alta de usuario y clave de MOAD_H y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

3.- Garantías de funcionamiento del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario.

El sistema cuenta con las garantías de seguridad en cuanto a su funcionamiento de acuerdo con los criterios de seguridad, integridad y no repudio previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónica de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de Itrabo, de la clave o nú-

NÚMERO 1.976

mero de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

En caso de bloqueo de la clave de un usuario, el ciudadano podrá regenerar la clave personándose en las oficinas de la Entidad Local correspondiente.

4.- Sistemas de firma electrónica

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

En el proceso de adición de metadatos se agrega en la firma servidor un metadato con la información del interesado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo <ClaimedRole> perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este atributo es parte de la firma y por tanto garantiza la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.

Itrabo, 2 de abril de 2018.- El Alcalde, fdo.: Antonio Jesús Carrascosa Valverde.

NÚMERO 1.916

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Aprobación inicial del Reglamento de Abastecimiento, Saneamiento y Tratamiento del Agua

EDICTO

D^a Ana Belén Garrido Ramírez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Iznalloz (Granada),

HACE SABER: Que en sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento el día 22 de marzo de 2018, se aprobó inicialmente el Reglamento de Abastecimiento, Saneamiento y Tratamiento de Agua del Municipio de Iznalloz (Granada).

El expediente se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante la inserción de anuncios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo, quedando facultada expresamente la Alcaldesa-Presidenta para su publicación y ejecución.

Iznalloz, 2 de abril de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

ENTIDAD LOCAL DE MAIRENA

Aprobación inicial Presupuesto General, ejercicio 2018

EDICTO

D. Rafael Garzón Román, Presidente de la Entidad Local de Mairena,

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en Sesión Extraordinaria de fecha 12 de marzo de 2018, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2018 y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente de gestión afecto podrá ser examinado en la Entidad Local de Mairena, al objeto de que por plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Anuncio en el BOP, los interesados puedan presentar reclamaciones que estimen oportunas ante la Junta Vecinal, significándose que de no presentarse reclamación alguna el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado; en caso contrario, la Junta Vecinal dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Mairena, 4 de abril de 2018.- El Presidente, fdo.: Rafael Garzón Román.

NÚMERO 1.918

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Maracena para el 2018

EDICTO

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 27 de marzo de 2018 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2018, formada por las plazas que a continuación se detallan con indicación de las categorías profesionales en que se distribuyen y para cuya ejecución existe suficiente consignación presupuestaria con cargo al vigente presupuesto, cumpliendo con la tasa de reposición de efectivos contemplada en el artículo 19 de la Ley 3/2017 de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017: Grupo: A, subgrupo A2, Clasificación: Administración General, subescala: Técnica, número de vacantes: 3; Denominación: Técnico Medio de Gestión; forma de provisión: Promoción Interna Horizontal. Grupo: A, subgrupo A2, Clasificación: Administración Especial, subescala: Técnica, número de vacantes: 1; Denominación: Técnico Medio de Juventud, Deportes y Actividades Lúdicas; forma de provisión: Promoción Interna Vertical. Grupo: C, subgrupo C2, Clasificación: Ad-

ministración Especial, subescala: Servicios Especiales, número de vacantes: 2; Denominación: Auxiliar de Servicios Generales; forma de provisión: Promoción Interna Vertical. Grupo: C, subgrupo C2, Clasificación: Administración Especial, subescala: Servicios Especiales, número de vacantes: 1; Denominación: Auxiliar de Servicios Generales, Notificaciones y Telecomunicaciones; forma de provisión: Promoción Interna Vertical. Grupo: C, subgrupo C2, Clasificación: Administración Especial, subescala: Servicios Especiales, número de vacantes: 4; Denominación: Oficial de Servicios Múltiples; forma de provisión: Promoción Interna Vertical. Grupo: C, subgrupo C1, Clasificación: Administración Especial, subescala: Servicios Especiales, número de vacantes: 1; Denominación: Auxiliar Técnico de Empleo y Desarrollo Local; forma de provisión: Oposición Libre. Grupo: C, subgrupo C1, Clasificación: Administración Especial, subescala: Servicios Especiales, número de vacantes: 1; Denominación: Auxiliar Técnico de Servicios Sociales, Seguridad Social y Prevención de Riesgos laborales; forma de provisión: Oposición Libre.

SEGUNDO.- Publicar la Oferta de Empleo Público para el año 2018 en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en el art. 70.2 del Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Lo que se hace público para el general conocimiento.

Maracena, 2 de abril de 2018.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Noel López Linares.

NÚMERO 1.919

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as en el proceso para la selección de una plaza de Funcionario/a Interino/a de Técnico Superior de Deportes

EDICTO

D. Noel López Linares, Alcalde-Presidente Del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena dictada con fecha 3 de abril de 2018 se ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Aprobar las listas definitivas de admitidos y excluidos en el proceso para la selección de una Plaza de Funcionario/a Interino/a de Técnico Superior de Deportes de acuerdo a las bases que rigen la convocatoria.

Segundo.- Publicar este extracto en el B.O.P. de Granada.

El texto completo de la resolución y la fecha del primer ejercicio se publicarán en el Tablón de Edictos situado en las oficinas municipales ubicadas en la Calle Fundación Rojas, nº. 1 de Maracena (Granada) y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, www.ma-

racena.es, apartado Administración-Empleo público. Teléfono de contacto 958420003, para cualquier consulta y/o aclaración sobre la convocatoria.

Maracena, 3 de abril de 2018.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Noel López Linares.

NÚMERO 1.920

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora uso y fomento lenguaje no sexista

EDICTO

D^a Berta M^a Linares Carmona, Concejala de Presidencia, Desarrollo Local, Comercio y Empresa, del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Maracena en sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2018, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora del uso y fomento del lenguaje no sexista e inclusivo en el ámbito de municipal de Maracena y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2, de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivo dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 3 de abril de 2018.- La Concejala de Presidencia (Por Decreto de 11/10/2017) Fdo: Berta M^a Linares Carmona.

NÚMERO 1.939

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica

EDICTO

D^a Berta M^a Linares Carmona, Concejala de Presidencia, Desarrollo Local, Comercio y Empresa, del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de

NÚMERO 1.935

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Aprobación del Padrón de la Tasa de Recogida de Residuos, 1er bimestre del ejercicio 2018*

EDICTO

Por Decreto de 22 de marzo de 2018, se han aprobado los Padrones Fiscales de contribuyentes siguientes:

- Tasa Recogida Residuos 1er Bimestre del ejercicio 2018.

Durante el plazo de quince días se exponen al público los referidos padrones en las Oficinas Municipales de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados puedan examinarlos, pudiendo formularse durante el plazo de un mes desde la finalización de la exposición al público, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en los términos establecidos en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003.

ANUNCIO DE COBRANZA: La recaudación en periodo voluntario de la tasa en cuestión será efectuada por la empresa de economía mixta Aguas Vega Sierra Elvira S.A. (Aguasvira), en virtud de encomienda de gestión, de forma conjunta con las tarifas de agua potable, saneamiento y vertido de aguas residuales. En consecuencia, el plazo de ingreso, la modalidad de cobro y los lugares, días y horas de ingreso, serán los establecidos por dicha entidad mercantil en los recibos que se remitan a los usuarios.

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

Vegas del Genil, 22 de marzo de 2018.- El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 1.693

COMUNIDAD DE REGANTES EL CHOPILLO BAJO DE VENTORROS DE SAN JOSÉ*Convocatoria de junta general*

EDICTO

La Comunidad de Regantes El Chopillo Bajo de Ventorros de San José, Loja convoca a todos sus usuarios a junta general el próximo 16 de abril de 2018 a las 19:00 h. en los locales de la Cooperativa Cerro Gordo en Ventorros de San José, con el único punto en el,

ORDEN DEL DÍA:

1º Aprobación de los estatutos de la comunidad y proyectos realizados. Ruegos y Preguntas.

2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.maracena.es>].

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

Maracena, 5 de abril de 2018.- La Concejala de Presidencia (Por Decreto de 11/10/2017) Fdo.: Berta M^a Linares Carmona.

NÚMERO 1.941

AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)*Aprobación inicial Presupuesto General, ejercicio 2018*

EDICTO

D^a María Dolores Pastor Manzano; Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nevada-Granada,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 13 de marzo de 2018, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2018, así como las Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y demás documentación que lo integran. En cumplimiento de lo establecido en el art. 169.1 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, queda expuesto al público el correspondiente expediente durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones pertinentes. El expediente se entenderá definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

A efectos de presentación de reclamaciones, tendrán la consideración de interesados las personas referidas al art. 170.1 del referido R.D.L.2/2004, de 5 de marzo, y únicamente podrán presentarse por los motivos expresados en el art. 170.2 del citado texto.

Nevada, 4 de abril de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: María Dolores Pastor Manzano.

AYUNTAMIENTO DE JAYENA (Granada)

Presupuesto general para el ejercicio de 2018. Aprobación definitiva

EDICTO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Jayena, mediante resolución dictada con fecha 9 de abril de 2018, resolvió:

“El Ayuntamiento Pleno en sesión 2018/001, extraordinaria, celebrada con fecha 26 de febrero de 2018, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2018.

El presupuesto y expediente han sido sometidos al trámite de información pública mediante la inserción del anuncio correspondiente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el de la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 48 de 12 de marzo de 2018, anuncio nº 1301, por un plazo de quince días hábiles 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 de marzo, durante el cual los interesados a que se refiere el artículo 170.1 han podido examinarlo y presentar las reclamaciones que estimasen oportunas por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170 tal y como queda acreditado en el expediente.

Durante dicho plazo no se ha presentado contra el presupuesto inicialmente aprobado reclamación o sugerencia alguna durante el plazo de exposición al público y de conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, 150 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

Visto lo anterior, y de conformidad con el citado acuerdo de aprobación inicial y con lo dispuesto en el 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,

RESUELVO:

Primero: Elevar a definitivo el Presupuesto General del Ayuntamiento de Jayena para el ejercicio 2018, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con fecha 26 de febrero de 2018 según resumen por capítulos que se detalla en el anexo I de esta resolución.

Segundo: Aprobar, en consecuencia, la plantilla de personal que en dicho presupuesto se contempla comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral, que se detalla en el anexo II de esta resolución.

Tercero: Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el año 2018.

Cuarto: Masa salarial del personal laboral:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 30 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se aprueba la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Jayena, excluida antigüedad, incentivos de productividad, gratificaciones, horas extraordinarias y las cotizaciones a la Seguridad Social, comprensiva de aquellos puestos de trabajo de personal laboral del Ayuntamiento de Jayena en la forma que sigue:

A) Cuantía Global: treinta y dos mil cuatrocientos nueve euros con cincuenta céntimos (100.819,96 euros)

RESUMEN COSTE PLANTILLA PERSONAL LABORAL

SUELDO	66.900,27
COMPLEMENTOS	9.571,22
TOTAL RETRIBUCIONES	76.471,49
SEGURIDAD SOCIAL	24.348,47
TOTAL COSTE	100.819,96

B) Distribución por puestos de trabajo: Se relacionan en el anexo de personal laboral.

(Artículo 5.3 de las bases de ejecución del presupuesto “Configuración de la plantilla presupuestaria del personal”).

Quinto: Contratación de personal laboral temporal nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, durante el año 2018 No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Se exceptúan aquellos que cuenten con financiación total o parcial de otra administración u organismo público no dependiente del Ayuntamiento de Jayena así como aquellas contrataciones y nombramientos que tengan por objeto cubrir bajas o vacantes de efectivos existentes.

Se consideran necesidades urgentes e inaplazables y prioritarias o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales las siguientes y que afectan, en su caso, a los siguientes puestos de trabajo contenidos en la plantilla de personal:

A) PERSONAL FUNCIONARIO			
Puesto	Programa	Servicio al que afecta	Justificación de la necesidad
Arquitecto/a técnico/a	1510.- Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística	Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística	Imperiosa necesidad de disponer de personal habilitado para la gestión y disciplina urbanística
Auxiliar de administración General	9200. Administración general	Servicios Generales.	Provisión imprescindible por manifiesta escasez de medios y necesidad de apoyo a los servicios de intervención municipal a fin de atender a sus obligaciones contables, se fiscalización y de suministro de información.

B) PERSONAL LABORAL			
Puesto	Programa	Servicio al que afecta	Justificación de la necesidad
Coordinador/a de ayuda a domicilio	2310.- Asistencia social primaria	Servicios Sociales Comunitarios	Implementar los servicios de ayuda a domicilio fundamentalmente en la aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia en programa cofinanciado con la Diputación Provincial de Granada
Técnico/a de inclusión social	2310.- Asistencia social primaria	Servicios Sociales Comunitarios	Implementar la gestión de los colectivos en riesgo de inclusión social con un programa cofinanciado con la Diputación Provincial de Granada
Encargado de la Biblioteca Municipal	3321. Bibliotecas Públicas	Funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal	Contratación imprescindible. La no dotación y provisión supondría la no apertura de la biblioteca municipal con un importante perjuicio para el fomento de la cultura.
Monitor/a deportivo/a	3410.- Promoción y fomento del deporte	Promoción y fomento de la actividad deportiva	Promoción del deporte como elemento de cohesión social en programa cofinanciado por la Diputación Provincial de Granada.
Monitor/a de incentivos Guadalinfo	4910.- Sociedad de la información	Promoción de la Sociedad de la información	Promoción de la sociedad de la información en colectivos sociales con menor accesibilidad a la misma en programa cofinanciado por la Diputación Provincial de Granada y la Junta de Andalucía

(Disposición adicional décima de las bases de ejecución del presupuesto "Contratación de personal laboral temporal nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos")

Sexto: Dietas, Gastos de locomoción, indemnizaciones especiales por razón del servicio, asignaciones a los miembros del Pleno y retribuciones de cargos públicos electos.

1.- Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, intervenida por la Intervención.

2.- Tanto a los cargos electivos, al personal que les acompañe, al personal al servicio de la Corporación, sean funcionario, laboral o eventual, para el importe de las dietas e indemnizaciones por razón del servicio, se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o normativa que lo desarrolle o sustituya, en su última revisión, actualización o modificación.

3.- A tales efectos, todo el personal descrito en el apartado anterior, se incluye dentro del grupo segundo a efectos de cuantificar las dietas e indemnizaciones a percibir en territorio nacional y extranjero.

4.- No obstante lo establecido en apartados anteriores, las cantidades a satisfacer se elevarán al importe de lo efectivamente gastado y justificado si esta última cifra resulta mayor que la obtenida con la aplicación de las anteriores reglas.

5.- Los miembros de tribunales de oposición o concursos y otros órganos encargados de la selección de personal, quedan encuadrados dentro de las categorías que se dicen según el citado Real Decreto en función del grupo de funcionarios o categoría de personal laboral asimilable al mismo en función de la titulación exigible para el acceso, en el que este encuadrado el puesto de trabajo a proveer:

<u>GRUPO DEL PUESTO</u>	<u>CATEGORÍA DE INDEMNIZACIÓN</u>
A1 y A2	Primera
B	Segunda
C1	Segunda
C2	Segunda
D	Tercera
E	Tercera

6.- Como indemnización por gastos de locomoción se estará a lo dispuesto en la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Todo ello sin perjuicio de que mediante acuerdo del Pleno sea fijada en cuantía distinta.

7.- De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional nonagésima de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 adicionada por el Real Decreto-ley 1/2014, de 24 de enero, de reforma en materia de infraestructuras y transporte, y otras medidas económicas y en relación con el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, el límite máximo total que pueden percibir los miembros del Ayuntamiento de Jayena por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que, en su caso, tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, será el que se recoge a continuación, atendiendo a que la población del municipio de Jayena a 1º de enero de 2017 es de 1.137 habitantes es de cuarenta mil euros (40.000,00 euros).

Al tener el municipio de Jayena una población superior a 1.000 habitantes e inferior a 2.000, solo un miembro de la Corporación puede desempeñar su cargo en régimen de dedicación exclusiva según el artículo 75 ter de la misma Ley 7/1985 en su redacción dada por la Ley 27/2013. La disposición adicional nonagésima citada autoriza, dentro del límite global de 40.000,00 euros para retribuciones de miembros de la Corporación y asistencias.

Concepto	Aplicación presupuestaria	Importe previsto	Importe asistencia	
Órganos de gobierno. Retribuciones básicas	9120.100.00	25.900,00	Pleno	Junta G.L.
Órganos de gobierno. Indemnización por asistencia a órganos colegiados	9120.233.01	3.600,00	50,00	30,00
TOTAL		29.500,00		

Tanto las retribuciones de cargos electos como el importe de la indemnización por asistencia a sesiones, no sufren incremento alguno respecto de las acordadas en la sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 7 de julio de 2015 con posterioridad a la constitución del Ayuntamiento para el mandato 2015-2019.

8.- La prelación de pago, respecto del límite global de 40.000,00 euros por retribuciones de cargos electos, será la que sigue:

- 1º) Miembros de la corporación con dedicación exclusiva.
- 2º) Miembros de la corporación con dedicación parcial.
- 3º) Asistencia a sesiones del Pleno.
- 4º) Asistencia a sesiones de otros órganos colegiados.

En el caso de resultar insuficiente la consignación prevista en el presupuesto para atender los gastos y pagos por asistencias, se abonarán las mismas en proporción al crédito disponible y el importe unitario de la asistencia en función del órgano colegiado de que se trate. En cualquier caso se atenderá en primer lugar a las indemnizaciones por asistencia al pleno en cuantía total si el crédito presupuestario disponible lo permite.

9.- Según lo acordado por el Ayuntamiento Pleno en sesión 6/2015 celebrada con fecha 7 de julio de 2015, se establecen las siguientes dietas por asistencia a sesiones de órganos colegiados de la Entidad Local, sin perjuicio de que mediante acuerdo del Pleno sean fijadas en cuantía distinta:

- A) Pleno: 50,00 euros
- B) Junta de Gobierno Local: 30,00 euros.

Dichas cuantías serán abonadas únicamente a los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o parcial. Todo ello sin perjuicio de que mediante acuerdo del Pleno sean fijadas en cuantía distinta.

10.- Según lo acordado por el Ayuntamiento Pleno y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, se establece el siguiente régimen de dedicación para los cargos que se citan:

A. Cargo: Alcalde-Presidente.

Retribuciones:

* 25.900,00 euros, pagaderos como sigue:

- Doce (12) mensualidades por importe de 1.850,00 euros cada una.
- Dos (2) paga extraordinaria en el mes de junio y diciembre por importe cada una de ellas de 1.850,00 euros.
- Régimen de dedicación: Exclusiva del 100% de la jornada. 37,5 horas semanales.

Dichas cuantías serán compatibles con los gastos que genere el desempeño del cargo que se abonarán en concepto de indemnización por razón del servicio de conformidad con lo establecido en esta Base. Todo ello sin perjuicio de que mediante acuerdo de Pleno sea fijada en cuantía distinta o se estableciere un régimen distinto, bien por acuerdo plenario, bien por la no aceptación por los titulares del cargo

11.- Como norma general, las Delegaciones otorgadas por la Alcaldía se ejercerán en régimen de compatibilidad salvo las que se desempeñen en régimen de dedicación exclusiva o parcial de conformidad con las presentes bases y los acuerdos que se adopten por el Ayuntamiento Pleno al amparo de la normativa vigente.

Los restantes Sres. Concejales percibirán indemnizaciones por razón del Servicio de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

(Artículo 49 de las bases de ejecución del presupuesto).

Se ratifica el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada con fecha 7 de julio de 2015 sobre el desempeño de la Alcaldía en régimen de dedicación exclusiva al 100% de jornada por Doña Vanesa Gutiérrez Pérez con las condiciones y retribuciones detalladas en la base 49.10.A) y alta en el régimen general de la Seguridad Social.

(Disposición adicional octava de las bases de ejecución del presupuesto).

Séptimo: Asignación económica a los grupos políticos presentes en la Corporación

No se fija asignación económica a los grupos políticos presentes en la Corporación para el año 2018.

(Artículo 50 de las bases de ejecución del presupuesto).

Octavo: Puestos de trabajo reservados a personal eventual

No se reservan puestos de trabajo de personal eventual.

Noveno: Incremento de las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento

A lo largo del ejercicio 2018 y en función de lo que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018 una vez aprobada y entre en vigor, se procederá al incremento de las mismas, en su caso, de conformidad con lo que en dicha norma se determine.

Hasta tanto se produzca dicha entrada en vigor, las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Jaena, no asociados a proyectos o programas subvencionados, no experimentan incremento alguno con respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2017, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

Respecto a las retribuciones del personal asociados a proyectos o programas subvencionados, lo experimentarán solo en la medida en que su financiación se incremente en la misma cuantía,

(Artículo 51.2 de las bases de ejecución del presupuesto).

Décimo: Expedientes de modificación de créditos aprobados sobre el presupuesto prorrogado

A) De conformidad con lo establecido en el artículo 21.6 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril,

1.- Se consideran incluidas en los créditos iniciales del presupuesto del año 2018 inicialmente aprobado, las siguientes modificaciones presupuestarias efectuadas sobre el presupuesto prorrogado:

a) Expediente nº 01/2018, de modificación de créditos mediante generación de créditos de naturaleza no tributaria aprobado mediante resolución dictada por la Alcaldía con fecha 16 de enero de 2018.

b) Expediente nº 02/2018 de modificación de créditos mediante generación de créditos de naturaleza no tributaria aprobado mediante resolución dictada por la Alcaldía con fecha 2 de febrero de 2018.

c) Los expedientes de modificación de créditos mediante generación de créditos de naturaleza no tributaria que se aprueben desde el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto hasta su entrada en vigor.

2.- No se consideran incluidas en los créditos iniciales del presupuesto del año 2018 inicialmente aprobado, y por lo tanto se anulan los mismos, las siguientes modificaciones presupuestarias efectuadas sobre el presupuesto prorrogado:

a) Expediente nº 03/2018 de modificación de créditos mediante transferencias entre aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto y que no afectan a créditos de gastos de personal en altas y bajas simultáneamente aprobado mediante resolución dictada por la Alcaldía con fecha 2 de febrero de 2018.

b) Los expedientes de modificación de créditos mediante transferencias de créditos que se aprueben desde el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto hasta su entrada en vigor.

Undécimo: Reconocimiento extrajudicial de créditos. Inclusión de créditos por obligaciones pendientes de reconocimiento y pago procedentes de ejercicios anteriores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se reconocen los siguientes créditos con cargo al presupuesto del año 2018 por gastos realizados en ejercicios anteriores:

Ninguno

(Disposición adicional primera de las bases de ejecución del presupuesto).

Duodécimo: El Presupuesto definitivamente aprobado, se publicará, resumido por Capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, junto con la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, así como relación de cargos con dedicación exclusiva y parcial e indemnizaciones y asistencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Décimo tercero: Del presupuesto general definitivamente aprobado se remitirá copia a la Administración del Estado de forma telemática a través de la plataforma habilitada en la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales de la web del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a la Comunidad Autónoma Andaluza. La remisión se realizará simultáneamente al envío al Boletín Oficial del anuncio de aprobación definitiva.

Décimo cuarto: Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia"

Los resúmenes y anexos que se citan del presupuesto inicialmente aprobado son los que siguen:

ANEXO I. RESÚMENES DEL PRESUPUESTO

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	190.450,00
2	Impuestos indirectos	5.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	107.572,00
4	Transferencias corrientes	750.973,64
5	Ingresos patrimoniales	11.705,87
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	1.065.701,51
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencia de capital	166.015,95
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	166.015,95
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.231.717,46
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
	TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	1.231.717,46

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos del Personal	381.395,94
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	462.691,22
3	Gastos financieros	450,00
4	Transferencias corrientes	81.343,78
5	Fondo de contingencia	0,00
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	925.880,94
6	Inversiones reales	305.755,68
7	Transferencias de capital	80,84
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	305.836,52
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.231.717,46
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
	TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	1.231.717,46

RESÚMEN POR ÁREA DE GASTO		
Área	Denominación	Euros
0	Deuda pública	0,00
1	Servicios públicos básicos	329.341,85
2	Actuaciones de protección y promoción social	523.618,00
3	Producción de bienes públicos de carácter preferente	141.548,80
4	Actuaciones de carácter económico	26.002,60
9	Actuaciones de carácter general	211.206,21
	TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	1.231.717,46

RESUMEN GENERAL

	EUROS
Importan los ingresos	1.231.717,46
Importan los gastos	1.231.717,46
SUPERAVIT	0,00

ANEXO II. PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

Puesto	Grupo	Escala	Suescala	Clase	CD Puesto	Programa
1210 - Policía Local	C1	E - Administración Especial	E.C.1 - Servicios Especiales	Policía Local	20	1320.- Seguridad y Orden Público
COSTE DEL PUESTO EN CÓMPUTO ANUAL SIN CONSIDERAR LA ANTIGÜEDAD INCLUIDAS PAGAS EXTRAORDINARIAS						
SUELDO	10.083,76	C. DESTINO	6.279,70	C. Especifico	6.966,21	Seg. Social 7.226,54
Estado del puesto	Provisto de forma definitiva			TOTAL RETRIBUCIONES		23.329,67
Forma de provisión	Oposición libre			TOTAL COSTE PUESTO		30.556,21
Tipo de jornada	100,00%	Meses/año	12,00			

Puesto	Grupo	Escala	Suescala	Clase	CD Puesto	Programa
12010 - Arquitecto/a Técnico/a	A2	E - Administración Especial	E.1 - Técnica	E.1.b - Técnicos Medios	22	1510.- Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística
COSTE DEL PUESTO EN CÓMPUTO ANUAL SIN CONSIDERAR LA ANTIGÜEDAD INCLUIDAS PAGAS EXTRAORDINARIAS						
Sueldo	6.583,01	C. Destino	3.640,63	C. Especifico	2.054,35	Seg. Social 3.437,84
Estado del puesto	Vacante			TOTAL RETRIBUCIONES		12.277,99
Forma de provisión	Concurso-oposición libre			TOTAL COSTE PUESTO		15.715,82
Tipo de jornada	50,00%	Meses/año	12,00			

Puesto	Grupo	Escala	Suescala	Clase	CD Puesto	Programa
12135 - Operario/a de Servicios Múltiples	E	E - Administración Especial	E.E - Servicios Especiales	Personal de oficios	14	1610.- Abastecimiento domiciliario de agua potable
COSTE DEL PUESTO EN CÓMPUTO ANUAL SIN CONSIDERAR LA ANTIGÜEDAD INCLUIDAS PAGAS EXTRAORDINARIAS						
Sueldo	7.833,00	C. Destino	4.356,24	C. Especifico	7.401,72	Seg. Social 5.293,85
Estado del puesto	Provisto de forma definitiva			TOTAL RETRIBUCIONES		19.590,96
Forma de provisión	Oposición libre			TOTAL COSTE PUESTO		24.884,82
Tipo de jornada	100,00%	Meses/año	12,00			

Puesto	Grupo	Escala	Suescala	Clase	CD Puesto	Programa
109 - Secretario/a-Interventor/a	A1	HN - Funcionarios con habilitación de carácter nacional	HN.SI - Secretaría-Intervención	Ninguna	28	9200.- Administración general
COSTE DEL PUESTO EN CÓMPUTO ANUAL SIN CONSIDERAR LA ANTIGÜEDAD INCLUIDAS PAGAS EXTRAORDINARIAS						
Sueldo	14.972,58	C. Destino	11.887,96	C. Especifico	13.083,46	Seg. Social 12.726,82
Estado del puesto	Provisto con carácter definitivo			TOTAL RETRIBUCIONES		39.944,00
Forma de provisión	Concurso de traslados nacional			TOTAL COSTE PUESTO		52.670,82
Tipo de jornada	100,00%	Meses/año	12,00			

Puesto	Grupo	Escala	Suescala	Clase	CD Puesto	Programa
112 - Auxiliar Administrativo/a. Auxiliar de contabilidad	C2	G - Administración General	G.C.2 - Auxiliar	Ninguna	18	9200.- Administración general
COSTE DEL PUESTO EN CÓMPUTO ANUAL SIN CONSIDERAR LA ANTIGÜEDAD INCLUIDAS PAGAS EXTRAORDINARIAS						
Sueldo	8.547,18	C. Destino	5.638,22	C. Especifico	9.012,69	Seg. Social 6.363,55
Estado del puesto	Provisto de forma definitiva			TOTAL RETRIBUCIONES		23.198,09
Forma de provisión	Oposición libre			TOTAL COSTE PUESTO		29.561,65
Tipo de jornada	1100,00%	Meses/año	12,00			

Puesto	Grupo	Escala	Suescala	Clase	CD Puesto	Programa
112 - Auxiliar Administrativo/a	C2	G - Administración General	G.C.2 - Auxiliar	Ninguna	18	9200.- Administración general
COSTE DEL PUESTO EN CÓMPUTO ANUAL SIN CONSIDERAR LA ANTIGÜEDAD INCLUIDAS PAGAS EXTRAORDINARIAS						
Sueldo	8.547,18	C. Destino	5.638,22	C. Especifico	8.927,85	Seg. Social 6.009,45
Estado del puesto	Vacante			TOTAL RETRIBUCIONES		23.113,25
Forma de provisión	Oposición libre			TOTAL COSTE PUESTO		29.122,70
Tipo de jornada	100,00%	Meses/año	12,00			

RESUMEN COSTE PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO	
SUELDO	56.566,71
COMPLEMENTO DE DESTINO	37.440,97
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	47.446,29
TOTAL RETRIBUCIONES	141.453,97
SEGURIDAD SOCIAL	41.058,04
TOTAL COSTE	182.512,01

B) PERSONAL LABORAL						
Puesto	Grupo	Programa	Estado	Forma provisión	Jornada	meses/año
32 - Operario de jardinería	J	1710.- Parques y jardines	Provisto interinamente	Concurso-Oposición libre	100,00%	12,00
COSTE DEL PUESTO EN CÓMPUTO ANUAL SIN CONSIDERAR LA ANTIGÜEDAD INCLUIDAS PAGAS EXTRAORDINARIAS						
SUELDO	11.336,78	COMPLEMENTOS	1.511,76	SEG. SOCIAL		4.882,45
TOTAL RETRIBUCIONES	12.848,54		TOTAL COSTE PUESTO	17.730,99		
Cofinanciado por: Diputación Provincial de Granada y Ayuntamiento de Jayena						
Puesto	Grupo	Programa	Estado	Forma provisión	Jornada	meses/año
31 - Coordinador/a ayuda a domicilio	Y	2310.- Asistencia social primaria	Provisto con carácter temporal	Concurso-Oposición libre	100,00%	12,00
COSTE DEL PUESTO EN CÓMPUTO ANUAL SIN CONSIDERAR LA ANTIGÜEDAD INCLUIDAS PAGAS EXTRAORDINARIAS						
SUELDO	9.751,00	COMPLEMENTOS	7.345,08	SEG. SOCIAL		5.641,71
TOTAL RETRIBUCIONES	17.096,08		TOTAL COSTE PUESTO	22.737,79		
Cofinanciado por: Diputación Provincial de Granada y Ayuntamiento de Jayena						
Puesto	Grupo	Programa	Estado	Forma provisión	Jornada	meses/año
30- Técnico/a de inclusión social	S	2310.- Asistencia social primaria	Provisto de forma interina por programa subvencionado	Concurso-oposición libre	48,00%	12,00
COSTE DEL PUESTO EN CÓMPUTO ANUAL SIN CONSIDERAR LA ANTIGÜEDAD INCLUIDAS PAGAS EXTRAORDINARIAS						
SUELDO	8.442,00	COMPLEMENTOS	0,00	SEG. SOCIAL		2.646,57
TOTAL RETRIBUCIONES	8.442,00		TOTAL COSTE PUESTO	11.088,57		
Cofinanciado por: Diputación Provincial de Granada, Entidad Local Autónoma de Fornes y Ayuntamiento de Jayena						
Puesto	Grupo	Programa	Estado	Forma provisión	Jornada	meses/año
27 - Limpiador/a de dependencia municipales	F	3230.- Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial	Provisto temporalmente	Concurso-Oposición libre	75,00%	12,00
COSTE DEL PUESTO EN CÓMPUTO ANUAL SIN CONSIDERAR LA ANTIGÜEDAD INCLUIDAS PAGAS EXTRAORDINARIAS						
SUELDO	11.272,73	COMPLEMENTOS	714,38	SEG. SOCIAL		4.435,23
TOTAL RETRIBUCIONES	11.987,10		TOTAL COSTE PUESTO	16.422,33		
Puesto	Grupo	Programa	Estado	Forma provisión	Jornada	meses/año
33 - Encargado/a biblioteca	T	3321.- Bibliotecas públicas	Vacante	Concurso-oposición libre	53,33%	12,00
COSTE DEL PUESTO EN CÓMPUTO ANUAL SIN CONSIDERAR LA ANTIGÜEDAD INCLUIDAS PAGAS EXTRAORDINARIAS						
SUELDO	5.655,65	COMPLEMENTOS	0,00	SEG. SOCIAL		1.866,36
TOTAL RETRIBUCIONES	5.655,65		TOTAL COSTE PUESTO	7.522,01		
Puesto	Grupo	Programa	Estado	Forma provisión	Jornada	meses/año
29 - Monitor/a deportivo	D	3410.- Promoción y fomento del deporte	Provisto temporalmente	Concurso-Oposición libre	53,33%	10,00
COSTE DEL PUESTO EN CÓMPUTO ANUAL SIN CONSIDERAR LA ANTIGÜEDAD INCLUIDAS PAGAS EXTRAORDINARIAS						
SUELDO	4.104,54	COMPLEMENTOS	0,00	SEG. SOCIAL		1.498,16
TOTAL RETRIBUCIONES	4.104,54		TOTAL COSTE PUESTO	5.602,70		
Cofinanciado por: Diputación Provincial de Granada y Ayuntamiento de Jayena						
Puesto	Grupo	Programa	Estado	Forma provisión	Jornada	meses/año
28 - Monitor/a de incentivos Guadalinfo	G	4910.- Sociedad de la información	Provisto temporalmente	Concurso-Oposición libre	100,00%	12,00
COSTE DEL PUESTO EN CÓMPUTO ANUAL SIN CONSIDERAR LA ANTIGÜEDAD INCLUIDAS PAGAS EXTRAORDINARIAS						
SUELDO	16.337,58	COMPLEMENTOS	0,00	SEG. SOCIAL		5.244,36
TOTAL RETRIBUCIONES	16.337,58		TOTAL COSTE PUESTO	21.581,94		
Cofinanciado por: Junta de Andalucía y Diputación Provincial de Granada						
RESUMEN COSTE PLANTILLA PERSONAL LABORAL						
SUELDO	66.900,27					
COMPLEMENTOS	9.571,22					
TOTAL RETRIBUCIONES	76.471,49					
SEGURIDAD SOCIAL	24.348,47					
TOTAL COSTE	100.819,96					

Y para que conste y surta efectos, expido el presente certificado de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa en la localidad de Jayena (Granada).

- Vº Bº La Alcaldesa, Vanesa Gutiérrez Pérez.
- El Secretario-interventor, Gregorio Javier Marañón Lizana.

NÚMERO 2.068

COMUNIDAD DE REGANTES "EL ROMERAL DEL TRANCE ALTO"*Convocatoria Junta General Ordinaria***EDICTO**

Por la presente se convoca, de acuerdo con lo previsto en el art. 15 de los Estatutos, a los partícipes de la Comunidad de Regantes "El Romeral del Trance Alto" de Dúrcal-Padul, a la Junta General Ordinaria que tendrá lugar el próximo día 27 de abril de 2018, viernes, a las 20:00 horas en primera convocatoria y a las 20:30 horas en segunda convocatoria. Junta que tendrá lugar en los locales de la Sociedad Benéfica "La Esperanza" -c/ San Juan, 11 de Dúrcal- para tratar el siguiente orden del día:

1º. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.

2º. Aprobación presupuesto 2018 y cuentas 2017.

3º. Ratificación acuerdo subvención proyecto auto-producción mediante módulos fotovoltaicos.

4º. Presentación candidaturas nueva Junta de Gobierno.

5º. Ruegos y preguntas.

Dúrcal, 11 de abril de 2018.-La Presidenta, fdo.: Mª Inés Melguizo Esturillo.

NÚMERO 2.045

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Resolución nº 2018-0324 de fecha 09/04/2018. Cese de Concejala

EDICTO

Dª Inmaculada Olea Laguna, como Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guadix, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBLR), y por el artículo 43 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y art. 75-2 de LRBLR, Por medio de la presente,

HE RESUELTO:

1º.- Cesar a la Concejala Dª Rosario María Requena Ibáñez en todas las delegaciones, atribuciones, competencias y nombramientos o cargos, atribuidos a la misma por esta Alcaldía Presidencia, dejando sin efecto su régimen de dedicación parcial y en consecuencia la percepción de sus retribuciones a cargo de este Ayuntamiento.

2º.- Notificar la presente resolución a la interesada, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia así como dese cuenta de la misma al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

Guadix, 9 de abril de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 2.039

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Aprobación definitiva Modific. Presup. Crédito. Expte. 3/16/18 CE ID

EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito Extraordinario de Expte. núm. 3/16/18 CE ID adoptado en sesión extraordinaria urgente del día 7 de marzo 2018, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Expte. núm. 3/16/18 CE VA:

Capítulos de Gastos con crédito de baja:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	14.000,00
	Total bajas créditos	14.000,00

Capítulos de Gastos con altas de créditos:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
VII	Transferencias de Capital	14.000,00
	Total altas de créditos igual a bajas	14.000,00

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Fe, 11 de abril de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral. ■