



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 110 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE GRANADA.-Acuerdo de incoación de procedimiento abintestato a favor del Estado	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA.-Convocatoria de concurso para la provisión definitiva de puestos de trabajo singularizados vacantes	2

JUZGADOS

INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA.- Autos nº 31/16	11
INSTRUCCIÓN NÚMERO SEIS DE GRANADA.- Autos nº 20/16	11
SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.- Autos ejecución nº 61.1/16.....	11
Autos nº 107/16	12
SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- Autos nº 862/15	13
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- Autos nº 288/15	13
Autos nº 76/16	13
Autos nº 238/16	13
Autos nº 706/15	14
SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL.- Autos nº 201/16	14
Autos nº 37/16	14

AYUNTAMIENTOS

ATARFE.-Bases de pruebas selectivas del concurso-oposición para Encargado de Jardinería.....	15
Bases de pruebas selectivas de concurso-oposición para Oficial de Pimera de Jardinería	17
BAZA.-Expte. nº 6/15, carta de pavimentación y tipología de mobiliario urbano	20
BENALÚA.-Reglamento de Uso del Campo de Fútbol.....	20
COLOMERA.-Notificación de baja de padrón a Florin Boncelescu, y otros	23
CÚLLAR VEGA.-Subsanación de error en B.O.P. nº 249 de 2015, sobre ordenanza del IBI	24

GOBERNADOR.-Aprobación definitiva del Presupuesto de 2016.....	24
GUADIX.-Bolsa de Empleo Social.....	25
ÍLLORA.-Modificación de créditos, transferencias, expte. 4/2016, G-702/2016	67
LA MALAHÁ.-Expediente de suplemento de créditos nº 1/16 en el vigente Presupuesto	25
MONACHIL.-Aprobación definitiva de la modificación de créditos 5/2016	25
MORALEDA DE ZAFAYONA.-Normas Plan Parcial SAU-1	26
LA PEZA.-Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la administración electrónica	31
Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia y buen gobierno	36
PUEBLA DE DON FADRIQUE.-Nombramiento de funcionario de carrera Administrativo	2
SANTA CRUZ DEL COMERCIO.-Aprobación a trámite de proyecto de actuación	42
VILLANUEVA MESÍA.-Aprobación inicial de la revisión del Plan Local de Instalaciones Deportivas	42
VÍZNAR.-Cuenta General de 2015.....	42
ZAFARRAYA.-Aprobación de padrones cobratorios, primer trimestre de 2016	43
Aprobación inicial de modificación de crédito.....	43
Aprobación provisional de presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de 2016	43
ZÚJAR.-Ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización.....	44
Ordenanza de residuos de la construcción y demolición..	58
Modificación de la ordenanza de los servicios de cementerio municipal	67

ANUNCIOS NO OFICIALES

CONSORCIO PARQUE DE LAS CIENCIAS.- Formalización de contrato con Mapfre España, Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A.	68
COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA RÍO VELILLOS MEDIA LUNA DE BÚCOR.-Exposición pública de padrones cobratorios para 2016	68

NÚMERO 3.621

**AYUNTAMIENTO PUEBLA DE DON FADRIQUE
(Granada)***Nombramiento de funcionario de carrera:
Administrativo***EDICTO**

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía nº 16060301, de fecha Tres de junio de 2016, una vez concluido el proceso selectivo correspondiente, se ha efectuado el nombramiento de funcionario de carrera de D. José García Sánchez, con D.N.I. nº 76145766-B, como Administrativo de este Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique: grupo C; subgrupo C1; escala de Administración General; Subescala Administrativa.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa de aplicación.

Puebla de Don Fadrique, 3 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

NÚMERO 3.464

**DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE
GRANADA****SECCIÓN DE PATRIMONIO DEL ESTADO***Acuerdo de incoación de procedimiento de abintestato
a favor del Estado***EDICTO**

Nº de expediente: 2014 018 00063

Causante: Fausto Rodríguez Guerrero.

NIF: 23.709.476-H

Lugar y fecha del fallecimiento: Fuengirola, 20 de agosto de 1994

Último domicilio: C/ Jardín nº 9, Lobras (Granada)

1. La Delegación de Economía y Hacienda de Granada ha tenido conocimiento a través de una comunicación de la UCO de la Guardia Civil del fallecimiento de Fausto Rodríguez Guerrero.

2. Los bienes que hasta el momento se han identificado como pertenecientes al fallecido, sin perjuicio de los que posteriormente puedan eventualmente descubrirse, son los siguientes:

- Cuenta corriente 3034.9000005964, entidad BMN, con saldo a fecha 29/04/16, de 33,67 euros.

- Finca rústica en t.m. de Lobras (Granada), paraje La Rambla, pol. 2, parc. 195.

- Finca rústica en t.m. de Lobras (Granada), paraje Centenillos, pol. 3, parc. 94.

3. De las actuaciones previas resulta que no consta la existencia de herederos testamentarios ni legítimos, por lo que procede iniciar el procedimiento administrativo dirigido a efectuar la declaración de la Administración General del Estado como heredera abintestato.

En consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 bis, apartado 1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, **ACUERDO,**

1. Incoar el procedimiento para la declaración de la Administración General del Estado como heredera abintestato de Fausto Rodríguez Guerrero.

2. Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial del Estado, en la página web del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y, durante el plazo de un mes, en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos de Lobras (Granada) y Fuengirola (Málaga) correspondientes al último domicilio del causante, al del lugar del fallecimiento y, en su caso, donde radique la mayor parte de sus bienes.

3. Abrir el plazo para presentar alegaciones o cualquier información en relación con los bienes del causante, o la eventual existencia de herederos testamentarios o legítimos. Cualquier persona podrá presentar estas alegaciones o aportar documentos u otros elementos de juicio en cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento.

4. Remitir el presente acuerdo al órgano judicial competente de conformidad con lo Previsto en el artículo 791.3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

El Director General, P.D. (Resolución 27/07/2015, BOE 5/08/2015), la Delegada de Economía y Hacienda de Granada, fdo.: Elisabeth Fernández Puertas.

NÚMERO 3.593

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA
Y PATRIMONIO****ANUNCIO**

Con fecha 23 de mayo de 2016, el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, D. Manuel Gómez Vidal, en virtud de delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, ha dictado la siguiente:

“RESOLUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Emitido Informe por el Jefe de Sección de Carrera Administrativa, de 11 de mayo de 2016, relativo a la convo-

catoria de concurso para la provisión definitiva de puestos de trabajo singularizados vacantes.

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 29 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RESUELVO:

PRIMERO: Convocar para su provisión con carácter definitivo por el procedimiento de Concurso (PS2016F1) los puestos de trabajo de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Granada que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución, con arreglo a las siguientes:

BASES REGULADORAS

Primera.- Puestos de trabajo convocados.

Las presentes Bases regirán la provisión con carácter definitivo por Personal Funcionario de Carrera incluido en la Plantilla de la Diputación de Granada y mediante el procedimiento de CONCURSO, de los puestos de trabajo singularizados de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Provincial (RPT) que se recogen en el Anexo I de esta convocatoria, cuya provisión se estima procedente de acuerdo con la capacidad organizativa de la Diputación de Granada, encontrándose vacantes y disponiendo de dotación en los Presupuestos provinciales.

Los puestos de trabajo que pueden ser objeto de solicitud son los que aparecen relacionados en el Anexo I de esta convocatoria. En el citado Anexo deberá especificarse, para cada puesto de trabajo convocado, lo siguiente:

1. Denominación del puesto, centro de destino, adscripción (Grupos/Subgrupos, Cuerpo/Escala), nivel de complemento de destino, complemento específico, tipo de jornada, Formación específica exigida, y cualesquiera otros datos que figuren incorporados en la RPT.

2. Adscripción orgánica del puesto.

3. Descripción de funciones generales que se atribuyen al puesto y/o documentación relativa a las competencias y programas de la Delegación de adscripción durante el ejercicio disponible. Esta información se pondrá a disposición de los interesados en el tablón de anuncios del Portal Interno de la Diputación de Granada (beiro:55555/portal/identificación.asp).

Segunda.- Marco legal.

La provisión de puestos de trabajo singularizados en la Diputación de Granada, que se encuentren vacantes y con dotación presupuestaria, catalogados en la Relación de Puestos de Trabajo para su provisión mediante el sistema de concurso, se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; adecuándose a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 141.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, éste último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

Estas Bases se aprueban por el Diputado Delegado de Función Pública en uso delegado de la atribución que confieren los artículos 34.1 g) y 102.1 de la Ley 7/1985.

Tercera.- Requisitos y condiciones de participación.

3.1 Condiciones generales.

3.1.1 Podrá participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera perteneciente a la vigente Plantilla de la Excm. Diputación Provincial de Granada que reúna las condiciones generales que se detallan en la presente Base 3.1 así como los requisitos exigidos en el Anexo I de la Convocatoria para cada puesto de trabajo de los ofertados.

3.1.2 Con carácter general, para poder participar, se deberá contar con dos años de servicio activo como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Granada.

3.1.3 Los funcionarios y funcionarias podrán participar cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión. Los funcionarios y funcionarias en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la declaración de dicha situación, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.1.4 Están obligados a participar los funcionarios de la Diputación de Granada que, cumpliendo los requisitos necesarios, ocupen provisionalmente uno de los puestos convocados de la RPT de la Diputación de Granada actualmente vigente, debiendo solicitar al menos el puesto desempeñado provisionalmente.

De no obtener destino, y si resultase cubierto el que ocupa provisionalmente, se procederá a su adscripción a un puesto de trabajo para el que reúna los requisitos exigidos por la RPT.

3.1.5 Para poder concursar el personal funcionario de carrera deberá tener acreditada una permanencia mínima de dos años en el último puesto adjudicado por concurso, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un Plan de Empleo, por supresión o por promoción del puesto de trabajo.

3.1.6 Los funcionarios que sean de nuevo ingreso podrán participar en la convocatoria cuando hubiera transcurrido el plazo de dos años a partir de su toma de posesión, con las mismas salvedades que en el apartado anterior; y cuando hubieran accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna permaneciendo en el puesto de trabajo que desempeñaban; y cuando hubieran accedido a su actual estatus mediante los procesos de promoción interna para integración, con permanencia durante al menos dos años en el mismo puesto de trabajo que fue objeto de transformación.

En su caso, si el funcionario hubiera obtenido permuta de destino, cuando haya transcurrido un año desde su autorización.

3.2 Discapacidades.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, el personal con discapacidad podrá pedir en la propia solicitud de participación en el proceso de provisión de vacantes objeto de la presente convocatoria la adaptación del puesto o puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por los órganos técnicos competentes de la Junta de Andalucía, que acredite

la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tengan atribuido el puesto o puestos solicitados.

El órgano competente podrá recabar, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente respecto de la procedencia de la adaptación y su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto

La Diputación Provincial de Granada asumirá la realización y financiación de las adaptaciones necesarias para la incorporación del empleado o empleada discapacitados al puesto de su adscripción, sin perjuicio de las subvenciones u otro tipo de ayudas que se puedan aplicar a esta finalidad.

3.3 Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de las personas participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como los méritos a valorar para cada uno de los puestos, tendrá su referencia, como máximo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

3.4 Destinos.

3.4.1 Los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito a la Delegación de Función Pública la opción realizada, dentro del referido plazo posesorio.

3.4.2 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1 La solicitud de participación, ajustada al modelo que se publica como Anexo II a la presente convocatoria, se presentará preferentemente en el Registro General de la Diputación Provincial de Granada o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.2 Los puestos de trabajo que se soliciten deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de éstos.

4.3 Las personas participantes deberán presentar, junto con la solicitud en modelo oficial, cuanta documentación estimen oportuna para la valoración de los méritos.

Los méritos referidos a la Diputación Provincial de Granada de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad, se acreditarán mediante certificación del Expediente personal expedida por la Secretaría General de la Corporación e incorporada de oficio a la solicitud.

En los restantes casos de acreditación documental se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsión una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión. Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.

4.4 Asimismo deberán presentar la Memoria elaborada a que se refiere la Base Sexta B.4 por quintuplicado, en sobre aparte cerrado y firmado por la persona candidata de manera que no sea legible sin abrirlo, para su apertura por la Comisión de Valoración.

4.5 La Comisión de Valoración podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación y valoración de los méritos alegados.

4.6 El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.7 Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticionarios. Por tanto, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, solo será admisible el desistimiento de la participación total en el concurso. El desistimiento podrá formularse en cualquier momento anterior a la constitución de la Comisión de Valoración, mediante solicitud presentada en el Registro General de la Diputación Provincial de Granada.

4.8 La lista de admitidos y excluidos se publicará en la página web de la Diputación de Granada, concediéndose un plazo de cinco días naturales para posibles reclamaciones, que serán resueltas por la Delegación de Función Pública.

Finalizado el plazo establecido en el párrafo anterior, se publicarán las listas definitivas de admitidos y excluidos, que se publicarán en la web de la Diputación de Granada.

Quinta.- Comisión de Valoración.

5.1 Los méritos serán valorados por la Comisión nombrada al efecto mediante resolución del Diputado Delegado de Función Pública, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia antes de la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

5.2 Corresponde a cada Comisión de Valoración interpretar y aplicar el baremo, así como hacer las propuestas de adjudicación de los puestos de trabajo objeto del presente concurso.

La Comisión de Valoración podrá, en cualquier momento, recabar de las personas aspirantes las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

5.3 La Comisión de Valoración estará constituida por cinco miembros, de entre los cuales uno ejercerá la Presidencia y otro la Secretaría con voz y voto. Contará la Comisión con un número igual de suplentes. Su composición se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres.

5.4 Las designaciones se distribuirán del siguiente modo:

- Dos miembros propuestos por la Delegación de Función Pública como centro directivo al que corresponde la administración de personal.

- Dos Jefes de Servicio de la Diputación de Granada

- Un miembro designado a propuesta de la Delegación a la que figuren adscritos los puestos convocados

Los miembros de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera perteneciente a igual o superior Grupo al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

5.5 Podrá estar presente en las sesiones de la Comisión de Valoración, con voz pero sin voto, la Presidencia de la Junta de Personal.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

5.6 La Comisión de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tales, estará sometida a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los miembros de la Comisión de Valoración y sus asesores en las mismas, estarán sometidos a las causas de abstención y recusación previstas en la citada ley.

En lo no previsto expresamente en esta Base, será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A efectos de asistencias por participación en el proceso selectivo, la Comisión de valoración queda encuadrada en la categoría primera de las previstas reglamentariamente.

5.7 Los actos derivados de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta.- Valoración de los méritos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

A) FASE PRIMERA. MÉRITOS GENERALES

1. GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (máximo 4,00 puntos).

Se asignará la siguiente puntuación por la posesión de grado personal consolidado:

Superior en 4 o más niveles al del puesto convocado	4,00 puntos
Superior en 3 niveles al del puesto convocado	3,50 puntos
Superior en 2 niveles al del puesto convocado	3,00 puntos
Superior en un nivel al del puesto convocado	2,50 puntos
Igual al nivel del puesto convocado	2,00 puntos
Inferior en 1 nivel al del puesto convocado	1,50 puntos
Inferior en 2 niveles al del puesto convocado	1,20 puntos
Inferior en 3 niveles al del puesto convocado	0,90 puntos
Inferior en 4 o más niveles al del puesto convocado	0,60 puntos

2. TRABAJO DESARROLLADO (máximo 8,50 puntos).

El tiempo de permanencia en los distintos puestos de trabajo, en las distintas Administraciones Públicas, se valorará de la siguiente forma:

<u>Nivel de Complemento de Destino</u>	<u>Por año</u>	<u>Por mes</u>
Hasta el nivel 14	0,325	0,027
Nivel 15	0,345	0,029
Nivel 16	0,365	0,030
Nivel 17	0,385	0,032
Nivel 18	0,405	0,034
Nivel 19	0,425	0,035
Nivel 20	0,445	0,037
Nivel 21	0,465	0,039
Nivel 22	0,485	0,040
Nivel 23	0,505	0,042
Nivel 24	0,525	0,044
Nivel 25	0,545	0,045
Nivel 26	0,565	0,047
Nivel 27	0,585	0,049
Nivel 28	0,605	0,050
Nivel 29	0,625	0,052
Nivel 30	0,645	0,054

A estos efectos, la valoración que se haga tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

a) El período de tiempo prestado como personal eventual no podrá valorarse como mérito.

b) El período de tiempo desempeñado en comisión de servicios se computará como realizado en el puesto de trabajo de adscripción temporal y no en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.

c) No se tomarán en consideración las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

3. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 5,00 puntos).

3.1 Se valorará la posesión de una titulación propia de grupo superior o del mismo grupo pero distinta a la correspondiente para ocupar el puesto de trabajo al que se opta, de acuerdo con la siguiente escala:

Doctorado	2,75 puntos
Licenciado o Graduado	2,50 puntos
Diplomado	2,00 puntos
Técnico Superior de FP	1,50 puntos
Bachiller o Técnico de FP	1,25 puntos
Graduado Escolar	0,50 puntos

Solamente se tendrá en cuenta la mayor de las titulaciones acreditadas. En caso de puestos con doble grupo de adscripción, se tomará como referencia el grupo superior.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general válidas a todos los efectos.

3.2 En este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento realizados o impartidos por la persona aspirante que tengan relación con el trabajo a desarrollar en el puesto a que se aspira, con arreglo a los siguientes criterios:

a) En todo caso los cursos a valorar deberán haber sido organizados por la Universidad, cualquier otra Administración o cualquier otro centro o entidad, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por la Administración correspondiente.

b) Las materias formativas susceptibles de valoración serán las siguientes:

b.1 Materias formativas generales

Ofimática
 Prevención de Riesgos laborales
 Calidad en la gestión
 Procedimiento administrativo
 Lenguaje y estilo administrativo
 Archivo
 Normativa de régimen local
 Trabajo en equipo
 Habilidades sociales y organización del trabajo
 Atención al ciudadano
 Género
 Protección de datos y sigilo profesional
 Estatuto básico del Empleado público

b.2 Materias específicas que se correspondan singularmente con cada puesto convocado. La Comisión considerará si el contenido de los cursos se ajusta a lo determinado en la convocatoria y a los puestos a cubrir ofertados en la misma.

c) En ningún caso se valorarán cursos cuyos contenidos estén incluidos explícita o implícitamente en otros ya valorados, los incluidos en procesos selectivos o aquellos cuyo contenido pertenezca a planes de estudio reglados.

d) En ningún caso se valorarán en este apartado cursos cuya valoración corresponda como mérito específico conforme a la Base Sexta B.1

e) Previa suma del total del horas recibidas por un lado e impartidas por otro, la valoración de los cursos se hará del siguiente modo:

<u>Formación y perfeccionamiento recibido</u>	<u>Valoración</u>
Cursos de formación y perfeccionamiento	0,0012 puntos por hora
Títulos de Master declarados de carácter oficial	1,00 puntos
Formación y perfeccionamiento impartido	0,0025 puntos por hora

f) La puntuación global máxima de este apartado será de 3,00 puntos.

4. ANTIGÜEDAD (máximo 4,00 puntos).

Valoración genérica por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como funcionario en el Cuerpo o Escala, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

La puntuación será de 0,15 puntos por año completo, teniendo en cuenta que no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B) FASE SEGUNDA. MÉRITOS ESPECÍFICOS

La valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto convocado se concretará en los siguientes apartados:

1. FORMACIÓN ESPECÍFICA (máximo 4,50 puntos).

En este apartado se valorarán los cursos de formación específica cuyo contenido tenga relación directa con las competencias a desarrollar por el centro de adscripción del puesto de trabajo al que se opta y por ello, además, así se recoja expresamente para dicho puesto en la RPT en la columna de "FE-Formación específica".

La valoración se realizará conforme a la Base Sexta 3.2.

2. PERTENENCIA A CUERPO O ESCALA (máximo 4,00 puntos).

Se valorará la pertenencia al Cuerpo o Escala en función del grupo sólo para los puestos con doble grupo de adscripción y de acuerdo con la siguiente puntuación:

Grupo Superior: 4,00 puntos.

Grupo Inferior: 2,00 puntos.

3. EXPERIENCIA (máximo 4,50 puntos).

En este apartado se valorará la experiencia en puestos de trabajo del centro de RPT en que se integre el puesto convocado. La valoración será con el máximo de 4,50 puntos, a razón de 0,03 puntos por mes completo trabajado.

4. MEMORIA (máximo 5,50 puntos).

Se aplicará este apartado del baremo cuando los puestos a cubrir estén clasificados con nivel de complemento de destino igual o superior a 18.

En tal caso las personas candidatas elaborarán y presentarán una Memoria, que consistirá en el análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, así como en la descripción de las medidas que se proponen para desarrollar las funciones a ejecutar.

Su extensión no podrá exceder de 20 folios, y deberá atenerse a las siguientes indicaciones:

- Tamaño de hoja: DIN A4.

- Impresión por una sola cara de cada folio.

- Espacio interlineal: 1,5 cm.

- Márgenes superior e inferior: 2,5 cm.

- Márgenes izquierdo y derecho: 3 cm.

- Tipo de letra: Times New Roman 12 puntos.

- Espaciado posterior: 10 puntos.

La Memoria realizada por los candidatos y candidatas será expuesta y defendida personalmente, en sesión pública y abierta, ante la Comisión de Valoración, con la finalidad de contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante al puesto de trabajo solicitado.

El orden de realización de las entrevista será el alfabético, comenzando por la letra que se establezca en la resolución que anualmente se dicta por la Administración del Estado mediante la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas.

La Comisión de Valoración podrá, en su caso, formular preguntas a los mismos en relación con ella y con las características del puesto que se prevean en la convocatoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Se valorarán aspectos tales como, la claridad en la exposición, los contenidos de las respuestas y la argumentación de las mismas, la iniciativa, la capacidad de dirección y organización, y cualquiera otro que tenga relación con las habilidades necesarias para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.

La valoración será con el máximo de 5,50 puntos, con arreglo a la siguiente descripción:

- Redacción y contenido: de 0 a 2,00 puntos.

- Exposición y defensa: de 0 a 3,5 puntos.

La puntuación correspondiente a este apartado será la media aritmética de las puntuaciones de todos los miembros de la Comisión, una vez descontadas la máxima y la mínima de entre ellas, (o una de las máximas y una de las mínimas en caso de empates en los extremos).

Séptima.- Adjudicación de puestos.

7.1 El orden de prioridad para la adjudicación de cada puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la Base Sexta. En este orden, la propuesta de resolución deberá recaer sobre la persona candidata a cada puesto que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases previstas en esta convocatoria.

Las puntuaciones otorgadas por cada apartado del baremo del concurso y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levante al efecto.

Si la persona concursante aspirase a más de un puesto de trabajo y sus puntuaciones le permitieran acceder a varios de ellos, se le adjudicará aquél que figure en primer lugar en su solicitud.

7.2 No se adjudicará un puesto ofertado cuando no se alcance la puntuación mínima de cinco puntos en la fase primera; esta puntuación mínima se aplicará para el pase a la segunda fase siempre que resulte garantizada la concurrencia de cuatro aspirantes por puesto ofertado. Para superar la segunda fase se deberá obtener, como mínimo cuatro puntos, de los cuales tres deben corresponderse con el apartado de la Memoria.

7.3 En caso de igualdad en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la fase primera de la Base Sexta, por el orden expresado. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de nombramiento en la plaza desde la que se concursa y, en su defecto, el número obtenido en el proceso selectivo. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

7.4 Únicamente podrán quedar puestos desiertos cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos en la convocatoria o, en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario de un puesto.

7.5 Los traslados que hayan de producirse por resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán el abono de indemnización por concepto alguno.

Octava.- Resolución

8.1 La Comisión de Valoración dará traslado a la Delegación de Función Pública del resultado del concurso, con la propuesta de adjudicación provisional de los puestos correspondientes a la convocatoria.

Dicha adjudicación provisional se hará pública, abriéndose a partir del siguiente a esta publicación un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan reclamar ante dicha Comisión para la corrección de errores materiales o de hecho.

Estudiadas las reclamaciones por la Comisión, ésta hará entrega en la Delegación de Función Pública del expediente administrativo generado en el procedimiento, con la propuesta definitiva de adjudicación, dentro de los siete días hábiles siguientes a la terminación del concurso.

8.2 La resolución motivada de la convocatoria corresponderá al Diputado Delegado de Función Pública, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditado en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

8.3 El plazo máximo de resolución será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.4 La resolución del órgano provincial competente se ajustará a lo prevenido en el art. 55.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al artículo 60.2 de la misma Ley y agotando la vía administrativa, según dispone el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Novena.- Toma de posesión.

9.1 El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de diez días naturales si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días naturales, con efectos de la fecha de reincorporación efectiva.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

9.2 El Diputado Delegado de Función Pública, a propuesta del Director General de Función Pública, podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta tres meses y excepcionalmente hasta seis meses.

9.3 La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución del concurso con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para las actuaciones administrativas procedentes

Décima.- Disposición final.

Contra la resolución del concurso, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

SEGUNDO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de dos de agosto."

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

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

ANEXO I. PUESTOS DE TRABAJO QUE PUEDEN SER OBJETO DE SOLICITUD

ORDEN	CENTRO	DENOMINACIÓN	DOT	TP	AD	FP	GR	AM	ESC	CATEGORIA	CD	IMPORTE C.E.	GCP	CT	TA	FE	OTROS REQUISITOS	OBSERVACIONES
1	3711 SERVS. SOC. COMUNIT.	J. SECC. DE ATENCIÓN DEPEND., ALTON. PERS. Y ACCIÓN COMUNIT.	1	S	F	C	A1A2	DG	AE		25	171841	12	S	FY		D2	
2	3711 SERVS. SOC. COMUNIT.	J. SECC. DE INC. USION, SOCIA... ATEN FAMILIA Y JRGENCAS SOCIA...	1	S	F	C	A1A2	DG	AE		25	171841	12	SI	FY		D2	
3	3711 SERVS. SOC. COMUNIT.	J. SECC. DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS	1	S	F	C	A1A2	DG	AGAE		25	171841	12	SI	FY		D2	
4	3711 SERVS. SOC. COMUNIT.	RESPONSABLE DE GESTIÓN DE PROGRAMAS	1	S	F	C	A1A2	DG	AGAE		25	171841	12	S			D3	
5	3711 SERVS. SOC. COMUNIT.	J. SECC. DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE SS.SS.SS.	1	S	F	C	A1A2	DG	AGAE		25	171841	12	SI			.6	
6	3711 SERVS. SOC. COMUNIT.	DIRECTOR CENTRO SS.SS. AL HAMA	1	S	F	C	A1A2	DG	AE		25	171841	12	SI	FY		.6	
7	3711 SERVS. SOC. COMUNIT.	DIRECTOR CENTRO SS.SS. AL P. JARRA	1	S	F	C	A1A2	DG	AE		25	171841	12	SI	FY		.6	
8	3711 SERVS. SOC. COMUNIT.	DIRECTOR CENTRO SS.SS. PIÑOS PUERTO VALLA	1	S	F	C	A1A2	DG	AE		25	171841	12	SI	FY		.6	
9	3711 SERVS. SOC. COMUNIT.	DIRECTOR CENTRO SS.SS. S. V. A. PÉ	1	S	F	C	A1A2	DG	AE		25	171841	12	SI	FY		.6	
10	3711 SERVS. SOC. COMUNIT.	DIRECTOR CENTRO SS.SS. S. ERVA NEVAJA	1	S	F	C	A1A2	DG	AE		25	171841	12	S	PY		.6	
11	3711 SERVS. SOC. COMUNIT.	DIRECTOR CENTRO SS.SS. VALLE DE FORIN	1	S	F	C	A1A2	DG	AE		25	171841	12	SI	FY		.6	
12	3711 SERVS. SOC. COMUNIT.	DIRECTOR CENTRO SS.SS. VEGAS ALTAS	1	S	F	C	A1A2	DG	AE		25	171841	12	SI	FY		.6	
12	3711 SERVS. SOC. COMUNIT.	DIRECTOR CENTRO SS.SS. VEGA-TEMPLE-LAS GABAS	1	S	F	C	A1A2	DG	AE		25	171841	12	SI	FY		.6	
13	3712 C. PROC. DROG. JEF	J. SECC. DE ASISTENCIAL	1	S	F	C	A1A2	DG	AE		25	1748808	12	S	MP	DR	D2 - EX-24	
14	3712 C. PROC. DROG. JEF	J. SECC. ADMINISTRAT VO	1	S	F	C	C	DG	AG		20	1415809	10	S				

CLAVES Y ABREVIATURAS

Denominación:

J = Jeñaluz

MGDO = Regostado

TP = Tipo Puesto:

S = Puesto S. regularizado

AD = Adscripción a:

F = Personal Funcionario

FP = Sistema de Provisión:

C = Concurso

GR = Grupos

AM = Administración de acceso:

DG = Dintación de Granada

ESC. = Escala:

AG = Adm. - Gestión - General

AE = Adm. - Gestión - Especial

CD = Complemento de Destino

CE = Complemento Especifico

GCP = Grado de Contenido del Puesto

CT = Condiciones de Trabajo

TA = Titulación Académica

FY = Psicología Sociología Trabajo Social Maestro/Ed. Grado Social

MP = Medicina Psicoología Trabajo Social

FE = Formación Especifica

DR = Dependencias

Observaciones:

D2 = D. Sobrib. de 60 horas/año

D3 = D. Sobrib. de 75 horas/año

EX = Experiencia de meses si va seguida de un número

.6 = 6.ª categoría de la Escala según programación previa de servicio

La formación incide en el punto 3 de la base 2ª, pero se pondrá a disposición de los interesados en el Tabla de Anuncios del Portal de Empleo de la Diputación de Granada (beino.55555/portal/identificacion.asp)

ANEXO II (Hoja 1)

Solicitud de participación en el concurso general para la provisión de puestos de trabajo para personal

Funcionario
Laboral en la Diputación Provincial de Granada, convocado por resolución publicada en el

B.O.P. de Granada, de fecha _____

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
Fecha de nacimiento		D.N.I.	Teléfonos de contacto	
Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	

DATOS PROFESIONALES

Categoría		Grupo
Situación administrativa actual: Activo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Otras:		
El destino actual lo ocupa con carácter: Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/>		
Área	Centro	Unidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Localidad

PUESTOS SOLICITADOS

Nº Prefer.	Nº orden Anexo I	Puesto de trabajo	Grupo	Centro
1				
2				
3				

(En caso necesario se continuará en la Hoja nº 2 del mismo Anexo II)

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En..... a de de
(Firma)

(Sólo se cumplimentará si se solicitan más puestos de los indicados en la Hoja 1)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

NÚMERO 3.493

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA*Emplazamiento para notificación de sentencia Óscar Bermúdez Castellanos***EDICTO**

En el Juzgado de Instrucción número Dos de Granada, con sede en Avda. del Sur número 5, 5ª planta, de Granada, se sigue procedimiento juicio inmediato sobre delito leve número 31/2016, en el que con fecha 25/04/2016 ha recaído Sentencia número 107/2016, contra Oscar Bermúdez Castellanos, titular del Documento Nacional de Identidad 75935372K, a quien a través de la presente publicación se emplaza para que, en el término de diez días, comparezca ante el Juzgado expresado para que pueda tener conocimiento íntegro de tal acto y ser informado de los recursos que contra la misma pudiera interponer.

Y para que conste y sirva la presente de notificación a, expido y firmo la presente en Granada, a 25 de mayo de 2016.-El Secretario Judicial (firma ilegible).

NÚMERO 3.508

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NUMERO SEIS DE GRANADA*Notificación sentencia en el juicio por delito leve inmediato núm. 20/2016***EDICTO**

En el Juzgado de Instrucción número Seis de Granada, se siguen los autos de Juicio por Delito Leve Inmediato número 20/2016, habiéndose dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal:

SENTENCIA nº 67/2016

En la ciudad de Granada, a quince de marzo de dos mil dieciséis.

Francisco Javier Zurita Millán, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción nº 6 de Granada, he visto y oído en Juicio Oral y Público el juicio de delito leve inmediato nº 20/16, seguido por falta de amenazas frente a Ángel Padilla González, cuyas circunstancias personales ya constan en autos, habiendo sido parte denunciante Katherine Giraldo Castro.

FALLO

Que condene a Ángel Padilla González, como autor responsable de un delito leve de amenazas, a la pena de 30 días de multa con una cuota diaria de 3 euros y responsabilidad personal subsidiaria de 1 día de privación de libertad por cada dos cuotas no pagadas, así como al pago de las costas procesales.

Notifíquese la presente resolución a las partes, con advertencia de que la misma no es firme, pudiendo interponerse frente a ella recurso de apelación en el plazo de cinco días a contar desde su última notificación, en legal forma ante este Juzgado y del que conocerá la Ilma. Audiencia Provincial de Granada.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ángel Padilla González, expido y firmo el presente en Granada a 31 de mayo de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.510

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA*Ejecución núm. 61.1/16***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 61.1/2016 a instancia de la parte actora D. José Díaz Campoy contra Antonio Martín Cuadros, S.L., sobre Pieza de Ejecución de Título Judicial se ha dictado Resolución de fecha 17-5-2016 del tenor literal siguiente:

DECRETO núm. 207/16

Letrado/a de la Administración de Justicia Dª María del Carmen García-Tello y Tello

En Granada, a diecisiete de mayo de dos mil dieciséis

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- José Díaz Campoy ha presentado demanda de ejecución frente a Antonio Martín Cuadros, S.L.

Segundo.- Se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 21-1-2016 por un total de 11.662,24 en concepto de principal.

Tercero.- No se han encontrado bienes susceptibles de traba que haga efectiva la cantidad reclamada y se ha dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Disponen los arts. 250 y 276 de la L.R.J.S que de no tenerse conocimiento de la existencia de bienes suficientes del ejecutado en los que hacer traba y embargo, se practicarán las averiguaciones procedentes y de ser infructuosas, total o parcialmente, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia de la ejecución dictará decreto de insolvencia tras oír al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Declarar al ejecutado Antonio Martín Cuadros, S.L., (B18699959) en situación de insolvencia total por importe de 11.662,24 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Notifíquese la presente resolución, firme la misma hágase constar ésta en el Registro Mercantil, verificado todo lo cual procedase al Archivo de las actuaciones sin más trámite.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LRJL.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Antonio Martín Cuadros, 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, 17 de mayo de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.509

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA

Autos número 107/2016

EDICTO

D^a María del Carmen García-Tello y Tello, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 107/2016 a instancia de la parte actora D^a Victoria Vanesa Ramírez Uceta, contra Iter Ítaca, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 12-5-16 del tenor literal siguiente:

AUTO

En Granada, a doce de mayo de dos mil dieciséis.

HECHOS

PRIMERO.- En los autos de referencia, seguidos a instancia de D^a Victoria Vanesa Ramírez Uceta, contra Iter Ítaca, S.L., se dictó resolución judicial en fecha 23-3-2016, por la que se condenaba a la demandada al abono de las cantidades que se indican en la misma.

SEGUNDO.- Dicha resolución judicial es firme.

TERCERO.- Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la de-

mandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida, objeto de la condena.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 de la LRJS, 549 y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siempre que sea firme una sentencia se procederá a su ejecución, únicamente a instancia de parte, por el Magistrado que hubiere conocido del asunto en primera instancia, y, una vez solicitada, se llevará a efecto por todos sus trámites, dictándose de oficio todos los proveídos necesarios en virtud del art. 239 de la LRJS, asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, tendrá fuerza ejecutiva para las partes intervinientes, sin necesidad de ratificación ante el Juzgado de lo Social; tendrá fuerza ejecutiva lo acordado en conciliación ante este Juzgado (art. 84.5 de la LRJS).

TERCERO.- La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la L.E.C. y contra el mismo cabrá recurso de reposición, sin perjuicio de la oposición, por escrito, que puede formular el ejecutado, en el plazo de tres días siguientes a la notificación del mismo (artículos 239 LRJS)

PARTE DISPOSITIVA

S.S^a Ilma. Dijo: Se despacha ejecución contra la demandada por la suma de 1.121,83 euros en concepto de principal, más la de 173,00 euros calculados para intereses y gastos.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento tercero de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. Jesús Rodríguez Alcázar, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Granada. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Iter Ítaca, 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, 13 de mayo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 3.513

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA*Autos núm. 862/2015*

EDICTO

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

En los autos número 862/2015 de este Juzgado, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, a instancia de don Antonio Berguillos Zarzas, doña Encarnación Jiménez Pérez, don Vicente Lladosa Lorente, don Rafael Guirado León y don Antonio José Torres Díaz contra Distribuidora Multilevante, S.L. y Fondo de Garantía Salarial, se ha dictado sentencia nº 219/2016 en fecha 24 de mayo de 2016 contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

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

Granada, 30 de mayo de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 3.515

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA*Autos núm. 288/15*

EDICTO

El/la Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 288/2015, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Promociones Abiamir, S.L., en la que con fecha 19.01.16 se ha dictado Sentencia nº 7/16 de la que podrá tener conocimiento íntegro en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en forma a Promociones Abiamir, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, a veintitrés de mayo de dos mil dieciséis.- El/la Secretario/a Judicial.

NÚMERO 3.514

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

EDICTO

N.I.G.: 1808744S20150002178

Procedimiento: 297/15

Ejecución Nº: 76/2016. Negociado: MJ

De: Fundación Laboral de la Construcción

Contra: Construcciones Chinchilla Navarro, S.A.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 76/2016, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Construcciones Chinchilla Navarro, S.A., en la que con esta fecha se ha dictado decreto acordando el archivo provisional.

Y para que sirva de notificación en forma a Construcciones Chinchilla Navarro, S.A., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.601

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA*Autos nº 238/16*

EDICTO

Dª María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 238/2016 se ha acordado citar a Brian Anthony Cawley como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 11 de enero de 2017 a las 9,05 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Brian Anthony Cawley, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 1 de junio de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.602

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

Autos nº 706/15

EDICTO

D^a María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 706/2015 a instancia de la parte actora D/D^a. RONAL XAVIER ASHQUI CRIOLLO, ANTONIO NÚÑEZ ROMERO, WILLIAN FRANCISCO CHICAIZA ESPINEL ESPINEL y JOSÉ MUÑOZ MARTÍN contra CARLA Y NACHO CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.L. y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario, donde los intervinientes podrán tener conocimiento integro del acto se ha dictado SENTENCIA de fecha 25.5.16

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, 25 de mayo de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.586

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Autos número 201/2016

EDICTO

D^a Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 201/2016 se ha acordado citar a Central Limpiezas del Sur Costa, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 21 de julio de 2016, a las 10:30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fielato de la Posta, s/n, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Cítese al Representante Legal de la demandada a fin de que comparezca personalmente al acto de juicio que viene señalado para prestar confesión, apercibiéndole que de no hacerlo se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración (arts. 91,2 y 91,4 LJS).

Requírase a la empresa demandada para que aporte a las actuaciones la documental propuesta por la parte demandante en su demanda: copia de los contratos de trabajo suscritos por el actor, nóminas abonadas al mismo y partes de alta y baja en Seguridad Social, con la advertencia de que si los mencionados documentos no se aportan al acto del juicio sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada, de conformidad con el Artículo 94.2 de la LJS. Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Central de Limpiezas del Sur Costa, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Motril, 17 de mayo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.587

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Autos número 37/2016

EDICTO

D^a Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril,

HACE SABER: Que en virtud de resolución dictada en el día de la fecha en los autos de despido número

37/2016 se ha acordado citar a Central Limpiezas del Sur Costa, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan en la Sala de Audiencias de este Juzgado el día 21 de julio de 2016, a las 10:40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fielato de la Posta, s/n, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Cítese al Representante Legal de la demandada a fin de que comparezca personalmente al acto de juicio que viene señalado para prestar confesión, apercibiéndole que de no hacerlo se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración (Arts. 91,2 y 91,4 LJS).

Requíerese a la empresa demandada para que aporte a las actuaciones la documental propuesta por la parte demandante en su demanda: copia de los contratos de trabajo suscritos por el actor, nóminas abonadas al mismo y partes de alta y baja en Seguridad Social, con la advertencia de que si los mencionados documentos no se aportan al acto del juicio sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada, de conformidad con el artículo 94.2 de la LJS.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Central de Limpiezas del Sur Costa, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Motril, 26 de mayo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.494

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Bases de pruebas selectivas del concurso-oposición para Encargado de Jardinería

EDICTO

Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe (Granada),

HACE SABER: Bases que regirán las pruebas selectivas para el acceso mediante el sistema de concurso-oposición para cubrir como personal laboral mediante contrato de relevo una plaza de Encargado de Jardinería.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

Es objeto de las presentes bases la contratación de un Encargado de Jardinería, como personal laboral mediante Contrato de relevo a jornada completa y por concurso-oposición.

Las plazas convocadas se convocan por razón de la jubilación parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral de un trabajador municipal, suscribiendo el pertinente contrato laboral con el Ayuntamiento de Atarfe quién resulte seleccionado.

La modalidad del contrato es de relevo regulada en el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en los términos establecidos en el artículo 161 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Seguridad Social.

El contrato de trabajo deberá realizarse a jornada completa.

La persona propuesta para la contratación deberá acreditar la situación de desempleado de forma previa a la formalización del contrato o acreditación de tener formalizado con el Ayuntamiento de Atarfe un contrato de duración determinada, tal y como establece el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Descripción del puesto.

- Denominación: Encargado Jardinería.

- Área: Urbanismo, Obras y Servicios.

- Unidad: Obras y Servicios.

- Grupo profesional: III, 2ª

- Salario Base: 20.324,86 euros

- Adscripción: laboral

- Forma de provisión: concurso-oposición

- Funciones: o Dirigir y responsabilizarse de las labores de mantenimiento y jardinería

- Organización y distribución de los trabajos de jardinería entre el personal

- Adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento y ejecución de servicios.

- Inspeccionar las tareas desarrolladas y las zonas asignadas.

- Cuantas otras se le asignen por el Concejal delegado del área o Encargado General, en materia de su competencia.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administra-

ciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Se requiere título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

j) Estar en situación legal de desempleo inscrito en la correspondiente oficina de empleo o tener concertado con el Ayuntamiento de Atarfe, un contrato de duración determinada.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento de Atarfe, www.ciudadatarfe.com.

4. Tribunal

4.1. El Tribunal Calificador se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal de Selección será designado por resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 60 del TREBEP, quedando integrado por:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Atarfe.

- Vocales: 4 empleados públicos ya sean funcionarios y/o personal laboral

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, que asistirá con voz y sin voto

4.2. Le corresponde al Tribunal la valoración de las pruebas realizadas por los aspirantes así como el desarrollo de la presente convocatoria.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal.

4.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4.5. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

4.6. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases

de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Procedimiento de Selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

Fase de oposición.- (Máximo 7 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico y/o práctico relacionado con las funciones y temario de la plaza convocada.

Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso obtener 5 puntos para superar el ejercicio. La nota obtenida se ponderará teniendo en cuenta la puntuación máxima de 7 puntos.

Fase de concurso (Máximo 3 puntos)

Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991).

El valor de la fase de concurso será del 30% de la puntuación total.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

7. Formalización del contrato.

7.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá a la formalización del contrato, en los tres días naturales siguientes, con el aspirante propuesto por el tribunal.

7.2. De no formalizarse el contrato en el plazo requerido, por causa imputable al aspirante propuesto, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, al siguiente aspirante, por orden de puntuación obtenida, siempre que no hubiera quedado excluido por no alcanzar la puntuación pertinente, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

8. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los

interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I.- TEMARIO.

1º.- Organización municipal: enumeración de los órganos municipales, su composición y sus atribuciones. Régimen de funcionamiento de las entidades locales: sesiones y acuerdos.

2º.- Prevención de Riesgos Laborales en labores de Jardinería, manejo de vehículos, herramientas y maquinaria de jardinería.

3º.- Mantenimiento del césped. Siega, rulado, aireado, rastrillado, escarificación, abonado químico, abonado orgánico, escarda, enfermedades y plagas, riego.

4º.- Principios generales de poda. Las herramientas de poda. Criterios básicos de poda. Técnicas de realización de cortes. Apeo de ramas. Descabezado de árboles. Cuidados a realizar en las heridas. Época de realización de las podas.

5º.- Poda de las distintas especies ornamentales. Poda de formación. Poda de mantenimiento. Poda de renovación de arbustos. Podas de recorte.

6º.- Principales plagas en las especies ornamentales. Los productos fitosanitarios. Plagas producidas por insectos. Plagas producidas por ácaros.

7º.- Control de enfermedades en las especies ornamentales. Productos fitosanitarios. Enfermedades producidas por hongos, por bacterias y por virus.

8º.- Control de malas hierbas. Métodos de control de plantas adventicias. Clasificación de malas hierbas según su ciclo de vida. Malas hierbas del jardín

9º.- Otras labores en el mantenimiento del jardín. Calendario de operaciones. Operaciones mantenimiento en diferentes grupos de plantas. Plantas de temporada. Plantas vivaces. Elaboración de compost.

10º.- Replanteo y construcción en jardinería. Replanteo en el terreno. Materiales de construcción. Materiales en jardinería.

11º.- Consideraciones en la elección de las especies. El clima. Características del terreno. Plantas trepadoras. Plantas con capacidad para formas setos o pantallas. Plantas tapizantes o cobertoras.

12º.- Plantación y trasplantes de árboles, arbustos y setos. Transporte y recepción. Apertura de hoyos y zanjas. Plantación. Entutorado.

13º.- Riego con manguera y por aspersión. Materiales para las tuberías. Cálculo de presiones. Automatismos. Obras auxiliares.

14º.- Mantenimiento. Útiles. Maquinaria y vehículos empleados en labores de jardinería.

Atarfe, 2 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Bases de pruebas selectivas del concurso-oposición para Oficial Primera de Jardinería

EDICTO

Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe (Granada),

HACE SABER: Bases que regirán las pruebas selectivas para el acceso mediante el sistema de concurso-oposición para cubrir como personal laboral mediante contrato de relevo una plaza de Oficial 1ª Jardinería.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

Es objeto de las presentes bases la contratación de un Oficial 1ª de Jardinería, como personal laboral mediante Contrato de relevo a jornada completa y por concurso-oposición.

Las plazas convocadas se convocan por razón de la jubilación parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral de un trabajador municipal, suscribiendo el pertinente contrato laboral con el Ayuntamiento de Atarfe quién resulte seleccionado.

La modalidad del contrato es de relevo regulada en el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en los términos establecidos en el artículo 161 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Seguridad Social.

El contrato de trabajo deberá realizarse a jornada completa.

La persona propuesta para la contratación deberá acreditar la situación de desempleado de forma previa a la formalización del contrato o acreditación de tener formalizado con el Ayuntamiento de Atarfe un contrato de duración determinada, tal y como establece el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

• Descripción del puesto o denominación: Oficial 1ª Jardinería.

- Área: Urbanismo, Obras y Servicios.

- Unidad: Obras y Servicios.

- Grupo profesional: III, 1ª

- Salario Base: 16.902,42 euros

- Complemento: 3.281,69 euros

- Adscripción: laboral

- Forma de provisión: concurso-oposición

• Funciones: o desarrollo de las labores de plantación, conservación y mantenimiento de las zonas ajardinadas y arboladas municipales.

- Coordinación y supervisión del trabajo desarrollado por personal de inferior categoría profesional.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Se requiere título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

j) Estar en situación legal de desempleo inscrito en la correspondiente oficina de empleo o tener concertado con el Ayuntamiento de Atarfe, un contrato de duración determinada.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Atarfe www.ciudadatarfe.com

2.3. Podrán presentarse al proceso selectivo cuantos aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la presente convocatoria, debiendo acompañar la siguiente documentación:

a) Solicitud exponiendo la voluntad de presentar a la presente convocatoria.

b) Fotocopia compulsada del D.N.I., pasaporte o tarjeta de identidad.

c) Fotocopia compulsada del título que acredite estar en posesión de la titulación exigida.

d) Fotocopia compulsada de la cartilla de desempleo.

e) Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 21,00 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal BMN ES95 0487 3027 3520 0000 5880

2.4. Las personas aspirantes presentarán, junto a lo antes señalado, aquellos documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el contenido de la base 5ª de la presente convocatoria.

2.5. Los documentos aportados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

3. Admisión de aspirantes.

El plazo de presentación de la documentación será de diez naturales a contar desde el siguiente al que se publiquen las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de dos días, declarando aprobada la

lista provisional de admitidos y excluidos en su caso, en cada una de las convocatorias que rigen estas bases. En dichas resoluciones, que se publicarán en el tablón de anuncios municipal y se indicará la causa de la exclusión, se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos.

Las resoluciones aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento de Atarfe, www.ciudadatarfe.com.

4. Tribunal

4.1. El Tribunal Calificador se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal de Selección será designado por resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 60 del TREBEP, quedando integrado por:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Atarfe.

- Vocales: 4 empleados públicos ya sean funcionarios y/o personal laboral

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, que asistirá con voz y sin voto

4.2. Le corresponde al Tribunal la valoración de las pruebas realizadas por los aspirantes así como el desarrollo de la presente convocatoria.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal.

4.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4.5. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

4.6. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Procedimiento de Selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

Fase de oposición.- (Máximo 7 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico y/o práctico relacionado con las funciones y temario de la plaza convocada.

Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso obtener 5 puntos para superar el ejercicio. La nota obtenida se ponderará teniendo en cuenta la puntuación máxima de 7 puntos.

Fase de Concurso (Máximo 3 puntos)

Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991).

El valor de la fase de concurso será del 30 % de la puntuación total.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios y en la web municipal www.ciudadatarfe.com

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (Máximo 1,5 puntos):

- Por haber prestado servicios como encargado de jardinería de entidades, organismos y empresas públicas, en los últimos 10 años, se otorgarán 0,3 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por haber prestado servicios como encargado de jardinería en empresas y entidades privadas en los últimos 10 años, se otorgará 0,15 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 0,75 puntos.

- Por haber prestado servicios como encargado o capataz agrícola o forestal en los últimos 10 años, se otorgará 0,15 puntos por año hasta un máximo de 0,75 puntos.

b) Formación (Máximo 1,50 puntos):

Por haber asistido a cursos o jornadas de formación relacionadas con Jardinería o prevención de riesgos laborales.

- Cursos de hasta 30 horas de duración: 0,05 puntos.

- Entre 31 y 60 horas de duración 0,25 puntos.

- Entre 61 y 100 horas de duración 0,50 puntos.

- Entre 101 y 200 horas de duración 1 punto.

- Más de 200 horas de duración 1,5 puntos

6. Listas de aprobados.

6.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida,

en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes

6.2. La relación definitiva de aprobados será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato

6.3. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

6.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

7. Formalización del contrato.

7.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá a la formalización del contrato, en los tres días naturales siguientes, con el aspirante propuesto por el tribunal.

7.2. De no formalizarse el contrato en el plazo requerido, por causa imputable al aspirante propuesto, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, al siguiente aspirante, por orden de puntuación obtenida, siempre que no hubiera quedado excluido por no alcanzar la puntuación pertinente, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

8. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I.- TEMARIO.

1º.- Mantenimiento del césped. Siega, rulado, aireado, rastrillado, escarificación, abonado químico, abonado orgánico, escarda, enfermedades y plagas, riego.

2º.- Principios generales de poda. Las herramientas de poda. Criterios básicos de poda. Técnicas de realización de cortes. Apeo de ramas. Descabezado de árboles. Cuidados a realizar en las heridas. Época de realización de las podas.

3º.- Poda de las distintas especies ornamentales. Poda de formación. Poda de mantenimiento. Poda de renovación de arbustos. Podas de recorte.

4º.- Principales plagas en las especies ornamentales. Los productos fitosanitarios. Plagas producidas por insectos. Plagas producidas por ácaros.

NÚMERO 3.374

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA (Granada)

Aprobación definitiva del Reglamento de Uso de las instalaciones deportivas municipales del campo de fútbol

EDICTO

D. Manuel Martínez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benalúa (Granada)

HACE SABER: Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2016, se acordó aprobar inicialmente el reglamento de uso de las instalaciones deportivas municipales del campo de fútbol. Tras la publicación del anuncio de exposición en el BOP número 68 de 12 de abril de 2016, sin que se hayan presentado reclamaciones en el periodo de exposición al público, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, pudiéndose interponer contra el mismo recurso Contencioso Administrativo a partir de la inserción de este anuncio en el BOP, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los poderes públicos, conforme al artículo 43.3 de la Constitución Española, deben promover la educación física y el deporte, facilitando la adecuada utilización del ocio. En este sentido, en el artículo 25 de la Ley 7/1985 de 2 de abril se atribuye a los municipios entre otras, competencias propias en materia de las actividades o instalaciones deportivas y la ocupación del tiempo libre.

La ley del deporte de Andalucía, Ley 6/1998 de la Comunidad Autónoma de Andalucía establece la promoción del deporte.

Artículo 13.31 del Estatuto de Autonomía de Andalucía atribuye a la Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre el deporte y el ocio. El artículo 25 del mismo texto legal atribuye competencia exclusiva sobre las asociaciones de carácter docente, cultural, artístico, benéfico-asistencial y similares que desarrollen fundamentalmente sus funciones en Andalucía.

No obstante la potestad normativa se atribuye a los municipios en el artículo 4.1.a) de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril y el órgano competente el Ayuntamiento Pleno.

Artículo 1.- Objeto del Reglamento.

Es objeto del presente reglamento regular la utilización y gestión del campo de fútbol municipal garantizando por un lado, los derechos de los usuarios de la instalación y por otro, estableciendo las necesarias obligaciones o deberes de éstos.

Artículo 2.- Concepto de instalación deportiva municipal para campo de fútbol.

Se entiende por instalación deportiva municipal para campo de fútbol, a los efectos de este reglamento, toda

5º.- Control de enfermedades en las especies ornamentales. Productos fitosanitarios. Enfermedades producidas por hongos, por bacterias y por virus.

6º.- Control de malas hierbas. Métodos de control de plantas adventicias. Clasificación de malas hierbas según su ciclo de vida. Malas hierbas del jardín

7º.- Otras labores en el mantenimiento del jardín. Calendario de operaciones. Operaciones mantenimiento en diferentes grupos de plantas. Plantas de temporada. Plantas vivaces. Elaboración de compost.

8º.- Replanteo y construcción en jardinería. Replanteo en el terreno. Materiales de construcción. Materiales en jardinería.

9º.- Consideraciones en la elección de las especies. El clima. Características del terreno. Plantas trepadoras. Plantas con capacidad para formas setos o pantallas. Plantas tapizantes o cobertoras.

10º.- Plantación y trasplantes de árboles, arbustos y setos. Transporte y recepción. Apertura de hoyos y zanjas. Plantación. Entutorado.

11º.- Riego con manguera y por aspersión. Materiales para las tuberías. Cálculo de presiones. Automatismos. Obras auxiliares.

12º.- Mantenimiento. Útiles. Maquinaria y vehículos empleados en labores de jardinería.

Atarfe, 2 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 3.525

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Aprobación inicial de la carta de pavimentación y tipología de mobiliario urbano, expte. 6/15

EDICTO

Que el Ayuntamiento Pleno de fecha 27.1.2016, aprobó inicialmente el expte. de F.U. núm. 6/15, correspondiente a la carta de pavimentación y tipología de mobiliario urbano para el centro histórico de Baza, redactado por la Oficina Técnica Municipal.

Que se presentaron alegaciones a la misma por parte de la Asociación Baza Histórica e IU y la Delegación de Cultura de la Junta de Andalucía, en base a las mismas, introdujo algunas modificaciones al texto, que se han incluido en el nuevo, por la Oficina Técnica Municipal.

En base a ello, se ha procedido, nuevamente, a la aprobación inicial por el Ayuntamiento Pleno de fecha 25.5.2016 la citada Carta de Pavimentación.

Por todo lo cual se somete a información pública en el BOP durante un mes, de conformidad con el art. 32.1 2) para que quien lo desee presente las alegaciones que tenga por conveniente a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

Baza, 27 de mayo de 2016.- El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

instalación, edificio, campo, dependencia o espacio de cualquier característica dedicada a la práctica del deporte y la actividad física, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva.

Artículo 3.- Calificación jurídica de los bienes destinados al servicio público de deportes.-

1.- De conformidad con lo establecido en la normativa sobre bienes de las Entidades Locales, la instalación deportiva municipal para campo de fútbol, tendrá la calificación de bien de dominio público, afecto al uso público o la prestación del servicio público del deporte.

2. Tienen la misma calificación, los bienes muebles afectados de forma permanente a la instalación deportiva, tanto de aquellos específicamente destinados a la práctica deportiva como de aquellos otros destinados al mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.

Artículo 4.- Usuarios.

1.- A efectos de este Reglamento, se entiende por usuario de la instalación deportiva municipal para campo de fútbol, toda persona física o jurídica que directa o indirectamente haga uso de las instalaciones deportivas municipales, previo pago de la tarifa del precio público correspondiente. La condición de usuario se adquiere en el momento del pago del precio señalado y se pierde automáticamente al término del servicio incluido en el mismo.

2.- Los acompañantes de los usuarios, así como los espectadores, cuando esté permitido su acceso a la instalación y mientras permanezcan en la misma, deberán observar las normas del presente Reglamento.

3.- La condición de abonado la tiene, toda persona residente o no en el municipio de Benaolúa, que habiendo formalizado la solicitud de alta como abonado, esté en posesión de un documento que como tal lo acredite y para la expedición de dicho documento se debe acreditar que se va a utilizar o ha utilizado las instalaciones deportivas con una frecuencia quincenal durante al menos seis meses consecutivos en el año. El documento de abonado es el soporte mediante el cual se acredita la condición de persona abonada y éste es personal e intransferible.

Artículo 5.- Derechos de los usuarios

1.- Los usuarios de la instalación deportiva municipal tendrán con carácter general los siguientes derechos:

a) Utilizar las instalaciones deportivas, espacios complementarios como aseos, vestuarios, mobiliario, etc... y en su caso material deportivo, que habrán de encontrarse en las adecuadas condiciones de uso, en los términos establecidos en este Reglamento y demás normas municipales aplicables.

b) Ser tratados con educación y respeto por el personal que presta sus servicios en las instalaciones deportivas.

c) Ser informados según las condiciones de uso de las instalaciones deportivas municipales así como sobre los programas deportivos ofertados en ellas.

d) Presentar por escrito las quejas, reclamaciones o sugerencias que estimen convenientes.

e) Cualquiera otros derechos reconocidos en la legislación vigente y el presente Reglamento.

Artículo 6.- Obligaciones de los usuarios.

1. - Constituyen obligaciones de los usuarios en general:

a) Hacer uso de las instalaciones y espacios deportivos según las normas generales establecidas en este Reglamento y en su caso, según las instrucciones dadas por el personal de la instalación, responsabilizándose de cualquiera daño que causen en las mismas.

b) Guardar el debido respeto a los demás usuarios y al personal de las instalaciones deportivas.

c) Abonar los precios públicos establecidos por la utilización de las instalaciones deportivas, en los términos establecidos en el presente Reglamento y en la Ordenanza Fiscal.

d) Ir provisto del recibo o documento acreditativo del pago.

e) Acceder a la instalación para realizar la actividad con indumentaria deportiva adecuada, observándose especialmente la necesidad de calzado idóneo.

f) Cualesquiera otras obligaciones establecidas en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

2. - Cuando los usuarios realicen actuaciones que contravengan las normas generales de convivencia o del presente Reglamento o no atiendan las indicaciones de los responsables pueden ser inmediatamente expulsados por éstos de la instalación, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

Artículo 7. Prohibiciones Generales.

1. Para la adecuada ordenación de la convivencia y uso de infraestructuras, equipamientos e instalaciones deportivas, con carácter general no está permitido:

a) Fumar en las instalaciones deportivas o elementos anexos, salvo en zonas habilitadas para ello.

b) Introducir utensilios o envases de vidrio en instalaciones, recintos deportivos y sus anexos.

c) El acceso de animales en las instalaciones deportivas municipales, a excepción de los que sirvan de guía a invidentes.

d) La entrada de patines, monopatines, bicicletas o cualquier otro vehículo salvo en los lugares autorizados o destinados a tal fin.

e) Jugar y/o efectuar calentamientos con balones, pelotas, u otros objetos, en vestuarios, pasillos de acceso a pistas y todos aquellos espacios que no se consideren deportivos.

f) Consumo de alimentos cuando produzcan desperdicios en el terreno de juego tales como pipas, pistachos, o cacahuetes.

g) Invadir el terreno de juego cuando se estén desarrollando actividades deportivas.

2. Asimismo se encuentra prohibida la utilización de la instalación deportiva municipal para impartir clases con la finalidad de obtener un beneficio particular u otras actividades organizadas, sin la previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 8. Responsabilidad de los usuarios.

1.- Los usuarios serán responsables de los daños que causen en los espacios deportivos, y demás bienes, elementos, y material de que disponen las instalaciones deportivas debiendo satisfacer los gastos que origine su reparación o reposición, sin perjuicio de la sanción que pueda derivarse de la infracción cometida.

2.- El usuario de las instalaciones deportivas será responsable de los accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento de las presentes normas, un comportamiento negligente o mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios. Asimismo, será responsable del cuidado de sus objetos personales no responsabilizándose el Ayuntamiento de la pérdida o sustracción de prendas y demás objetos, pertenecientes a los usuarios, que se produzca en las instalaciones deportivas municipales.

3.- De los daños ocasionados en las instalaciones deportivas por parte de escolares, miembros de clubes o cualquier otra persona de las asociaciones o entidades será responsable el centro docente, club o asociación o entidad a la que se le haya concedido la autorización del uso de las instalaciones. Asimismo estas entidades serán responsables de los daños personales que puedan producirse durante el desarrollo de las actividades deportivas, debiendo disponer del correspondiente seguro de responsabilidad civil.

4.- De los daños ocasionados por los usuarios menores de edad serán responsables los padres, tutores o personas que los tengan bajo su custodia. De igual forma, se establecerá la responsabilidad respecto de las personas que se encuentren incapacitados.

Artículo 9.- Normas generales de autorización de instalaciones deportivas.

1.-El uso de instalaciones deportivas municipales exigirá previa autorización del Ayuntamiento, salvo que se trate de actividades organizadas por el Ayuntamiento. En ella se establecerán las condiciones específicas de uso de la instalación y se concederán, en su caso, con carácter discrecional atendiendo a la disponibilidad del campo de fútbol.

2.-El uso de las instalaciones tendrán como finalidad la práctica deportiva, libremente o en el marco de programas de promoción, iniciación, enseñanza o entrenamiento o de competiciones o exhibiciones para las que fueron diseñadas o incluidas en la programación o actividades del Ayuntamiento de Benalúa.

3.- Excepcionalmente dichas instalaciones podrán acoger actos deportivos distintos así como actividades no deportivas que tengan una finalidad cultural o social, organizadas por el Ayuntamiento, sustituyéndose la autorización prevista en el presente reglamento por la aprobación por el órgano municipal competente.

4.- Las autorizaciones se otorgarán por el Ayuntamiento y se extinguirán al cumplirse el plazo establecido, quedando sin efecto por incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en este Reglamento o por las particulares establecidas en el acto de autorización.

También podrán ser modificadas o revocadas en cualquier momento por razones de seguridad, climatológicas, de reparación imprevista de instalaciones u otras circunstancias que puedan ocasionar daños personales o materiales o en general por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, y sin perjuicio de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

5.- Las autorizaciones de uso de las instalaciones tienen carácter personal, por lo que su titular no podrá cederla o transmitirla a un tercero.

Artículo 10.- Tarifas.

La utilización de estas instalaciones deportivas exige el previo pago del precio público establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal, cuya percepción corresponde al Ayuntamiento.

A las asociaciones deportivas inscritas en el Registro de la Junta de Andalucía no les será de aplicación la Ordenanza Fiscal reguladora de los precios públicos por la utilización del campo de fútbol siempre que hayan formalizado un convenio de colaboración con el Ayuntamiento.

Artículo 11.-Solicitudes de uso de las instalaciones.

1.-El Ayuntamiento facilitará modelo normalizado de solicitud de uso de las instalaciones, en los cuales se indicará la documentación a acompañar, con la antelación establecida en cada caso.

2.- El solicitante hará constar la actividad para la que se solicita el uso de la instalación, el horario en que pretende disponer de la misma y en el caso de asociaciones o centros docentes y demás personas jurídicas, el número estimado de personas que accederán a las instalaciones.

3.- Junto con la solicitud de uso de la instalación podrá solicitarse la utilización de material deportivo del Ayuntamiento, indicando en su caso la identidad de la persona responsable de velar por el buen cuidado del material y espacios deportivos, de la recogida y devolución del material al almacén una vez finalizada las actividades.

Artículo 12.- Responsabilidad administrativa y potestad sancionadora.

1.- Serán responsables de las infracciones establecidas en el presente Reglamento toda persona física o jurídica que realice cualquiera de las acciones u omisiones constitutivas de las mismas.

Cuando los usuarios de las instalaciones sean asociaciones deportivas, centros docentes y demás personas jurídicas, éstas responderán solidariamente de las infracciones cometidas por cualquier de sus miembros integrantes o personas designadas o autorizadas por ellos para el uso de la instalación en los términos que así lo prevea la normativa de aplicación, sin perjuicio de los efectos que dichas infracciones pudieran suponer para las autorizaciones.

2.- Será órgano competente para la incoación y resolución de los expedientes sancionadores por la comisión de las infracciones previstas en este Reglamento, el Alcalde del Ayuntamiento o concejal en quien delegue.

Artículo 13.- Procedimiento

El procedimiento sancionador se ajustará a los principios establecidos en el Título IX de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y trámites del R.D. 1398/93 de 4 de agosto que aprueba el reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora o norma que le sustituya.

Artículo 14.- Infracciones.

1.-Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

2.- Se consideran infracciones leves:

a) Introducir animales de cualquier clase u objetos no permitidos tales como latas, recipientes de vidrio, etc... en las instalaciones

- b) Fumar en las instalaciones deportivas.
- c) La practica de juegos, calentamientos o deportes con balones, pelotas u otros objetos en todos aquellos espacios que no se consideren deportivos.
- d) La entrada de patines, monopatines, bicicletas o cualquier otro vehículo en las instalaciones deportivas, salvo en los lugares destinados a tal fin.
- e) Faltar el respeto o no atender las indicaciones o instrucciones de los responsables de las instalaciones.
- f) Cualquier otro incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento, que no se encuentre calificada como infracción de carácter grave o muy grave.

3.- Se consideran infracciones graves:

- a) La entrada a vestuarios destinados exclusivamente al otro sexo.
- b) La alteración del orden en el interior del recinto o instalación deportiva.
- c) No atender de forma reiterada las indicaciones o instrucciones que los responsables establezcan para el buen funcionamiento de los servicios y las instalaciones.
- d) Causar daños o deterioro de las instalaciones, equipamientos, material deportivo y elementos anexos.
- e) La realización de actos que impliquen obstrucción u alteración del uso de las instalaciones o equipamientos por cualesquiera otras personas.

4.- Son infracciones muy graves:

- a) La alteración reiterada del orden en el interior del recinto.
- b) Causar daños o deteriorar gravemente las instalaciones, equipamientos o material deportivo o elementos anexos.
- c) La realización de actos que impliquen, impedimento o grave y relevante obstrucción del uso de las instalaciones o equipamientos por cualquiera otras personas.
- d) La utilización de instalaciones deportivas para fines distintos de los previstos en la autorización de uso.
- e) El incumplimiento de las obligaciones específicas asumidas al obtener la autorización de uso de las instalaciones.
- f) Invasión del terreno de juego cuando se esté desarrollando cualquier actividad deportiva.

Artículo 15.- Sanciones.

Salvo que la infracción se encuentre tipificada por la legislación sectorial aplicable, en cuyo caso, la cuantía de la sanción se adecuará a lo previsto en dicha legislación, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Por la comisión de infracciones leves: apercibimiento y/o imposición de multa de hasta 50 euros en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.
- b) Por la comisión de las infracciones graves: multa de 100 a 200 euros, en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.
- c) Por la comisión de infracciones muy graves: multa de 200 a 500 euros, en Régimen Jurídico de las Administraciones.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez que, publicado su texto íntegro en el BOP, haya transcurrido

el plazo de quince días establecido en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segunda.- Habilitación para el desarrollo del presente Reglamento.

Se autoriza al Alcalde para dictar cuantas resoluciones estime oportunas en desarrollo de lo dispuesto en este Reglamento, con el objeto de mejorar la prestación del servicio y la utilización de las instalaciones por los usuarios en particular.

Contra el presente acuerdo se pondrá 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 al de 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.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Benalúa, 24 de mayo de 2016.- El Alcalde, fdo.: Manuel Martínez Sánchez.

NÚMERO 3.527

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

Notificación de inicio de expedientes de bajas de oficio en Padrón Municipal de Habitantes

EDICTO

D. Justo Sánchez Pérez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Colomera

HACE SABER: Que conforme al artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, por este Ayuntamiento se están instruyendo los expedientes de bajas de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas que se relacionan a continuación:

- 01.- FLORIN BONCELESCU, Doc. 11157635
- 02.- ION BONCELESCU, Doc. MH103557
- 03.- LEONTE BONCELESCU, Doc. 12095370
- 04.- NICOLAE GEAMBAZU, Doc. X07092331M
- 05.- ADRIAN ILIE, Doc. X09463778Z
- 06.- MIHAI ILIE, Doc. X08135932G
- 07.- ICA LENUTA ISPIR, Doc. X06819516Q
- 08.- ARON MARGELU, Doc. MH030557
- 09.- SABIN MARGELU, Doc. X07296767V
- 10.- GRIGORE NECHITI, Doc. X04837706H
- 11.- OCTAVIAN NECHITI, Doc. X04630758F
- 12.- VIORICA NECHITI, Doc. 12301177
- 13.- GEORGE VIRGIL NOHAI, Doc. X09435235Z
- 14.- AMANDA MARTA PAOLONI, Doc. X04465054H
- 15.- GRIGORI SCRINDON, Doc. XB146706
- 16.- GRIGORE SOFRONI, Doc. 13422448
- 17.- NICOLAE TORICA, Doc. X05811427V
- 18.- NICOLAE VERBUNCU, Doc. 7283871

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a los interesados, procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la publicación del presente anuncio a fin de que en el plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente, los interesados en los procedimientos puedan comparecer en este Ayuntamiento para conocimiento y constancia del contenido íntegro del expediente que se indica y, en su caso, formular las alegaciones y presentar las justificaciones que se estimen oportunas o interponer los recursos procedentes.

En caso de no efectuar ninguna manifestación, se solicitará el preceptivo informe del Consejo de Empadronamiento y, si este resulta favorable, se procederá a darles de baja en el Padrón Municipal de Habitantes.

Colomera, 30 de mayo de 2016.- El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 3.568

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Subsanación de error material

EDICTO

Visto error material en la modificación de la ordenanza fiscal núm. 3 reguladora del impuesto de bienes inmuebles, publicado en BOP de Granada núm. 249 del año 2015 y a los efectos de lo establecido en el art. 105.2 de la ley 30/92 de régimen jurídico y procedimiento administrativo común "las administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos," se da publicidad a su rectificación por acuerdo de pleno de fecha 30 de mayo de 2016, subsanándose del siguiente modo:

Primero

Que donde dice

"Art. 4.3- Bonificación recibo domiciliación

Para los inmuebles de uso residencial, en suelo urbano así como para los inmuebles de naturaleza rústica los sujetos pasivos que tengan domiciliado o domicilien durante el último trimestre del ejercicio anterior al que deba surtir efecto el pago de la deuda por este concepto, tendrán derecho a una bonificación del 5% de la cuota del impuesto. A estos efectos será necesario la aportación del documento debidamente cumplimentado de domiciliación bancaria.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo tendrán efectividad en el periodo impositivo siguiente a aquel en el que se hubieran presentado".

Debe decir

"Art. 4.3- Bonificación recibo domiciliación

Para los inmuebles de uso residencial, en suelo urbano así como para los inmuebles de naturaleza rústica

los sujetos pasivos que tengan domiciliado o domicilien antes del 1 de abril del ejercicio en que deba de surtir efectos el pago de la deuda por este concepto, tendrán derecho a una bonificación del 5% de la cuota del impuesto. A estos efectos será necesario la aportación del documento debidamente cumplimentado de domiciliación bancaria.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo tendrán efectividad en el periodo impositivo siguiente a aquel en el que se hubieran presentado."

Cúllar Vega, El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 3.572

AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto 2016

EDICTO

Dª Sandra Plaza Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gobernador (Granada),

HACE SABER: Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Estado de Gastos:		
<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
	1.- Operaciones no financieras	
	1.1 Operaciones corrientes	
I	Gastos de personal	169.042,90
II	Gastos corrientes	149.050,00
III	Gastos financieros	5.050,00
IV	Transferencias corrientes	13.700,00
	1.2 Operaciones de capital	
VI	Inversiones reales	44.697,77
VII	Transferencias de capital	6.000,00
	2.- Operaciones financieras	
IX	Pasivos financieros	14.529,60
	Total Gastos	402.070,27

Estado de Ingresos:		
<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
	1.- Operaciones no financieras	
	1.1 Operaciones corrientes	
I	Impuestos directos	58.000,00
II	Impuestos indirectos	6.000,00
III	Tasas y otros ingresos	48.102,16
IV	Transferencias corrientes	241.930,64

V	Ingresos patrimoniales	2.703,48
	1.2 Operaciones de capital	
VI	Enajenación de inversiones	3.000,00
VII	Transferencias de capital	42.333,99
	Total Ingresos	402.070,27

NUMERO 3.524

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)

Expte. de suplemento de créditos nº 1/16 en el vigente Presupuesto

EDICTO

D. José María Villegas Jiménez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Malahá.

HACE SABER Que en sesión del Ayuntamiento Pleno del día 22 de enero de 2016, se aprueba inicialmente el Expediente de suplemento y habilitación de créditos 1/16, habiendo estado expuesto al público por espacio de quince días para presentar reclamaciones, no habiéndose efectuado ninguna por lo que queda elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el resumen por capítulos:

Estado de ingresos	
Partidas a habilitar	
450-619 Inversiones Infraestructura.	
Pista deportiva IES	48.351.80
Estado de ingresos	
910.01 Pasivos financieros	48.351.80

Contra el presente que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O. de la Provincia o directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos por la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

La Malahá, 27 de mayo de 2016.- El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 3.635

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Aprobación definitiva modificación de créditos 5/2016

EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil,

HACE SABER: Que, en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 7 de abril de 2016, sobre modificación de créditos nº 5/2016 por transferencias de crédito entre partidas de distinta área de gasto, que se hace público resumido por capítulos:

Asimismo se aprueba la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo que es la siguiente:

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

A.- Con habilitación de carácter nacional
 Nº Puestos: 1
 Denominación: Secretaría-Intervención
 Grupo: A1
 Nivel: 26

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO:

Denominación	Nº Puestos
1.- Auxiliar Administrativo	1 Jornada completa

PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

Denominación	Nº Puestos
1.- Limpieza Edificios	1 Tiempo parcial
2.- Peón Servicios Múltiples	1 Jornada completa
3.- Ayuda a Domicilio	2 Tiempo parcial (obra o servicio)
4.- Dinamizador Guadalinfo	1 Tiempo parcial (obra o servicio)
5.- Socorrista Piscina	1 Jornada completa (obra o servicio)

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Gobernador, 16 de mayo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Sandra Plaza Pérez.

NÚMERO 3.528

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Bolsa de Empleo Social

ANUNCIO

En el tablón de anuncios y en la web: (<http://www.guadix.es>) del Excmo. Ayuntamiento de Guadix se encuentran expuestas las Bases Generales reguladoras de la Bolsa Social de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Para mayor información teléfonos 958-669304, 958-669308, 958-665119

Guadix, 1 de junio de 2016.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

ESTADO DE GASTOS

<u>Cap.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Altas</u> <u>por transferencia</u>	<u>Bajas</u>
I	Gastos personal		
II	Gastos corrientes		
III	Gastos financieros		
IV	Transferencias corrientes		
VI	Inversiones reales	60.000,00 €	60.000,00 €
VII	Transferencias cap.		
VIII	Activos financieros		
IX	Pasivos financieros		
	Total	60.000,00 €	60.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Monachil, 6 de junio de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 3.529

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Normas Plan Parcial SAU-1

EDICTO

D^a María del Carmen Cantero González, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona (Granada).

HACE SABER: La Delegada Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía ha adoptado acuerdo, con fecha 28 de abril de 2016, por el que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada del acuerdo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Granada de 19 de diciembre de 2003 por el que se dispuso la aprobación definitiva del Plan Parcial Residencial del Sector SAU-1 de Moraleda de Zafayona.

Publicado el acuerdo arriba indicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 96, de fecha 23 de mayo de 2016, se publica a continuación el articulado de las normas del Plan Parcial residencial SAU-1:

“3.1. GENERALIDADES

3.1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Se delimita el área de ordenación a los efectos de aplicación de estas ordenanzas, según consta en los planos de proyecto.

En la actualidad esta área está clasificada como suelo urbanizable, según las Normas Subsidiarias de Planea-

miento, el mismo con la aprobación del Plan Parcial pasará a ser clasificado como urbano.

3.1.2. JUSTIFICACIÓN:

Las presentes ordenanzas se redactan para dar cumplimiento a los artículos 57 y 61 del Reglamento de Planeamiento.

3.1.3. FINALIDAD:

La finalidad de estas ordenanzas es la de reglamentar el uso de los terrenos y de la edificación pública y privada.

3.1.4. ENTRADA EN VIGOR:

Estas ordenanzas junto con el resto de documentación del Plan, entrarán en vigor una vez aprobado definitivamente el Plan Parcial, y se publique el mismo en el B.O.P., y tendrá vigencia indefinida.

3.2. TERMINOLOGÍA SEGUN NN.SS. Y PLAN PARCIAL.

Se indican a continuación los conceptos fundamentales utilizados en estas Ordenanzas o memorias del Plan:

DEFINICIONES

A efectos de la aplicación de las Ordenanzas y Normas de edificación, cuantas veces se empleen los términos que a continuación se indican, tendrán el significado que taxativamente se expresa a continuación y en cualquier estipulación prevalecerá lo establecido en la Revisión de las NN.SS. de Moraleda de Zafayona.

Parámetros relativos a la forma del espacio público.

1. Alineación Oficial: Es la línea que establece a lo largo de las calles rodadas o peatonales el límite entre el dominio público y privado, quedando definida en los planos de ordenación con una línea gruesa continua. Excepcionalmente entre la calzada y la edificación pueden existir espacios libres públicos.

2. Línea de la edificación o línea de fachada es la línea que establece los límites de las edificaciones. Puede ser fija, coincidiendo con la alineación oficial o retrocediendo respecto a ella, u opcional para cada parcela, respetando en su caso unos retranqueos mínimos.

3. Ancho de la calle: Es la medida más corta en cada punto entre las dos alineaciones opuestas. Se señalará en los planos de ordenación con una cota las anchuras propuestas.

4. Eje de la calle: Línea teórica que une los puntos medios de los perfiles transversales de la calzada entre alineaciones de vial opuestas.

5. Rasantes: La rasante de la vía es el perfil longitudinal de su eje. La rasante de la edificación es la cota a que está situada su planta baja respecto a la rasante de la vía o espacio público. La rasante del terreno alrededor de una edificación es su cota en los paramentos de fachada.

6. Altura reguladora:

1^o.- Es la cota máxima que puede alcanzar el forjado superior del edificio o línea de arranque de la cubierta, medida verticalmente en cada fachada, entre la rasante de la calle, o del terreno definitivo si se trata de una edificación en la que la línea de fachada no ha de coincidir con la alineación de vial, y la intersección con la cara superior del forjado.

En la edificación ordenada según alineaciones oficiales, la altura reguladora se mide en el centro de la fachada principal. En los restantes tipos de ordenación, en cada punto de las fachadas.

Se aclara sobre el apartado anterior que en los restantes tipos de ordenación, cuando se refiere a las fachadas, como fachadas reguladoras de la altura, estas serán aquellas que sean frente a vía pública. En el caso de un solo frente se considerará esta fachada como reguladora. En el caso de dos frentes por ser un solar en esquina se considerará la fachada reguladora aquella que sea principal por ser acceso a la vivienda.

2º.- Cuando dada la pendiente del terreno, la diferencia de alturas entre los extremos de la fachada sea superior a tres metros, se dividirá la fachada en tantos tramos como sea necesario para que en ningún caso se sobrepase esta diferencia y se procederá a la medición de cada tramo tal como se establece en el punto anterior.

3º.- En los casos de nueva edificación, con frentes a calle y patio en los que se han definido diferentes rasantes la altura se medirá desde cada punto de la edificación.

4º.- Por encima de la altura reguladora sólo se permitirán:

a) La cubierta del edificio, con pendiente no superior a 30º y cuyo arranque no supere la altura reguladora, ni su vuelo la correspondiente a los aleros. Los altillos resultantes no serán habitables.

b) El aislamiento y elementos de cubrimiento en el caso de cubierta plana, con una altura no superior a 60 cm, las barandillas de las fachadas, y los muros de separación de parcelas y los patios interiores, con una altura no superior a 1,80 m.

c) Las construcciones técnicas, tales como depósitos o cajas de escalera, que habrán de quedar por debajo del plano que forma 45º con la horizontal trazado desde la cota máxima de la altura reguladora en toda fachada. Estas deberán preverse en el proyecto de edificación guardando una composición adecuada con el conjunto y no superarán la altura de tres metros sobre la cara superior de último forjado, ni ocuparán más de un 20% de su superficie.

No se permitirán en estas construcciones los usos residenciales.

d) No obstante lo anterior, se permitirá un planta vividera de más sobre la altura reguladora, en forma de ático retranqueado o torreón con las mismas condiciones compositivas expresadas en el apartado c) anterior. La superficie construida de dicho ático o torreón computará edificabilidad a todos los efectos y su ocupación no podrá superar el 35% de la planta inmediatamente inferior.

7. Fachadas de la edificación:

1º.- En la edificación ordenada según alineaciones oficiales tendrá la consideración de fachada principal aquel tramo de la edificación que limita con la alineación. Nos referiremos al plano de fachada como el definido por la alineación hasta la altura del último forjado.

Será en cambio fachada posterior aquel tramo del perímetro de la edificación que da frente al espacio libre interior de la manzana o de la parcela. Serán fachadas laterales las que no constituyan ni fachada principal ni posterior.

En la edificación aislada todas las fachadas tendrán la consideración de principal.

2º.- Se denomina pared medianera aquella situada entre dos propiedades, que se eleva desde los cimientos a la cubierta de acuerdo con la servidumbre de adosamiento entre edificaciones. En estas paredes medianeras podrán abrirse patios comunes de ventilación o iluminación del edificio cuando previamente haya sido acordada por los dos propietarios vecinos la correspondiente comunidad de patios, que deberán ser coincidentes. En las paredes medianeras no se podrán abrir huecos de ventilación e iluminación del edificio.

3º.- Cuando, como consecuencia de las diferentes alturas, retranqueos, profundidades edificables u otros motivos, resulten en la construcción de un edificio paredes medianeras al descubierto, éstas deberán ser tratadas con un acabado similar al del resto de las fachadas.

8. Cuerpos y elementos salientes:

1º.- Son cuerpos salientes aquellos espacios habitables que sobresalen de la alineación o línea de la fachada.

a) Los cuerpos pueden ser cerrados, semicerrados o abiertos. Son cuerpos cerrados los miradores, cierres y en general aquellos que limitan todos sus lados con cerramientos fijos; semicerrados, aquellos que tengan cerrados todos sus lados excepto su frente con cerramientos fijos; abiertos, aquellos cuerpos volados tales como balcones y terrazas, que mantienen sin cerrar al menos dos de los lados de su planta a partir de una altura de 1.20 metros.

b) El vuelo máximo de los cuerpos salientes se medirá perpendicularmente a la línea de fachada.

c) En la edificación ordenada según alineaciones oficiales se prohíben los cuerpos salientes en planta baja. En el resto de plantas se limita su vuelo en función de la calle y de las condiciones de carácter estético.

d) En la edificación aislada no se limita el vuelo de los cuerpos salientes, que computarán a efectos de la ocupación máxima en planta, separación a los límites de parcela y edificabilidad; con excepción de cuerpos salientes abiertos, o de la parte abierta de los semicerrados, que no contabilizarán en cuanto a edificabilidad, ni ocupación. En caso de que se defina la edificación aislada alineada a calle, regirán las condiciones de fachada definidas en el apartado anterior.

2º.- Son elementos salientes los aleros, pilares, zócalos, gárgolas, marquesinas, cornisas y otros elementos similares de carácter ornamental. Se regulan en las condiciones estéticas de cada ámbito urbano.

Los elementos salientes de carácter no fijo (carteles, banderas, toldos, plafones...) vendrán regulados por las ordenanzas municipales que oportunamente se aprueben. Transitoriamente se equiparán a los elementos salientes fijos.

9. Cerramientos: Son los elementos que delimitan los espacios no edificados correspondientes a parcelas contiguas o la separación entre éstas y los viales. Cuando se trate de ordenaciones según alineación de vial los cerramientos que dan frente al vial serán muros opacos de una altura máxima de 3 m y mínima de 1.50 m medidos desde cualquier punto de la alineación a la calle de referencia. Cuando sean divisorias de dos parcelas, podrán ser opacos hasta una altura que no su-

pere los tres metros, medidos sobre la rasante del terreno, natural o definitivo.

10. Retranqueos de la edificación.

1º.- Son las distintas mínimas que habrá de guardar cualquier edificación en todas sus plantas, incluidos los sótanos, respecto a la calle, a los límites de la parcela (frente, fondo y laterales) o a otros bloques de edificación existentes en la misma parcela (distintos a los cuerpos auxiliares).

2º.- En el caso de parcelas en esquina o con frente a dos o más vías, (rodadas o peatonales) o espacios libres, se entenderá como frente todo el perímetro de parcela que limita con dichas vías y espacios libres.

Parámetros relativos a la forma y ocupación del suelo.

1. Parcela: Se entiende por parcela toda porción de suelo urbano susceptible de ser edificable.

2. Solar: Parcela que por reunir las condiciones de forma, dimensiones y urbanización establecidas en la Ley del Suelo y en estas Plan Parcial, sea apta para ser edificada.

3. Manzanas: Es la superficie de suelo urbano delimitada por alineaciones de vial continuas.

4. Ocupación: Relación que existe entre la superficie ocupada en planta por la edificación o su proyección sobre el terreno y la superficie de la parcela. Esta relación se expresa mediante porcentajes en las diferentes calificaciones.

5. Espacio libre de parcela: Es el espacio libre de edificación consecuencia de aplicar las reglas relativas a la ocupación máxima. No tendrán otro aprovechamiento que el correspondiente a espacios libres (jardines, juegos...) al servicio de la edificación respectiva, pudiendo mancomunarse con los resultantes en parcelas contiguas.

6. Edificabilidad: Superficie y volumen edificables:

a) Se entiende por edificabilidad (superficie) la relación entre la superficie máxima de techo construible y la superficie de la respectiva unidad de referencia (parcela, unidad, sector...)

Se expresa en metros cuadrados de techo por metros cuadrados de suelo (m²t/m²s), excluyéndose de esta medida los sótanos, los elementos técnicos de las instalaciones y construcciones permitidas en cubiertas, así como los cuerpos y elementos salientes en aquellos supuestos contemplados en "Parámetros relativos a la forma del espacio público" apartado 8.

b) Se entiende por coeficiente de edificabilidad bruto la relación entre superficie construible y la superficie de las unidades, polígonos y sectores de planeamiento.

c) Se entiende por coeficiente de edificabilidad neta la relación entre la superficie construible y la superficie de suelo para usos privados, una vez deducidos los suelos de cesión obligatoria en cada parcela, manzana, unidad, polígono de actuación o sector de planeamiento.

7. Adaptación topográfica: Como norma general y salvo determinaciones específicas en alguna zona o unidad, se llevará a cabo tan sólo donde resulte precisa la nivelación del terreno para adaptar las edificaciones al marco urbano, de modo que:

a) Los muros en los linderos de parcela no superen los tres metros por encima o debajo de la cota natural del terreno, ni de la rasante de la calle de su frente.

b) No se dé lugar a ningún muro de contención con más de tres metros de altura.

Parámetros relativos a la edificación.

1. Número de plantas: Es el número máximo de pisos horizontales que en cada punto de la edificación pueden forjarse dentro de la altura reguladora de cada zona. Los altillos o doblados se consideran como una planta más.

2. Planta baja: Planta situada al mismo nivel que la rasante de la vía o por encima de la planta sótano, real o posible.

a) En el caso de parcelas con frente a dos viales opuestos, se referirá la cota de la planta baja a cada frente, como si se tratase de diferentes parcelas, la profundidad de las cuales esté en su punto medio.

b) La altura libre mínima de la planta baja no será en ningún caso inferior a 2.50 m para usos residenciales y 3.00 m para otros usos, ni superará los 4 m.

3. Planta sótano: La planta sótano es toda planta enterrada o semienterrada siempre que la cara superior de su forjado de techo esté a menos de un metro y medio por encima del nivel del suelo exterior definitivo.

a) La parte de la planta semienterrada, cuyo techo sobresalga un metro y medio o más por encima de este nivel, tendrá en toda esta parte la consideración de planta baja.

b) En los sótanos no está permitido el uso de vivienda, comercios o usos públicos. Sólo se admitirá su uso como garaje, almacén al servicio de las actividades ubicadas en los pisos superiores, instalaciones técnicas y similares. Su altura libre mínima será de 2.20 metros.

4. Planta piso: Es toda planta situada por encima de la planta baja. Su altura libre será de 2.50 m como mínimo.

5. Patios de ventilación:

a) Son aquellos espacios no edificados dentro del volumen de la construcción cuya función es dar ventilación e iluminación a las diferentes dependencias.

b) La altura del patio se medirá desde el nivel del piso más bajo a que llegue el patio hasta la línea de coronación superior de la construcción.

En las viviendas, los dormitorios y estancias recibirán la iluminación y ventilación del exterior, ya directamente desde la fachada o bien desde un patio de ventilación e iluminación de superficie no inferior a 9 m². descontando cuerpos salientes y elementos de servicio y en el que sea posible inscribir un círculo de diámetro mayor que un cuarto de su altura y como mínimo de tres metros. No se permiten viviendas en las cuales todas las instancias den a patios de ventilación, debiendo disponer de habitaciones principales a fachada.

c) Si el patio de ventilación es mancomunado, será indispensable que se haga constar así mediante escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad, con la condición de no poderse cancelar esta servidumbre mientras subsista alguna de las viviendas cuyos patios requieran este complemento para conservar sus dimensiones mínimas.

3.3 DISPOSICIONES PARTICULARES DE EDIFICACIÓN SEGÚN SU CALIFICACIÓN PORMENORIZADA.

Los usos pormenorizados se definen de forma directa las condiciones a que debe atenerse la parcela-

ción, el uso del suelo y la edificación, y las condiciones de edificación y estéticas de las nuevas edificaciones.

Las tipologías previstas se implantarán por manzanas completas de forma que se regularice la ordenación de las mismas.

3.3.1. Residencial Tradicional (RT).

1. Las presentes disposiciones se refieren a la calificación urbanística en que se permite situar la edificación alineada a alineación oficial o retranqueada, siendo esta limitación por manzanas.

Esta tipología se situará en zonas con posibilidad comercial, como es fachada a carretera comarcal, o cerca de zonas de equipamiento.

2. Condiciones de parcelación, edificación y uso.

a) Los planos de calificación y alineaciones definen la ordenación física que dará derecho a edificar los solares con fachada a vía pública. La fachada podrá ceñirse a la alineación oficial o retranquearse como mínimo 3 m y máximo 4 m, adoptándose por manzanas completas. En cualquier caso se evitará dejar medianerías vistas salvo que se justifique plenamente el tratamiento idóneo a las mismas.

b) La parcela mínima, será de 200 m². La fachada mínima, será de 9,50 metros, permitiendo inscribirse en ella un círculo de igual diámetro.

c) la edificación será entre medianeras.

d) Se fija, según las zonas de los planos de alineaciones, una altura máxima reguladora de dos plantas, equivalentes a 7,50 m de altura total para las edificaciones.

e) La ocupación en planta de la edificación no superará el 90% del total de la parcela. Ahora bien, con el fin de poder adecuarse a programas específicos de uso, se podrá permitir una ocupación en planta baja hasta del 100% cuando el uso sea diferente de vivienda.

La parte no edificable según esta norma tendrá la consideración de espacio libre de parcela.

f) La edificabilidad no superará un máximo de 1,80 m². de techo/m² de suelo.

g) Los usos característicos en esta zona son el residencial unifamiliar, siendo los usos compatibles en dependencia anexa a la vivienda en planta baja, el comercial, talleres artesanales, almacén, oficinas, garajes colectivos asociados a viviendas, equipamientos comunitarios y talleres mecánicos de hasta 10 CV que no tengan la consideración de molestos, nocivos, insalubres o peligrosos.

3. Condiciones estéticas y ambientales.

a) Los materiales utilizados en fachada tomarán como referencia los utilizados en el conjunto ambiental al que pertenecen.

b) No se permitirá en fachada los recubrimientos de azulejos.

c) Se permiten los cuerpos salientes o balcones situados en planta distinta de la baja. No superarán el ancho de la acera.

3.3.2. Vivienda Unifamiliar Intensiva.

1. Las presentes disposiciones se refieren a la calificación urbanística en que la edificación se sitúa de forma libre en la parcela, o adosada a las edificaciones colindantes en uno o más linderos, con un cierto porcentaje de espacio libre destinado a jardín privado o patio.

Esta tendencia reciente se interpreta en estas ordenanzas como una demanda de esta tipología para primera residencia, por lo que se propone un gran porcentaje de suelo para su desarrollo.

2. Condiciones de la parcelación, edificación y uso.

a) La parcela mínima tendrá una superficie de 220 m² con una fachada mínima de 9,50 m.

b) La edificación no sobrepasará la altura reguladora máxima de 7,50 metros, equivalente a planta baja y una planta piso.

c) La ocupación en planta de la edificación no superará el 70% del total de parcela.

d) La fachada podrá ceñirse a la alineación oficial o retranquearse. En cualquier caso se evitará dejar medianeras vistas salvo que se justifique plenamente el tratamiento idóneo a las mismas.

e) La edificabilidad no superará un máximo de 1,20 m². techo/m² de suelo.

f) Es uso característico el de residencial unifamiliar, siendo compatibles con la vivienda en dependencias anexas en planta baja, los de pequeño comercio, taller artesanal y equipamiento comunitario.

g) Cada vivienda deberá contar, al menos, con una plaza de aparcamiento en la propia parcela.

3. Condiciones estéticas y ambientales.

a) Los materiales utilizados en fachada tomarán como referencia los utilizados en el conjunto ambiental al que pertenecen.

b) No se permitirá en fachada los recubrimientos de azulejos.

c) Se permiten los cuerpos salientes o balcones situados en planta distinta de la baja.

3.3.3. Vivienda Unifamiliar Extensiva Tipo A.

1. Las presentes disposiciones se refieren a la calificación urbanística en que la edificación se sitúa de forma libre en la parcela, o adosada a las edificaciones colindantes en uno o más linderos, con un significativo porcentaje de espacio libre destinado a jardín privado.

2. Condiciones de la parcelación, edificación y uso.

a) La parcela mínima tendrá una superficie de 240 m² y presentará anchos de fachada no menores a 7 metros.

b) La edificación no sobrepasará la altura reguladora máxima de 7,50 metros, equivalente a planta baja y una planta de piso.

c) La ocupación en planta de la edificación no superará el 60% del total de la parcela.

En el caso de optar por retranquearse, la separación de la edificación a los linderos y a la alineación oficial será como mínimo de 3 metros, salvo compromiso notarial expreso o actuación conjunta que posibilite disminuir esta distancia.

d) La edificabilidad no superará un máximo de 1,07 m². de techo/m² de suelo.

e) El uso característico es el de residencial unifamiliar siendo compatibles con la vivienda en dependencias anexas en planta baja, el de pequeños comercios, taller artesanal y equipamiento comunitario.

f) Cada vivienda deberá contar, al menos, con una plaza de aparcamiento en la propia parcela.

3. Condiciones estéticas y ambientales.

a) Los materiales utilizados en fachada tomarán

como referencia los utilizados en el conjunto ambiental al que pertenecen.

b) No se permitirá en fachada los recubrimientos de azulejos.

c) Se permiten los cuerpos salientes o balcones situados en planta distinta de la baja.

3.3.4. Vivienda Unifamiliar Extensiva Tipo B.

1. Las presentes disposiciones se refieren a la calificación urbanística en que la edificación se sitúa de forma libre en la parcela, o adosada a las edificaciones colindantes en uno o más linderos, con un significativo porcentaje de espacio libre destinado a jardín privado.

2. Condiciones de la parcelación, edificación y uso.

a) La parcela mínima tendrá una superficie de 240 m² y presentará anchos de fachada no menores a 7 metros.

b) La edificación no sobrepasará la altura reguladora máxima de 7,50 metros, equivalente a planta baja y una planta de piso.

c) La ocupación en planta de la edificación no superará el 60% del total de la parcela.

En el caso de optar por retranquearse, la separación de la edificación a los linderos y a la alineación oficial será como mínimo de 3 metros, salvo compromiso notarial expreso o actuación conjunta que posibilite disminuir esta distancia.

d) La edificabilidad no superará un máximo de 0,60 m². de techo/m² de suelo.

e) El uso característico es el de residencial unifamiliar siendo compatibles a la vivienda en dependencias anexas en planta baja, el de pequeños comercios, taller artesanal y equipamiento comunitario.

f) Cada vivienda deberá contar, al menos, con una plaza de aparcamiento en la propia parcela.

3. Condiciones estéticas y ambientales.

a) Los materiales utilizados en fachada tomarán como referencia los utilizados en el conjunto ambiental al que pertenecen.

b) No se permitirá en fachada los recubrimientos de azulejos.

c) Se permiten los cuerpos salientes o balcones situados en planta distinta de la baja.

3.3.5. Terciario.

1. Comprende las edificaciones que se destinan fundamentalmente a uso comercial y servicios.

2. Condiciones de parcelación, edificación y uso.

a) La parcela mínima será de 200 m².

b) No está permitida ninguna edificación por estar en zona afectada a carreteras, zona de no edificación. Solo se permitirán edificaciones que tengan el carácter de no fijas, tipo prefabricadas. Este tipo de edificación será de una planta y con una superficie construida máxima de 160m².

e) Los usos característicos serán el comercial, siendo compatibles los usos de oficinas, almacén, garajes y talleres mecánicos.

3. Condiciones estéticas y ambientales.

La edificación será de materiales y acabados característicos de este tipo de construcciones, sin que supongan una alteración brusca en el entorno residencial.

3.3.6. Equipamiento Comunitario.

1. Los usos pormenorizados incluidos en este uso genérico son los asignados a instalaciones de equipo

comunitario o de instituciones que prestan un cierto servicio a la colectividad, generalmente alojadas en edificios específicos y singulares.

Para matizar más este uso pormenorizado cabe, en orden a establecer su compatibilidad con otros usos, distinguir según la actividad a la que se orienta preferentemente.

a) Centro Docente: Referido a actividades de formación, enseñanza e investigación, en sus diferentes grados y especialidades: preescolar, E.G.B., B.U.P. y F.P.

b) Centro Sanitario: Se corresponde con la prestación de servicios asistenciales y médico-quirúrgicos a enfermos, con o sin alojamiento: hospitales, clínicas, ambulatorios...; incluso los servicios veterinarios.

c) Centro Deportivo: Referido a las instalaciones para la práctica y enseñanza del deporte y la cultura física y, ocasionalmente, su exhibición (con carácter no lucrativo) pudiendo en este supuesto incluir instalaciones para espectadores.

d) Centro Asistencial. Se incluyen en este uso los servicios asistenciales no sanitarios, con o sin alojamiento de las personas, orientados a favorecer a la población más desprotegida (ancianos, disminuidos psíquicos, niños...).

e) Centro Sociocultural: Se refiere a las actividades socioculturales orientadas al fomento de las relaciones interpersonales de la comunidad en general, pudiendo integrar en este sentido, además de las propias de comunicación y reunión, otras actividades de carácter dotacional.

f) Centro Religioso: Referido a actividades orientadas al culto en comunidad (templos) y a la formación religiosa de sus miembros (catequesis, parroquias, seminarios...).

g) Servicio colectivo: Se refiere este uso a actividades al servicio de la colectividad, que no específicamente burocráticos, de diversos tipos (cementerio, mercados).

h) Centro Administrativo: Corresponde al desarrollo de actividades administrativas y burocráticas propias de la Administración Central, Autonómica o Local.

i) Sin Especificar: Se incluye en este uso pormenorizado, cualquiera de los anteriores y otros, de carácter colectivo (institucional o equipamiento), no asimilables en forma clara a alguno de ellos y que en el futuro pudieran aparecer.

2. Condiciones de parcelación, edificación y uso.

a) La parcela mínima será la correspondiente al uso pormenorizado predominante en la zona.

b) Las edificaciones tendrán la altura y volumen que se requiera para el uso que se realice, pero ajustándose a la altura predominante de la zona, en dos o tres plantas.

c) La ocupación en planta de la edificación variará dependiendo del uso predominante.

d) En todas los casos la edificabilidad neta máxima será de 1,00 m² techo/m² suelo.

e) Los usos admitidos son todos los de equipamiento.

3.3.7. Aprovechamiento superior al fijado.

En el caso que necesariamente la instalación así lo requiera se autorizará incrementar la edificabilidad asignada, sólo en los usos de Equipamiento e Institucional,

hasta vez y medida el inicialmente fijado, previa declaración del Ayuntamiento de su interés público y social.

3.3.8. Infraestructuras.

Se refiere este uso pormenorizado a las instalaciones al servicio de las infraestructuras particulares del sector, considerándose el único uso, las casetas para la acoger los transformadores de electricidad. Dichas edificaciones se instalarán en zonas de uso exclusivo para tales infraestructuras. Las construcciones serán de características según disponga compañía suministradora de electricidad. No consumirán edificabilidad.

3.3.9. Áreas Libres.

1. Este artículo se refiere a las condiciones particulares de los sistemas generales y locales de espacios libres constituidos por parques y jardines urbanos públicos, áreas de juego y plazas.

2. Condiciones de la edificación.

a) Se admitirán pequeñas construcciones aisladas relacionadas con los servicios y el mantenimiento de las áreas libres.

b) Las edificaciones no sobrepasarán la altura reguladora máxima de 4 metros y una planta. La superficie de ocupación de estas edificaciones no superará el 5% de la superficie total del área libre. No consumirán edificabilidad.

c) Los usos compatibles en estos suelos quedan regulados en el artículo 21 referente a los usos admitidos en el sistema de parques y jardines.”

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

Moraleda de Zafayona, 25 de mayo de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 3.581

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza reguladora de la administración electrónica

EDICTO

D^a Celia Santiago Buendía, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Peza (Granada),

HACE SABER: Que habiendo finalizado el plazo de presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el 1 de abril de 2016 publicado en BOP núm. 75 de 21 de abril de 2016, relativo a la aprobación provisional de Ordenanza reguladora de la administración electrónica del Ayuntamiento de La Peza, sin que se haya presentado reclamación alguna, dicho acuerdo se entiende definitivamente aprobado, lo que se hace público mediante la publicación de las mismas.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de La Peza y, específicamente:

- a) Su sede electrónica.
- b) El registro electrónico incorporado en la misma.
- c) 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 La Peza.

ARTÍCULO 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de La Peza, 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 La Peza

Corresponde al Ayuntamiento de La Peza 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 municipal.

La sede electrónica del Ayuntamiento de La Peza 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:

- a. Registro general electrónico.
- b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.
- c. Perfil del contratante.
- d. Portal de transparencia
- e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
- g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquéllos 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 el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 La Peza, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de La Peza 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 descritos en el artículo 13.2.C) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa de desarrollo, 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 el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, 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 requiera 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 validamente realizada por funcionarios públicos designados al efecto por el Ayuntamiento de La Peza, 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 La Peza designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quién 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 18 la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

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 La Peza 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 DNle y firma

electrónica avanzada descritos en la presente Ordenanza, 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 La Peza crea el registro electrónico municipal para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en el 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 24.3 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de La Peza

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 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 25.4 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Ac-

ceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. 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 70.3 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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 La Peza 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 La Peza 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 ciudadanos 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 La Peza, conforme al nivel de medios técnicos y materiales de que disponga en cada momento, progresivamente incorporados a tal fin, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la previsión y requisitos impuestos por la Sección 2ª del Capítulo III de la Ley 11/2007.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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 al día siguiente de su publicación en el B.O.P. de Granada.

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 aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

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

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, 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....., de la clave o número 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 la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, 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."

La Peza, 31 de mayo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Celia Santiago Buendía.

NÚMERO 3.582

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)

Aprobación definitiva de ordenanza de transparencia y buen gobierno

EDICTO

Dª Celia Santiago Buendía, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Peza (Granada),

HACE SABER: Que habiendo finalizado el plazo de presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el 1 de abril de 2016 publicado en BOP núm. 75 de 21 de

abril de 2016, relativo a la aprobación provisional de la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de La Peza, sin que se haya presentado reclamación alguna, dicho acuerdo se entiende definitivamente aprobado, lo que se hace público mediante la publicación de las mismas.

"ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

ÍNDICE

- Exposición de motivos
- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Publicidad activa de la información
- Sección 1ª Régimen General
- Sección 2ª Obligaciones específicas
- Capítulo III Derecho de acceso a la información pública
- Capítulo IV Buen gobierno
- Capítulo V Régimen sancionador
- Disposición Adicional Primera. Responsable de transparencia.
- Disposición Adicional Segunda. Actividades de formación y difusión.
- Disposición Adicional Tercera. Contratación y subvenciones.
- Disposición Adicional Cuarta. Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad.
- Disposición Final Única. Entrada en vigor

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

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

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 4. Atribuciones y funciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Elaboración de un informe anual de transparencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

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

CAPÍTULO II

PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

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

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

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

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

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

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

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

Artículo 9. Asistencia de la Diputación Provincial.

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

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

SECCIÓN 2ª OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de La Peza publicará la siguiente información:

- a) Sedes físicas, direcciones, horarios de atención al público, teléfonos, correos electrónicos y enlaces Web.
- b) Las funciones que desarrolla.
- c) La normativa que sea de aplicación al Ayuntamiento de La Peza.
- d) Delegaciones de competencias vigentes.
- e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de La Peza y normas por las que se rigen.
- f) La agenda institucional del gobierno provincial.
- g) Su estructura organizativa, a cuyo efecto se incluirá un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil, trayectoria profesional y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.
- h) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Ayuntamiento de La Peza publicará la siguiente información:

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

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

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

Artículo 12. Información sobre planificación y evaluación.

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

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

El Ayuntamiento de La Peza publicará información relativa a:

a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de su

objeto, plazos, y en su caso formularios, indicándose aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.

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

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

Artículo 14. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de La Peza publicará la siguiente información:

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

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

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

d) Las actas de la mesa de contratación.

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

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

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

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

El Ayuntamiento de La Peza publicará la siguiente información:

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

b) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por

parte de los órganos de control externo que sobre ella se emitan.

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

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

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

f) La masa salarial del personal laboral.

g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

h) Periodo medio de pago a proveedores.

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

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

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

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

Artículo 17. Publicidad de los Plenos de El Ayuntamiento de La Peza.

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

CAPÍTULO III

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

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

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

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

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

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

- a) La identidad del solicitante.
- b) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.
- c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para acceder a la información solicitada.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV BUEN GOBIERNO

Artículo 20. Principios de buen gobierno.

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

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

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

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

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

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

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

CAPÍTULO V RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Régimen de infracciones y sanciones.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la

presente ordenanza se sancionará de conformidad a lo dispuesto en la normativa que le resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Responsable de transparencia.

El Ayuntamiento de La Peza, dispondrá de una unidad técnica de transparencia, bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Actividades de formación y difusión.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Contratación y subvenciones.

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

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

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

La Peza, 31 de mayo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Celia Santiago Buendía.

NÚMERO 3.530

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)

Aprobación a trámite proyecto de actuación

EDICTO

Por resolución de Alcaldía aprobada por Decreto 39/2016, de 24 de mayo, se ha aprobado admitir a trámite el proyecto de actuación para ampliación de casa rural en Santa Cruz del Comercio, Granada, en el polígono 2, parcela 87 del catastro de rústica de este Terminio municipal, con referencia catastral 18177A002000870001LM, a instancia de D. Lemon Tree Rural Retreat, S.L.

El expediente se pone de manifiesto en la Secretaría de este Excmo. Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de este Anuncio en el B.O.P. de Granada, para reclamaciones.

Santa Cruz del Comercio, 26 de mayo de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 3.520

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

Acuerdo aprobación inicial de la revisión del Plan Local de Instalaciones Deportivas

EDICTO

Que, por acuerdo de este Ayuntamiento, de fecha 31 de mayo de 2016, se ha aprobado, inicialmente, la Revisión del Plan Local de Instalaciones Deportivas.

Durante el plazo de un mes, contado desde el siguiente al de la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrá ser examinado y formularse las alegaciones que procedan.

Villanueva Mesía, 1 de junio de 2016.- El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 3.500

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)

Exposición pública de la cuenta general de 2015

EDICTO

Formada por la Secretaría-Intervención municipal y dictaminada de conformidad por la Comisión Especial de Cuentas (sesión de 30 de mayo de 2016), se expone al público, por plazo de 15 días, la cuenta general de esta entidad local correspondiente al ejercicio de 2015, durante los cuales, y ocho más, cualquier interesado podrá presentar reclamaciones, reparos u observaciones a la misma:

- 1) Lugar: Ayuntamiento de Víznar (Registro General).
- 2) Horario: de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.
- 3) Órgano ante el que se reclama: Comisión Especial de Cuentas.

Finalizado el plazo de exposición pública (15 días) e informadas, si las hubiere, las reclamaciones presentadas dentro del plazo otorgado (23 días), se procederá a su aprobación por el pleno municipal y posterior rendición ante a la Cámara de Cuentas de Andalucía antes del día 1 de noviembre.

Lo que se hace público en virtud del artículo 212 del RDL 4/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Víznar, 1 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 3.517

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Aprobación de padrones cobratorios: primer trimestre 2016

EDICTO

D^a Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Por Decreto de 24 de mayo de 2016, ha sido aprobado el padrón de agua, basura, alcantarillado, depuración de aguas, canon de contador y de mejora de infraestructuras hidráulicas correspondiente al primer trimestre de 2016, exponiéndose al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por espacio de quince días naturales.

El periodo de cobro en voluntaria se iniciará al finalizar la exposición pública, que tendrá una duración de dos meses.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales. Finalizado el plazo en vía voluntaria que será expuesto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafarraya, 30 de mayo de 2016.- La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.518

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Aprobación inicial modificación de crédito

EDICTO

D^a Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2016 aprobó inicialmente modificación presupuestaria (incorporación de remanentes de crédito de gastos con financiación afectada), expediente 1/15, financiándose mediante la incorporación de remanentes del año anterior.

Se somete el expediente a información pública por plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 182, en relación con los artículos 169 y siguientes del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente quedará elevado a definitivo de no presentarse reclamaciones en el plazo de exposición pública.

Zafarraya, 30 de mayo de 2016.- La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.519

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Aprobación provisional de presupuesto general, bases de ejecución y plantilla 2016

EDICTO

D^a. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya (Granada),

HACE SABER: Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2016, adoptó el acuerdo de aprobación provisional del presupuesto general del Ayuntamiento de Zafarraya para el ejercicio 2016, plantilla y Bases de Ejecución, para su exposición pública, por el plazo de quince días para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieren presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y art. 20 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

Zafarraya, 30 de mayo de 2016.- La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.521

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)*Ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización*

EDICTO

D. Antonio González González, Alcalde de Zújar (Granada),

HAGO SABER: En sesión del Órgano Pleno de 5 de mayo de 2016 se adoptó acuerdo de aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización del Ayuntamiento de Zújar cuyo tenor literal es el siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.- Tras la aprobación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, quedó establecido el marco básico estatal en materia de transparencia de las Administraciones Públicas. Con posterioridad, se aprobó la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía que venía a desarrollar y complementar lo dispuesto en la legislación básica estatal. En la Administración Local ha habido precedentes de actuaciones en aras a mejorar la transparencia en la acción de gobierno, y sin duda ello facilitará la asunción de los requerimientos de estas Leyes.

Esta Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización pretende aportar un instrumento que contribuya a la cumplimentación de las exigencias derivadas del referido marco normativo estatal y, fundamentalmente, de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Así como la adecuación a las peculiaridades existentes en el marco normativo andaluz, fundamentalmente en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía

II.- La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios

Fundamentales en los estados modernos. La Constitución española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por tanto, de la máxima importancia y protección.

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

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

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

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de ac-

ceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las Administraciones locales. Por otra parte, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, establece literalmente con una redacción similar a la citada disposición final:

“... las entidades locales y, especialmente los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado”. Este precepto debe ser puesto en conexión con el nuevo párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corresponde a los Ayuntamientos la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado “gobierno abierto”, nos permiten afirmar que las Entidades locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena, establece que “los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley”. A tal efecto, las Entidades locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades por tanto de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en el Ayuntamiento de Zújar y entes dependientes, de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido, la Ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

En cuanto a la identificación de este gobierno abierto y sus principios (transparencia, datos abiertos, participación, colaboración) con la Administración local, no cabe ninguna duda. Gobierno abierto es aquel que se basa en la transparencia como medio para la mejor consecución del final de involucrar a la ciudadanía en la participación y en la colaboración con lo público. El Gobierno Abierto

se basa en la transparencia para llegar a la participación y la colaboración. Consideramos que es el momento de ser conscientes de que en la sociedad aparece un nuevo escenario tras la revolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones a principios del siglo XXI. Un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano no está legitimado ante el mismo. Dado que la Administración local es la administración más cercana al ciudadano y el cauce inmediato de participación de este en los asuntos públicos, parece ser sin duda la más idónea para la implantación del Gobierno abierto. Igualmente, se debe tener muy en cuenta que en el presente momento histórico dicha participación se materializa fundamentalmente a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), si bien no cabe ignorar mecanismos no necesariamente "tecnológicos" como la iniciativa popular (artículo 70 bis.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril) o los presupuestos participativos.

En cuanto a la participación ciudadana, históricamente la legislación sobre régimen local ha venido regulándola de forma amplia, tanto a nivel organizativo como funcional, legislación que podía y debía completarse con una Ordenanza o Reglamento de Participación (artículo 70 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. En cuanto a la articulación de la participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación, tampoco puede considerarse una novedad, y como hemos visto hace más de una década se recoge en la Ley 7/1985, de 2 de abril, uniendo y vinculando el impulso de la utilización de las TIC con el fomento de la participación y la comunicación a los vecinos, y también como medio para la realización de encuestas y consultas ciudadanas sin perjuicio de su utilidad para la realización de trámites administrativos.

Todos estos derechos de participación presuponen un amplio derecho de información, sin el cual su ejercicio queda notablemente desvirtuado. En la Comunidad Autónoma de Andalucía, el propio Estatuto de Autonomía garantiza en el artículo 31 el derecho a una buena administración en los términos que establezca la ley, que comprende el derecho de todos ante las Administraciones Públicas, cuya actuación será proporcionada a sus fines, a participar plenamente en las decisiones que les afecten, obteniendo de ellas una información veraz, y a que sus asuntos se traten de manera objetiva e imparcial y sean resueltos en un plazo razonable, así como a acceder a los archivos y registros de las instituciones, corporaciones, órganos y organismos públicos de Andalucía, cualquiera que sea su soporte, con las excepciones que la ley establezca. Sin perjuicio de la aplicación de la legislación estatal sobre la materia, la presente Ordenanza ofrece un tratamiento conjunto y unitario respecto a la legislación dictada sobre la materia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, a través de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, habiéndose configurado la transparencia, en virtud de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía (artículo 27), como un principio informador de los servicios locales de interés general, al tiempo que en su artículo 54, ya contenía obligaciones específicas de publicidad activa.

III.- En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, ésta se divide en siete Capítulos. En el Capítulo I, bajo el título "Disposiciones Generales", se establece el objeto de la norma, que es la regulación de la transparencia de la actividad de la Entidad local, así como del ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La Ordenanza se aplicará no solo a la Administración matriz, sino a todas las entidades dependientes a través de las cuales también ejerce su actividad la entidad pública principal, incluidas las empresas privadas, contratistas y concesionarias de servicios. Todas estas entidades tienen la obligación de ser transparentes, para lo cual deben cumplir las condiciones y tomar las medidas establecidas en el artículo 3. En relación con estas obligaciones, los ciudadanos ostentan los derechos que vienen enunciados en el artículo 4, que podrán ejercerse presencialmente o por vía telemática en igualdad de condiciones, estando prevista en todo caso la creación de una unidad responsable de la información pública. Concluye el Capítulo I con el establecimiento de los principios generales por los que se va a regir la regulación contenida en la Ordenanza.

El Capítulo II, dedicado a la información pública, a partir de la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, regula, en primer lugar, las distintas formas que tienen las personas de acceder a la información pública. A continuación establece los distintos requisitos que han de tener los datos, contenidos y documentos que conforman dicha información a los efectos de esta Ordenanza. Finalmente, se desarrollan las limitaciones generales al acceso a la información pública, siendo los únicos límites los establecidos expresamente en el artículo 10 o en la normativa específica, siendo objeto de especial protección los datos de carácter personal de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley y el artículo 11 de la presente Ordenanza.

En el Capítulo III se regula la transparencia activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza deben publicar de oficio por ser la más representativa de la actividad de la Administración local y la de mayor demanda social. Dicha información se publicará por medios electrónicos: en la página web municipal, en tanto no se disponga de sede electrónica, y portales de transparencia de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza. La información pública que será objeto de publicación activa por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2, será la detallada en los artículos 16 a 24, dividida en las siguientes categorías: información sobre la institución, su organización, planificación y personal; información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades; información de relevancia jurídica y patrimonial; información sobre contratación, convenios y subvenciones; información económica, financiera y presupuestaria; información sobre servicios y procedimientos; e información medioambiental y urbanística.

El Capítulo IV regula la transparencia pasiva, es decir, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de ciudadanía, vecindad o similar. La denegación del acceso a dicha información habrá de ser en base a alguno de los límites previamente regulados, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público privado superior que justifique el acceso. Para el ejercicio del derecho regulado en este Capítulo, la Ordenanza establece un procedimiento ágil cuya resolución, y en el supuesto de que sea desestimatoria, puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En el caso de resolución estimatoria, la información pública se facilitará junto con dicha resolución o, en su caso, en un plazo no superior a diez días desde la notificación.

El Capítulo V se dedica a la transparencia colaborativa, regulando el régimen de reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico. Esta reutilización no se aplicará a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, sin perjuicio del resto de límites establecidos en la normativa vigente en la materia, particularmente en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. Es todo caso y con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siguiendo la modalidad sin sujeción a condiciones, lo que conlleva la no necesidad de autorización previa y la gratuidad del acceso y reutilización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario y siempre que se cumplan las condiciones de accesibilidad así como las establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza, y se satisfaga, en su caso, la exacción que corresponda.

El Capítulo VI regula en su Sección 1ª el régimen de quejas y reclamaciones por vulneración de la misma, estableciendo en primer lugar la posibilidad de presentar quejas cuando la Administración no cumpla sus obligaciones en materia de publicidad activa, a fin de evitar tener que solicitarla a través del procedimiento regulado en el Capítulo IV.

En segundo lugar, se regula la reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previa a la impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

La Sección 2ª regula el régimen sancionador en materia de reutilización de la información pública local, en base a I Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dada la ausencia de normativa sectorial específica que le atribuya potestad sancionadora en esta materia. Se tipifican las infracciones clasificándolas en muy graves, graves y leves y se establece un régimen sancionador consistente en multas y, en el caso de infracciones muy graves y graves, la prohibición de reutilizar documentos

durante un período de tiempo entre 1 y 5 años y la revocación de autorizaciones concedidas.

Por último, el Capítulo VII regula el sistema de evaluación y seguimiento de la norma, que establece la competencia general de la Alcaldía-Presidencia para el desarrollo, implementación y ejecución de la misma, dictando en su caso las medidas organizativas, así como de formación, sensibilización y difusión que correspondan. Asimismo, los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia se explicitarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de estos planes y medidas será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable en colaboración con el resto de los servicios.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y régimen jurídico

1.- La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad de la Entidad local, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

La transparencia viene recogida en su doble vertiente de publicidad activa y de derecho de acceso a la información pública, como instrumento para facilitar el conocimiento por la ciudadanía de la actividad de los poderes públicos y de las entidades con financiación pública, promoviendo el ejercicio responsable de dicha actividad y el desarrollo de una conciencia ciudadana y democrática plena.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercitará en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas Leyes, en particular, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en esta Ordenanza.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a:

a) La Entidad Local de Zújar

b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Entidad Local de Zújar

c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100

d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria de la Entidad Local de Zújar, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno

e) Las asociaciones constituidas por esta Entidad Local, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza funciones delegadas de control administrativo u otro tipo de funciones que desarrolle el Ayuntamiento de Zújar, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar a la Entidad local, previo requerimiento y en un plazo de quince días, la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento contractual equivalente que especificarán la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de la Entidad local.

3. Esta obligación será igualmente exigible a las personas beneficiarias de las subvenciones en los términos previstos en las bases reguladoras de las subvenciones y en la resolución de concesión. A estos efectos, las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, las resoluciones de concesión o los convenios que instrumenten la concesión de subvenciones recogerán de forma expresa esta obligación.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones de publicidad por los sujetos de los apartados 2 y 3 anteriores, el Ayuntamiento de Zújar podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido. La multa, de 100 a 1.000 euros, será reiterada por períodos de quince días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del 5% del importe del contrato, subvención o instrumento administrativo que habilite para el ejercicio de las funciones públicas o la prestación de los servicios. Si en dicho instrumento no figurara una cuantía concreta, la multa no excederá de 3.000 euros. Para la determinación del importe se atenderá a la gravedad del incumplimiento y al principio de proporcionalidad, entre otros.

Artículo 3.- Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información.

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Zújar, y en caso de que existan otras Entidades dependientes, deben:

Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información exigida por la normativa y aquella cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.

Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en forma-

tos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.

Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.

Difundir los derechos que reconoce esta Ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.

Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

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

3. Toda la información prevista en esta Ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad, en la medida de lo posible, en una modalidad accesible, entendiendo por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos

Artículo 4.- Derechos de las personas

1. En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

A ser asistidas en su búsqueda de información.

A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.

A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.

A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. Los anteriores derechos se entenderán sin perjuicio de los previstos en la legislación sobre la materia, y en particular, a los siguientes derechos contemplados en el

artículo 7 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

Derecho a la publicidad activa. Consiste en el derecho de cualquier persona a que los poderes públicos publiquen, de forma periódica y actualizada, la información veraz cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

Derecho de acceso a la información pública. Consiste en el derecho de cualquier persona a acceder, en los términos previstos en dicha ley, a los contenidos o documentos que obren en poder de cualesquiera de las personas y entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Derecho a obtener una resolución motivada. Consiste en el derecho de la persona solicitante a que sean motivadas las resoluciones que inadmitan a trámite la solicitud de acceso, que denieguen el acceso, que concedan el acceso tanto parcial como a través de una modalidad distinta a la solicitada, así como las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de una tercera persona interesada.

Derecho al uso de la información obtenida. Consiste en el derecho a utilizar la información obtenida sin necesidad de autorización previa y sin más limitaciones de las que deriven en las leyes.

3. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

4. La Entidad Local no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

Artículo 5.- Medios de acceso a la información

1. Las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

2. A estos efectos, la Entidad local ofrecerá acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

Oficinas de información.

Páginas web o sedes electrónicas.

Servicios de atención telefónica.

Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la Entidad local habilitados al efecto.

Artículo 6.- Unidad responsable de la información pública

La Entidad local dispondrá de una unidad responsable de información pública, bajo la dirección de la Alcaldía y asesoramiento de la Secretaría del Ayuntamiento, que tendrá las siguientes funciones:

La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, recabando, en su caso, la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.

La tramitación de las solicitudes de acceso a la información y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 45.

El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.

La gestión, en su caso, del Registro de solicitudes de acceso a información pública y reclamaciones.

Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la Entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.

La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.

La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.

La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.

La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.

Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

Artículo 7.- Principios básicos

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

1. **Publicidad de la información pública:** Se presume el carácter público de la información obrante en la Entidad local.

2. **Publicidad activa:** La Entidad local publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

3. **Reutilización de la información:** La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y la presente Ordenanza.

4. **Acceso a la información:** La Entidad local garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente Ordenanza.

5. **Acceso inmediato y por medios electrónicos:** La Entidad local establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publica-

ción y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con la Entidad local.

6. Calidad de la información: la información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre la Entidad local y los destinatarios de la información

CAPÍTULO II INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 8 Información pública

Se entiende por información pública todo documento o contenido a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 9.- Requisitos generales de la información

Son requisitos generales de la información pública regulada en esta Ordenanza:

La gestión de la información y, especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.

Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 10.- Límites

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que la Entidad local posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administra-

ción, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las leyes.

En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

Artículo 11.- Protección de datos personales

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.

Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten su servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales

CAPÍTULO III

PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

SECCIÓN 1 RÉGIMEN GENERAL

Artículo 12.- Objeto y finalidad de la publicidad activa

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 24. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación la Entidad local podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Artículo 13.- Lugar de publicación

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica de las entidades incluidas en su ámbito

de aplicación, o, en su caso, en un portal específico de transparencia.

2. La página web o sede electrónica de la entidad local contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la entidad local y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

3. La entidad local podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de Administraciones Públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

Artículo 14.- Órgano competente y forma de publicación

1. La entidad local identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicidad activa regulada en este Capítulo.

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

3. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su utilización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

Artículo 15.- Garantías de la publicidad activa local, plazos de publicación y actualización

1. Para garantizar a la ciudadanía el acceso a la información sobre la actuación municipal, así como su transparencia y control democrático, así como facilitar la información intergubernamental y complementando lo dispuesto por la legislación básica sobre procedimiento administrativo común y la legislación autonómica sobre régimen local y de transparencia pública de Andalucía, el Ayuntamiento de Zújar deberá publicar en la sede electrónica de su titularidad o página web municipal, en el plazo de quince días desde su adopción, las disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre las materias determinadas en la Sección siguiente de Obligaciones específicas.

2. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

3. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

La información mencionada en los artículos 16, 19, 20, y 23, mientras mantenga su vigencia.

La información mencionada en el artículo 21, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

La información mencionada en el artículo 22, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.

La información en el artículo 24, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

4. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles

5. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

SECCIÓN 2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 16.- Información sobre la institución, su organización, planificación y personal

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el artículo 10.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, publicarán información relativa a:

Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.

La normativa que les sea de aplicación.

Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Entidad local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.

Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias.

Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.

Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.

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

Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medidas y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

Relaciones de puestos de trabajo, catálogos o instrumentos de planificación de personal.

La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.

Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

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

Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos. Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

La información cuya publicidad viene exigida por el artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

2. La información referida en el apartado j) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 17.- Publicidad de los Plenos municipales

1. Cuando el Ayuntamiento de Zújar celebre sesiones plenarios, ya sean ordinarias o extraordinarias, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, publicará previamente y con la mayor antelación posible el orden del día previsto, y facilitará, salvo que concurren causas justificadas de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo audiovisual grabado una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución.

2. Una vez confeccionadas las actas de las sesiones plenarios, se publicarán en la sede electrónica o página web municipal.

Artículo 18.- Transparencia del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

1. La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zújar, sin perjuicio del secreto o reserva de sus deliberaciones, hará pública con carácter previo a la celebración de sus reuniones y sesiones el orden del día previsto y, una vez celebradas, un extracto de los acuerdos que se hayan aprobado, y cuanta otra información contenida en los respectivos expedientes se determine reglamentariamente.

2. A efectos del cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior, y para preservar el respeto a los límites aplicables a la publicidad activa establecidos en la normativa vigente, las Concejalías proponentes determinarán con ocasión de la remisión del expediente a la Secretaría General del Ayuntamiento, la información respecto de la que deba mantenerse alguna reserva, de acuerdo con la normativa aplicable. La Alcaldía-Presidencia establecerá los criterios de coordinación que sean convenientes.

Artículo 19.- Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.

En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

Las retribuciones percibidas anualmente.

Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.

Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la ley 7/1985, de 2 de abril. Cuando el reglamento orgánico no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

Artículo 20.- Información de relevancia jurídica y patrimonial

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1.a) y b) publicarán información relativa a:

El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la Entidad local que se encuentren aprobadas definitivamente y vigentes.

Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. A tal efecto, una vez efectuada la aprobación inicial de la ordenanza o reglamento local por el Pleno de la Corporación, deberá publicarse el texto de la versión inicial, sin perjuicio de otras exigencias que puedan establecerse por el Ayuntamiento de Zújar en ejercicio de su autonomía. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

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

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

Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real, con especificación de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz.

Disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre el patrimonio del Ayuntamiento de Zújar (alteración de su calificación jurídica, adquisiciones, enajenaciones, actos de uso y aprovechamiento, ejercicio de potestades sobre su defensa y protección, recuperación de oficio, etc.).

Artículo 21.- Información sobre contratación, convenios y subvenciones y transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

Todos los contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y

prórrogas del contrato, los procedimientos que han quedado desiertos, supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.

La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

El perfil del contratante.

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

La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

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

2. El Ayuntamiento de Zújar deberá publicar en su perfil del contratante, simultáneamente al envío de las solicitudes de ofertas a las que se refiere el artículo 178.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, un anuncio, al objeto de facilitar la participación de otros posibles licitadores. Las ofertas que presenten los licitadores que no hayan sido invitados no podrán rechazarse exclusivamente por dicha circunstancia.

Artículo 22.- Información económica, financiera y presupuestaria

1. Las Entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

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

Las modificaciones presupuestarias realizadas.

La liquidación del presupuesto.

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

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

El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

La masa salarial del personal laboral.

Coste efectivo de los servicios de titularidad provincial.

Periodo medio de pago a proveedores.

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

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

2. La información referida en el apartado e) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 23.- Información sobre servicios, procedimientos y participación ciudadana

1. En materia de servicios, el Ayuntamiento de Zújar publicará información relativa a:

El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.

Ordenación y prestación de servicios básicos.

Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.

2. Sobre los siguientes servicios ofrecerá una información singular, en atención a la especial afección a la ciudadanía:

Prestación de servicios sociales comunitarios y de otros servicios locales de interés general.

Seguridad en lugares públicos

Defensa de las personas consumidoras y usuarias.

Servicios de recogida de residuos municipales y enseres.

Salud pública, comprendiendo, entre otras, información relativa al servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.

3. El Ayuntamiento de Zújar publicará información relativa al catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica

4. Igualmente se publicará una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

Artículo 24.- Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda

De conformidad con la Ley 27/2006, de 18 de julio, reguladora de los derechos de acceso a la información, participación pública y de acceso a la justicia en materia

de medio ambiente, el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, la Entidad local publicará información relativa a:

Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.

Las políticas, programas y planes de la Entidad local relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.

Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.

Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.

El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, los proyectos para su ejecución, los convenios urbanísticos y la disciplina urbanística.

Planificación, programación y gestión de viviendas.

CAPÍTULO IV DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN 1 RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 25.- Titularidad del derecho

Cualquier persona, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2, es titular del derecho regulado en el artículo 105.b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica, el artículo 31 del Estatuto de Autonomía para Andalucía y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

Artículo 26.- Limitaciones

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

SECCIÓN 2 PROCEDIMIENTO

Artículo 27.- Competencia

1. El Ayuntamiento de Zújar identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos

competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Será competente para la resolución del procedimiento el órgano o la entidad que lo sea en la materia a la que se refiera la información solicitada.

3. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver, la posea.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

4. Cuando la persona interesada conozca la ubicación concreta de un documento o información en un archivo determinado, podrá dirigirse al órgano responsable del mismo en los términos previstos en la legislación en materia de archivos.

5. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

Artículo 28.- Fomento de la tramitación electrónica

1. Las personas o entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza promoverán la presentación de las solicitudes por vía telemática

2. En todo caso tendrán disponibles en sus respectivas sedes electrónicas, portales o páginas web, al menos, los modelos normalizados de solicitud para su descarga y presentación física en la oficina del Registro General.

Artículo 29.- Solicitud

1. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas.

Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

Artículo 30.- Inadmisión

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente a favor del principio de má-

xima accesibilidad de la información pública, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del órgano que elabora dicha información y tiempo previsto para su conclusión.

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11, pudiera resultar perjudicado.

Artículo 31.- Tramitación

1. Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

Artículo 32.- Resolución

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la entidad local competente.

Artículo 33.- Notificación y publicidad de la resolución

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o recurso contencioso-administrativo.

2. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 10, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

Artículo 34.- Plazo de resolución y notificación

Las solicitudes deberán resolverse y notificarse en el menor plazo posible. En todo caso, en el ámbito del Ayuntamiento de Zújar y sus entidades instrumentales, salvo que esté previsto en la legislación sectorial que corresponda un plazo inferior, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver, prorrogable por igual período en el caso de

que el volumen o la complejidad de la información solicitada lo requiera. Dicha ampliación será notificada a la persona solicitante.

Artículo 35.- Materialización del acceso

1. La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

2. Si la información solicitada ya estuviera publicada electrónicamente, se pondrá a disposición del solicitante indicándole el enlace al correspondiente indicador de transparencia. De no estar previamente publicada o haber manifestado el solicitante no disponer de sistemas electrónicos para su consulta y ni estar obligado a ello, la información solicitada se entregará a la persona solicitante en la forma y formato por ella elegidos, salvo que pueda ocasionar la pérdida o deterioro del soporte original, no exista equipo técnico disponible para realizar la copia en ese formato, pueda afectar al derecho de propiedad intelectual o exista una forma o formato más sencilla o económica para el erario público. En todo caso, si la información que se proporcionase en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública fuese en formato electrónico, deberá suministrarse en estándar abierto o, en su defecto, deberá ser legible con aplicaciones informáticas que no requieran licencia comercial de uso.

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

4. El Ayuntamiento de Zújar publicará y pondrá a disposición de las personas solicitantes de información pública el listado de las tasas y precios públicos que sean de aplicación a tales solicitudes, así como los supuestos en los que no proceda pago alguno.

CAPÍTULO V REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 36.- Objetivos de la reutilización

La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes términos:

Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a

la transparencia y legitima y mejora la confianza en el sector público.

Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Artículo 37.- Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y de derechos exclusivos

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

Artículo 38.- Criterios generales

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta Ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo

siempre en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

Artículo 39.- Condiciones de reutilización

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el proyecto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

3. En la misma sección página web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

Artículo 40.- Exacciones

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión, salvo normativa en contrario, en particular, las que resulten dictadas en transposición de la Directiva 2013/37/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica de la Entidad local la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

Artículo 41.- Exclusividad de la reutilización

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes

exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

Artículo 42.- Modalidades de reutilización de la información

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.

Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

Serán claras, justas y transparentes.

No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y

modos de uso limitado o a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

Artículo 43.- Publicación de la información reutilizable

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la excepción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza facilitarán sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en sus correspondientes categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta

Ordenanza estén obligadas, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantenga la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 44.- Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el Capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el Capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud

CAPÍTULO VI RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

SECCIÓN 1 RECLAMACIONES

Artículo 45.- Reclamaciones

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta Ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 24, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de quince días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicha ley y la legislación básica establecen.

SECCIÓN 2 RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 46.- Infracciones

1. Se consideran infracciones muy graves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley

1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.

La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.

La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información. La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.

El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 47.- Sanciones

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este Capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.

Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.

Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un período de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Artículo 48.- Régimen jurídico

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Artículo 49.- Órgano competente

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 50.- Régimen disciplinario

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la

información, por el personal al servicio de la Entidad local, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de diciembre, en los artículos 52 y 55 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la normativa de carácter disciplinario.

CAPÍTULO VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 51.- Órgano responsable

1. Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

2. Asimismo se establecerá el Área o Servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

Artículo 52.- Actividades de formación, sensibilización y difusión

La Entidad local realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza. A tal efecto, diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

Artículo 53.- Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el Capítulo VI.

Artículo 54.- Plan y Memoria Anual

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación. En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA MEDIDAS DE EJECUCIÓN

En el plazo de 6 meses tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, la Entidad local iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión del reglamento

orgánico, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer 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.

Zújar, 30 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio González González.

NÚMERO 3.522

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Ordenanza de residuos de la construcción y demolición

EDICTO

D. Antonio González González, Alcalde de Zújar (Granada),

HAGO SABER: En sesión del Órgano Pleno de 5 de mayo de 2016 se adoptó acuerdo de la imposición y aprobación definitiva de la ordenanza de residuos de la construcción y demolición, cuyo texto es del siguiente tenor:

Exposición de motivos:

La gestión de los residuos de la construcción y demolición en los núcleos urbanos se ha constituido en un problema de primera magnitud al que las Administraciones municipales están buscando soluciones, ayudadas por los avances técnicos y normativos.

En el término genérico, de residuos domésticos se incluyen escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliar, cuya gestión como servicio público básico corresponde a los Ayuntamientos. Por otro lado, resulta necesario establecer una planificación, ordenación y control de la gestión de todos los residuos generados en la construcción y demolición, también denominados "escombros". Entre estos últimos, se encuentran los procedentes de demoliciones, vaciado de solares y en general todos los producidos por obras en los inmuebles, que representan un volumen considerable y que de alguna manera reúnen características específicas, y que se denominan ge-

néricamente por la normativa y los Planes Nacionales, Autonómicos y Provinciales: Residuos de Construcción y Demolición (RCD).

En la Disposición Transitoria Décima del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, se establece que, de acuerdo con las previsiones de la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 22/2011, de 28 de julio, las Administraciones Locales dispondrán de un plazo de dos años desde la entrada en vigor de dicha Ley para aprobar o adecuar las Ordenanzas en materia de residuos a los contenidos del Reglamento que se aprueba por el presente Decreto. Asimismo, dispondrán de un plazo de un año desde la entrada en vigor de este Decreto para regular mediante Ordenanza la constitución de la fianza que condiciona el otorgamiento de la licencia de obras a la que se hace referencia en el artículo 104 de la Ley 7/2007, de 9 de julio.

Para la regulación de la gestión de estos residuos es necesario propiciar y/o implantar las siguientes medidas:

- Aplicar el principio de jerarquía; Prevención; Preparación para la reutilización; Reciclado; Otro tipo de valorización, incluida la valorización energética; y Eliminación.

- Existencia de medios para la gestión de los RCD, en los que se puedan efectuar el almacenamiento temporal y/o tratamiento.

- Información sobre la gestión de estos residuos.

- Control del transporte de escombros, tierras y otros materiales sobrantes de las construcciones generadas en el municipio.

- Control del volumen de RCD producidas por las obras y la cantidad que sea registrada de entradas en las Plantas de Reciclaje autorizadas.

- Control de la Licencia de obras a través de la fianza para responder a la aplicación de la Ley en cuanto a la gestión de los RCD conforme a la normativa.

- Vigilancia del cumplimiento de las normas establecidas con establecimiento de un sistema de sanciones para los supuestos específicos.

Todos estos principios se encuentran recogidos en las siguientes normas, en virtud de las cuales se redacta la presente Ordenanza:

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

- Resolución de 20 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado de Cambio Climático, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se aprueba el Plan Nacional Integrado de Residuos para el período 2008-2015.

- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

- Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

- Decreto 397/2010, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Gestión de Residuos no Peligrosos de Andalucía 2010-2019.

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza Municipal la regulación de las actividades de:

1º) Obra de construcción o demolición: La actividad consistente en:

La construcción, rehabilitación, reparación, reforma o demolición de un bien inmueble, tal como un edificio, carretera, puerto, aeropuerto, ferrocarril, canal, presa, instalación deportiva o de ocio, así como cualquier otro análogo de ingeniería civil. (Art. 2.c.1º RD 105/2008).

La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, tales como excavaciones, inyecciones, urbanizaciones u otros análogos, con exclusión de aquellas actividades a las que sea de aplicación la Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo, sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas (Art. 2.c.2º RD 105/2008).

2º) Obra menor de construcción o reparación domiciliar:

Obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados (Art. 2.d. RD 105/2008).

Artículo 2.- Definiciones.

“Residuo”: Cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

“Residuos domésticos”: Residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias. Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliar.

Tendrán la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

“Residuo de construcción y demolición”: Cualquier sustancia u objeto que, cumpliendo la definición de “Residuo” incluida en el artículo 3.a) de la Ley 22/2011, se genere en una obra de construcción o demolición.

“Residuo inerte”: Aquel residuo no peligroso que no experimenta transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas, no es soluble ni combustible, ni reacciona física ni químicamente ni de ninguna otra manera, no es biodegradable, no afecta negativamente a otras materias con las cuales entra en contacto de forma que pueda dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana. La lixiviabilidad total, el contenido de contaminantes del residuo y la ecotoxicidad del lixiviado deberán ser insignificantes, y en particular no deberán suponer un riesgo para la calidad de las aguas superficiales o subterráneas.

“Productor de residuos”: Cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.

“Productor de residuos de construcción y demolición”:

1º.- La persona física o jurídica titular de la licencia urbanística en una obra de construcción o demolición; en aquellas obras que no precisen de licencia urbanística, tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica titular del bien inmueble objeto de una obra de construcción o demolición.

2º.- La persona física o jurídica que efectúe operaciones de tratamiento, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de los residuos.

3º.- El importador o adquirente en cualquier Estado miembro de la Unión Europea de

Residuos de construcción y demolición.

“Poseedor de residuos”: El productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos.

“Poseedor de residuos de construcción y demolición”: La persona física o jurídica que tenga en su poder los residuos de construcción y demolición y que no ostente la condición de gestor de residuos. En todo caso, tendrá la consideración de poseedor la persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción o demolición, tales como el constructor, los subcontratistas o los trabajadores autónomos. En todo caso, no tendrán la consideración de poseedor de residuos de construcción y demolición los trabajadores por cuenta ajena en la correspondiente obra.

“Negociante”: Toda persona física o jurídica que actúe por cuenta propia en la compra y posterior venta de residuos, incluidos los negociantes que no tomen posesión física de los residuos.

“Agente”: Toda persona física o jurídica que organice la valorización o la eliminación de residuos por encargo de terceros, incluidos los agentes que no tomen posesión física de los residuos.

“Gestión de residuos”: La recogida, el transporte y tratamiento de los residuos, incluida la vigilancia de estas operaciones, así como el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos, incluidas las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

“Gestor de residuos”: La persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

“Recogida”: Operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

“Recogida separada”: La recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

“Reutilización”: Cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

“Tratamiento”: Las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

“Valorización”: Todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medio ambiente. En particular, se considerará valorización cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general. En el anexo II de la Ley 22/2011 se recoge una lista no exhaustiva de operaciones de valorización.

“Preparación para la reutilización”: La operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa.

“Reciclado”: Toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

“Eliminación”: Cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o energía. En el anexo I de la Ley 22/2011, se recoge una lista no exhaustiva de operaciones de eliminación.

Artículo 3.- Competencias de los municipios en materia de residuos:

1.- Los municipios serán competentes para la gestión de los residuos municipales en el marco previsto en el art. 12.5 de la Ley 22/2011, de 28 de julio; en la Ley 7/2007, de 9 de julio; en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y demás normativa específica en materia de régimen local.

2.- Particularmente, corresponde a los municipios:

a) Como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma que establezcan sus respectivas Ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en el Reglamento de Residuos de Andalucía y de las restantes normas tanto comunitarias como estatales y autonómicas en materia de residuos, así como en lo establecido en la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.

La recogida de los residuos peligrosos domésticos para su entrega a la persona o entidad gestora autorizada, sin perjuicio de que no les sean de aplicación a estos residuos las obligaciones derivadas de su consideración como residuos peligrosos hasta que no sean

aceptados por una persona o entidad registrada para su recogida o tratamiento, de conformidad con el artículo 19 de la Ley 22/2011, de 28 de julio.

La vigilancia e inspección, y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

Las Entidades Locales podrán:

1º.- Elaborar programas de prevención y de gestión de los residuos de su competencia.

2º.- Gestionar los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias en los términos que establezcan sus respectivas Ordenanzas, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el artículo 17.3 de la Ley 22/2011, de 28 de julio. Cuando la Entidad Local establezca su propio sistema de gestión podrá imponer, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de los productores de residuos a dicho sistema en determinados supuestos.

3º.- A través de sus Ordenanzas, obligar al productor o a otro poseedor de residuos peligrosos domésticos o de residuos cuyas características dificultan su gestión a que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características o a que los depositen en la forma y lugar adecuados.

4º.- Realizar sus actividades de gestión de residuos directamente o mediante cualquier otra forma de gestión prevista en la legislación sobre régimen local. Estas actividades podrán llevarse a cabo por cada entidad local de forma independiente o mediante asociación de varias Entidades Locales.

Cualesquiera otras que, en relación con los residuos, le sean atribuidas de conformidad con el artículo 6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio.

3.- Corresponde a las Diputaciones Provinciales:

Competencias de asistencia a los municipios:

1.- Con la finalidad de asegurar el ejercicio íntegro de las competencias municipales, las competencias de asistencia que la provincia preste a los municipios, por sí o asociados, podrán consistir en:

Asistencia técnica de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico.

Asistencia económica para la financiación de inversiones, actividades y servicios municipales.

Asistencia material de prestación de servicios municipales.

La Ley de Bases de Régimen Local indica en su artículo 31.2. "Son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social y, en particular: a) Asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal".

Artículo 4.- Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.

El Ayuntamiento condiciona el otorgamiento de la licencia municipal de obra a la constitución por parte del productor de residuos de construcción y demolición de una fianza o garantía financiera equivalente, que res-

ponda de su correcta gestión y que deberá ser reintegrada al productor cuando acredite el destino de los mismos.

Para el establecimiento de la fianza o garantía financiera equivalente, el productor de residuos de construcción y demolición deberá cumplir con los siguientes condicionantes:

4.1.- Además de los requisitos exigidos por la legislación sobre residuos, el productor de residuos de construcción y demolición deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Incluir en el proyecto de ejecución de la obra un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, que contendrá como mínimo:

1.- Una estimación de la cantidad, expresada en toneladas y en metros cúbicos, de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra, codificados con arreglo a la Lista Europea de Residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la Lista Europea de Residuos, o norma que la sustituya.

2.- Las medidas para la prevención de residuos en la obra objeto del proyecto.

3.- Las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra en base a los Anexos I y II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.

4.- Las medidas para la separación de los residuos en obra, en particular, para el cumplimiento por parte del poseedor de los residuos, de la obligación establecida en el apartado 5 del artículo 5.

6.- Las prescripciones del pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.

7.- Una valoración del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición que formará parte del presupuesto del proyecto en capítulo independiente.

b) En obras de demolición, rehabilitación, reparación o reforma, hacer un inventario de los residuos peligrosos que se generarán, que deberá incluirse en el estudio de gestión, así como prever su retirada selectiva, con el fin de evitar la mezcla entre ellos o con otros residuos no peligrosos, y asegurar su envío a gestores autorizados de residuos peligrosos.

Disponer de la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición realmente producidos en sus obras han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor de residuos autorizado, en los términos recogidos en el Título III del Decreto 73/2012, de 20 de marzo y, en particular, en el estudio de gestión de residuos de la obra o en sus modificaciones. La documentación correspondiente a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.

En el caso de obras sometidas a licencia urbanística, constituir, la fianza o garantía financiera equivalente que

asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha licencia en relación con los residuos de construcción y demolición de la obra.

4.2.- En el caso de obras de edificación, cuando se presente un proyecto básico para la obtención de la licencia urbanística, dicho proyecto contendrá, al menos, los documentos referidos en los números 1º, 2º, 3º, 4º y 7º de la letra a) y en la letra b) del apartado 1.

Artículo 5.- Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición.

5.1.- Además de las obligaciones previstas en el Real Decreto 105/2008, la persona física o jurídica que ejecute la obra estará obligada a presentar a la propiedad de la misma un plan que refleje cómo llevará a cabo las obligaciones que le incumban en relación con los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir en la obra, en particular las recogidas en el artículo 4.1. y en este artículo. El plan, una vez aprobado por la dirección facultativa y aceptada por la propiedad, pasará a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

5.2.- El poseedor de residuos de construcción y demolición, cuando no proceda a gestionarlos por sí mismo, y sin perjuicio de los requerimientos del proyecto aprobado, estará obligado a entregarlos a un gestor de residuos o a participar en un acuerdo voluntario o convenio de colaboración para su gestión. Los residuos de construcción y demolición se destinarán preferentemente, y por este orden, a operaciones de reutilización, reciclado o a otras formas de valorización.

5.3.- La entrega de los residuos de construcción y demolición a un gestor por parte del poseedor habrá de constar en documento fehaciente, en el que figure, al menos, la identificación del poseedor y del productor, la obra de procedencia y, en su caso, el número de licencia de la obra, la cantidad, expresada en toneladas o en metros cúbicos, o en ambas unidades cuando sea posible, el tipo de residuos entregados, codificados con arreglo a la Lista Europea de Residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, o norma que la sustituya, y la identificación del gestor de las operaciones de destino.

Cuando el gestor al que el poseedor entregue los residuos de construcción y demolición efectúe únicamente operaciones de recogida, almacenamiento, transferencia o transporte, en el documento de entrega deberá figurar también el gestor de valorización o de eliminación ulterior al que se destinarán los residuos. En todo caso, la responsabilidad administrativa en relación con la cesión de los residuos de construcción y demolición por parte de los poseedores a los gestores se registrará por lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio.

5.4.- El poseedor de los residuos estará obligado, mientras se encuentren en su poder, a mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, así como a evitar la mezcla de fracciones ya seleccionadas que impida o dificulte su posterior valorización o eliminación.

Deberá separar los residuos peligrosos de los no peligrosos, independientemente de la cantidad generada, siempre que sea técnicamente viable. En caso de no

poder separarse, todos tendrán la consideración de residuos peligrosos.

5.5.- Los residuos de construcción y demolición deberán separarse en las siguientes fracciones, cuando, de forma individualizada para cada una de dichas fracciones, la cantidad prevista de generación para el total de la obra supere las siguientes cantidades:

Hormigón 80 t.

Ladrillos, tejas, cerámicos 40 t.

Metal 2 t.

Madera 1 t.

Vidrio 1 t.

Plástico 0,5 t.

Papel y cartón 0,5 t.

La separación en fracciones se llevará a cabo preferentemente por el poseedor de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra en que se produzcan. Cuando por falta de espacio físico en la obra no resulte técnicamente viable efectuar dicha separación en origen, el poseedor podrá encomendar la separación de fracciones a un gestor de residuos en una instalación de tratamiento de residuos de construcción y demolición externa a la obra. En este último caso, el poseedor deberá obtener del gestor de la instalación documentación acreditativa de que este ha cumplido, en su nombre, la obligación recogida en el presente apartado.

Excepcionalmente, cuando la separación no haya sido especificada ni presupuestada en el proyecto de obra y ante casos justificados y motivados, la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente podrá, mediante resolución, eximir de esta obligación para alguna o todas las fracciones.

Las personas o entidades poseedoras que soliciten la exención deberán dirigir solicitud a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente de Jaén, con carácter previo a la solicitud de la licencia municipal, justificando los motivos por los cuales se solicita la exención.

El plazo previsto para dictar y notificar la resolución será de un mes desde la entrada de la solicitud en el registro de la correspondiente Delegación Provincial, transcurrido el cual sin que se haya producido resolución expresa la persona solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

Las personas o entidades productoras tendrán que aportar al Ayuntamiento Zújar una copia de la resolución favorable para la exención de la segregación in situ de los residuos, junto con toda la documentación para solicitar la licencia de obras.

5.6.- El poseedor de los residuos de construcción y demolición estará obligado a sufragar los correspondientes costes de gestión y a entregar al productor los certificados y demás documentación acreditativa de la gestión de los residuos a que se hace referencia en el apartado 3, así como a mantener la documentación correspondiente a cada año natural durante los cinco años siguientes.

Artículo 6.- Obligaciones del gestor de residuos de construcción y demolición.

Además de las recogidas en la legislación sobre residuos, el gestor de residuos de construcción y demolición cumplirá con las siguientes obligaciones:

En el supuesto de actividades de gestión sometidas a autorización por la legislación de residuos, deberá llevar un registro en el que, como mínimo, figure la cantidad de residuos gestionados, expresada en toneladas y en metros cúbicos, el tipo de residuos, codificados con arreglo a la Lista Europea de Residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, o norma que la sustituya, la identificación del productor, del poseedor y de la obra de donde proceden, o del gestor, cuando procedan de otra operación anterior de gestión, el método de gestión aplicado, así como las cantidades, en toneladas y en metros cúbicos, y destinos de los productos y residuos resultantes de la actividad.

Poner a disposición de las Administraciones Públicas competentes, a petición de las mismas, la información contenida en el registro mencionado en la letra a). La información referida a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.

Extender al poseedor o al gestor que le entregue residuos de construcción y demolición los certificados acreditativos de la gestión de los residuos recibidos, especificando el productor y, en su caso, el número de licencia de la obra de procedencia. Cuando se trate de un gestor que lleve a cabo una operación exclusivamente de recogida, almacenamiento, transferencia o transporte, deberá además transmitir al poseedor o al gestor que le entregó los residuos, los certificados de la operación de valorización o de eliminación subsiguiente a que fueron destinados los residuos.

En el supuesto de que carezca de autorización para gestionar residuos peligrosos, deberá disponer de un procedimiento de admisión de residuos en la instalación que asegure que, previamente al proceso de tratamiento, se detectarán y se separarán, almacenarán adecuadamente y derivarán a gestores autorizados de residuos peligrosos aquellos que tengan este carácter y puedan llegar a la instalación mezclados con residuos no peligrosos de construcción y demolición. Esta obligación se entenderá sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el productor, el poseedor o, en su caso, el gestor precedente que haya enviado dichos residuos a la instalación.

Artículo 7.- Contenedores para obras.

A efectos de este título se entiende por "contenedores para obras" aquellos recipientes metálicos o de otro material resistente incombustible, de tipos y dimensiones normalizadas internacionalmente, especialmente diseñados con dispositivos para su carga y descarga mecánica sobre vehículos especiales de transporte, destinados a depósito de materiales de toda clase o recogida de tierras o escombros procedentes de estructuras en construcción o demolición de obras públicas o edificios.

Son de uso obligatorio en obras con producción de residuos superiores a un metro cúbico.

La actividad de alquiler y uso de contenedores para obras están sujetas a autorización municipal y sólo podrán ser usados por los titulares de la misma.

1) Los contenedores para la recogida de estos residuos tendrán una capacidad máxima de 30 metros cúbicos.

2) Dispondrán de los elementos precisos para su situación en la vía pública, así como para su manejo y recogida.

3) Deben tener visible el nombre, razón social y teléfono de la empresa propietaria.

4) Deberán estar numerados, con las cifras grabadas para garantizar su permanencia.

5) Una vez llenos, los contenedores deberán taparse con lona o cubiertos de modo adecuado, evitando vertidos de materiales residuales. Igualmente es obligatorio tapar los contenedores al finalizar el horario de trabajo.

6) En los ángulos superiores deberán tener una franja reflectante de 40 x 10 centímetros a uno de los ocho lados, manteniéndolas siempre en perfecto estado de limpieza y conservación y en óptimas condiciones de visibilidad.

Normas de colocación:

1) Los contenedores se ubicarán, de ser ello posible, en el interior de la zona vallada de obras, en cuyo caso no generarán declaración al Ayuntamiento.

2) Podrán situarse en calzadas donde esté permitido el estacionamiento, en las aceras con tres o más metros de ancho y en cualquier otra ubicación que cumpla con los requisitos de paso establecidos en estas normas de colocación.

3) Preferentemente se situarán frente a la obra a la que sirvan, o lo más próximo posible, y de forma que no impidan la visibilidad a los vehículos, especialmente en los cruces, respetando las distancias establecidas por el Código de Circulación a efectos de estacionamiento.

4) Deberán colocarse de forma que su lado más largo esté situado en sentido paralelo a la acera, excepto en aquellos tramos que tengan estacionamiento en batería. Cuando se hallen en la calzada deberán situarse a veinte centímetros del bordillo y no podrán sobresalir de éste, todo de modo que no impidan la libre circulación de las aguas superficiales.

5) No podrán situarse en los pasos de peatones, ni frente a éstos, ni en los vados, ni en las reservas de estacionamiento. En ningún caso podrán colocarse, total o parcialmente, sobre las tapias de accesos de servicios públicos, sobre los alcorques de los árboles ni, en general sobre contenedores o sobre cualquier elemento urbanístico o estético que pueda dificultar su utilización normal o en casos de emergencia.

6) Tampoco podrán situarse sobre las aceras cuya amplitud, una vez deducido el espacio ocupado por las vallas en su caso, no permita una zona libre de paso de un metro como mínimo, una vez ocupado el contenedor. Tampoco podrán situarse en las calzadas, cuando el espacio que quede libre en vías de un solo sentido de marcha sea inferior a 2,75 metros, o en vías de doble sentido de marcha sea inferior a 6 metros. No se podrán instalar contenedores en las calles de anchura menor a cuatro metros, ni en las aceras, ni en la calzada.

7) Los contenedores situados en la calzada, estarán a 0,20 metros de la acera, de modo que no impidan la circulación de aguas superficiales hasta la red de alcantarillado.

8) Se exigirá para ciertas ubicaciones, y estará especificado en la licencia correspondiente, que al anoche-

cer y, específicamente, cuando se ponga en funcionamiento el servicio de alumbrado público, se enciendan lámparas rojas durante toda la noche y horas de escasa luz natural en las esquinas del contenedor.

9) Los servicios municipales podrán proceder a la limpieza de la vía afectada y a la retirada de tierras y escombros, reputándose a los responsables los costos correspondientes al servicio prestado, ello sin perjuicio de la sanción correspondiente. Serán responsables subsidiarios los empresarios promotores de obras y trabajos que hayan originado el transporte de estos materiales.

Normas de utilización, obligaciones y responsabilidades:

1) La instalación y retirada de contenedores para obras se realizará sin causar molestias.

2) Los contenedores de obras deberán utilizarse de modo que su contenido no se vierta o no pueda ser esparcido por el viento. La carga de materiales no excederá el nivel del límite superior. No se autoriza la colocación de suplementos para aumentar su capacidad.

3) El titular de la licencia será responsable de los daños causados al pavimento de la vía pública y demás elementos estructurales y de ornato de la ciudad, daños a terceros y, en general por lo especificado en las prohibiciones respecto a producción y vertido de tierras y escombros. Está obligado a retirar en cualquier momento, y siempre que sea requerido por la autoridad municipal, las tierras y escombros vertidos en lugares no autorizados.

4) No se podrán verter escombros o materiales que contengan elementos inflamables, explosivos, nocivos, peligrosos, susceptibles de putrefacción, de emitir olores desagradables o que por cualquier otra causa puedan constituirse en insalubres, molestos, nocivos, incómodos, peligrosos o inseguros para los usuarios de la vía pública, vecinos o para la protección y estética del ambiente donde estén ubicados.

5) Queda prohibido depositar muebles inservibles, trastos viejos y similares.

6) Al retirarse los contenedores en cada vaciado, deberá dejarse en perfecto estado de limpieza, orden y estética la superficie de la vía pública y las áreas circundantes que hayan sido afectadas por su uso.

Normas de retirada:

1) En todo momento se cumplirán las condiciones exigidas para el transporte, cubriendo la carga para evitar que los materiales puedan dispersarse, asegurándola si existe riesgo de caída y cumpliendo, en general, las prescripciones establecidas previstas en el Código de Circulación. Si la retirada se efectuara en horas nocturnas o de escasa visibilidad natural, la señal deberá ser reflectante.

2) La empresa transportista dispondrá, como máximo, de 48 horas para retirar los contenedores llenos. A requerimiento del Ayuntamiento se retirarán en el plazo máximo de 6 horas hábiles. Entre dos usos sucesivos de un mismo contenedor en idéntico lugar se hará una retirada y, al menos, un día sin implantación.

3) En el caso de haberse ubicado estos contenedores en la vía pública deberán retirarse:

- En cuanto estén llenos y siempre en el mismo día en que se produzca su llenado.

- En cualquier momento, a requerimiento de los agentes de la Autoridad Municipal.

- Al expirar la licencia de obras.

- En todo caso, deberán retirarse antes de los cinco días de su instalación.

4) El tiempo máximo de ocupación de un contenedor en la vía pública es de diez días, salvo en aquellos casos que exista permiso especial o cuando el Ayuntamiento, para alguna zona del municipio, estableciera limitaciones por circunstancias singulares.

5) En caso de haberse producido algún deterioro en el pavimento, en el mobiliario urbano o en algún árbol o elemento de estética, deberá comunicarse inmediatamente a la Administración, dando los datos de la empresa transportista, la usuaria del contenedor, el lugar y cualquier otra circunstancia.

Autorización municipal:

Para la obtención de autorización municipal se requieren los requisitos siguientes:

Solicitud al Ayuntamiento por parte de la empresa transportista para establecer contenedores en la vía pública, presentando licencia fiscal, tarjeta de transporte, memoria de la empresa y seguro de responsabilidad civil ilimitada.

Requerirán autorización especial los contenedores que se pretendan instalar en zonas diferentes de calzadas, donde esté permitido, el aparcamiento, o en las aceras y, en caso de las obras trabajos que impliquen un uso continuo y prolongado de contenedores por más de diez días.

2) Los contenedores situados en el interior acotado de las zonas de obras de la vía pública, o interior de los inmuebles, no precisan autorización del Ayuntamiento, debiendo ajustarse las características de utilización y transporte a las demás prescripciones de la presente Ordenanza.

Horarios de recogida:

El horario de recogida y transporte de contenedores no tiene fijación ni limitación.

Deberá atenderse a evitar al máximo las molestias al ciudadano por lo que es recomendable no utilizar, en áreas habitadas, los horarios nocturnos.

Deberá evitarse colaborar a la congestión del tráfico en aquellas áreas y horarios de alta densidad comercial o de ciudadanos y vehículos.

Artículo 8.- Plantas móviles para la gestión de residuos de construcción y demolición.

1.- Las plantas móviles operarán en cada momento adscritas a una obra o actividad, no pudiendo tratar residuos que procedan de otras obras o lugares distintos a la obra en la que estén actuando, por lo que la utilización de plantas móviles deberá estar prevista en el correspondiente proyecto de ejecución de obras.

2.- Las personas o entidades titulares de obras o actividades que vayan a emplear plantas móviles para la valorización de sus residuos tienen que especificar su uso en el trámite de prevención ambiental, por lo que su funcionamiento estará sujeto al condicionado impuesto en dicho trámite.

3.- En cualquier caso, para cada emplazamiento previsto de la planta móvil la persona o entidad titular de la planta móvil comunicará y presentará, previamente a su entrada en servicio, a la Delegación Territorial de la Consejería con competencias en materia de medio ambiente correspondiente, cuando se trate de obras cuyo ámbito territorial sea una única provincia, o a la Dirección General con competencias en materia de residuos cuando la obra abarque varias provincias, un plan de trabajo, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

Identificación de la obra: titular, objeto, características generales, estudio de gestión de residuos de construcción y demolición de la obra previsto en el artículo 4 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero.

Aprobación por escrito de la dirección facultativa de los medios previstos para la valorización in-situ de residuos de construcción y demolición.

Descripción de las características básicas de la actuación y su previsible incidencia ambiental. Medidas preventivas y correctivas adecuadas para minimizar o corregir dichas incidencias.

Justificación del cumplimiento de la normativa vigente en materia ambiental y de planeamiento territorial o urbanístico.

Programa de seguimiento y control.

En el caso de que en una misma obra se prevean varios emplazamientos de la planta móvil, podrá entregarse una única comunicación y plan de trabajo que contemple todos los emplazamientos.

4.- El órgano ambiental competente dispondrá de un plazo máximo de dos meses desde la comunicación prevista en el apartado 3 para establecer las condiciones que se estimen oportunas para garantizar el cumplimiento de la legislación medioambiental y proteger las características específicas del área donde se vaya a desarrollar la actividad, transcurrido el cual sin que se haya notificado decisión alguna se entenderá que no hay objeciones al plan de trabajo.

5.- Antes de la puesta en marcha de la actividad de la planta móvil para cada nuevo emplazamiento, la persona o entidad titular de la planta móvil deberá presentar al órgano ambiental competente un certificado expedido por persona técnica competente en el que se acredite la adecuación de la actividad a las condiciones impuestas en el plan de trabajo.

6.- El tiempo de permanencia de la planta móvil en cada obra no podrá ser superior en ningún caso al tiempo previsto para la ejecución de dicha obra.

Cuando su emplazamiento en una misma ubicación se prevea que va a superar los dos años, no será aplicable el régimen de comunicación previsto en el apartado 3 y se requerirá autorización expresa por el órgano ambiental competente de conformidad con el artículo 29.

7.- Cuando la planta móvil pretenda ubicarse dentro de una instalación fija de tratamiento de residuos, la autorización de dicha instalación fija deberá incluir la de la planta móvil, para lo que la persona titular de la instalación deberá solicitar la correspondiente autorización ante el órgano ambiental competente.

Artículo 9.- Fianza o garantía financiera equivalente.

Para el otorgamiento de la licencia municipal de obras, las personas o entidades productoras tendrán

que constituir a favor del Ayuntamiento de Zújar una fianza o garantía financiera equivalente, a fin de asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

No se podrán conceder licencias municipales de obra sin que se haya constituido previamente la fianza o garantía financiera equivalente, la cual se reintegrará a la persona o entidad productora en el momento en el que acredite el destino correcto de los residuos mediante la entrega de, según el caso:

El certificado expedido por la persona o entidad gestora autorizada que acredite la operación de valorización y eliminación a la que han sido destinados los residuos, de acuerdo con el modelo del Anexo I, de la presente Ordenanza.

El certificado de idoneidad de la gestión emitido por la dirección facultativa.

9.1.- El cálculo de la fianza o garantía financiera equivalente se realizará fijándose las cuantías sobre la base del presupuesto total de la obra, aplicando los siguientes porcentajes sobre el presupuesto de ejecución material de los proyectos para obras mayores:

a) Para obras de derribo: 2%.

b) Para obras de nueva construcción: 1%.

c) Para obras de excavación: 2%.

No obstante, si se considera que el presupuesto ha sido elaborado de modo infundado a la baja, se podrá elevar motivadamente dicha fianza.

9.2.- En el caso de obras menores, con carácter general la fianza para obras menores será de:

- 90,00 euros para las obras de presupuesto inferior a 3.000,00 euros.

- 150,00 euros para las obras de presupuesto entre 3.000,01 euros y 6.000,00 euros.

- 210,00 euros para las obras menores de importe superior.

En el caso de licencias para sustitución de tejas que impliquen sustitución de cubiertas o forjados, se estarán a los porcentajes previstos para el caso de las licencias de obra mayor, con un porcentaje mínimo de 350,00 euros.

9.3.- Obras exentas de licencia municipal. Las obras promovidas por las Administraciones y Entes Públicos, las declaradas de interés y utilidad general del Estado, o declaradas de interés autonómico por la Junta de Andalucía, y los proyectos e infraestructuras cuyo ámbito territorial sea supramunicipal que estén exentas de licencia municipal de acuerdo con la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía o en la normativa básica estatal en materia de suelo, urbanismo y edificación, tendrán que cumplir con las obligaciones de gestión definidas en esta Ordenanza. Cuando la actuación u obra de titularidad pública sea ejecutada por persona o entidad contratista o adjudicataria, ésta deberá constituir una fianza o garantía financiera equivalente a favor de la Consejería competente en medio ambiente, en función de lo dispuesto en el apartado 2, para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, de conformidad con el artículo 6.2 del Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero.

La forma de constitución de la fianza y el importe de la misma se determinan en base al presupuesto total de la obra, aplicándole los criterios de cálculo establecidos en párrafo anterior.

9.4.- Tramitación de la fianza o garantía financiera equivalente.

Una vez analizada la documentación (proyecto y ficha de evaluación de RCD,s) por los técnicos municipales, se procederá a indicar la fianza que debe aportar el productor de RCD,s con arreglo a los porcentajes previstos en la presente Ordenanza. Si toda la documentación se encuentra conforme los técnicos informarán favorablemente.

En el caso que los RCD, generados en una obra tengan un destino que implique su uso directo en labores de regeneración u otros autorizados por los técnicos del Ayuntamiento, se procederá por parte de éstos a informar de las medidas de control correspondientes para que el destino sea el indicado en la licencia.

Los RCD, producidos en la obra serán transferidos a un gestor autorizado. Después de acabada la obra el gestor emitirá un certificado sobre las cantidades y los tipos de residuos tratados procedentes de dicha obra y lo entregará al solicitante de la licencia.

El modelo normalizado de certificado de recepción y gestión de RCD emitido por el gestor se adjunta en el Anexo I, se presentará en el Ayuntamiento en el término máximo de treinta días a contar desde su libramiento por el gestor.

Una vez presentado, los Servicios Técnicos Municipales procederán a su comparación con la "ficha de evaluación de RCD". Si ambos documentos son coincidentes se devolverá la fianza. Si los documentos no son coincidentes el interesado deberá justificar debidamente las diferencias, en cuyo caso se devolverá la fianza.

En caso de que las diferencias no resulten justificadas debidamente a criterio de los Servicios Técnicos Municipales, el Ayuntamiento podrá ejecutar la fianza para su aplicación a los gastos que conlleve la ejecución subsidiaria, si fuere necesario, así como para la reposición de los terrenos en que se hubieran realizado los vertidos a su estado original, si hubiere lugar a ello, y para el cobro de la sanción pecuniaria que, en su caso, pudiera imponerse a resultas del correspondiente procedimiento sancionador.

Será requisito necesario para el otorgamiento de la licencia de primera ocupación de una edificación y para el otorgamiento de licencia de apertura de cualquier local que haya obtenido licencia de obras, acreditar la presentación del certificado y comprobación a que se refiere el apartado anterior.

Cuando se detecte algún defecto de cálculo, la Administración, previa rectificación de las valoraciones o de las operaciones matemáticas efectuadas, podrá requerir al solicitante la constitución del resto de la fianza correspondiente a la diferencia resultante.

La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante en la forma prevista en el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El importe de la fianza, será devuelto cuando finalice la obra, previa presentación de los documentos emitidos por la dirección facultativa en los que se acredite la finalización de la obra y la conformidad de que los resi-

duos se han gestionado cumpliendo lo especificado en la resolución.

Artículo 10.-Infracciones.

10.1.- Las infracciones sobre actividades relacionadas con los residuos se clasifican en muy graves, graves y leves.

10.2.- Son infracciones muy graves:

a) El ejercicio de una actividad descrita en la presente Ordenanza sin la preceptiva autorización.

b) El abandono, vertido o eliminación incontrolados de residuos peligrosos.

c) El abandono, vertido o eliminación incontrolado de cualquier otro tipo de residuos, siempre que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.

d) El incumplimiento de las obligaciones derivadas de las medidas provisionales.

e) La ocultación o la alteración maliciosa de datos aportados a los expedientes administrativos para la obtención de autorizaciones, permisos o licencias relacionadas con el ejercicio de las actividades reguladas en esta Ordenanza.

f) La mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de éstos con los que no tengan tal consideración, siempre que como consecuencia de ello se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.

10.3.- Son infracciones graves:

a) El abandono, vertido o eliminación incontrolado de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.

b) El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación o la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable o por las estipulaciones contenidas en la autorización, así como el incumplimiento de la obligación de custodia y mantenimiento de dicha documentación.

c) La falta de constitución de fianzas o garantías, o de su renovación, cuando sean obligatorias.

d) La obstrucción a la actividad inspectora o de control del Ayuntamiento.

e) La comisión de alguna de las infracciones indicadas en el artículo anterior, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de muy graves.

10.4.- Son infracciones leves.

a) El ejercicio de una actividad descrita en esta Ordenanza sin que se haya efectuado, en su caso, el correspondiente registro administrativo.

b) La comisión de alguna de las infracciones indicadas en el artículo anterior cuando, por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de graves.

c) Acceder al recinto del vertedero sin aportar el documento acreditativo de pago correspondiente.

d) Cualquier infracción de lo establecido en esta Ordenanza o en las estipulaciones

Contenidas en las autorizaciones, cuando no esté tipificada como muy grave o grave.

Artículo 11.- Sanciones.

a) En el caso de infracciones muy graves las multas serán desde 5.001,00 euros hasta 15.000,00 euros.

b) En el caso de infracciones graves las multas serán desde 751,00 euros hasta 5.000,00 euros.

c) En el caso de infracciones leves las multas serán de hasta 750,00 euros.

Las sanciones se impondrán atendiendo a las circunstancias del responsable, grado de culpa, reiteración, participación y beneficio obtenido, y grado del daño causado al medio ambiente o del peligro en que se haya puesto la salud de las personas.

Sin perjuicio de la sanción penal o administrativa que se imponga, los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de las cosas al ser y estado anterior a la infracción cometida, en la forma y condiciones fijadas por el órgano que impuso la sanción.

Si los infractores no procedieran a la reposición o restauración, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, los órganos competentes podrán acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al art. 99 de la Ley 30/1992, una vez transcurridos los plazos señalados en el requerimiento correspondiente.

Disposición Final: Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia,

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer 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.

Zújar, 30 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio González González.

NÚMERO 3.531

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Modificación de la Ordenanza de los Servicios de Cementerio Municipal

EDICTO

D Antonio González González, Alcalde del Ayuntamiento de Zújar. Granada

HACE SABER: En sesión del Organo Pleno de 5 de mayo de 2016 se adoptó acuerdo aprobando la modificación de la Ordenanza de Servicios de Cementerio Municipal, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

Lo que expone al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de 30 días,

a efectos de que todos los ciudadanos afectados y que tengan legitimación puedan presentar alegaciones o cualquier recurso que a su derecho convenga durante el citado plazo. Plazo que comenzará a contar el día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOP.

Zújar, 30 de mayo de 2016.- El Alcalde, fdo.: Antonio González González.

NÚMERO 3.636

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Modificación de créditos: transferencias, expte. 4/2016.- G-702/2016

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno de este municipio, en sesión celebrada el día 2/6/2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias, financiado mediante bajas en otras aplicaciones, con el siguiente resumen:

1. Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación presupuestaria: 160.336.68200

Restauración Castillo de Íllora

Importe (euros): 310.709,47

2. Financiación. Bajas en aplicaciones:

Aplicación presupuestaria: 100.920.22600

Descripción: Aplicación presupuesto gastos pendientes de aplicación ejercicios anteriores

Importe (euros): 80.000,00

Aplicación presupuestaria: 100.920.35900

Descripción: Aplicación presupuesto gastos pendientes de aplicación ejercicios anteriores

Importe (euros): 15.000,00

Aplicación presupuestaria: 100.920.63900

Descripción: Aplicación presupuesto gastos pendientes de aplicación ejercicios anteriores

Importe (euros): 40.000,00

Aplicación presupuestaria: 100.920.91301

Descripción: Aplicación presupuesto gastos pendientes de aplicación ejercicios anteriores

Importe (euros): 175.709,47

Por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

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

Íllora, 3 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 3.561

CONSORCIO "PARQUE DE LAS CIENCIAS"*Formalización para la contratación del programa de seguros*

ANUNCIO del Consorcio "Parque de las Ciencias", de 1 de junio de 2016, por el que se hace pública la formalización del contrato del programa de seguros.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consorcio "Parque de las Ciencias".
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento Jurídico.
 - c) Número de expediente: 011/2009.
 - d) Dirección de Internet del perfil de contratante: www.parqueciencias.com.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Programa de seguros para el Parque de las Ciencias.
 - c) CPV (Referencia de Nomenclatura): Lote núm. 1: 66516000-0 / Lote núm. 2: 66515000-3.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Valor estimado del contrato -incluye eventuales prórrogas y modificaciones-: Doscientos sesenta y dos mil ciento veinte euros con ocho céntimos (262.120,08 euros), IVA excluido.
5. Presupuesto base de licitación. Importe neto: Lote núm.1: 1.344,64 euros / Lote núm.2: 42.342,40 euros.
6. Formalización del contrato.
 - a) Fecha de adjudicación: 29 de abril de 2016.
 - b) Fecha de formalización: 1 de junio de 2016.
 - c) Contratistas: "Mapfre España Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A."
 - d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: Lote núm. 1: 1.344,64 euros / Lote núm. 2: 42.342,40 euros.
 - e) Ventajas de las ofertas adjudicatarias: mejor adaptación de la propuesta global a los intereses del Consorcio tanto desde un punto de vista cualitativo como cuantitativo.

Granada, 1 de junio de 2016.-El Director, fdo.: Ernesto Páramo Sureda.

NÚMERO 3.490

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA RÍO VELILLOS MEDIA LUNA DE BÚCOR*Exposición pública de padrones cobratorios para 2016***EDICTO**

Confecionados los padrones anuales de la Cuota de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2016 de la Comunidad de Regantes del Río Velillos; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría

de la misma, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos:

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquier de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes que los plazos de ingreso voluntario según acuerdo de la junta ordinaria celebrada el 18-02-2016 finaliza para los recibos ordinarios el 01-07-2016 y los recibos de consumo de agua 30-11-2016.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante los recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlos o de perdida puede obtener una copia en las oficinas de la Comunidad, abonando su importe en:

BMN (La General) ES44- 0487-3394-15-2000007567

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el artículo 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Cuota ordinaria de 5 euros/marjal, incrementada en 3 euros/marjal para el término Casanueva e incrementada en 2 euros/marjal para el término de Zujaira.
- Cuota de Agua de pozos 8 euros/hora/pozo
- Cuota de balsa 30 céntimos de euros por metro cúbico

Lo que se hace público para general conocimiento.

Casanueva, 30 de junio de 2016.-El Presidente de la Comunidad (firma ilegible). ■