



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 177 SUMARIO

ANUNCIO OFICIAL

	Pág.
OFICINA DEL CENSO ELECTORAL. Delegación Provincial en Granada.- Sorteo para la formación de las listas de candidatos a jurado	25

JUZGADOS

SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- Autos núm. 989/15	1
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- Autos ejecución núm. 135/16	2
Autos núm. 519/14, ejecución núm. 106/16	2
Autos núm. 721/14, ejecución núm. 24/16	2
Autos núm. 330/15, ejecución núm. 90/16	2
SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada).- Autos núm. 431/10	3
Autos núm. 201/16	3
SOCIAL NÚMERO TRES DE SEVILLA.- Ejecución de títulos judiciales núm. 335/15	4

AYUNTAMIENTOS

ALHAMA DE GRANADA.- Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del IBI de naturaleza urbana	5
ALMUÑECAR.- Bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la gestión, planificación y desarrollo de las escuelas deportivas municipales	18
ESCÚZAR. Área de Contratación.- Formalización de contrato de gestión de servicios públicos, en la modalidad de concesión, para la prestación del servicio público	

educativo en la Escuela Infantil "Infanta Leonor" del Ayuntamiento de Escúzar	9
GORAFE.- Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2016	9
GUALCHOS.- Avance de planeamiento del municipio de Gualchos	17
LECRÍN.- Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica	9
MOLVÍZAR.- Aprobación definitiva del presupuesto para 2016	14
ÓRGIVA.- Plan Económico Financiero	15
PINOS PUENTE.- Modificación inicial de créditos extraordinarios núm. 11 y 12/2016	15
SALOBREÑA.- Aprobación inicial de expediente para transformación de usos del Plan Especial de la UE.SUT-2 Proyecto de actuación para vivienda, parcela 100, polígono 9	16
VALLE DEL ZALABÍ.- Aprobación de proyecto para granja avícola en polígono 33, parcela 216	16
VÉLEZ DE BENAUDALLA.- Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil	16
Sustitución por vacaciones de la Alcaldía	16
E.L.A. DE TORRENUOVA.- Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2015	17

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA DE JÉREZ DE GUADIX.- Convocatoria asamblea general ordinaria ...	17
COMUNIDAD DE REGANTES COTA 200 "SANTA ANA" DE MOLVÍZAR-SALOBREÑA.- Periodo voluntario para pago de los recibos "Riegos tercer trimestre 2016"	17

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

NÚMERO 5.389

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA*Autos 989/15, j.i. not. sent.***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. 989/2015, sobre Seguridad Social en materia prestacional, a instancia de Juan Huertas Quesada, contra INSS y TGSS, Constructora Osuna, S.A., y

La Fraternidad Muprespa, en la que con fecha 29/07/16 se ha dictado sentencia nº 313/16 de la que podrá tener conocimiento íntegro en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en forma a Constructora Osuna, 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.

Granada, 29 de julio de 2016.-El/La Secretario/a Judicial (firma ilegible).

NÚMERO 5.362

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos ejecución nº 135/16*

EDICTO

Margarita García Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 135/2016 a instancia de Héctor Jorge Rodríguez Sánchez contra Cejecasa, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto despachando ejecución de esta fecha contra el que cabe recurso de reposición en tres días ante este Juzgado pudiendo deducirse al mismo tiempo oposición, estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría.

Y para que sirva de notificación al demandado Cejecasa, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 2 de septiembre de 2016.-La Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.363

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos nº 519/14, ejecución nº 106/16*

EDICTO

D^a Margarita García Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 519/2014 hoy ejecución 106/2016 a instancia de Antonia Bautista Arcas contra Residencia de la Tercera Edad Ntra. Sra. de las Angustias, S.L., sobre cantidad, se ha dictado decreto de insolvencia de fecha 1 de septiembre de 2016 contra el que cabe recurso de revisión en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación al demandado Residencia de la Tercera Edad Ntra. Sra. de las Angustias, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaría de este Juzgado.

Granada, 1 de septiembre de 2016.-La Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.364

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos nº 721/14, ejecución nº 24/16*

EDICTO

D^a Margarita García Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 721/2014 hoy ejecución 24/2016 a instancia de Activa Mutua 2008, M.A.T.E.P.S.S. número 3 contra Panadería Bollería La Veguilla, S.L., se ha dictado decreto de fecha 1 de septiembre de 2016 contra el que cabe recurso de revisión en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación al demandado Panadería Bollería La Veguilla, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaría de este Juzgado.

Granada, 1 de septiembre de 2016.-La Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.365

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos nº 330/15, ejecución nº 90/16*

EDICTO

D^a Margarita García Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 330/2015 hoy ejecución 90/2016 a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Aisso Ruido, S.L., sobre cantidad, se ha dictado auto despachando ejecución de fecha 3 de mayo de 2016 contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada y Decreto de fecha 27 de junio de 2016 contra el que cabe interponer recurso de revisión.

Y para que sirva de notificación al demandado Aisso Ruido, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaría de este Juzgado.

Granada, 1 de septiembre de 2016.-La Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.359

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)*Autos nº 431/10*

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 los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 431/2010 a instancia de la parte actora D^a Eleonor Sáez contra Patricia Charlotte Bouniol sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 26/05/2011 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 182/2011

En Motril, a 26 de mayo de 2011.

Los presentes autos nº 431/2010 sobre reclamación de cantidad han sido vistos por la Ilma. Sra. D^a Beatriz Pérez Heredia, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Motril, siendo en los mismos parte demandante D^a Eleonor Sáez, defendida y representada por la letrada D^a María Luz Antequera Manzano, y parte demandada, D^a Patricia Charlotte Bouniol, que no ha comparecido en el proceso pese a su legal citación.

FALLO

Que estimando parcialmente la demanda formulada por D^a Eleonor Sáez contra D^a Patricia Charlotte Bouniol, debo condenar y condeno a la demandada a que abone a la demandante 5.991,68 euros, con más el 10% de intereses.

NOTIFÍQUESE la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia pueden interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días y por conducto de este Juzgado de lo Social y que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, intente interponer recurso de suplicación consignará como depósito 150 en la cuenta de este Juzgado abierta en el Banco Español de Crédito (Banesto) oficina sita en la c/ Nueva de la ciudad de Motril (clave nº 0396-0000-65-0431/10), titulada "Depósitos y Consignaciones".

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

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

Y para que sirva de notificación al demandado Patricia Charlotte Bouniol actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de La Provincia, con la advertencia de que las si-

guientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Motril, 2 de septiembre de 2016.-El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 5.360

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)*Autos nº 201/16*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 201/2016 a instancia de la parte actora María Pilar Maya Escobedo contra Central Limpiezas del Sur Costa, S.L. y FOGASA sobre procedimiento ordinario se ha dictado sentencia de fecha 26-07-2016 cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 172/16

En Motril, a veintiséis de julio de dos mil dieciséis.

En nombre de S.M. el Rey, el Ilmo. Sr. D. Benito Raboso del Amo, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Motril, vistos en juicio oral y público los presentes autos, seguidos en este Juzgado bajo el número 201/2016, promovidos por María Pilar Maya Escobedo; contra Central Limpiezas del Sur Costa, S.L.; sobre extinción de contrato.

FALLO

Que desestimando la demanda interpuesta por María Pilar Maya Escobedo, contra Central Limpiezas del Sur Costa, S.L., y FOGASA, en solicitud de extinción del contrato de trabajo al amparo del art. 50 del E.T., debo absolver y absuelvo a la empresa demandada de las pretensiones en su contra ejercitadas por la actora en su escrito de demanda.

NOTIFÍQUESE la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia pueden interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días y por conducto de este Juzgado de lo Social y que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, intente interponer recurso de suplicación consignará como depósito 300 en la cuenta de éste Juzgado abierta en el Banco de Santander, oficina sita en la c/ Nueva de la ciudad de Motril (clave nº 0396-0000-60-número de autos), titulada "Depósitos y Consignaciones".

Será imprescindible que el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita acredite, al anunciar el

recurso de suplicación, haber consignado en la anterior cuenta abierta a nombre del Juzgado la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Además deberá ingresarse la tasa prevista en la Ley 10/12 de 20 de noviembre en los términos legalmente previstos.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

El Magistrado-Juez.

Insértese para que sirva de notificación a la demandada Central Limpiezas del Sur Costa, S.L., actualmente en paradero desconocido, en el Boletín Oficial de la Provincia, el presente edicto para su publicación, 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.

Motril, 26 de julio de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.361

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE SEVILLA

EDICTO

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales 335/2015
Negociado: EJ
N.I.G.: 4109144S20120008519
De: Fundación Laboral de la Construcción
Contra: Molina Calvente, Jorge

El/la Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Tres de Sevilla,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue procedimiento sobre ejecución de títulos judiciales 335/15, a instancia de la ejecutante contra Molina Calvente, Jorge, en la que con fecha 22-12-15 se han dictado resoluciones cuya parte dispositiva extractada contiene los siguientes extremos:

AUTO

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª Ilma. DIJO: Procédase a la ejecución frente a Jorge Molina Calvente, en favor del ejecutante en cuantía de 284,14 euros de principal y en concepto de intereses y costas, se presupuestan provisionalmente 45,46 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá inter-

ponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, conforme lo preceptuado en el art. 239.4 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, en el que además de alegar las infracciones en que hubiera incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander nº 4022-0000-64-077112, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta del Banco Santander nº ES55-0049-35-69920005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social número Tres de Sevilla y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código "30" y "Social-Reposición"

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr./Sra., Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Tres de Sevilla. Doy fe.

El/la Magistrado-Juez, la Letrada de la Administración de Justicia.

DILIGENCIA. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

DECRETO

PARTE DISPOSITIVA

Habiéndose dictado orden general de ejecución frente a la ejecutada Jorge Molina Calvente, en favor del ejecutante en cuantía de 284,14 euros de principal y en concepto de intereses y costas, se presupuestan provisionalmente 45,46 euros y teniendo domicilio la ejecutada en la localidad de Dúrcal, líbrese exhorto al Juzgado Decano de y expídase mandamiento para que por la Comisión Judicial del Servicio Común de Notificaciones y Embargos del Decanato de los Juzgados de Granada, se proceda a la práctica de las diligencias de notificación y embargo sobre la ejecutada ordenándose, pudiendo solicitar la ayuda de la fuerza pública si lo considera necesario.

Practíquese averiguación patrimonial integral de la ejecutada mediante la aplicación informática del Juzgado y consulta al Servicio de Índices (CORPME) a través del Punto Neutro.

Practíquese embargo mediante el Punto Neutro Judicial de cualquier saldo favorable de cuentas corrientes a la vista de cuyo titular resulte la ejecutada como consecuencia de la averiguación patrimonial integral practicada.

Igualmente, se acuerda el embargo mediante la aplicación informática respecto a la ejecutada sobre cualquier devolución de IVA u otra cantidad pendiente de ser abonada a la ejecutada por la Agencia Tributaria, debiéndose transferir la cantidad resultante del embargo a la cuenta de este Juzgado.

Requírase a la parte ejecutada, para que en el plazo de diez días designen bienes suficientes para hacer frente a la presente ejecución, con expresión, en su caso, de cargas gravámenes, así como en el caso de bienes inmuebles, si están ocupados, porque personas y con que título, bajo el apercibimiento de poder imponer multas coercitivas de no responder al presente requerimiento.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos esté siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma

Notifíquese esta resolución al/los ejecutado/s, junto con el auto de orden general de ejecución, con entrega de copia de la demanda ejecutiva y de los documentos acompañados, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse en el plazo de tres días (art. 188 de la Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social) hábiles, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el depósito para recurrir de veinticinco euros, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander nº 4022-0000-64-077112 para la salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”

Así lo acuerdo y firmo.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en forma a Molina Calvente Jorge, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada con-

forme a las instrucción nº 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia en relación con la Ley de Protección de Datos, con la prevención de que las citadas resoluciones se encuentran a su disposición en el Juzgado para que sean consultadas, así como la advertencia 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.

Sevilla, 1 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 5.374

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobación definitiva modificación de la ordenanza fiscal del IBI urbana

EDICTO

Con fecha 2 de septiembre de 2016, el Alcalde ha dictado la resolución 307 que a continuación se transcribe:

Área: Ordenanzas y Reglamentos

Expediente: 318/2016

Asunto: Aprobación definitiva modificación de la ordenanza fiscal reguladora del IBI de naturaleza urbana

DECRETO nº 307/2016

Habiéndose incoado expediente administrativo al objeto de la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, la cual fue aprobada inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria del día 3 de marzo de 2016.

Resultando que el mencionado expediente ha estado expuesto al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, número 51, de fecha 16 de marzo de 2016, y en el tablón de anuncios, por un periodo de treinta días hábiles, sin haberse presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias.

Considerando lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales,

DISPONGO:

Primero: Considerar definitivamente aprobada la imposición de una modificación en el tipo de gravamen para los bienes inmuebles urbanos, en su apartado 2 del art. 7 de la Ordenanza Municipal Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión del día 3 de marzo de 2016.

Segundo: Acordada esta modificación del tipo de gravamen y, por consiguiente, de la cuota tributaria, la Ordenanza fiscal del Impuesto de Bienes Inmuebles, el texto de la misma presenta el siguiente tenor:

<<ORDENANZA FISCAL Nº 1, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Artículo 1. Fundamento legal

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y siguientes y Título II 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 establece el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Naturaleza y hecho imponible

1. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.

- De un derecho real de superficie.
- De un derecho real de usufructo.
- Del derecho de propiedad.

2. La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas.

3. A los efectos de este impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

4. No están sujetos a este impuesto:

Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:

Los de dominio público afectos a uso público.

Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 3. Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de re-

percutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

Asimismo, el sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

Artículo 4. Exenciones

1. Estarán exentos los siguientes inmuebles:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

2. Asimismo, previa solicitud, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

3. En razón a criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, quedan exentos los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía de seis euros, en su estimación individualizada o agrupada para los primeros, a tenor del artículo 62.4 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. Asimismo, podrán agruparse en un único documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos.

Artículo 5. Base imponible

La base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario

Artículo 6. Base liquidable

1. La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar en la base imponible la reducción a que se refieren los artículos 68 a 71 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este impuesto.

3. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 7. Cuota tributaria

1. La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

2. El tipo de gravamen será del 0,50% para los bienes inmuebles de naturaleza urbana y del 0,46% para los bienes inmuebles de naturaleza rústica y el 0,6% para los bienes inmuebles de características especiales.

3. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas legalmente.

4. Tratándose de inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados con carácter permanente, por cumplir las condiciones que se determinen reglamentariamente, se establece un recargo del 50% de la cuota líquida del impuesto. Dicho recargo, que se exigirá a los sujetos pasivos de este tributo y al que resultará aplicable, en lo no previsto en este párrafo, las disposiciones reguladoras del mismo, se devengará el 31 de diciembre y se liquidará anualmente por el Ayuntamiento, una vez constatada la desocupación del inmueble, juntamente con el acto administrativo por el que ésta se declare.

Artículo 8. Bonificaciones

1. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la respectiva comunidad autónoma. Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 95% de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del impuesto a que se refiere el artículo 134 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

4. Se establece una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto a favor de aquellos sujetos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa siempre que el bien inmueble se constituya como vivienda habitual del sujeto pasivo. La bonificación se concederá a instancia de parte, debiéndose acompañar a solicitud documentación acreditativa de la condición

de titular de familia numerosa y certificado de empadronamiento del titular y de convivencia de la familia en el bien inmueble cuya bonificación se solicita.

El plazo de disfrute de la bonificación será de un año, prorrogable por otro periodo igual, a la vista de las condiciones de expedición del certificado de familia numerosa. La bonificación se retirará de oficio, finalizado el periodo de concesión o, en su caso, con el cese del sujeto pasivo en su condición de titular de familia numerosa o dejando de ostentar el inmueble gravado la condición de vivienda familiar

Artículo 9. Periodo impositivo y devengo

1. El impuesto se devengará el primer día del período impositivo.

2. El período impositivo coincide con el año natural.

3. Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al momento en que produzcan efectos catastrales. La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de los procedimientos de valoración colectiva y de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales coincidirá con la prevista en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Artículo 10. Alteraciones catastrales

Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

Artículo 11. Gestión

1. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva del Ayuntamiento y comprenderán las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este apartado, sin perjuicio de los convenios de recaudación suscritos.

2. El Ayuntamiento podrá agrupar en un único documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitos en un mismo municipio.

3. Corresponderá al Ayuntamiento la determinación de la base liquidable cuando la base imponible resulte de la tramitación de los procedimientos de declaración, comunicación, solicitud, subsanación de discrepancias e inspección catastral previstos en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

4. No será necesaria la notificación individual de las liquidaciones tributarias en los supuestos en que, de conformidad con la normativa estatal de aplicación, se hayan practicado previamente las notificaciones del va-

lor catastral y base liquidable previstas en los procedimientos de valoración colectiva.

Una vez transcurrido el plazo de impugnación previsto en las citadas notificaciones sin que se hayan utilizado los recursos pertinentes, se entenderán consentidas y firmes las bases imponible y liquidable notificadas, sin que puedan ser objeto de nueva impugnación al procederse a la exacción anual del impuesto.

5. El impuesto se gestiona a partir de la información contenida en el Padrón catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección General del Catastro, sin perjuicio de la competencia municipal para la calificación de inmuebles de uso residencial desocupados. Dicho Padrón, que se formará anualmente para cada término municipal, contendrá la información relativa a los bienes inmuebles, separadamente para los de cada clase y será remitido a las entidades gestoras del impuesto antes del 1 de marzo de cada año.

6. Los datos contenidos en el Padrón catastral y en los demás documentos citados en el apartado anterior deberán figurar en las listas cobratorias, documentos de ingreso y justificantes de pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

7. En los supuestos en los que resulte acreditada, con posterioridad a la emisión de los documentos a que se refiere el apartado anterior, la no coincidencia del sujeto pasivo con el titular catastral, las rectificaciones que respecto a aquel pueda acordar el órgano gestor a efectos de liquidación del impuesto devengado por el correspondiente ejercicio, deberán ser inmediatamente comunicadas a la Dirección General del Catastro en la forma en que por ésta se determine. Esta liquidación tendrá carácter provisional cuando no exista convenio de delegación de funciones entre el Catastro y el Ayuntamiento o entidad local correspondiente.

En este caso, a la vista de la información remitida, la Dirección General del Catastro confirmará o modificará el titular catastral mediante acuerdo que comunicará al Ayuntamiento o entidad local para que se practique, en su caso, liquidación definitiva.

8. Las competencias que con relación al Impuesto sobre Bienes Inmuebles se atribuyen a los Ayuntamientos en este artículo se ejercerán directamente por aquellos o a través de los convenios u otras fórmulas de colaboración que se celebren con cualquiera de las Administraciones públicas en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con aplicación de forma supletoria de lo dispuesto en el Título I de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Sin perjuicio de lo anterior, las entidades locales reconocidas por las leyes y las Comunidades Autónomas uniprovinciales en las que se integren los respectivos Ayuntamientos asumirán el ejercicio de las referidas competencias cuando así lo solicite el Ayuntamiento interesado, en la forma y plazos que reglamentariamente se establezcan.

Disposición Final. Fecha de aprobación y vigencia

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Gra-

nada, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2017, hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la anterior Ordenanza aprobada por acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada con fecha 29 de septiembre de 2011, elevada a definitiva por resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 574/2011, de 9 de diciembre>>.

Tercero: Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de esta Ordenanza a efectos de su entrada en vigor, permaneciendo así hasta su modificación o derogación. Dado en Alhama de Granada, a 2 de septiembre de 2016.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada.

Lo que se publica para general conocimiento en Alhama de Granada, a 2 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 5.358

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

ÁREA DE CONTRATACIÓN

Formalización contrato gestión de servicios públicos, en la modalidad de concesión, para la prestación del servicio público educativo en la Escuela Infantil "Infanta Leonor" del Ayuntamiento de Escúzar

EDICTO

- 1.- Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Escúzar.
- 2.- Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Gestión de Servicios Públicos.
 - b) Objeto: gestión del servicio público educativo en la Escuela Infantil "Infanta Leonor".
 - c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP: 11/05/2016.
- 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
- 4.- Presupuesto de licitación: 110.436,48 euros.
- 5.- Formalización del contrato:
 - a) Fecha acuerdo de adjudicación: 21/07/2016
 - b) Contratista: Grupo ADL, S.C.A.
 - c) Fecha de formalización del contrato: 12/08/2016
 - d) Nacionalidad: española
 - e) Importe de adjudicación: 110.436,48 euros.

f) Duración del Contrato y prórrogas: dos años a contar desde la formalización del contrato, prorrogable por dos años más.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, don Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, a 5 de septiembre de 2016.

NÚMERO 5.375

AYUNTAMIENTO DE GORAFE (Granada)

Aprobación inicial Presupuesto General 2016

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 1 de septiembre de 2016, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Gorafe, 1 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Navarro.

NÚMERO 5.342

AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica

EDICTO

D. Salvador Ramírez Góngora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lecrín (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación provisional, por medio del cual se aprobaba la ordenanza reguladora de la administración electrónica, publicada en el B.O.P. de fecha 27/07/2016, nº de anuncio 142, se eleva el mismo a definitivo y se transcriben el texto íntegro:

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

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Lecrín 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 Lecrín.

Artículo 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Lecrín, 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 Lecrín.

Corresponde al Ayuntamiento de Lecrín 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 www.eslecrin.es

La sede electrónica del Ayuntamiento de Lecrín 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 ta-

blón 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 Lecrín, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

Artículo 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Lecrín 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 Lecrín, 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 Lecrín 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 Lecrín 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 el/la presente Tipo_de_norma, 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 Adminis-

traciones 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 Lecrín 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 Lecrín.

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 Acceso 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 mu-

nicipal 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 Lecrín (Granada) 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 archivers 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 Lecrín 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 contempla-

dos 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 Lecrín, 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 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.

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 Electrónico 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 Lecrín, 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.

Lecrín, 1 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Salvador Ramírez Góngora.

NÚMERO 5.376

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto 2016

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto el artículo 169.3 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 habida cuenta que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de julio de 2016, aprobó inicialmente el presupuesto general de esta Corporación para 2016, el cual ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pú-

blica. Se publica a continuación dicho presupuesto resumido por capítulos, así como la plantilla de personal.

Siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	EUROS
Gastos de personal	628.366
Gastos en bienes corrientes	466.882
Gastos financieros	11.228
Transferencias corrientes	76.886
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
Inversiones reales	1.312.328
Transferencias de capital	37.000
Activos financieros	3
Pasivos financieros	22.202
Total Presupuesto de Gastos	2.554.895

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	
Impuestos directos	382.000
Impuestos indirectos	15.000
Tasas y otros ingresos	159.145
Transferencias corrientes	984.852
Ingresos patrimoniales	30.043
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
Enajenación de inversiones	13.467
Transferencias de capital	970.384
Activos financieros	1
Pasivos financieros	3
Total Presupuesto de Ingresos	2.554.895

Resultando, por tanto, sin déficit inicial

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

I. Con Habilitación de Carácter Nacional

Nº plazas: 1

Grupo: A1

Nivel C.D.: 26

II. Escala de Administración General

Subescala Auxiliar.

Nº plazas: 2

Grupo: C2

Nivel C.D. plaza 1ª: 18

Nivel C.D. plaza 2ª: 18

III. Escala de Servicios Especiales

Policía Local

Nº de plazas: 3

Plaza nº 1. Grupo: C2

Nivel C.D.: 16

Plaza nº 2. Grupo: C1

Nivel de complemento de destino: 18

Plaza nº 3. Grupo: C1

Nivel de complemento de destino: 18

B) FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL

Plazas nº 1, Agente Sociocultural.

C) PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza de Operario de Servicios Múltiples.

Plaza de Auxiliar Administrativo en Recursos Humanos.

D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Total nº de plazas: 32

Molvizar, 1 de septiembre de 2016.-El Alcalde.

NÚMERO 5.385

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Plan Económico Financiero

EDICTO

Por el Excmo. Ayuntamiento de Orgiva se ha aportado Plan Económico Financiero, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y el artículo 9.2 de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Orgiva, 1 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: M^a Angeles Blanco López.

NÚMERO 5.369

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Modificación inicial créditos extraordinarios 11 y 12/2016

EDICTO

D. José M. Pérez de la Rosa, Alcalde acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), resol.: 391/2016

HACE SABER: Que el Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificaciones presupuestarias nº 11/2016 y 12/2016, modalidad créditos extraordinarios.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto 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 información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Pinos Puente, 31 de agosto de 2016.-El Alcalde acctal., resol.: 391/2016, fdo.: Francisco M. Pérez de la Rosa.

NÚMERO 5.377

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)*Aprobación inicial expediente transformación de usos del Plan Especial de la UE.SUT-2*

EDICTO

HAGO SABER: Por Decreto de fecha 11-08-16 he aprobado inicialmente expediente para Transformación de Usos del Plan Especial de la Unidad de Ejecución SUT-2 (C.N. 340 antigua fábrica Ron Bermúdez) promovido por D. Horacio Calvente Almendros. De conformidad con el art. 32.2. de la LOUA, se abre trámite de información pública por plazo de veinte días, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP para presentación de alegaciones.

Salobreña, 1 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 5.378

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)*Proyecto actuación vivienda parcela 100, polígono 9*

EDICTO

HAGO SABER: Que la Junta de Gobierno Local con fecha 19-07-16 acordó admitir a trámite el proyecto de actuación promovido por D. Rogelio Paniza Prados y D^a Encarnación Prados Espinosa para transformación de edificación existente (fuera de ordenación) en vivienda unifamiliar aislada vinculada a la explotación agrícola en suelo no urbanizable, parcela núm. 100 del polígono 9 (Rfa. Catastral 18176A009001000000FQ). De conformidad con el art. 43.1.c) de la LOUA, el expediente se somete a información pública por plazo de veinte días, a contar del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP para presentación de alegaciones. Dicho expediente está a disposición de las personas que deseen consultarlo en el Área de Urbanismo de este Ayuntamiento.

Salobreña, 30 agosto 2016.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 5.373

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)*Aprobación proyecto granja avícola en polígono 33, parcela 216*

EDICTO

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

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 16/08/2016 ha aprobado definitivamente el proyecto de actuación de granja avícola en polígono 33, parcela 216, presentado por D^a Eduvigis Espigares García (exp. 4/2016).

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

Valle del Zalabí, 26 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 5.367

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)*Delegación competencias boda*

EDICTO

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla,

HAGO SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 30/08/2016, se adoptó el siguiente acuerdo:

Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 10 de septiembre de 2016 en la Concejal de este Ayuntamiento D^a Beatriz Álvarez Illescas, en el periodo indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vélez de Benaudalla, 31 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 5.368

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)*Sustitución por vacaciones de la Alcaldía*

EDICTO

Considerando lo dispuesto en los arts. 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, LBRL y 44 y 47 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por motivos de vacaciones, esta Alcaldía

RESUELVE:

Primero: Delegar en la Teniente de Alcalde D^a Herminia Álvarez Rodríguez, para que ejerza las funciones de Alcalde de este Municipio, desde el día 5 al 10 de septiembre 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vélez de Benaudalla, 12 de agosto de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 5.372

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TORRENUUEVA
(Granada)***Cuenta General del Presupuesto al ejercicio 2015***EDICTO**

D. Placido José Lara Maldonado, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Torrenueva (Motril-Granada),

HACE SABER: Que formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2015, se expone al público, junto con sus justificantes, e Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante el plazo de quince días, al efecto de que en dicho período, y ocho días más, puedan formularse observaciones y reparos a la misma; en cuyo caso, tras su examen por la referida Comisión, será sometida al Pleno de la Corporación, con nuevo Informe, si procede, para su aprobación.

Lo que se hace público, conforme a lo prescrito en el art. 212-3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Torrenueva, 31 de agosto de 2016.- El Presidente de la Entidad Autónoma, fdo.: Plácido José Lara Maldonado.

NÚMERO 5.386

**COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA DE JÉREZ
DE GUADIX***Convocatoria asamblea general ordinaria***EDICTO**

El presidente de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Jerez de Guadix, convoca asamblea general ordinaria, para el día 1 de octubre de 2016, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en Guadix, en el Salón de Actos de la Biblioteca Municipal José Asenjo Sedano, sito en Plaza San Francisco s/n, a las 19:30 horas en primera convocatoria y 20:00 horas en segunda, rogando la asistencia de todos los comuneros/as.

ORDEN DEL DÍA:

Primero. Lectura del acta de la asamblea anterior

Segundo. Informe de presidencia.

Tercero. Cuentas 2015/16 y aprobación derrama 2016/17

Cuarto. Renovación de cargos

Quinto. Cambio del sistema de riego 2016/17

Sexto. Ruegos y preguntas.

El control de asistencia y votaciones en la junta general se realizará previa presentación de DNI.

Guadix, 5 de septiembre de 2016.-El Secretario, José Luis Morales Rodríguez.

NÚMERO 5.432

**COMUNIDAD DE REGANTES COTA 200 "SANTA
ANA" DE MOLVÍZAR-SALOBREÑA***Periodo voluntario de pago de los recibos "riegos tercer trimestre 2016"***EDICTO**

Se pone en conocimiento de todos los partícipes de esta Comunidad, el inicio del periodo voluntario de pago de las liquidaciones correspondientes al riego del tercer trimestre de 2016.

Dicho periodo comprende desde el 14 de octubre de 2016 al 14 de noviembre de 2016.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo pertinente.

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

Molvízar, 9 de septiembre de 2016.-El Presidente, fdo.: Maximino Prados Rodríguez.

NÚMERO 5.451

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)*Avance del planeamiento del municipio de Gualchos***EDICTO**

D^a Antonia M^a Antequera Rodríguez, Alcaldesa del municipio de Gualchos,

HACES SABER: Por providencia de Alcaldía de fecha 1 de septiembre de 2016 se ha acordado someter a exposición pública el Documento Avance que recoge los trabajos previos para la formación del Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de Gualchos, al objeto de que en un plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de la provincia de Granada, se puedan formular sugerencias y, en su caso, otras alternativas por cualquier persona.

El Documento de Avance podrá ser examinado en las dependencias municipales.

Castell de Ferro, 1 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 5.429

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la gestión, planificación y desarrollo de las escuelas deportivas municipales

EDICTO

D^a Trinidad Herrera Lorente, Presidenta del Patronato Municipal de Deportes de Almuñécar, organismo autónomo dependiente del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HACE SABER: Que por acuerdo del Consejo Plenario del Patronato Municipal de Deportes de Almuñécar del pasado 6 de septiembre de 2016 se aprobaron las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la gestión, planificación y desarrollo de las escuelas deportivas municipales, las cuales se transcriben a continuación:

BASES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR LA GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR.

1) INTRODUCCIÓN

La Constitución Española en su Artículo 43.3 establece que "los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo facilitarán la adecuada utilización del ocio.", recogiendo la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local en consonancia con la Ley 5/2010 de Autonomía de Andalucía como competencia municipal "la promoción del deporte".

El Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar, conforme a lo estipulado en la Ley 10/1990 del Deporte y en la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, consciente de la importancia del deporte en la sociedad actual, y más concretamente entre los niños y los jóvenes, y dentro de las obligaciones y competencias que le confiere las leyes estatales y autonómicas, debe fomentar actuaciones para garantizar el acceso de este colectivo, niños y jóvenes en edad escolar, a la actividad deportiva, siendo de vital importancia poner en marcha las Escuelas Deportivas Municipales dado su carácter formativo, educativo y saludable enfocado a niños y jóvenes en edad escolar y como promoción del deporte base y deporte para todos.

Dentro del marco del fomento y promoción del deporte, el Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar, al no contar con los medios personales y materiales necesarios para la gestión, ejecución y desarrollo de este servicio, requiere la colaboración de entidades con la capacidad necesaria para ponerlo en marcha, para lo que se han desarrollado las presentes bases técnicas específicas que establecen las características que debe reunir el convenio por la concesión de subvención para la gestión, planificación y desarrollo de las Escuelas Deportivas Municipales del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar.

2) OBJETO

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y establecer las condiciones técnicas para la Gestión, Planificación y Desarrollo de las Escuelas Deportivas Municipales (en adelante EDM) del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar (en adelante PMD), siguientes:

- 1) EDM de Balonmano.
- 2) EDM de Voleibol.
- 3) EDM de Baloncesto.
- 4) EDM de Fútbol Almuñécar.
- 5) EDM de Fútbol La Herradura.
- 6) EDM de Kenpo Almuñécar.
- 7) EDM de Kenpo La Herradura.
- 8) EDM de Judo.
- 9) EDM de Kick Boxing.
- 10) EDM de Ciclismo.
- 11) EDM de BMX.
- 12) EDM de Atletismo.
- 13) EDM de Tenis de Mesa.
- 14) EDM de Pádel en Almuñécar.
- 15) EDM de Pádel en La Herradura.
- 16) EDM de Tenis.
- 17) EDM de Ajedrez.
- 18) EDM de Gimnasia Rítmica.

Para lo cual en las presentes Bases se establecen las condiciones que regularía la concesión de las subvenciones para la gestión integral de cada EDM, anteriormente relacionadas, a las Entidades Deportivas que obtengan la mejor valoración según los criterios objetivos de valoración establecidos en el punto 15 de estas Bases, y que se desarrollarían en el curso deportivo que va desde el 1 de octubre de 2016 al 31 de mayo de 2017.

Con lo que se pretende cubrir en las mejores condiciones el desarrollo metodológico de los programas deportivos propuestos, la impartición de las sesiones y las actividades complementarias en las que se concreten los programas con personal técnico cualificado y la gestión de los datos relacionados con la participación, así como el resto de actuaciones necesarias para la planificación, prestación, gestión, control y evaluación del servicio, siempre desde la vertiente didáctica metodológica.

3) FINALIDAD

La finalidad de las subvenciones es sufragar los gastos inherentes a la Gestión, Planificación y Desarrollo de las EDM del PMD, con el fin de:

- a) Cumplir las obligaciones municipales de promoción de la actividad deportiva en su ámbito territorial, fomentando especialmente las actividades de iniciación y de carácter formativo y recreativo entre los niños y los jóvenes, especialmente.
- b) Adquirir hábitos de vida activa, saludables y en valores a través del deporte.
- c) Facilitar la conciliación de la vida académica con el tiempo de ocio.
- d) Dinamizar el tejido asociativo deportivo en nuestro municipio.

4) RÉGIMEN JURÍDICO

Las subvenciones que se otorguen por el PMD se regirán por lo dispuesto en la Ordenanza General de Sub-

venciones del Ayuntamiento de Almuñécar, en su Plan Estratégico aprobado por Junta de Gobierno Local de 30/06/2016, en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su Reglamento de Desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006.

5) REQUISITOS DE LAS ENTIDADES DEPORTIVAS BENEFICIARIAS

5.1. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones para la Gestión, Planificación y Desarrollo de alguna de las EDM del PMD recogidas en estas bases, los Clubes o Asociaciones Deportivas inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, en el Registro Municipal de Asociaciones de este Ayuntamiento y estar adscrita a la Federación Deportiva del deporte de la EDM por el que solicita subvención, además de tener su domicilio social en este municipio.

5.2. REQUISITOS

Tener la condición de beneficiario recogida en el punto anterior, cumplir con las obligaciones recogidas en las presentes bases, y cumplir con lo estipulado en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar, en su Plan Estratégico aprobado por Junta de Gobierno Local de 30/06/2016, y en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006.

Además se establecen los siguientes requisitos específicos:

a) Ubicación. El desarrollo normal de las EDM debe realizarse dentro de nuestro término municipal, usando las instalaciones deportivas municipales que el PMD cederá a las entidades deportivas concesionarias, pudiendo realizar algunas actividades fuera del término municipal con motivo de la participación en competiciones oficiales o actividades extraordinarias que tendrán que venir recogidas en el proyecto presentado y aprobado por el PMD.

b) Categorías. Las categorías en cada una de las modalidades deportivas de las EDM serán las que determine la Federación Deportiva Andaluza correspondiente, y en general no podrán superar los 18 años de edad.

c) Solicitudes. Cada Entidad Deportiva podrá presentar una solicitud para una EDM, ninguna Entidad Deportiva podrá optar a más de una EDM.

d) Proyectos. Cada solicitud tendrá que ir acompañada, además de la documentación que se relaciona más adelante, de un Proyecto de EDM que recoja como mínimo lo indicado en el punto 6 de estas Bases.

e) Cuotas. La cuota máxima anual por curso deportivo a pagar por el deportista inscrito en las EDM será según la modalidad deportiva y durante toda la duración de la EDM la siguiente:

I. EDM de Balonmano, Voleibol, Baloncesto, Fútbol, Kenpo, Judo, Kick Boxing, Ciclismo, BMX, Atletismo, Tenis de Mesa, y Ajedrez: 150 euros.

II. EDM de Gimnasia Rítmica: 190 euros.

III. EDM de Pádel y Tenis: 270 euros.

Sin perjuicio de otras cuotas por otras actividades complementarias que desarrolle la Entidad Deportiva, y que en ningún caso podrán ir valoradas en el presupuesto de la EDM.

6) PROYECTO PARA UNA ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL

A) DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES

Las actividades de las Escuelas Deportivas Municipales se desarrollan en núcleos de actividad, es decir grupos de alumnos que comparten la práctica de una especialidad deportiva determinada, en un mismo espacio y horario, con un mismo nivel de aprendizaje.

Cada núcleo de actividad es dirigido por un monitor, que se encarga de desarrollar actividades con la metodología adecuada para que los alumnos logren alcanzar los objetivos emanados de la planificación didáctico-deportiva, que ha de ser diseñada por la entidad deportiva concesionaria.

Las actividades de las Escuelas Deportivas Municipales del PMD del Ayuntamiento de Almuñécar se desarrollarán en los niveles de iniciación, especialización y recreativo, que la entidad deportiva beneficiaria deberá aplicar en la planificación y el desarrollo de la actividad.

6.1.1. Descripción de los niveles de las actividades de las EDM.

a) Nivel de Iniciación: Consiste en las actividades para el aprendizaje de las distintas especialidades deportivas en la etapa de iniciación deportiva. Se utiliza la metodología más adecuada para aprender los fundamentos iniciales del deporte, donde el alumno desarrollará los conocimientos y habilidades necesarios para ejecutar correctamente los aspectos técnicos y tácticos, individuales o colectivos, básicos de cada deporte, además del conocimiento de sus reglas. Este nivel cubre los primeros años de actividad deportiva del alumno, por lo que, además de los fundamentos específicos del deporte, tendrá objetivos formativos como el desarrollo de la personalidad del individuo, la motivación hacia la práctica deportiva general y del deporte practicado en particular, la promoción de los valores sociales del deporte, el trabajo en equipo, la promoción de la salud y de los hábitos de vida sanos, el desarrollo de habilidades sociales y personales, la tolerancia, la igualdad y todos aquellos valores que impliquen el desarrollo del alumno en armonía con su entorno social. La participación será de ambos sexos y en grupos mixtos. Las edades por categoría, el número de alumnos por grupo y si fuera necesario algún criterio específico de cada deporte se recogerá para cada EDM en una Tabla adjunta a las presentes Bases.

b) Nivel de Especialización: Consiste en las actividades para el aprendizaje de un deporte en la etapa de especialización deportiva. Se utiliza la metodología más adecuada para aprender los fundamentos de cada deporte, donde el alumno desarrollará los conocimientos y habilidades necesarios para ejecutar correctamente los aspectos técnicos y tácticos, individuales o colectivos, básicos y especializados de cada deporte, además del conocimiento de sus reglas. Este nivel comienza una vez superados los contenidos de los primeros años de actividad deportiva, y al igual que en el nivel de iniciación, además de los fundamentos específicos del deporte, tendrá objetivos formativos como el desarrollo de la personalidad del individuo, la motivación hacia la práctica deportiva general y del deporte practicado en particular, la promoción de los valores sociales del deporte, el tra-

bajo en equipo, la promoción de la salud y de los hábitos de vida sanos, el desarrollo de habilidades sociales y personales, la tolerancia, la igualdad y todos aquellos valores que impliquen el desarrollo del alumno en armonía con su entorno social. La participación será de ambos sexos y en grupos mixtos. Las edades, el número de alumnos por grupo y si fuera necesario algún criterio específico de cada deporte se recogerá para cada EDM en una Tabla adjunta a las presentes Bases.

c) Nivel Recreativo: Consiste en las actividades para el aprendizaje de una especialidad deportiva fundamentalmente para la ocupación del tiempo libre y la promoción de la salud, para lo que se utiliza la metodología más adecuada para aprender los fundamentos de ese deporte. En este nivel se desarrollarán los conocimientos y habilidades necesarios para ejecutar los aspectos técnicos y tácticos, individuales y colectivos, básicos de ese deporte, y al igual que en los niveles de iniciación y especialización, además de los fundamentos específicos del deporte, tendrá objetivos formativos como el desarrollo de la personalidad del individuo, la motivación hacia la práctica deportiva general y del deporte practicado en particular, la promoción de los valores sociales del deporte, el trabajo en equipo, la promoción de la salud y de los hábitos de vida sanos, el desarrollo de habilidades sociales y personales, la tolerancia, la igualdad y todos aquellos valores que impliquen el desarrollo del alumno en armonía con su entorno social. La participación será de ambos sexos y en grupos mixtos. Las edades, el número de alumnos por grupo y si fuera necesario algún criterio específico de cada deporte se recogerá para cada EDM en una Tabla adjunta a las presentes Bases.

6.1.2. Actividades para el desarrollo de las EDM.

a) Actividades Dirigidas: 2 sesiones semanales de al menos una hora de duración efectiva, donde se imparte el contenido a través de la metodología más adecuada para el aprendizaje por parte de los alumnos de los fundamentos del deporte según el nivel en el que se encuentren.

b) Actividades Complementarias: Para cualquier nivel, la entidad concesionaria deberá diseñar y desarrollar un programa de actividades complementarias, teniendo en cuenta los objetivos y las características del nivel de la actividad. Por ello, las actividades complementarias estarán dirigidas principalmente a la participación en competición en la especialidad deportiva correspondiente. Para el desarrollo de las actividades complementarias, la entidad concesionaria podrá convenir, participar o adscribirse a otras entidades que desarrollen actividades del mismo ámbito, ya sean federaciones, entidades públicas, clubes deportivos u otras entidades. En caso de no poder ser así, la entidad concesionaria deberá organizar y desarrollar una competición para la participación de los alumnos de la EDM correspondiente, oficial o amistosa, adaptadas siempre a las condiciones de los alumnos. También pueden organizar o participar en concentraciones competitivas o lúdicas, siempre adaptadas a las condiciones de los alumnos, u otro tipo de actividad que complemente el desarrollo de los alumnos dentro del ámbito de la EDM, principalmente las que organice el PMD de Almuñécar. El número de actividades complementarias serán de 2 al

mes como mínimo y con una participación por alumno de 4 horas efectivas al mes como mínimo. Cualquier actividad complementaria irá siempre con la conformidad del PMD de Almuñécar.

B) PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN GENERAL DE CADA TEMPORADA

6.2.1. La planificación general de cada Escuela Deportiva Municipal será entregada por la entidad deportiva concesionaria antes del 1 de septiembre de cada temporada al PMD de Almuñécar que tendrá que aprobarla antes del 15 de septiembre de esa temporada, y tendrá que recoger entre otras cosas lo siguiente:

- Las especialidades deportivas a impartir.
- Los grupos y sus características.
- Los niveles que se impartirán en cada grupo.
- La distribución de horas entre actividades dirigidas y actividades complementarias por cada grupo.
- Días, horarios y lugares donde se impartirán las actividades dirigidas.
- Planificación de las actividades complementarias.

El PMD de Almuñécar, por motivos justificados, tiene la potestad de variar la planificación general realizada por la Entidad Deportiva beneficiaria a lo largo del desarrollo del convenio, y la Entidad Deportiva beneficiaria tendrá un plazo de 15 días para realizar cualquier cambio que el PMD de Almuñécar le haya comunicado.

6.2.2. La entidad beneficiaria, junto a la planificación general de la EDM, deberá presentar una programación para cada temporada deportiva. Esta programación recogerá el plan de trabajo y tiene que estar adaptada a la planificación general de la EDM.

La programación debe recoger la planificación de todos los aspectos metodológicos deportivos que se desarrollarán a lo largo de la temporada y con los siguientes contenidos mínimos:

- Objetivos.
- Contenidos.
- Metodología.
- Periodización.
- Desarrollo de contenidos.
- Sistemas de Evaluación.
- El programa detallado de trabajo.
- Diseño de las actividades complementarias.

A la programación de la temporada se adjuntará todos los documentos normalizados que utilizará la Entidad Deportiva Concesionaria para el control de la actividad, como los modelos de las fichas e informes que tienen que proporcionar al PMD durante la vigencia del convenio.

7. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES DEPORTIVAS CONCESIONARIAS DE SUBVENCIÓN

Son obligaciones generales de las Entidades Deportivas beneficiarias de subvención las recogidas en el Artículo 20º de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar y en el Artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

7.1. Además de las identificadas como objeto de la subvención y las recogidas en los puntos 2, 3, 4 y 5 de estas bases, se consideran obligaciones esenciales de la entidad deportiva concesionaria las siguientes:

- Dotar el servicio de los recursos humanos necesarios para su prestación, conforme establece el punto 8 de es-

tas Bases, siguiendo los preceptos de régimen laboral, fiscal y de Seguridad Social que le sean de aplicación.

- Dotar a la EDM de los recursos materiales necesarios para su prestación, conforme establece el punto 9 de estas Bases.

- Facilitar al PMD de Almuñécar la documentación sobre el servicio previsto en el punto 10 de estas Bases.

- Promoción y difusión de la EDM correspondiente, mediante material gráfico, anuncios, notas de prensa, redes sociales o cualquier otra campaña de promoción de la EDM que pudiese ser de interés, y siempre con el visto bueno del PMD.

- Captación e inscripción de los alumnos de la EDM correspondiente.

- Cumplir con la normativa para la prevención de riesgos laborales, así como cualquier precepto legal o reglamentario que le sea de aplicación.

- Colaborar en el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamento de uso vigentes en las instalaciones municipales, especialmente aquellos aspectos relacionados con el acceso, indumentaria de usuarios, salubridad, seguridad y correcta utilización de materiales utilizados en el desarrollo de las actividades.

- Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos Personales de Carácter Personal en relación con aquellos que pueda manejar con relación a la actividad subvencionada, para lo cual tendrá que firmar y rellenar el Anexo IV de estas Bases.

- Atender las reclamaciones e incidencias que pudiesen surgir en el desarrollo de las actividades deportivas.

- Participar en las actividades que el PMD le requiera, ya sean organizadas por el propio PMD o por entidades colaboradoras, siendo tratada dicha participación como una actividad complementaria de las que se recogen en estas Bases.

- Las entidades deportivas beneficiarias de subvención para las EDM tendrán que subvencionar un mínimo de un 5% de alumnos, siempre que lo requieran los Servicios Sociales y previo informe de los mismos.

7.2. Obligaciones generales en el desarrollo de las actividades de las EDM. La entidad concesionaria deberá tener en cuenta una serie de obligaciones en la impartición o ejecución de las sesiones, actividades dirigidas, y en las actividades complementarias, que le PMD considera imprescindibles y que se detallan a continuación:

- Los monitores deben de ser puntuales en la impartición de la actividad y dirigirlas conforme a los objetivos fijados en las presentes Bases.

- Los monitores estarán concentración en la actividad y permanecerán en el lugar de la actividad durante el tiempo de duración de la actividad.

- Uniformidad e identificación de los monitores y control del equipamiento adecuado por parte de los alumnos.

- Los monitores deben de controlar el espacio de práctica deportiva, así como los comportamientos inadecuados que se produzcan.

- Los monitores dirigirán las actividades preservando y garantizando la seguridad del alumno dentro del horario de las actividades, atendiendo cualquier accidente que pudiese ocurrir.

- Los monitores estarán en posición del documento que registra la planificación de la sesión o actividad durante el desarrollo de la misma, y debe utilizarlo como guía, además del control de asistencia.

- Los monitores respetarán las indicaciones del personal responsable de la instalación, con el que se coordinará para cualquier incidencia.

- El personal adscrito a las EDM objeto de estas Bases estará obligado a participar en las acciones formativas que organice el PMD y cuyo objetivo redunde en la mejoría del propio servicio.

8. RECURSOS HUMANOS

8.1. Cualificación del personal. La entidad deportiva concesionaria proveerá del personal necesario, con la cualificación y la formación exigida por la legislación vigente para la adecuada prestación de la actividad profesional desarrollada en escuelas de iniciación deportiva dirigidas a la población en edad escolar:

> Los Monitores Deportivos, conforme al art. 93.7 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte en Andalucía, tendrán que tener una titulación mínima de Técnico Deportivo o título equivalente en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente. En todo caso podrán impartir la actividad de las EDM monitores con titulación superior a la mencionada, recogidas en dicho art. 93.7, siguientes:

Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar.

Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física o título equivalente y con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar.

Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o título equivalente con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar.

Técnico Deportivo Superior o título equivalente en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente.

> Las entidades deportivas concesionarias designarán un Director Deportivo de la EDM correspondiente, que conforme al art. 91.3 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte en Andalucía, tendrán que estar en posesión del título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente con formación o experiencia adecuadas a la modalidad o especialidad deportiva que se trate, o el título de Técnico Deportivo Superior o título equivalente en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente, podrá designarse de entre los monitores, siempre que cumpla los requisitos exigidos, y además de las funciones que le asigna el art. 49 de la Ley 5/2016 del Deporte de Andalucía, será el representante y portavoz de la entidad deportiva en las relaciones con el PMD, y tendrá, además, las siguientes funciones:

- Organizar y poner en práctica las actividades de la EDM correspondiente.

- Asistir a las reuniones que el PMD proponga para la coordinación, funcionamiento y mejora de las actividades.

- Comunicar al PMD las incidencias y problemas que pudiesen surgir.

- Aportar la documentación, informes o fichas de control que le requiera el PMD para el control de las actividades.

La figura de Director Deportivo será opcional, y las funciones de representante y portavoz de la entidad deportiva en las relaciones con el PMD y las funciones asignadas anteriormente podrán ser realizadas por algún directivo de la entidad, en cuyo caso no podrá ser valorado en el presupuesto presentado.

> La entidad concesionaria tendrá que acreditar fehacientemente la titulación de los directores y monitores que vayan a impartir la actividad, reservándose el PMD de Almuñécar el derecho de rechazar cualquier personal por causa suficientemente justificada, que tendrá que comunicar a la entidad concesionaria para la sustitución inmediata. La entidad concesionaria estará obligada a comunicar al PMD cualquier cambio de personal que se pudiera producir durante el desarrollo de la EDM.

8.2. Relación y dependencia laboral del personal.- Todo el personal necesario para el desarrollo de la actividad dependerá exclusivamente de la entidad deportiva concesionaria, que tendrá en exclusiva y de manera inexcusable todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono, y que estará obligada:

- Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social.

- A la identificación del personal que presta el servicio, con vestuario deportivo homogéneo y exclusivo, fácilmente identificable con identificación de la actividad, la entidad y el PMD.

- A contratar póliza que cubra la responsabilidad civil en que pueda incurrir todo el personal adscrito a la actividad subvencionada.

9. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES

Para la adecuada prestación del servicio, la entidad deportiva concesionaria se hace cargo de proveer de los medios técnicos, materiales y equipamiento necesario, salvo los equipamientos dependientes de las instalaciones deportivas municipales que corresponden al PMD o en su defecto al Ayuntamiento de Almuñécar.

Expresamente, y sin que este listado tenga carácter limitativo, quedan a su cargo y coste los siguientes:

- El equipamiento de los monitores o personal necesario para desarrollar las actividades, incluido los alumnos deportistas.

- Todo el material deportivo que sea necesario para la prestación del servicio.

10. SISTEMA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE LAS EDM

El PMD designará un Técnico como Coordinador de todas las EDM recogidas en las presentes bases, que tendrá las siguientes funciones:

- Supervisar la realización y desarrollo de las actividades.

- Vigilar, controlar y hacer cumplir las obligaciones de la Entidad beneficiaria recogidas en estas bases, y requerir la documentación necesaria para su comprobación.

- Coordinarse con el Director de cada EDM para solucionar incidencias o problemas que pudieran surgir en el desarrollo de la actividad, o aclarar aspectos de las bases que pudiesen tener interpretaciones diversas.

- Emitir informe propuesta por incumplimiento de las obligaciones de la entidad deportiva concesionaria, si fuese necesario.

El PMD exigirá a la Entidad Deportiva concesionaria toda la documentación necesaria para el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y prevención de riesgos laborales, o cualquier otra que fuese necesaria legalmente para el cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

Además de la documentación anteriormente mencionada, las Entidades Deportivas concesionarias de las EDM tendrán que facilitar al PMD la siguiente documentación:

Planificación y programación de la temporada. Documento que se recogerá en el Proyecto presentado.

Informe Inicial. Que las Entidades Deportivas concesionarias tendrán que presentar 10 días antes del comienzo de la EDM correspondiente, y que recogerá lo siguiente:

- Los recursos humanos destinados para el desarrollo de la EDM correspondiente, con sus datos y titulaciones.

- Estudio del estado de las instalaciones y equipamiento donde se impartirá las actividades, con el fin de detectar posibles deficiencias que el PMD pueda corregir antes del inicio de las EDM.

- El sistema de control de presencia de los recursos humanos destinados a la EDM correspondiente, así como asistencia de los alumnos.

- Junto a este informe se aportará el original de la póliza de seguro de responsabilidad civil.

Informe mensual. Que se presentará antes del día 10 del mes siguiente y cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- Datos generales de la organización de las actividades.

- Fichas de las sesiones de las actividades dirigidas impartidas durante el mes, con objetivos, metodología, actividades y evaluación.

- Ficha de las actividades complementarias desarrolladas, con las características, objetivos y metodología.

- Datos globales de los alumnos, donde se recojan el número de inscritos, las altas y bajas, las asistencias y la evolución.

- Gestión y valoración de incidencias, respecto a los monitores, alumnos, instalaciones y cualquier otra que fuese de interés para la actividad.

Memoria Final de la Temporada. Que se entregará antes de los 15 días posteriores a la finalización de la temporada, y donde se recogerá un resumen de los datos reflejados en los informes mensuales junto a una ficha de evaluación de la actividad de cada alumno participante, además de material gráfico, resumen de resultados, clasificaciones y cualquier otro contenido que pueda ser interesante para la evaluación general de la actividad.

11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La concesión de las subvenciones previstas en las presentes bases estará limitada a los créditos presupuestarios disponibles, que se repartirá a las entidades deportivas concesionarias de forma proporcional a la cantidad subvencionable de cada EDM, recogida en el

presupuesto detallado de la actividad (Modelo 2 PMD), según los criterios determinados en las presentes bases.

Las subvenciones que con arreglo a las presentes Bases sean concedidas por el PMD tendrán un crédito máximo disponible de 124.695,10 euros, que se imputarán 3/8 partes, 46.760,66 euros, con cargo a la partida 341-48001 del presupuesto de gastos 2016 del PMD y 5/8 partes, 77.934,44 euros, con cargo a la partida 341-48001 del presupuesto de gastos 2017 del PMD.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las Entidades Deportivas interesadas en la obtención de subvención deberán formular sus solicitudes presentando la siguiente documentación:

1) Solicitud dirigida a la Presidenta del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar suscrita por la Presidencia de la entidad o persona que tenga conferida la representación. La solicitud se realizará en modelo normalizado (Modelo 1 PMD).

2) Fotocopia del C.I.F. de la Entidad Deportiva y del D.N.I. de la persona que formula la solicitud.

3) Fotocopia del documento que acredite su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

4) Fotocopia de los Estatutos de la Entidad Deportiva actualizados.

5) Certificación de la actual Junta Directiva.

6) Declaración responsable del representante legal de la Entidad Deportiva de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y autorización al PMD y al Ayuntamiento de Almuñécar de la cesión de la información fiscal y tributaria (Anexo 1 y 2 PMD).

7) Declaración responsable del representante legal de la Entidad Deportiva de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad (Anexo 3 PMD).

8) Documento acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria a la que se ha de transferir el importe de la subvención.

9) Proyecto de la EDM que recoja lo especificado en el punto 6 de las presentes bases.

10) Presupuesto detallado de ingresos y gastos conforme al modelo normalizado (Modelo 2 PMD).

11) Alta en el epígrafe correspondiente del I.A.E. de la entidad deportiva para la actividad a desarrollar (Modelos 036 o 037).

Todos los Modelos normalizados y Anexos se podrán descargar de la página web del Ayuntamiento de Almuñécar, o retirar de las oficinas del PMD en el Estadio Municipal de Deportes "Francisco Bonet".

13. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

a) Las solicitudes, junto con la documentación exigida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar en horario de atención al público, así como por cualquier otro medio de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) El plazo de presentación de solicitudes, junto a la documentación exigida, será de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

14. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Almuñécar la lista de entidades admitidas y aquellas que no reúnen los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria. A tal efecto, por la Presidencia del PMD, a las entidades que no reúnen los requisitos, le requerirá para que los subsanen en el plazo máximo improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hicieren se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámites, previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 42, en aplicación del art. 71, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

15. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

A) El total de proyectos subvencionados será de 18, uno por cada una de las EDM recogidas en las presentes Bases, valorándose todos ellos de conformidad a los criterios establecidos en el punto 15.B.) siguiente y siempre que reúnan los requisitos recogidos en las presentes Bases, para el supuesto de que se presentarán más de una solicitud para la misma EDM, será beneficiario de la subvención la Entidad Deportiva con mayor puntuación.

B) Los criterios de valoración tendrán un máximo de 100 puntos y serán los siguientes:

1. Entidades Deportivas con Actividad Federada de Deporte Base de la misma modalidad deportiva (máximo 10 puntos):

a. En los últimos 10 años: 10 puntos.

b. En los últimos 6 años: 5 puntos.

c. En los últimos 2 años: 1 punto.

2. Entidades Deportivas organizando Escuelas Deportivas Municipales de la misma modalidad deportiva (máximo 25 puntos):

a. 10 años o más: 25 puntos.

b. 7 años o más: 15 puntos.

c. 5 años o más: 10 puntos.

d. Menos de 5 años: 5 puntos.

3. Número de deportistas de Deporte Base Federados (menores de 18 años) de la misma modalidad deportiva en la última Temporada (máximo 25 puntos):

a. 60 o más: 25 puntos.

b. 45 o más: 20 puntos.

c. 30 o más: 15 puntos.

d. 15 o más: 10 puntos.

e. Menos de 15: 5 puntos.

4. Número de alumnos-deportistas (menores de 18 años) no federados de la Escuela Deportiva de la misma modalidad deportiva en el último curso (máximo 25 puntos):

a. 75 o más: 25 puntos.

b. 60 o más: 20 puntos.

c. 45 o más: 15 puntos.

d. 30 o más: 10 puntos.

e. Menos de 30: 5 puntos.

5. Titulación de los monitores deportivos que impartirán las sesiones de la EDM, según se recoge en el punto 8.1 de estas Bases (15 puntos):

- a. Técnico Deportivo o equivalente: 0 puntos.
- b. Técnico Deportivo Superior o equivalente: 5 puntos.
- c. Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o equivalente: 7 puntos.
- d. Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física o equivalente: 10 puntos.
- e. Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente: 15 puntos.

La puntuación en este apartado se calculará con la media de la puntuación obtenida por todos los monitores.

C) Consideraciones a los criterios de valoración. Una vez realizada la valoración de los apartados recogidos en los criterios de valoración, si existieran varios proyectos de la misma EDM con la misma puntuación, el desempate se realizará con la mayor puntuación de los apartados de los criterios de valoración, priorizándolos según el orden establecido. En caso de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público ante la Secretaría del Ayuntamiento de Almuñécar con asistencia de los representantes de las entidades deportivas afectadas.

D) Para la valoración de los proyectos se constituirá una Comisión de Valoración formada por 3 miembros con la titulación mínima de Grado en alguna modalidad relacionada con la educación física o título equivalente, propuestos por el Concejal Delegado de Deportes y Vicepresidente del PMD y nombrados por la Presidencia del PMD, y cuyas funciones serán estudiar y valorar los proyectos presentados, resolver las dudas que se presenten y formular la propuesta de resolución al PMD. Para ello, uno de los miembros será personal municipal y actuará como secretario de la Comisión.

16. INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN

1. La instrucción corresponde a la Comisión de Valoración, que examinará las solicitudes presentadas que cumplan con los requisitos establecidos, las evaluará y elevará propuesta de aprobación provisional que, debidamente motivada, se publicará según los términos establecidos en el punto 16.3 de las presentes Bases. En ella se indicará las solicitudes que han sido admitidas concedidas y las admitidas no concedidas, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación para presentar las alegaciones en la forma y lugar que se especifica en el punto 13.a y 14 de las presentes Bases.

2. Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que no podrá superar la cuantía total máxima del crédito disponible, y que deberá expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de las subvenciones, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El Expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Una vez elevada la propuesta de resolución, la Presidencia del PMD, órgano competente para otorgar sub-

venciones, resolverá el procedimiento y dictará resolución definitiva debidamente motivada en el plazo máximo de 3 meses, que se publicará en los términos establecidos en el punto 16.3 siguiente.

Pasado dicho plazo los solicitantes podrán entender desestimadas sus solicitudes. La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrán interponer los recursos procedentes. La resolución del procedimiento, debidamente motivada, se publicará en los términos establecidos en el punto 16.3 siguiente.

Las entidades deportivas beneficiarias, una vez notificadas la concesión de la subvención, tendrán que firmar la aceptación y realización a través del convenio redactado para tal efecto, en cualquier caso los solicitantes podrá desistir de su solicitud de subvención en cualquier momento del procedimiento previo al acuerdo de concesión de subvención. Igualmente una vez publicado el acuerdo de concesión de subvención, el solicitante podrá renunciar a dicha subvención en el plazo máximo de 15 días contados a partir del siguiente en que reciban la notificación de la concesión de la subvención. Tanto el desistimiento como la renuncia requerirán comunicado mediante escrito, donde deje constancia de tales circunstancias dirigido a la Presidencia del PMD y presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar o cualquier otra válido en derecho.

3. Toda publicación que hace referencia las presentes Bases se realizará en el tablón electrónico de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Almuñécar.

17. PRESUPUESTO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

El presupuesto, que se presentará en modelo normalizado (Modelo 2 PMD) de estas Bases, recogerá los ingresos y gastos imputables a la actividad de las EDM a subvencionar, determinando el importe máximo a subvencionar, según los criterios que a continuación relacionamos para el cálculo de los gastos subvencionables y de los ingresos previstos.

a) GASTOS SUBVENCIONABLES:

1. Gastos de personal, se ha recogido la necesidad de un Director Deportivo en cada EDM, con una dedicación de 12 horas mensuales por cada franja de 40 alumnos o fracción, con un coste subvencionable de 18 euros máximo por hora, y las horas de Monitores, que se calcula a 12 horas mensuales por grupo que se haya constituido para el desarrollo de la actividad según la modalidad de la EDM, con un coste subvencionable de 16 euros máximo por hora, incluyendo todos los gastos salariales y seguridad social en el coste de la hora.

2. Gastos de seguros de responsabilidad civil y asistencia sanitaria, obligatorios en cualquier actividad deportiva según se recoge en la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.

3. Gastos de material deportivo, se trata de todo el material general fungible no inventariable que se necesita para el desarrollo de las actividades deportivas, específico de cada una de las EDM, el gasto máximo subvencionable por alumno será de 10 euros anuales por curso deportivo.

4. Gastos de equipamiento deportivo, es el vestuario mínimo necesario para el desarrollo de las EDM, tanto monitores como alumnos-deportistas, el gasto máximo

subvencionable por alumno y monitores será de 25 euros anuales por curso deportivo.

5. Gastos generales. Se ha calculado, sobre los gastos directos recogidos en los puntos 1, 2, 3 y 4 anteriores, un gasto subvencionable de un 10% para gastos generales como gestoría, farmacéuticos (botiquín), oficina, publicidad, telefonía y cualquier otro necesario para el funcionamiento de la entidad beneficiaria de la subvención.

b) INGRESOS PREVISTOS:

1. Ingresos por cuotas de los alumnos-deportistas según se recoge en el punto 5.2.e) de las presentes Bases, para el cálculo de la subvención se aplicará la cuota máxima a aplicar en cada EDM.

2. Importe de otros ingresos previstos y detalle de los mismos.

3. Importe máximo de la subvención a solicitar al PMD para cada EDM.

18. PAGO DE LAS SUBVENCIONES

El pago de las subvenciones se efectuará en 8 pagos fraccionados del 12,5% cada uno, para el total de alumnos-deportistas para el que se solicita la subvención, reduciendo el importe a subvencionar proporcionalmente si el número de alumnos-deportistas es inferior al solicitado, y se realizará a mes cumplido de la actividad, una vez presentada toda la documentación exigida en las presentes Bases y los justificantes de los gastos ejecutados durante el mes, que como mínimo en el primer mes será los de personal y seguros obligatorios, en el resto de meses como mínimo los gastos de personal, y el último mes tendrá que haber presentado toda la documentación exigida en las Bases y la justificación total de la subvención en el plazo máximo de 2 meses desde la finalización de la actividad el 31 de mayo de 2017.

19. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La justificación de las subvenciones se realizará conforme a lo recogido en Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar, en su Plan Estratégico aprobado por Junta de Gobierno Local de 30/06/2016, en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006.

La justificación total o acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada se efectuará por los siguientes medios:

a) Memoria explicativa y detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad con expresa mención de los resultados obtenidos (comprensiva en su caso del programa, cartel anunciador, fotografías y demás documentación gráfica elaborada en o para el desarrollo del proyecto o actividad subvencionada).

b) La presentación en documento original o fotocopia diligenciada de facturas y demás documentos de valor probatorio, con el desglose de cada uno de los gastos que incluya. En todo caso las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención, salvo que la misma tenga un alcance bianual.

c) Cuando las actividades hayan sido financiadas además con fondos propios u otras subvenciones o recursos deberá acreditarse su importe, procedencia y aplicación de tales fondos.

d) Acreditar en forma legal o reglamentaria hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

e) El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Únicamente se considerarán gastos subvencionables aquellos que estén contemplados en el modelo normalizado de presupuesto de estas Bases, dentro del periodo establecido y que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, considerándose gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

El plazo de justificación será como máximo 2 meses desde la finalización de la actividad subvencionada.

20. DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar, la Ley 38/2003, General de Subvenciones y cuanto establece la normativa estatal de régimen local.

Las solicitudes, junto con la documentación exigida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar en horario de atención al público, así como por cualquier otro medio de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOP de las presentes bases.

Almuñécar, 9 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 5.498

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN GRANADA

Sorteo para la formación de las listas de candidatos a jurado

EDICTO

Ley Orgánica del Tribunal del Jurado
Sorteo de los candidatos a jurados.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13.2 de la Ley Orgánica 5/1995, de 22 de mayo, del Tribunal del Jurado, y del artículo 1.2 del Real Decreto 1.398/1995, de 4 de agosto, modificado por el Real Decreto 1.271/2012, de 31 de agosto, por el que se regula el Sorteo para la Formación de las Listas de Candidatos a Jurados, el acto del sorteo para la selección de los candidatos a jurados 2017/2018, tendrá lugar a las ocho horas treinta minutos del día 26 de septiembre de 2016, en los locales de esta Delegación Provincial, sita en calle José Luis Pérez Pujadas, nº 6, bajo, Edificio Forum, de Granada, lo que se comunica para general conocimiento.

Granada, 12 de septiembre de 2016.-La Delegada Provincial de la Oficina del Censo Electoral, fdo.: Carmen M. Beas Negro. ■