



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 33 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCIA. Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.- Expte. 12892/AT	2
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.- Expte. VP@1553/2015 (OVP 193/13), t.m. de Montefrío.....	2
DIPUTACION DE GRANADA. CEMCI-Centro de Estudios Municipales y Cooperación Internacional.- Convocatoria de la III Edición de Premios CEMCI	31

JUZGADOS

SOCIAL NUMERO UNO DE GRANADA.-Autos 45.1/16.....	2
Autos 43.1/16.....	3
Autos 135.1/15.....	4
SOCIAL NUMERO CINCO DE GRANADA.-Autos 1151/14.	4

AYUNTAMIENTOS

ATARFE.-Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza de tributos y otros ingresos de derecho público locales	5
Aprobación inicial del Reglamento de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento	6
Aprobación definitiva de la ordenanza municipal de ayudas económicas para la atención de necesidades sociales.....	9
Aprobación definitiva del Reglamento del Uso de la Factura Electrónica	13

CADIAR.-Aprobación inicial de la tasa de declaración de asimilado fuera de ordenación.....	14
CANILES.-Modificación inicial de la ordenanza nº 26	15
CIJUELA.-Ordenanza municipal reguladora de transparencia y buen gobierno	15
Adjudicación de contrato a Ramón Fernández Sánchez ...	21
COLOMERA.-Proyecto de actuación para instalación de explotación de ganado ovino.....	21
DEIFONTES.-Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia y buen gobierno	22
LA MALAHA.-Aprobación inicial de habilitación de créditos 1/16 en el vigente presupuesto.....	28
Aprobación provisional de la ordenanza fiscal de recogida y tratamiento de residuos	28
MARCHAL.-Aprobación provisional de la ordenanza de la sede electrónica.....	28
MOCLIN.-Convenio urbanístico con Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U.....	28
VELEZ DE BENAUDALLA.-Expediente de contratación de suministro de barredora, modelo renting	29

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES TRADICIONALES DEL RIO DE LA TOBA.-Suspensión y nueva convocatoria de junta general ordinaria	29
NOTARIA DE MARIA VICTORIA SANTOS SANCHEZ.- Exceso de cabida instado por Ana Caballero Albarral	29
CENTRAL DE RECAUDACION, C.B. Comunidad de Regantes de Fuente Salada de Albuñol.-Exposición pública de padrones cobratorios	30

NUMERO 598

JUNTA DE ANDALUCIA

DELEGACION TERRITORIAL DE ECONOMIA,
INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

Información pública solicitud transmisión instalación eléctrica. Expte. 12892/AT

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expte. 12892/AT.

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

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

Propietario: Nicopan España, S.L.

Características: Línea subterránea de MT 20 kV y secciónamiento, sita en c/ Sierra Cazorla, esquina con c/ Sierra Grazelema P.I. S.I.-9, t.m. Atarfe.

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

Granada, 11 de febrero de 2016.-El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NUMERO 821

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION
DEL TERRITORIO
DELEGACION TERRITORIAL DE GRANADA

*Información pública de OVP en Montefrío (Granada)
VP@1553/2015*

ANUNCIO DE OCUPACION DE TERRENOS

Expediente VP@1553/2015 (OVP 193/13). Montefrío (Granada). La Comunidad de Propietarios "Las Saucedas" ha solicitado la ocupación, por un plazo de 10 años renovables, de los terrenos de la vía pecuaria denominada "Vereda de los Pinares", en Montefrío (Granada).

Superficie: 1,60 m2 con destino a cruzamiento de líneas de baja y media tensión.

Lo que se hace público para que aquéllos que se consideren interesados puedan formular las alegaciones oportunas en las oficinas de esta Delegación Territorial sita en Avda. Joaquina Eguaras nº 2, en Granada, durante un plazo de un mes y veinte días, a partir de la fecha de publicación del presente anuncio.

Granada, 2 de febrero de 2016.-La Delegada Territorial, fdo.: Mª Inmaculada Oria López.

NUMERO 828

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE GRANADA

Autos ejecución número 45.1/2016

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 45.1/2016 a instancia de la parte actora Dª Raquel Lara Moreno y Julia María Muñoz Rosúa, contra Iter a Itaca, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 1/02/2016 del tenor literal siguiente:

AUTO

En Granada, a uno de febrero de dos mil dieciséis.

HECHOS

Primero. En los autos de referencia, seguidos a instancia de Raquel Lara Moreno y Julia María Muñoz Rosúa, contra Iter a Itaca, S.L., se dictó resolución judicial en fecha 17/12/2015 por la que se condenaba a la demandada al abono de las cantidades que se indican en la misma.

Segundo. Dicha resolución judicial es firme.

Tercero. Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida, objeto de la condena.

RAZONAMIENTOS JURIDICOS

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

Segundo. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 de la LRJS, 549 y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siempre que sea firme una sentencia se procederá a su ejecución, únicamente a instancia de parte, por el Magistrado que hubiere conocido del asunto en primera instancia, y, una vez solicitada, se llevará a efecto por todos sus trámites, dictán-

dose de oficio todos los proveídos necesarios en virtud del art. 239 de la LRJS, asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, tendrá fuerza ejecutiva para las partes intervinientes, sin necesidad de ratificación ante el Juzgado de lo Social; tendrá fuerza ejecutiva lo acordado en conciliación ante este Juzgado (art. 84.5 de la LRJS).

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

Cuarto. La parte demandada se encuentra en paradero desconocido.

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª Ilma. Dijo: Se despacha ejecución contra la demandada por la suma de 3.120,87 euros de principal, más 452,4 euros que se presupuestan provisionalmente para intereses, gastos y costas.

- Raquel Lara Moreno: 1.229,56 euros (Ppal. + 10%)
- Julia María Muñoz Rosúa: 1.891,31 euros (Ppal. + 10%)

Notifíquese a la demandada en ignorado paradero mediante edictos a publicar en el BOP de esta provincia y tablón de anuncios de este Juzgado. Notifíquese al Fondo de Garantía Salarial el presente despacho de ejecución a los efectos oportunos.

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

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

Y para que sirva de notificación al demandado Iter a Itaca, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOP, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

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

NUMERO 830

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE GRANADA

Autos ejecución número 43.1/2016

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 43.1/2016 a instancia de la parte actora Dª Soraya Real Rodríguez, contra Iter a Itaca, S.L., sobre ejecución de títulos no judiciales se ha dictado resolución de fecha 1-2-2016 del tenor literal siguiente:

AUTO

En Granada, a uno de febrero de dos mil dieciséis.

HECHOS

Primero. Que el 30-6-2015, se celebró Acta de Conciliación con avenencia en el C.M.A.C. entre Soraya Real Rodríguez e Iter a Itaca, S.L., con el resultado que consta en la referida Acta.

Segundo. Que no habiéndose cumplido lo pactado dentro del plazo y forma acordados, la parte actora ha solicitado la ejecución de lo convenido.

Tercero. La parte demandada se encuentra en paradero desconocido.

RAZONAMIENTOS JURIDICOS

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

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

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

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª Ilma. Dijo: Se despacha ejecución contra la demandada por la suma de 5.833,40 euros de principal, más 845,00 euros que se presupuestan provisionalmente para intereses, gastos y costas.

Notifíquese a la demandada en ignorado paradero mediante edictos a publicar en el BOP de esta provincia y notifíquese al Fondo de Garantía Salarial el presente despacho de ejecución a los efectos oportunos.

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

recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento tercero de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Iter a Itaca, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Bop, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

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

NUMERO 831

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE GRANADA

Autos ejecución número 135.1/2015

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 135.1/2015 a instancia de la parte actora D. Antonio Avila Pérez y Joao Augusto Rebelo Malheiro, contra Soluciones Operativas de Seguridad, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 1-2-2016 del tenor literal siguiente:

DECRETO Nº 25/16

La Letrada de la Administración de Justicia D^a María del Carmen García-Tello Tello

En Granada, a veintiocho de enero de dos mil dieciséis
ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Antonio Avila Pérez ha presentado demanda de ejecución frente a Soluciones Operativas de Seguridad, S.L., correspondiéndole el número de ejecución 135.1/15.

Joao Augusto Rebelo Malheiro ha presentado demanda de ejecución frente a Soluciones Operativas de Seguridad, S.L., correspondiéndole el número de ejecución 29.1/16. Habiéndose decretado la acumulación de ambos procedimiento por resolución de fecha 21-1-2016.

Segundo. El Decreto final de acumulación de 21-1-16 fijó las cantidades objeto del procedimiento en 26.753,2 euros en concepto de principal.

Tercero. No se han encontrado bienes susceptibles de traba y se ha dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Unico. Disponen los arts. 250 y 276 de la L.R.J.S. que de no tenerse conocimiento de la existencia de bienes

suficientes del ejecutado en los que hacer traba y embargo, se practicarán las averiguaciones procedentes y de ser infructuosas, total o parcialmente, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia de la ejecución dictará decreto de insolvencia tras oír al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora.

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

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al ejecutado Soluciones Operativas de Seguridad, S.L., (B18750042) en situación de insolvencia total por importe de 26.753,2 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

- Antonio Avila Pérez: 15.929,3 euros

- Joao Augusto Rebelo Malheiro: 10.823,9 euros

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

Notifíquese a la demandada mediante publicación de edictos en el BOP de esta provincia.

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

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

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

Granada, 28 de enero de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 809

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CINCO DE GRANADA

Autos núm. 1151/14

EDICTO

D^a Margarita García Pérez, Letrada 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 1151/14 a instancia de la parte actora Santiago Miguel Hermoso Cervera contra Carla y Nacho Construcciones y Contratas, S.L., sobre cantidad se ha dictado Sentencia de fecha 19/01/16 contra la que cabe Recurso de Suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación a la demandada Carla y Nacho Construcciones y Contratas, S.L., actualmente

en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndoles saber que los autos se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Granada, 4 de febrero de 2016.-La Secretaría Judicial (firma ilegible).

NUMERO 822

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Aprobac. def. modif. ordenanza tributos y otros ingresos derecho público locales

EDICTO

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

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza reguladora de la gestión, recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales cuyo texto modificado se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 105 bis. Modalidad de fraccionamiento "Cuenta a Medida".

1. Bajo la denominación de "Cuenta a Medida", el Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, podrá gestionar esta modalidad de fraccionamiento siempre referido a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, y cuyo pago total se produzca en el mismo ejercicio de su devengo, en los que no se exigirá interés de demora, de conformidad con lo establecido en el art. 10 segundo párrafo del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. La "Cuenta a Medida" es un fraccionamiento especial para el pago de recibos que permite efectuar ingresos periódicos de la deuda anual estimada correspondiente a los siguientes recibos por tributos de cobro periódico y notificación colectiva: i. Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). ii. Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). iii. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM). iv. Tasa de Cementerio v. Tasa por Vados.

3. Los plazos de la "Cuenta a Medida" entre los que tendrá que optar el solicitante son: hasta once mensualidades siendo la última en noviembre, hasta 5 bimensualidades siendo la última en octubre, hasta cuatro trimestres con vencimiento el último en el mes de noviembre y hasta tres cuatrimestres con vencimiento el último en el mes de noviembre. Todas las fracciones serán del mismo importe excepto la última que se calcula conforme al procedimiento del apartado 6.

4. Los requisitos para solicitar este fraccionamiento especial son: i. El obligado tributario deberá ser una persona física. ii. El obligado tributario no deberá tener deuda pendiente de pago en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento. El importe estimado total de la deuda en periodo voluntario por uno, varios o todos, según solicite el deudor, de los tributos señalados en el punto 2, debe ser superior a 350,00 euros. Dicho importe se calculará tomando como referencia los datos por año anterior al de solicitud de la "Cuenta a Medida", incluyendo los beneficios fiscales que correspondan. En todo caso el pago del fraccionamiento estará domiciliado en una única cuenta corriente titularidad del deudor en entidad bancaria de depósito.

5. Solicitud: El deudor interesado en solicitar la "Cuenta a Medida", deberá presentar la solicitud en modelo oficial con una antelación mínima de un mes a la fecha que deba producirse el primer pago. La "Cuenta a Medida" se entenderá automáticamente concedida a partir de la presentación de la solicitud en legal forma, si reuniendo todos los requisitos regulados en este artículo no fuera expresamente denegada por el Excmo. Ayuntamiento de Atarfe.

6. Fracciones: De conformidad con los antecedentes obrantes en el Ayuntamiento, la Administración realizará una estimación del importe que el interesado debe de pagar en cada fracción. El importe del último plazo estará constituido por la diferencia entre la cuantía de los recibos correspondientes al año en curso y las fracciones pagadas en los plazos anteriores.

7. En cualquier momento el deudor podrá pagar el importe de las cuotas por los tributos integrados en la "Cuenta a Medida" extinguiendo el fraccionamiento.

8. El libramiento de certificados de estar al corriente del pago de cualquiera de los tributos incluidos en la "Cuenta a Medida" requiere que se haya producido el pago íntegro del tributo que se trate.

9. Duración: La "Cuenta a Medida" únicamente surtirá efectos en el año para el que se solicita.

10. Falta de pago: Desde el momento en que el Ayuntamiento tenga conocimiento del impago de uno de los plazos, quedará extinguido el fraccionamiento y se dejarán de enviar las órdenes de cargo en cuenta para el pago de las ulteriores fracciones. En dicho momento el régimen de los tributos hasta entonces fraccionados pasará a ser el general con los periodos de cobranza que correspondan en periodo voluntario. Si hubiera vencido el periodo voluntario se procederá para el cobro en periodo ejecutivo y vía de apremio. Las cantidades ingresadas en el año en la "Cuenta a Medida" se aplicarán a los recibos fraccionados a criterio de la Administración, que utilizará como sistema de prelación el orden establecido en la relación de tributos fraccionables del punto 2 de este artículo, entendiéndose ingresados a cuenta los importes que no cubran en su integridad los recibos".

Lo que se publica para general conocimiento.

Atarfe, 8 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NUMERO 823

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)*Aprob. inicial Reglamento Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Atarfe***EDICTO**

D. Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Atarfe, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de enero de 2016, acordó la aprobación inicial del Reglamento de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Atarfe, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la LRBR/7/1985, de 2 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

REGLAMENTO BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE**EXPOSICION DE MOTIVOS:**

La Constitución Española en su art. 40.1 establece que los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa. De manera especial realizarán una política orientada al pleno empleo.

Los Ayuntamientos, como poderes públicos más cercanos a la ciudadanía, deben tener entre sus prioridades, y dentro de sus competencias legales, el fomento del empleo, por lo que deben arbitrar medidas y utilizar recursos humanos y financieros suficientes, para alcanzar dicho objetivo.

De igual modo, hay que garantizar que cualquier trabajo que genere el Ayuntamiento, ha de basarse en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (Art. 23.2 y 103.3 de la Constitución Española).

La aprobación de la presente Bolsa de Trabajo, pretende mejorar la calidad de los servicios municipales que reciben los/as ciudadanos/as, y en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal: bajas y vacaciones de funcionarios, bajas y vacaciones del personal laboral, y, bajas del personal de carácter no permanente.

Pero, al mismo tiempo, la Bolsa de Trabajo debe convertirse en el instrumento generador de mano de obra que pueda absorber la demanda de la empresa privada local, y de todas aquellas que contraten obras, servicios o suministros con el Ayuntamiento de Atarfe.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular un procedimiento a través del cual funcionará la Bolsa de Trabajo Municipal. Por medio de la cual y durante su periodo de vigencia, se cubrirán tanto las plazas corres-

pondientes a bajas de funcionarios o personal laboral, así como las plazas de carácter temporal que, por circunstancias, o atendiendo a programas y a los planes de inversión municipal surjan en el Ayuntamiento de Atarfe, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto del mismo.

La Bolsa de Trabajo estará a disposición de las empresas que precisen la contratación de personal. El acceso por las empresas, a los datos contenidos en la Bolsa de Trabajo, deberá contar con la autorización de las personas inscritas en la misma, y bajo la supervisión municipal, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 2. Definición.

Se entiende por Bolsa de Trabajo, la lista de personas que estando en situación de desempleo o como demandantes de mejora de empleo, se inscriben en la misma, a fin de poder ser seleccionadas para la cobertura de las necesidades temporales de personal en el Ayuntamiento de Atarfe o en sus empresas municipales. Así como servir de información a las empresas privadas que precisen la contratación de personal

La bolsa estará formada por un listado de aspirantes, cuyo orden vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de auto baremación.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, dirección, DNI, fecha de nacimiento, teléfonos de contacto, correo electrónico y puntuación obtenida, según lo establecido en la Ley de Protección de datos de carácter personal.

En los casos en que las contrataciones se realicen por el Ayuntamiento de Atarfe, las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal del Ayuntamiento de Atarfe, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados; en estos casos se estará a la normativa vigente para estos programas.

Artículo 3. Finalidad.

La Bolsa de Trabajo tiene como fin, dotar al Ayuntamiento de Atarfe de personal capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la ley. Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

Así mismo, sirve de instrumento a las empresas privadas para realizar las contrataciones que les fueren precisas.

Artículo 4. Vigencia y convocatoria.

1. La vigencia de la bolsa será de cuatro años a contar desde el día de su aprobación por el Pleno. Actualizándose de forma continua para la inclusión de las modificaciones que quisieran aportar las personas ya inscritas, así como los nuevos aspirantes.

2. Si al término de dicho periodo de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya a la actual, ésta quedará prorrogada automáticamente hasta su creación.

3. El Ayuntamiento de Atarfe facilitará información en la que se relacionen las posibles necesidades de personal con carácter temporal, fijando la documentación y requisitos legales exigidos.

4. Los puestos de trabajo a incluir en la Bolsa serán los relacionados en el ANEXO I. Si por circunstancias especiales se solicitase un puesto que no estuviera incluido en las categorías relacionadas, la Comisión Municipal de Empleo podrá proponer la convocatoria de dicho puesto, y admitir a todos aquellos aspirantes que cumplieran los requisitos para su desempeño, realizándose la selección con arreglo a los mismos criterios establecidos en este Reglamento, para el resto de categorías.

5. Este Reglamento se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en la página Web del mismo, para conocimiento de los posibles aspirantes.

Artículo 5. Procedimiento de contratación.

1. Desde el Área Municipal afectada, se propondrán las contrataciones que resulten necesarias, para cubrir aquellas tareas que se consideren precisas.

2. Por el servicio municipal de empleo, se procederá a realizar el llamamiento, en la forma expuesta en el punto 6 de este artículo, emitiéndose informe acreditativo de los extremos reseñados.

A fin de determinar por el Servicio Municipal de Empleo, si los aspirantes han trabajado en las circunstancias contempladas en el artículo 11 del Reglamento, se obtendrá informe de vida laboral actualizada a ese momento, bien de oficio, bien que se aporte por el aspirante, con el fin de determinar el exacto orden que debe seguirse en el llamamiento.

3. A continuación el expediente se someterá a la consideración de la Comisión de Empleo, que previo estudio del mismo y resolución de las posibles alegaciones, si las hubiera, elevará propuesta de contratación al Sr. Alcalde.

4. Se podrá reservar, como máximo del 15% de las contrataciones, mediante acuerdo adoptado por la Comisión de Empleo y previa propuesta de la Alcaldía, para los casos siguientes:

- Un 5% de las contrataciones se reservarán para personas con discapacidad.

- Un 10% de las contrataciones se reservarán para casos de víctimas de violencia de género y personas con circunstancias especiales (extrema necesidad), que deberá quedar acreditada mediante Informe de los Servicios Sociales Municipales.

En caso de que no haya solicitantes con discapacidad, se podrá incrementar del 10% al 15%, si es necesario, para las solicitudes expuestas en el párrafo anterior.

5. En el caso de que renunciase al contrato el aspirante llamado, pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados: incapacidad temporal, baja maternal, estar desempeñando otro puesto de trabajo de carácter temporal (siempre que su duración sea inferior a 3 meses o 6 meses, en función del plazo máximo de contratación contenido en el Anexo I para las diferentes categorías).

6. Las comunicaciones a los aspirantes se harán por vía telefónica: El interesado deberá indicar un número

de contacto. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el aspirante dispondrá únicamente de cinco días naturales para formalizar su contrato laboral, presentándose en el Servicio que gestione la Bolsa de Trabajo. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación, se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista.

En caso de que no se consiguiera contactar telefónicamente, se notificará por escrito, instando a que el interesado comparezca en el servicio municipal de empleo a los efectos expuestos, en caso de que no compareciere, se le entenderá igualmente que desiste, pasando al último lugar de la lista.

7. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

8. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, a través de la página web municipal, www.ciudadatarfe.es

Artículo 6. Sistema de selección.

El sistema de selección es el de autobaremo. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en la autobaremación de los criterios que se une como Anexo III a este Reglamento.

Al establecerse la autobaremación como mecanismo de puntuación, se procederá a la comprobación de los datos en el momento de aportarse por los interesados la solicitud de inscripción y los documentos acreditativos de los méritos aportados. De realizarse algún tipo de corrección a la autobaremación, los interesados dispondrán de un plazo de 48 horas para formular cualquier tipo de alegación. En el caso de formularse alegaciones, el expediente se remitirá a la Comisión de Empleo para su estudio y propuesta de la Alcaldía.

No obstante, se contempla la realización de una prueba práctica para las contrataciones relativas a funciones, tareas o servicios que impliquen especialización en su ejecución o manejo de equipos, maquinaria o programas informáticos específicos. Tanto el diseño de los contenidos de la prueba, como la evaluación de los resultados obtenidos por los aspirantes, se llevará a cabo por técnicos municipales; y en su defecto, por técnicos pertenecientes a cualquier Administración Pública.

Artículo 7. Requisitos de los aspirantes.

Para inscribirse en la Bolsa de Empleo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente solicitud de participación.

a) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la seguridad Social.

b) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.

c) Estar en situación legal de desempleo o demandante de mejora de empleo.

d) Estar en posesión de la titulación correspondiente y poseer los requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado.

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

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Artículo 8. Acreditación de méritos.

1. Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud y con carácter obligatorio los siguientes documentos (original o fotocopia):

- D.N.I.
- Fe de Vida Laboral, o documento acreditativo de la experiencia referida en el anexo 1 para inscribirse en la categoría elegida.
- Certificado de los periodos en los que el interesado ha estado en situación de desempleo emitido por el SAE.
- Certificado de percepción de la prestación o subsidio de desempleo, o negativa, si no se percibe ninguna, en ese caso, emitido por el SEPE.
- Certificados de percepción de prestaciones de Seguridad Social o de los Organismos de Servicios Sociales de la Junta de Andalucía u organismo competente.
- Certificado de Empadronamiento colectivo. A estos efectos, el Ayuntamiento podrá requerir recibos de los suministros domiciliados para justificar la veracidad del empadronamiento.
- Fotocopias de la documentación acreditativa de la formación recibida (reglada y no reglada).
- Tarjeta de demanda de empleo.
- Libro de familia, para los que aleguen cargas familiares, entendiéndose como tales, todas aquellas personas integrantes de la unidad familiar, que no perciban rendimientos económicos.
- Declaraciones de la renta de la unidad familiar del último año, o certificado de ingresos de la Agencia Tributaria.
- Certificado acreditativo del grado de minusvalía, en su caso.

- Cualquier otro documento que el interesado considere conveniente para su valoración.

2. Los solicitantes estarán obligados a presentar los originales de dichos documentos, a petición de este Ayuntamiento, cuando sea convocado por elección de plaza, para compulsar de los mismos. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

Artículo 9. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Trabajo se presentarán, en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Atarfe, en el Registro del servicio que gestione la Bolsa de Trabajo, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los Registros Oficiales.

El modelo de solicitud figura como Anexo II del presente Reglamento.

Cada solicitante podrá inscribirse en un máximo de dos categorías en el modelo habilitado al efecto. Las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente al de entrada en vigor del presente reglamento, y durante toda la vigencia de la Bolsa de Trabajo.

Una vez incorporados a la Bolsa de Trabajo, los aspirantes podrán aportar nuevos méritos en cualquier momento, los cuales serán tenidos en cuenta de conformi-

dad con lo establecido en el artículo 4.1 de este Reglamento.

Artículo 10. Reclamaciones.

Si mediante una revisión de oficio se efectuara cualquier modificación en el orden de la lista, los interesados podrán formular las reclamaciones que a su derecho con venga. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Las reclamaciones serán informadas por el servicio municipal de empleo, y se elevarán conjuntamente a la Comisión Municipal de Empleo, para su estudio y resolución.

Artículo 11. Sistema de lista de espera: Bolsa abierta y rotatoria.

El llamamiento se realizará en función de las vacantes de puestos por riguroso orden de puntuación. Se entiende que se renuncia al puesto si el interesado no se presenta conforme a lo indicado en el artículo 5º de este Reglamento. La renuncia supone que el aspirante pasa al último lugar de la lista, salvo que concurren circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas según el art. 5.4.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

En caso de igualdad en la oportuna selección, se tendrá en cuenta la antigüedad en la propia Bolsa.

La persona que en los últimos doce meses haya trabajado durante un periodo superior a 3 meses o 6 meses, en función del plazo máximo de contratación contenido en el Anexo I para las diferentes categorías, tanto para la Administración Pública, como para la empresa privada, podrá reincorporarse a la Bolsa, pero no podrá volver a ser contratado, salvo que el resto de aspirantes de su categoría haya sido ya contratado por el Ayuntamiento, o por cualquier otro empleador.

Las contrataciones no podrán tener una duración superior a la regulada en el anexo I, para cada una de las categorías.

Artículo 12. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo. Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- a) Por voluntad propia del solicitante.
- b) Por no haber presentado en forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- c) Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

Artículo 13. Valoración de méritos.

- Méritos profesionales:

a) Experiencia: 0,5 puntos por cada 6 meses de trabajo en un puesto relacionado con aquel al que se opta, hasta un máximo de 6 puntos.

- Formación académica:

a) Formación: 0,20 puntos por cada 20 horas de formación reglada relacionada con el puesto a desempeñar y 0,10 puntos por cada 20 horas de formación no reglada relacionada con el puesto a desempeñar. Hasta un máximo de 6,5 puntos.

b) Formación en idiomas: 0,15 puntos por cada nivel de lenguas (B1, B2, C1, ...). Hasta un máximo de 1,5 puntos, únicamente para aquellas categorías relacionadas con puestos de trabajo de administración.

- Situación Social.

a) Desempleados que cobran prestación por desempleo 0,0052 puntos por mes hasta un máximo de 24 meses.

b) Desempleados que cobran ayuda familiar 0,052 puntos por mes hasta un máximo de 24 meses.

c) Desempleado que no cobran la prestación por desempleo, el subsidio de desempleo, ni ayuda familiar, ni cualquier otra prestación 0,0625 puntos, hasta un máximo de 24 meses.

d) Por cargas familiares, 0,25 puntos por cada miembro de la unidad familiar menor de 18 años o dependiente.

e) Por hijos universitario 0,10 puntos.

f) Familia mono-parental 1 punto.

g) Vecindad, 0,10 puntos por cada año de empadronamiento hasta un máximo de 2 puntos. Los años se contará hacia atrás desde la fecha de presentación de la solicitud.

h) Riesgo de exclusión social por el riesgo de desahucio, hasta 1 punto.

Hasta un máximo total de 6 puntos.

Artículo 14. Comisión Municipal de Fomento de Empleo.

Para la aplicación, selección e interpretación del presente Reglamento de la Bolsa de Trabajo, se crea la Comisión Municipal de Fomento de Empleo. Dicha Comisión estará compuesta por:

- La Comisión Informativa de Empleo del Ayuntamiento de Atarfe.

- Un miembro por cada una de las Asociaciones de Desempleados que legalmente estén constituidas en el municipio de Atarfe.

- Un miembro de la Asociación de empresarios y comerciantes de Atarfe.

- Un delegado o delegada de personal del Ayuntamiento de Atarfe.

- El Secretario de la Corporación, o persona en quien delegue, que asistirá para asesorar y levantar acta de las sesiones, pero sin derecho a voto.

Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario en los periodos establecidos en el art. 4.1 del presente Reglamento y cuantas veces se estime necesario con carácter ordinario a lo largo del año.

La Comisión estará presidida por el Alcalde, o persona en quien delegue.

La Comisión será convocada por el Presidente de la misma, de motu proprio o a petición por escrito y firmada, de un tercio de los miembros de dicha Comisión.

DISPOSICION ADICIONAL. La presentación de documentación falsa o con la intención de alterar la puntuación que le corresponda al solicitante, supondrá la inmediata exclusión del procedimiento y la asunción de las medidas a las que hubiere lugar.

DISPOSICION TRANSITORIA. Tras la aprobación del Reglamento se establece un periodo transitorio de 3 meses durante los cuales todas aquellas personas que formaran parte de la anterior bolsa de empleo deberán actualizar su baremación, con arreglo a los nuevos criterios. Durante este plazo será la Bolsa de Empleo anterior la que se mantendrá vigente; transcurrido dicho plazo será la Bolsa de Empleo formada con arreglo al presente Reglamento la que se entenderá vigente a todos los efectos.

Atarfe, 9 de febrero de 2016.-EL Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Aprobac. def. ordenanza municipal ayudas económicas necesidades sociales

EDICTO

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

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de la de la Ordenanza Municipal reguladora de las ayudas económicas para la atención de necesidades sociales, cuyo texto se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS ECONOMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCION DE NECESIDADES SOCIALES

Exposición de motivos

La Constitución Española, en el Capítulo III del Título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de un Sistema Público de Servicios Sociales.

La Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía, al regular el Sistema Público de Servicios Sociales, define los Servicios Sociales Comunitarios como estructura básica del mismo. En desarrollo de la Ley 2/1988 se han dictado normas encaminadas a estructurar los Servicios Sociales Comunitarios. Así por Orden de 7 de abril 1991, se regulan las prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios, otorgando a determinadas Entidades Locales la competencia para la gestión y reconocimiento de estas ayudas.

La Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que en su artículo 25.2.e), establece como competencia de los municipios, la Atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Y en el Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los servicios sociales comunitarios, en su artículo 7 establece la naturaleza de las prestaciones complementarias entre las que se incluyen las ayudas de emergencia social.

Las Ayudas de Emergencia Social son prestaciones económicas no periódicas para afrontar gastos específicos de carácter básico, relativos a la atención de necesidades básicas de los beneficiarios, provocados por situaciones excepcionales, asimismo se destinan a cubrir necesidades de emergencia por razones humanitarias o de fuerza mayor, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de la población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

Será de aplicación a las presentes bases lo previsto en las normas citadas y asimismo lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en todo aquello que no se oponga a los preceptos de carácter básico que se recogen en la citada Ley.

Esta ordenanza tiene por objetivo regular las bases para la tramitación y concesión de las distintas ayudas económicas individualizadas en materia de Servicios Sociales que otorga el Ayuntamiento de Atarfe.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto y características generales de las ayudas

Artículo 1. Objeto.

Las ayudas económicas municipales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social son un instrumento dentro de la intervención social, que tienen como finalidad prevenir la marginación y la exclusión social y favorecer la integración de las personas.

Están dirigidas a personas individuales o unidades familiares que carezcan de medios y en las que concurren factores de riesgo, siendo siempre un apoyo a la intervención social.

Artículo 2. Proceso de intervención social

Todas las ayudas económicas incluidas en esta ordenanza, tienen que estar necesariamente incardinadas en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar.

Artículo 3. Temporalidad de las ayudas

Estas ayudas económicas serán siempre temporales.

Artículo 4. Criterios generales para la concesión de las ayudas

Para la concesión de ayudas económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

- a) Situaciones acreditadas de necesidad.
- b) Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por el trabajador social o Equipos de Atención a menores e integrada en un proceso de intervención social.
- c) La ayuda económica, computando cualquiera otra por el mismo concepto otorgada por otra Administración Pública, cubrirá como máximo el 90 por 100 del coste del servicio que se subvenciona, debiendo el resto ser aportado por el beneficiario, excepto en situaciones de emergencia.
- d) El pago de la ayuda se efectuará siempre a la entidad o profesional prestador del servicio.

Artículo 5. Concurrencia con el Servicio Andaluz de Salud

Las ayudas podrán otorgarse para la prestación de atención sanitaria no incluida en el catálogo de prestaciones del Servicio Andaluz de Salud

Artículo 6. Incompatibilidad de las ayudas

1. Será incompatible la concesión de ayuda económica con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan dicha finalidad.

2. No podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración u organismo público, ni tampoco si han sido previamente denegadas por no reunir los requisitos exigidos por otras Administraciones u organismos públicos. Se exceptuará este requisito si la ayuda concedida no

solventase la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde esta Administración. Igualmente se exceptuará este requisito si las circunstancias sociales personales o de la unidad familiar hubieran variado desde la finalización del plazo de solicitud.

3. Se excluyen las ayudas económicas para aquellas adquisiciones efectuadas y situaciones de hecho creadas con anterioridad a la petición de ayuda (deudas), excepto en situaciones de emergencia social con graves repercusiones para la unidad familiar.

Artículo 7. Ayudas de emergencia

Las ayudas de emergencia pueden ser para:

- a) Pago de necesidades básicas de alojamiento.
- b) Cobertura de necesidades básicas: alimentos, medicinas y enseres.
- d) Pequeños arreglos en vivienda habitual: cuando el arreglo se considere imprescindible para la permanencia en el domicilio y previo informe de la Oficina Técnica de Urbanismo sobre la adecuación de las obras a realizar y su coste.
- e) Otros gastos excepcionales, valorados por los trabajadores sociales como indispensables para prevenir la marginación y favorecer la normalización de individuos y familias.

TITULO II. CLASIFICACION Y CUANTIA DE LAS AYUDAS ECONOMICAS

Artículo 8. Ayudas para medicación esencial

Ayuda económica específica y excepcional para medicamentos, prescritos por facultativo, considerados esenciales y que no estén cubiertos por el servicio público de salud.

- Cuantía de la ayuda: 300 euros/año por Unidad de convivencia

Artículo 9. Ayudas para equipamiento básico de la vivienda habitual, reparaciones menores de urgente necesidad y limpieza en casos extremos.

Ayuda económica destinada a la compra de enseres básicos así como para instalaciones o reparaciones menores en el hogar y limpieza del domicilio en casos graves y siempre que no puedan realizarlo los convivientes (caso de que lo puedan realizar y no exista voluntad para hacer dicha limpieza se trabajará por parte de los técnicos correspondientes para instruir en la adquisición de hábitos saludables, y siempre que resulten de importancia vital para el beneficiario o su unidad de convivencia.

- Cuantía de la ayuda: Hasta el 75% del gasto con una cuantía máxima de 1000 euros/año por unidad de convivencia.

Artículo 10. Ayuda para la atención de los gastos de la vivienda habitual

Ayuda económica destinada al abono de los suministros de luz eléctrica y agua que impidan los cortes de suministros básicos de la vivienda habitual,

Así como para el alquiler mensual de la misma que impida los procedimientos de desahucio por impago.

Las ayudas de suministros básicos serán incompatibles con la ayuda de alquiler para la misma mensualidad.

- Cuantía de las ayudas:

- Recibos de luz: hasta un máximo de 250 euros/año por Unidad convivencial

- Recibos de agua: hasta un máximo de 200 euros/año por Unidad convivencial

- Recibos alquiler: hasta un máximo de 1000 euros/año por Unidad convivencial

Artículo 11. Ayuda para la atención de desahucio judicial de la vivienda habitual

Ayuda de carácter inmediato y urgente cuyo objetivo es atender situaciones de desahucio judicial de la vivienda habitual, consistente en el abono de los gastos de una nueva vivienda alquiler.

- Cuantía de la ayuda: hasta un máximo de 1000 euros/año por Unidad Convivencial.

Artículo 12. Ayuda económica de emergencia de carácter polivalente

Ayuda de carácter puntual y excepcional que no pueda ser atendida por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores y que tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad extremas para la subsistencia.

- Cuantía de la ayuda: hasta un máximo de 300 euros/año por unidad convivencial.

Artículo 13. Cuantía máxima de las ayudas económicas
Se establece como cuantía máxima de todas las ayudas y por todos los conceptos por año natural y unidad familiar o convivencial el 50 % del IPREM/anual (según lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cada ejercicio)

Artículo 14. Ayudas excluidas

Quedan excluidas de esta regulación las siguientes ayudas:

a) Las ayudas destinadas a transeúntes para desplazamiento.

b) Todas aquellas que por su carácter de extrema urgencia, no permitan dilación en su ejecución.

Artículo 15. Criterios de valoración

1. Los criterios a valorar para la concesión de estas ayudas son los recogidos en el anexo de esta Ordenanza.

2. Para la aplicación de los criterios se utilizarán los criterios contemplados en el Anexo I.

Artículo 16. Beneficiarios

Con carácter general podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas, familias o unidades de convivencia residentes y empadronadas en el municipio de Atarfe que carezcan de medios económicos suficientes y que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado y residente en el municipio de Atarfe al menos un año de antelación en relación a la fecha en que formule la solicitud de ayuda.

b) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación. No obstante, podrán solicitarlas excepcionalmente aquellos menores que tenga a su cargo hijos, así como los tutores de menores que procedan de instituciones de protección de menores, así como tutores de menores huérfanos de padre y madre.

c) Ser una unidad familiar, unidad de convivencia o unidad unipersonal constituida de forma estable, con un año de antelación, como mínimo, a la fecha de la presentación de la solicitud.

d) No tener acceso a otras ayudas de Administraciones públicas o recursos propios que cubran la necesidad para la que se solicita la ayuda.

e) Aportar la documentación exigida en cada caso que acredite la situación de necesidad, según lo dispuesto en el art. 20 de esta ordenanza.

f) Aceptar las condiciones de la intervención social y suscribir, en su caso, el correspondiente proyecto o contrato de integración social.

g) Cumplir con la escolarización y asistencia regular a clase de los menores en edad de escolarización obligatoria.

h) No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.

i) Justificar documentalmente en tiempo y forma las ayudas concedidas con anterioridad.

j) No disponer de unos ingresos mensuales o recursos económicos, en la unidad de convivencia, superiores a los siguientes límites:

A) Límite de ingresos de la unidad de convivencia con cargas o gastos de vivienda (alquiler/ hipoteca)

<u>Unidad de convivencia</u> <u>(límite IPREM)</u>	<u>Ingresos</u>
---	-----------------

1 Miembro	1
2 Miembros	1,25
3 Miembros	1,50
4 Miembros	1,75
5 ó mas miembros	2

B) Límite de ingresos de la unidad de convivencia sin cargas o gastos de vivienda

<u>Unidad de convivencia</u> <u>(límite IPREM)</u>	<u>Ingresos</u>
---	-----------------

1 Miembro	1
2 Miembros	1,10
3 Miembros	1,20
4 Miembros	1,30
5 ó mas miembros	1,40

En todos los casos se entiende que el cómputo es anual.

k) Acreditar la situación de necesidad.

l) Aportar la documentación exigida en cada caso.

m) Aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social.

Los beneficiarios quedan exonerados del cumplimiento de la obligación de acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social exigida en el artículo 13 de la LGS, por las particulares circunstancias de emergencia social y/o de especial necesidad que motivan su derecho a la subvención.

Artículo 17. Incompatibilidad de los beneficiarios

Los prestadores del servicio objeto de la ayuda no podrán tener relación de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con el solicitante de la ayuda.

TITULO III. NORMAS DE PROCEDIMIENTO

Artículo 18. Procedimiento de iniciación de expediente

A instancia de la persona interesada.

Artículo 19. Solicitudes

Las solicitudes de ayuda serán presentadas en las dependencias municipales y tramitadas en los Servicios Sociales municipales.

A efectos de solicitar la ayuda, se considerará miembros de la unidad familiar o Convivencial aquellas personas que convivan en el mismo domicilio.

Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos establecidos respecto a la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en un plazo máximo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

En cualquiera de las fases de la tramitación del expediente y a la vista de la documentación obrante, se podrá recabar informes de los organismos públicos y/o entidades privadas que se estimen oportunos a efectos de comprobaciones sobre la exactitud de la documentación o datos aportados.

Artículo 20. Documentación

Para solicitar las citadas ayudas será necesario presentar la siguiente documentación:

- Con carácter General:

a) Solicitud conforme al modelo oficial, suscrita por el interesado o por quien ostente su representación legal, debiéndose en este último caso, acreditarse la misma.

b) Documento Nacional de Identidad o documento oficial que lo sustituya del solicitante y toda su unidad convivencial.

c) Certificado de empadronamiento histórico y colectivo.

d) Libro de familia.

e) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar o convivencial mayores de 16 años, o en su defecto certificados negativos de ingresos y/o percepciones del Servicio Andaluz de Empleo y Agencia de la Seguridad Social.

f) Extracto bancario de los últimos tres meses de todos los miembros requeridos la unidad convivencial.

g) cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerida.

h) Declaración jurada o promesa en la que se haga constar que no se ha recibido de otros organismos, y para la misma finalidad, la ayuda que se solicita.

- Con carácter específico:

a) En casos de separación o divorcio, deberá presentarse Sentencia y convenio regulador en la que conste cuantía de las pensiones compensatorias y/o alimenticias.

b) En el caso de que no se perciba la pensión alimenticia o compensatoria fijada en la resolución judicial de separación o divorcio, además se acompañará justificación documental

c) De haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento de la obligación de prestarlos o documento de comienzo o inicio del proceso de petición de manutención alimenticio y/o compensatoria.

d) Certificados de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social, de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

e) Declaración de la renta o en su defecto certificado negativo de su presentación correspondiente al último ejercicio.

f) Tres presupuestos diferentes del gasto que origine la petición de la ayuda en los casos que proceda.

g) Prescripción médica emitida preferentemente por facultativo del Servicio Andaluz de Salud en los casos de ayudas para medicación esencial.

Artículo 21. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será durante todo el ejercicio, salvo que el órgano municipal competente determine o acuerde un plazo de distinto al del ejercicio económico.

Artículo 22. Criterios objetivos de concesión

Corresponde al personal técnico responsable de los Servicios Sociales Municipales y Comunitarios la práctica de entrevistas, pruebas, diagnóstico e informe de las mismas, y demás actuaciones que se consideren necesarias en orden a formular la correspondiente propuesta de resolución a la Comisión de valoración.

Artículo 23. Comisión de valoración

Corresponde a la Comisión de Valoración, compuesta por el/la Concejal de Servicios Sociales, a los solos efectos de su presidencia y convocatoria y los Técnicos de Servicios Sociales a quienes competirá la valoración de la propuesta de resolución, para ser elevada por el órgano competente para su concesión. Si fuere necesario, atendiendo a la singularidad que presente el caso concreto, se solicitará los informes que procedan a los servicios pertinentes.

Una vez tramitadas las solicitudes y las propuestas de resolución, por parte de dicha Comisión, se adoptarán alguno de los siguientes acuerdos:

a) Conceder la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante reúne los requisitos establecidos en esta ordenanza para ser beneficiario de la prestación.

b) Denegar la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante o su unidad convivencial no reúne los requisitos establecidos en la presente ordenanza municipal para ser beneficiario de la ayuda.

c) Cuando se considere que la información o datos aportados son insuficientes para resolver adecuadamente, se solicitará la práctica de nuevas pruebas o informes.

Artículo 24. Organismo competente para resolver

El órgano competente para resolver será el Alcalde mediante Decreto concediendo la ayuda económica, en base a la propuesta de la Comisión de valoración en un plazo máximo de una semana desde la presentación de toda la documentación exigible.

Artículo 25. Causas de denegación de las solicitudes

a) No cumplir con los requisitos recogidos en la presente ordenanza. Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el art. 16, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

b) Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad económica suficiente de prestar ayuda al solicitante.

c) Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos públicos.

d) Que en el momento de la solicitud no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

e) Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.

f) Que el solicitante o su unidad convivencial cuente con recursos económicos superiores a los establecidos en el art. 16-j.

g) No haber presentado o completado la documentación requerida o no estar debidamente justificada la situación de necesidad.

h) La negativa del solicitante a llevar a cabo y cumplir las condiciones del proyecto de intervención social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales Municipales y Comunitarios.

i) No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores.

j) La actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación.

k) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el art. 27

TITULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 26. Derechos de los beneficiarios de la ayuda

a) A percibir la ayuda o prestación económica una vez concedida la misma.

Artículo 27. Obligaciones de los beneficiarios

a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas establecidas en el Título II.

b) Aplicar la prestación a la finalidad para la que le fue concedida.

c) Comunicar a los Servicios Sociales Municipales todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar y económica que pudiera modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.

d) Reintegrar el importe de las prestaciones o ayudas económicas indebidamente percibidas.

e) Prestar la debida colaboración y cumplir con las indicaciones del proyecto de intervención social.

f) Justificar con los documentos y facturas originales oportunas la realización del gasto que motivó la concesión de la prestación económica, en el plazo de treinta días contados a partir de la concesión de la ayuda. Esta documentación será invalidada mediante el sistema de estampillado.

g) Por la consideración de particulares circunstancias de emergencia social y/o situaciones de especial necesidad, quedan exonerados del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 13 de la Ley de Subvenciones, en relación a la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

TITULO V. DISPOSICION ADICIONAL

La presente ordenanza entrará en vigor en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de su publicación en el BOP, tal y como exige el art. 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, y su vigencia se prolongará de forma indefinida, salvo derogación expresa de la misma, quedando condicionada su eficacia a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto Municipal para cada ejercicio económico.

ANEXO I

CRITERIOS PARA VALORACION DE LAS PRESTACIONES SOCIALES DE CARACTERECONOMICO PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIASOCIAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Las variables e indicadores utilizados alcanzan hasta un máximo de 10 puntos.

Estas variables están agrupadas en cinco apartados, organizados de la forma siguiente: los tres primeros se refieren a situaciones que se valorarán en todos los casos en los que se apliquen estos criterios, mientras que los dos últimos, es decir, los apartados números 4 y 5, son excluyentes entre sí, aplicándose uno u otro según proceda.

Apartados

1. Tipología y situación socio-familiar: hasta 2 puntos.

- Tipología familiar (familia nuclear, numerosa, extensa o monoparental).

- Factores limitadores adicionales que afecten a alguno de los miembros de la unidad familiar.

2. Situación socio-económica: hasta 3 puntos.

- Ingresos de la unidad familiar.

- Situación de la vivienda.

3. Situaciones de riesgo y/o exclusión social: hasta 3 puntos.

- Situaciones de desatención o problemas conductuales en los menores que integran la unidad familiar.

- Situaciones carenciales o de conducta desadaptada que afectan a los progenitores u otros adultos integrantes de la unidad familiar.

- Situaciones de violencia de género.

- Otras circunstancias de riesgo no recogidas en los ítems anteriores.

Adicionalmente, según proceda, se aplicará uno de los dos apartados siguientes:

4. Proceso de intervención social individual y/o familiar: hasta 2 puntos.

A aplicar con personas y/o familias en proceso de atención, en las que se dan situaciones de especial necesidad pero no de emergencia social individual o familiar.

5. Situación de emergencia social individual o familiar: hasta 2 puntos.

A aplicar únicamente en aquellos casos en los que se da una situación de emergencia social individual o familiar.

Puntuación total:

En conjunto, la suma de los cuatro apartados a aplicar en cada caso alcanzará un máximo de 10 puntos.

Atarfe, 9 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NUMERO 825

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Aprobac. def. Reglamento Uso Factura Electrónica en el Ayuntamiento de Atarfe

EDICTO

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

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio del Reglamento sobre el Uso de la Factura Electrónica en el Ayuntamiento de Atarfe, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

PREAMBULO

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, recoge en el artículo 4 los proveedores que están obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda.

Establece también en el citado artículo que las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas.

Teniendo en cuenta las características de los proveedores con los que trabaja esta Entidad Local se cree necesario hacer uso de esta facultad de exclusión para así evitar que determinados proveedores tengan dificultades para la gestión de las facturas emitidas.

La entrada en vigor del artículo 4 de la citada Ley, como recoge la Disposición final octava, sobre obligaciones de presentación de factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, hace necesario regular esta facultad que tienen las Administraciones Públicas de excluir de la obligación de facturación electrónica.

Artículo primero. Punto general de entrada de facturas electrónicas.

En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, el Ayuntamiento de Atarfe se adhiere al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado, FACE, disponible en la dirección URL <https://face.gob.es/es/>, cuya recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

Artículo segundo. Uso de la factura electrónica.

1. De conformidad con el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;

e) Uniones temporales de empresas;

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

2. En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo 4, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento de Atarfe las facturas de hasta un importe de 5.000 euros, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

3. Establecer que los códigos DIR3 del Ayuntamiento de Atarfe, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- Código de la oficina contable: L01180227
- Código del órgano gestor: L01180227
- Código de la unidad de tramitación: L01180227

Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor a partir de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y producirá efectos desde entonces.

Lo que se publica para general conocimiento.

Atarfe, 8 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NUMERO 812

AYUNTAMIENTO DE CADIAR (Granada)

Aprobación inicial de la tasa asimilado fuera de ordenación

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de fecha 21 de diciembre de 2015 en sesión ordinaria acordó la aprobación inicial

de la "Tasa reguladora del procedimiento administrativo de declaración de Asimilado al régimen Fuera de Ordenación" y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Cádiar, 8 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

NUMERO 819

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Modificación inicial ordenanza nº 26

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Caniles, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina, instalaciones deportivas de ocio y tiempo libre.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Caniles, 4 de febrero de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Práxedes Moreno Urrutia.

NUMERO 813

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Ordenanza municipal reguladora de transparencia y buen gobierno

EDICTO

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE SABER: Que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de transparencia y buen gobierno en el municipio de Cijuela, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

EXPOSICION DE MOTIVOS

I

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

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

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

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

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

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

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

Por su parte, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, configura en su artículo 27 la transparencia en la gestión administrativa como un prin-

cipio informador de los servicios locales de interés general.

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

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

II

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

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

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

El Capítulo III regula el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Para el ejercicio del derecho regulado en este capítulo, la ordenanza establece un procedimiento cuya resolución puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia la legislación básica estatal y la autonómica en materia de transparencia.

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

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

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. Esta ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Cijuela de conformidad con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 1/2014, de 24 de junio

de Transparencia Pública de Andalucía y demás normativa de aplicación, a través del establecimiento de unas normas que articulen los medios necesarios para ello.

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

Artículo 2. Ambito de aplicación.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácilmente accesible su localización y divul-

gación, así como su accesibilidad a las personas con discapacidad, interoperabilidad y calidad.

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

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

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

Artículo 4. Atribuciones y funciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Elaboración de un informe anual de transparencia.

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

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

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

b) Verificar en su ámbito material de actuación, la correcta ejecución de las obligaciones de publicidad activa señaladas en la presente ordenanza, resultando responsables de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada, a cuyo efecto podrán propo-

ner las correcciones necesarias a la unidad de transparencia y a la unidad responsable del soporte técnico.

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

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

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

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

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

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

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

CAPITULO II. PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACION SECCION 1ª REGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de Cijuela publicará, a iniciativa propia la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 10 a 17. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de este Ayuntamiento.

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

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

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

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

3. Toda la información pública señalada en este capítulo se publicará y actualizará, con carácter general, tri-

mestralmente, salvo que la normativa específica establezca otros plazos atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

Artículo 9. Asistencia de la Diputación Provincial.

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

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

SECCION 2ª OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Cijuela publicará la siguiente información:

a) Sedes físicas, direcciones, horarios de atención al público, teléfonos, correos electrónicos y enlaces Web.
b) Las funciones que desarrolla.
c) La normativa que sea de aplicación al Ayuntamiento de Cijuela.

d) Delegaciones de competencias vigentes.
e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Cijuela y normas por las que se rigen.

f) La agenda institucional del gobierno municipal.
g) Su estructura organizativa, a cuyo efecto se incluirá un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil, trayectoria profesional y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.

h) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Cijuela publicará la siguiente información:

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

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

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

Artículo 12. Información sobre planificación y evaluación.

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

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

El Ayuntamiento de Cijuela publicará información relativa a:

a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de su objeto, plazos, y en su caso formularios, indicándose aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.

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

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

Artículo 14. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Cijuela publicará la siguiente información:

a) Todos los contratos formalizados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, procedimiento utilizado para su celebración, publicidad, número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y

prórrogas del contrato, los procedimientos que han quedado desiertos, supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.

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

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

d) Las actas de la mesa de contratación.

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Cijuela publicará la siguiente información:

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

b) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ella se emitan.

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

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

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

f) La masa salarial del personal laboral.

g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal, según información que se suministre al Minhap.

h) Periodo medio de pago a proveedores.

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

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

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

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

Artículo 17. Publicidad de los Plenos del Ayuntamiento de Cijuela.

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

CAPITULO III. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

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

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

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

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

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

a) La identidad del solicitante.

b) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.

c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para acceder a la información solicitada.

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

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

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

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

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

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

CAPITULO IV. BUEN GOBIERNO

Artículo 20. Principios de buen gobierno.

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

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

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

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

7.º Desempejarán sus funciones con transparencia.

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

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

CAPITULO V. REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Régimen de infracciones y sanciones.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ordenanza se sancionará de conformidad a lo dispuesto en la normativa que le resulte de aplicación.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. Responsable de transparencia.

El órgano o personal que se designe por la Alcaldía será el responsable de transparencia, bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta ordenanza.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. Actividades de formación y difusión.

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

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA. Contratación y subvenciones.

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

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

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

DISPOSICION FINAL UNICA. Entrada en vigor.

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

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

De conformidad con el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa, por lo que los interesados podrán interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cijuela, 4 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NUMERO 814

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Adjudicación de contrato administrativo especial

EDICTO

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE SABER: En relación con el expediente instruido en este Ayuntamiento de Cijuela para la adjudicación del contrato administrativo especial correspondiente a "Explotación del Gimnasio del Pabellón de Usos Múltiples", aprobado por la Junta de Gobierno de 14 de octubre de 2015, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP.

1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Cijuela.

b) Dependencia que tramita el expediente: Area Técnica de Gestión.

c) Número de expediente: 22/15.

d) Perfil del Contratante: www.ayuntamientocijuela.com

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Administrativo Especial.

b) Descripción del objeto: explotación del gimnasio ubicado en el Pabellón Municipal de Usos Múltiples.

c) CPV: 92000000-1.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: negociado sin publicidad

c) Forma: procedimiento negociado, varios criterios de adjudicación.

4.- Valor estimado del contrato: 57.172,50 euros.

5.- Presupuesto base de licitación: 47.250,00 euros y 9.922,50 euros de I.V.A.

6.- Formalización del contrato.

a) Fecha de adjudicación: 13 de enero de 2016.

b) Fecha de formalización del contrato: 29 de enero de 2016.

c) Contratista: Ramón Fernández Sánchez

d) Importe del canon anual de adjudicación: 1.850,00 euros y 388,5 de I.V.A.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: mayor canon y único licitador que aporta mejoras.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cijuela, 8 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NUMERO 817

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

Proyecto de actuación para instalación de explotación de ganado ovino

EDICTO

Admitido a trámite el proyecto de actuación para la instalación de una explotación de ganado ovino a implantar en la parcela nº 33 del polígono nº 4 del t.m. de Colomera (Rfa. Catastral nº 18052A004000330000XM), el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, en horario de atención al público.

Colomera, 5 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NUMERO 834

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)*Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia y buen gobierno***EDICTO**

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes,

HACE SABER: Que transcurrido el periodo de información pública del acuerdo de aprobación provisional de la ordenanza de transparencia y buen gobierno, según anuncio en BOP de fecha 30 de diciembre de 2015 no se han presentado alegaciones y se entiende por tanto aprobada definitivamente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, y siendo el texto de la Ordenanza el que se detalla a continuación.

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

INDICE

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

EXPOSICION DE MOTIVOS

I

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

- a) "A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión (artículo 20.1.d).
- b) "(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)" (artículo 23.1).
- c) "El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la investigación de los delitos y la intimidad de las personas" (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no hizo sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de

26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, que regula el derecho de acceso a archivos y registros. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales, y en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

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

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

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

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

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

II

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

El Capítulo I se refiere a las disposiciones generales, definiendo conceptos y principios, remitiéndose en todo caso a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 1/2014, de 24 de junio,

de Transparencia Pública de Andalucía y fijando como criterio general el libre acceso a toda la información pública, preferentemente a través de medios electrónicos.

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

El Capítulo III regula el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Para el ejercicio del derecho regulado en este capítulo, la ordenanza establece un procedimiento cuya resolución puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia la legislación básica estatal y la autonómica en materia de transparencia.

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

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

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

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

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

Artículo 2. Ambito de aplicación.

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

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

Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los

pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento contractual equivalente, que especificarán la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de este Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 4. Atribuciones y funciones.

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

2. El responsable de transparencia (conforme a las directrices de la Alcaldía una vez asesorada) dirigirá la unidad técnica que asuma las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

h) Elaboración de un informe anual de transparencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

El Ayuntamiento de Deifontes no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o

entidad haga de la información publicada o a la que se haya tenido derecho.

CAPITULO II. PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACION SECCION 1ª REGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de Deifontes publicará, a iniciativa propia la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 10 a 17. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de este Ayuntamiento.

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

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

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

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

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

Artículo 9. Asistencia de la Diputación Provincial.

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

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

SECCION 2ª OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Deifontes publicará la siguiente información:

a) Sedes físicas, direcciones, horarios de atención al público, teléfonos, correos electrónicos y enlaces Web.

b) Las funciones que desarrolla.

c) La normativa que sea de aplicación al Ayuntamiento de Deifontes.

d) Delegaciones de competencias vigentes.

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

- f) La agenda institucional del gobierno provincial.
- g) Su estructura organizativa, a cuyo efecto se incluirá un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil, trayectoria profesional y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.
- h) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.
- i) La oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- j) Los procesos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo.
- k) Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.
- l) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa de asistencia al trabajo.
- m) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- n) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida que supongan una interpretación del derecho o tenga efectos jurídicos.
- o) Las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general que se tramiten por este Ayuntamiento, una vez aprobadas inicialmente por el Pleno, incluyendo memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas.
- p) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- q) Inventario de entes dependientes, participados y a los que pertenezca el Ayuntamiento de Deifontes y sus representantes.
- r) El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de Deifontes.
- s) Orden del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como las actas de plenos y extractos de acuerdos de la Junta de Gobierno.

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

El Ayuntamiento de Deifontes publicará la siguiente información:

- a) La identificación de sus cargos electivos, personal directivo y eventual, número de puestos reservados a personal eventual, retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente e indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.
- b) Las declaraciones anuales de bienes y actividades, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.
- c) Las resoluciones que, en su caso, autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los cargos electivos, personal directivo y eventual.

Artículo 12. Información sobre planificación y evaluación.

El Ayuntamiento de Deifontes publicará los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen ob-

jetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución, y en su caso, los resultados y evaluación, en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

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

El Ayuntamiento de Deifontes publicará información relativa a:

- a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de su objeto, plazos, y en su caso formularios, indicándose aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.
- b) Los programas, catálogos o cartas de servicios elaboradas con información sobre los servicios públicos que gestiona.
- c) Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

Artículo 14. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Deifontes publicará la siguiente información:

- a) Todos los contratos formalizados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, procedimiento utilizado para su celebración, publicidad, número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y prórrogas del contrato, los procedimientos que han quedado desiertos, supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.
- b) Los contratos menores que se realicen, conforme se determine en las bases de ejecución del presupuesto, o conforme al mínimo previsto en la ley.
- c) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- d) Las actas de la mesa de contratación.
- e) La relación de convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, personas obligadas a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.
- f) Encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
- g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de la convocatoria o la resolución de concesión en el caso de subvenciones excepcionales, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.

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

El Ayuntamiento de Deifontes publicará la siguiente información:

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

b) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ella se emitan.

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

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

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

f) La masa salarial del personal laboral.

g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

h) Periodo medio de pago a proveedores.

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

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

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

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

Artículo 17. Publicidad de los Plenos de El Ayuntamiento de Deifontes

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

CAPITULO III. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

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

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

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

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

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

a) La identidad del solicitante.

b) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.

c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para acceder a la información solicitada.

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

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

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

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

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

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

6. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso a la información, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo

y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa. Esta reclamación se registrará por lo establecido en la legislación básica y autonómica en materia de transparencia.

CAPITULO IV. BUEN GOBIERNO

Artículo 20. Principios de buen gobierno.

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

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

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de

una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de este Ayuntamiento.

7.º Desempejarán sus funciones con transparencia.

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

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

CAPITULO V. REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Régimen de infracciones y sanciones.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ordenanza se sancionará de conformidad a lo dispuesto en la normativa que le resulte de aplicación.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. Responsable de transparencia.

El secretario del ayuntamiento o posteriormente otro funcionario capacitado que se nombre por la alcaldía, será el responsable de transparencia desde el punto de vista del asesoramiento y coordinación, bajo la dirección superior y responsabilidad de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta ordenanza.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. Actividades de formación y difusión.

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

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA. Contratación y subvenciones.

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

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

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

DISPOSICION FINAL UNICA. Entrada en vigor.

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

Las obligaciones relativas a la publicidad activa se implantarán de forma paulatina una vez adecuada la organización municipal para su ejecución y efectuada la

dotación de medios correspondientes procurando el cumplimiento de los plazos previstos en la disposición final novena de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la disposición final quinta de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se hace público en Deifontes, 9 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NUMERO 826

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHA (Granada)

Aprobación inicial habilitación créditos 1/16 en el vigente presupuesto

EDICTO

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

HACE SABER: Que en sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento del día 22 de enero de 2016, se aprueba inicialmente el expediente de habilitación de créditos 1/16 en el vigente presupuesto, exponiéndose al público por espacio de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación del presente edicto en el B.O. de la provincia, para que cualquier interesado pueda examinar el expediente y presentar las reclamaciones o alegaciones que estime oportunas.

Ello de conformidad con lo previsto en el art. 177 apartado 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Malahá, 26 de enero de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 827

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHA (Granada)

Aprobación provisional ordenanza fiscal recogida y tratamiento residuos

EDICTO

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

HACE SABER: Que en sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento del día 22 de enero de 2016, se aprueba provisionalmente la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos, la cual se expone al público por espacio de 30 días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el B.O. de la provincia, para que cualquier inte-

resado pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones o reclamaciones que estime oportunas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 17, apart. 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de las Ley de Haciendas Locales.

La Malahá, 25 de enero de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 816

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)

Aprobación provisional Ordenanza Sede Electrónica

EDICTO

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

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de enero de 2016 adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobación provisional de la Ordenanza de la Sede Electrónica.

Segundo: Publicar dicha aprobación de conformidad con lo establecido en los artículos 49 b) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Marchal, 4 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel García Segura.

NUMERO 818

AYUNTAMIENTO DE MOCLIN (Granada)

Convenio urbanístico con Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U.

EDICTO

Negociado y suscrito en fecha 8-10-2015 el texto inicial del Convenio urbanístico de planeamiento para la Asignación de potencia eléctrica a las parcelas en el Sector 1 del SAU-6 de Puerto Lope dentro del Plan Parcial que se tramita, en el mencionado ámbito, de conformidad con el artículo 39.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía en relación con el artículo 11 de la Ley 8/2007, de 28 de mayo, de Suelo, se somete a información pública por el plazo de Veinte Días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, pudiéndose formular cuantas alegaciones, sugerencias u observaciones consideren convenientes.

Además las Administraciones Públicas con competencias de ordenación territorial y urbanística deberán tener a disposición de los ciudadanos o ciudadanas que lo soliciten, copias completas de los instrumentos de ordenación territorial urbanística vigentes en su ámbito territorial, de los documentos de gestión y de los convenios urbanísticos.

Moclín, 4 de febrero de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Josefina Caba Pérez.

NUMERO 811

AYUNTAMIENTO DE VELEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Expediente contratación de suministro de barredora, modelo renting

EDICTO

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29/01/2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de suministro de barredora para limpieza de vías públicas mediante renting, conforme los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Junta de Gobierno Local.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Plaza Constitución 1, Vélez de Benaudalla, 18670. Teléfono: 958 658 011. Fax: 958 622 126. Correo electrónico: velezbenaudalla@dipgra.es Dirección de internet del Perfil de Contratante:

www.velezdebenaudalla.es

Número de expediente: 225/2015.

Plazo de ejecución: 48 mensualidades.

2. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: procedimiento abierto.
- d) Criterios de Adjudicación: En el pliego de cláusulas administrativa están establecidos los criterios y la ponderación de los mismos.

3. Presupuesto base de licitación.

- a) Importe mensual 2.484,89 euros más IVA. 48 mensualidades Valor estimado del contrato 144.322,41 euros.

Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

Fecha límite de presentación: 15 días desde la publicación de este anuncio en el BOP.

Lugar de presentación: Plaza de la Constitución nº 1 Vélez de Benaudalla, 18670 (o las formas admitidas en el PCAP).

4. Apertura de ofertas: se comunicará por email a las empresas admitidas o a través del perfil del contratante del Ayuntamiento.

Vélez de Benaudalla, 2 de febrero de 2016.-El Alcalde, Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NUMERO 820

COMUNIDAD DE REGANTES TRADICIONALES DEL RIO DE LA TOBA

EDICTO

Que por medio del presente se comunica que ha quedado suspendida la junta ordinaria que se había convocado oficialmente para el día 24 de febrero y en cumplimiento de los Estatutos de la Comunidad de Regantes Tradicionales del Río de la Toba y en ejercicio de las facultades conferidas al Presidente, se convoca nuevamente la junta general ordinaria para el día 2 de marzo de 2016, a las 18:00 de la tarde en primera convocatoria, y a las 18:30 en segunda convocatoria, en el lugar conocido como Restaurante "El Surtidor" término de Güéjar Sierra, con arreglo al siguiente orden del día:

- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la junta anterior.

- Informe de gestión del Sr. Presidente.

- Informe técnico de D. Francisco Pascual.

- Informe jurídico sobre comunicaciones recibidas por esta comunidad. Ratificación de la aprobación de los Estatutos del pasado año y autorización al Secretario para que proceda a los tramites necesarios para su aprobación definitiva.

- Reforma del párrafo primero del artículo 68 de los Estatutos para celebrar una sola reunión anual en vez de dos como viene regulado en la actualidad.

- Balance económico de la comunidad por parte de la asesoría fiscal. Aprobación de las cuentas del ejercicio 2015.

- Aprobación del presupuesto de ingresos y gastos para el ejercicio 2016.

- Ruegos y preguntas.

El Secretario, Vº Bº Presidente.

NUMERO 829

NOTARIA DE MARIA VICTORIA SANTOS SANCHEZ

Exceso de cabida de la finca registral número 1.418 de Cijuela

EDICTO

Yo, María-Victoria Santos Sánchez, Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, Distrito de Granada, con oficina en calle Cristóbal Colón, 2, 1º B (Santa Fe),

HAGO SABER: Que en esta Notaría de mi cargo con fecha 11 de septiembre de 2015, y número 1.377 de Protocolo he autorizado acta de requerimiento a instancias de Dª Ana Caballero Albarral, mayor de edad, pensionista, casada en régimen de separación de bienes con D. Angel-María Domínguez Gómez, vecina de Chimeneas, calle Eras Bajas, núm. 43, (C.P. 18130), y con DNI número 24.068.164-K, al amparo del artículo 53.dé-

cimo de la Ley 13/1996 de 30 de diciembre, en relación con los artículos 200 y 203 de la Ley Hipotecaria y concordantes de su Reglamento, al objeto de acreditar la mayor cabida de la siguiente finca:

Descripción actualizada de la finca cuya constancia registral se solicita, conforme a la medición practicada por D^a María García de Velasco Rodríguez, Ingeniera Industrial, Colegiada número 1.578 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Andalucía Oriental:

- Rústica. Parcela de tierra puesta de olivar de regadío, en término municipal de Cijuela, en el trance conocido por las Atravesadas, Cañadas del Carretón y Majada de la Piedra, con una extensión superficial de trece mil doscientos ochenta y un metros cuadrados, y linda: norte, la parcela 42 del polígono 3, con referencia catastral 18049A003000420000XH, propiedad de D. Isidro Nieto Gallego; sur, la parcela 38 del polígono 3, con referencia catastral 18049A003000380000XU, y la parcela 45 del polígono 3, con referencia catastral 18049A003000450000XB, ambas propiedad de Anjuse, S.L., y la parcela 9002 del polígono 3, con referencia catastral 18049A003090020000XH, que es un Arroyo, propiedad de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir-Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente; este, la parcela 9009 del polígono 3, con referencia catastral 18049A003090090000XP, que es un Camino, propiedad del Ayuntamiento de Cijuela, y la parcela 38 del polígono 3, con referencia catastral 18049A003000380000XU, propiedad de Anjuse, S.L.; y oeste, la parcela 40 del polígono 3, con referencia catastral 18049A003000400000XZ, propiedad de D^a María Encarnación García Salvatierra.

Está identificada como la parcela 39 del polígono 3.

Inscripción: Registro de la Propiedad número 2 de Santa Fe, tomo 1.229, libro 20, folio 44, finca 1.418, inscripción 2^a.

Referencia catastral:

Es la parcela 18049A003000390000XH

Título: D^a Ana Caballero Albarral adquirió el pleno dominio de dicha finca en la escritura de capitulaciones matrimoniales y liquidación de la sociedad de gananciales con su esposo D. Angel-María Domínguez Gómez otorgada ante mí en fecha 3 de octubre de 2011, número 1.427 de protocolo.

Lo anterior se comunica a cuantas personas estimen tener algún derecho sobre la expresada finca, y, en especial, a todos aquellos propietarios colindantes, hayan sido o no notificados, a fin de que comparezcan en esta mi Notaría, en horas hábiles de despacho y en plazo de veinte días hábiles, al objeto de hacer las alegaciones que consideren pertinentes en defensa de sus derechos.

Asimismo, hago constar, que para el caso de no existir oposición de quienes pudieran resultar afectados a las pretensiones de la parte requirente, otorgaré, por mí y ante mí, el oportuno documento público complementario al acta antes referida.

Santa Fe, 5 de febrero de 2016.-El Notario (firma ilegible).

CENTRAL DE RECAUDACION, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE FUENTE SALADA DE ALBUÑOL

Exposición pública de padrones cobratorios

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales para la Cuota de Mantenimiento horas de agua para el ejercicio 2014, de la Comunidad de Regantes de Fuente Salada de Albuñol; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaria de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 29-02-2016 al 28-04-2016 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación, abonando su importe en:

CAJA RURAL DE GRANADA C/c nº ES84-3023-0040-28-5299024702.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 17 de febrero de 2012 con un reparto de: 40,00 euros/hora de agua de cuota de mantenimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 11 de febrero de 2016.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NUMERO 879

DIPUTACION DE GRANADA**CEMCI-CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y COOPERACION INTERNACIONAL***Convocatoria de la III Edición de Premios CEMCI***EDICTO**

RESOLUCION de 23 de enero de 2016, del Sr. Vicepresidente del Centro de Estudios Municipales y Cooperación Internacional, por la que se convoca la III Edición de Premios CEMCI.

Los Estatutos del Centro de Estudios Municipales y Cooperación Internacional (CEMCI) en su condición de Agencia Pública Administrativa Local de la Diputación de Granada, aprobados por acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación de Granada de 24 de noviembre de 2011 (Boletín Oficial de la Provincia nº 232, de 7 de diciembre de 2011); modificados por acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación de Granada de 26 de abril de 2012 (Boletín Oficial de la Provincia nº 100, de 25 de mayo de 2012 y, modificados también por acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación de Granada de 17 de diciembre de 2015 (Boletín Oficial de la Provincia nº 14, de 22 de enero de 2016) establecen en su artículo 7º los fines del mismo, entre los que se encuentran los de investigación científica, realización de estudios técnicos y asistencia técnica.

Teniendo en cuenta que el CEMCI tiene como principal cometido la capacitación, formación y perfeccionamiento de los cargos electos, directivos, habilitados estatales y, en especial, empleados públicos de las Entidades Locales, la investigación, así como la elaboración de publicaciones y documentación en materia de régimen local, esta convocatoria de los Premios CEMCI constituye una herramienta para promover y fomentar el estudio e investigación en materias de indudable importancia para la eficaz dirección, gestión y desarrollo de la competencias propias de las entidades locales.

En este sentido se aprobó el Proyecto Estratégico de Creatividad, Transparencia y Mejora Continua del CEMCI (2015-2019), que tiene como propósito la consolidación, innovación y perfeccionamiento de sus servicios en materia de investigación, documentación y publicaciones, constituyéndose en un Centro de Excelencia en Conocimiento Municipal.

En virtud de lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas al Vicepresidente del CEMCI por resolución del Presidente de la Excm. Diputación de Granada y del CEMCI, de fecha 30 de julio de 2015 y por los Estatutos del Centro, se dicta la presente

RESOLUCION

Apartado Unico. Se convoca en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad y publicidad, la III Edición de los Premios CEMCI, y se ordena su publicación en la BDNS y un extracto de la misma en el en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Regulación y objeto.

1. Esta convocatoria se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Re-

glamento de Subvenciones aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como por la legislación de régimen local que le sea de aplicación.

2. Se convoca un premio y una mención especial en cada una de las siguientes modalidades:

A) Premio "Prácticas Municipales Exitosas.

B) Premio "Investigación científica avanzada de la administración y el gobierno local".

3. Los trabajos que se presenten a cualquiera de las modalidades descritas habrán de tener el carácter de originales e inéditos, estar redactados en castellano y versar sobre aspectos concernientes al ámbito de las entidades locales.

Segunda. Dotación de los premios.

1. Los premios consistirán en una dotación económica de 2.000 euros cada uno y las menciones especiales en una dotación económica de 1.000 euros cada una, que se abonarán con cargo a la partida presupuestaria 119.32611.48100 (becas, premios y ayudas para investigación) del presupuesto del CEMCI.

2. Asimismo, tanto los trabajos que reciban un premio o mención especial serán objeto de publicación por el CEMCI.

3. Si la autoría de la obra galardonada correspondiera a un equipo de trabajo integrado por varios miembros, el importe del premio se hará efectivo según la proporción que aquéllos determinen.

4. Los premios y menciones estarán sujetos a retención fiscal de acuerdo con lo establecido en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y su normativa de desarrollo.

Tercera. Requisitos de los beneficiarios.

1. Podrán participar en la presente convocatoria, en las modalidades A y B, tanto personas individuales como equipos de trabajo conformados al efecto.

2. No podrán concurrir quienes se encuentren incurso en alguna de las causas enumeradas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarta. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación comienza con la publicación de esta convocatoria en el B.O.E. y finalizará el 31 de diciembre de 2016.

2. Las solicitudes, conforme al Anexo I, irán dirigidas al Vicepresidente del CEMCI y deberán presentarse en el Registro del CEMCI, sito en Plaza Mariana Pineda, 8, 18009 Granada, o remitirse por cualquiera de las vías previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Si se utiliza el envío postal para la remisión, el correo deberá de ser certificado a la misma dirección, sin que figure la identidad del autor, acogiéndose a lo establecido en el artículo 24.3 del Reglamento de la prestación de los servicios postales, aprobado por Real Decreto 1.829/1999, de 3 de diciembre.

Quinta. Documentación a presentar.

La documentación deberá ir en un sobre en el que figure el título "III Edición Premios CEMCI" y la modalidad a la que opta (A/B), e incluirá:

1. El estudio o investigación, en el que no figurará ningún dato personal, debiendo constar únicamente su título.

Deberá presentarse en castellano una copia impresa y también otra en formato digital. La extensión mínima es de 120 folios A4 a una sola cara, tipo de letra Arial tamaño 12 puntos, espaciado interlineal 1, margen superior e inferior 2,5 cm, margen izquierdo y derecho 3 cm.

2. Un resumen del estudio o investigación, en el que no figurará ningún dato personal, con un máximo de 10.000 caracteres, en el que se expongan los aspectos más relevantes del mismo en relación a su contenido, metodología utilizada y resultados obtenidos.

3. Un sobre cerrado rotulado con la modalidad del premio a que se opta y el título del trabajo, dentro del cual figurará:

a. Anexo I "Solicitud". En el supuesto de presentarse por un equipo de trabajo deberá constar los datos personales de cada uno de sus miembros.

b. Anexo II "Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social".

Sexta. Órgano Instructor.

El órgano encargado de la instrucción de este procedimiento será designado entre el personal del CEMCI.

Séptima. Jurado.

Para la evaluación de los trabajos presentados se constituirá un Jurado con las siguientes características:

1. El Jurado estará presidido por la persona titular de la Jefatura de Servicio Docente y Coordinación General del CEMCI, y otros cuatro Vocales nombrados, entre personas con reconocido prestigio en el ámbito temático de estos premios, por la Presidencia del Jurado. Desempeñará la Secretaría, con voz pero sin voto, la persona titular de la Jefatura de Administración y Personal del CEMCI.

2. El Jurado, una vez valorados los trabajos presentados podrá declarar desiertos los premios y menciones de las categorías convocadas si estima que no alcanzan la calidad suficiente.

3. El funcionamiento del Jurado se regirá por las normas que, sobre los órganos colegiados, se establecen en el Capítulo I del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Criterios de valoración.

En el proceso de evaluación, el jurado tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración, sobre una ponderación total de 100 puntos:

a) Relevancia, carácter innovador del estudio, hasta un máximo de 50 puntos.

b) Aplicabilidad de los resultados del estudio en la práctica administrativa local; hasta un máximo de 25 puntos.

c) Sistemática, rigor metodológico en el procedimiento de desarrollo y/o la utilización de fuentes documentales, así como aportación de conclusiones; hasta un máximo de 15 puntos.

d) Corrección y claridad de la redacción y presentación del trabajo; hasta un máximo de 10 puntos.

Novena. Resolución, notificación y entrega de premios.

1. El órgano competente para resolver esta convocatoria será la persona titular de la Vicepresidencia del CEMCI, previa propuesta de concesión efectuada conforme al acta que el Jurado emita.

2. La resolución se notificará a las personas premiadas y se publicará en la dirección web del CEMCI (<http://www.cemci.org>) y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada. Dicha resolución, en la que también se hará pública la composición del Jurado, habrá de emitirse dentro de los seis meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de no dictarse resolución dentro de dicho plazo, se entenderá que quedan desiertos los Premios correspondientes a esta convocatoria.

3. La citada resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición establecido en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4. La entrega de los premios se efectuará en un acto público en la fecha y lugar que se determinen.

Décima. Derechos de edición.

1. Las personas autoras de las obras que resulten premiadas, se comprometerán a la cesión de los derechos de edición de sus obras al CEMCI, de modo que éste pueda realizar su publicación y venta durante un período de tres años, a contar desde la publicación de la resolución de concesión de los premios. Este derecho caducará a los tres años de la concesión de los premios, si dentro de este plazo no se hubiera ejercitado.

2. Los trabajos no premiados podrán ser recogidos por las personas interesadas o persona debidamente autorizada en la sede del CEMCI, durante los dos meses siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la concesión de los premios. Pasado ese plazo se procederá a su destrucción para salvaguardar la propiedad intelectual de los mismos.

Undécima. Reclamaciones y recursos.

1. Las incidencias que puedan presentarse y los supuestos no previstos en estas bases serán resueltos por la persona que ostente la Presidencia del Jurado.

2. Contra la presente resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, por cuanto ponen fin a la vía administrativa, sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima. Aceptación de los términos de la convocatoria.

La participación en la presente convocatoria supone la aceptación expresa de sus términos y el sometimiento de los participantes a la misma.

ANEXO I: SOLICITUD

III EDICIÓN PREMIOS CEMCI	
MODALIDAD	<input type="checkbox"/> A- Prácticas municipales exitosas
	<input type="checkbox"/> B- Investigación científica avanzada de la administración y el gobierno local
TÍTULO	
1 DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
LOCALIDAD	PROVINCIA
	C.POSTAL
T.FNO	FAX
	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="checkbox"/> PARTICIPA INDIVIDUALMENTE	<input type="checkbox"/> EQUIPO DE TRABAJO (1)
2 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	
<input type="checkbox"/> Estudio o investigación, en soporte papel	
<input type="checkbox"/> Estudio o investigación, en soporte digital	
<input type="checkbox"/> Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Anexo II)	
3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
<p>El/ la abajo firmante DECLARA responsablemente que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se acompaña y que:</p> <p><input type="checkbox"/> Reúne los requisitos que el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, exige a los beneficiarios de las subvenciones públicas.</p> <p><input type="checkbox"/> La obra presentada es inédita y no ha sido premiada con anterioridad.</p> <p><input type="checkbox"/> Acepta plenamente las bases de la convocatoria.</p> <p><input type="checkbox"/> Cede los derechos de edición de su obra, en caso de que ésta resulte premiada, para su publicación y venta durante tres años a partir de la publicación de la resolución de los premios.</p> <p>Y SOLICITA, sea admitida la obra presentada para participar en la III Edición de los Premios CEMCI.</p> <p style="text-align: center;">Ena.....de.....de 2016</p> <p style="text-align: center;">El/la Solicitante</p> <p>Fdo:</p>	
SR. VICEPRESIDENTE DEL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	
<p>PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) informa a los usuarios que sus Datos de Carácter Personal se incorporarán a un fichero automatizado del Centro, que será el responsable de su tratamiento, con el fin de dar la posibilidad al usuario de recibir información sobre sus actividades, inscribirse en ellas, suscribirse al servicio de publicaciones y adquirir publicaciones y artículos. El interesado podrá ejercitar en cualquier momento los derechos reconocidos en la LOPD de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación escrita a la siguiente dirección:</p> <p style="text-align: center;">Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional Plaza Mariana Pineda, 8 C.P. 18.009 - Granada (España) E mail: cemci@cemci.org Web: www.cemci.org</p>	

(1) En caso de obras colectivas, habrán de cumplimentarse tantas solicitudes como coautores/as participen en la elaboración del trabajo.



**ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO
DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL**

Dña./D., con DNI, NIE..... habiendo solicitado participar en la convocatoria de la III Edición de Premios CEMCI, a efectos de acreditar lo dispuesto en el Art. 13.2 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Art. 22.1. del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que la desarrolla, declaro bajo mi responsabilidad que me encuentro al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Ena.....de.....de 2016
El/la Solicitante

Fdo:

**SR. VICEPRESIDENTE DEL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES
Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) informa a los usuarios que sus Datos de Carácter Personal se incorporarán a un fichero automatizado del Centro, que será el responsable de su tratamiento, con el fin de dar la posibilidad al usuario de recibir información sobre sus actividades, inscribirse en ellas, suscribirse al servicio de publicaciones y adquirir publicaciones y artículos. El interesado podrá ejercitar en cualquier momento los derechos reconocidos en la LOPD de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación escrita a la siguiente dirección:

Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional
Plaza Mariana Pineda, 8 C.P. 18.009 - Granada (España)
E mail: cemci@cemci.org Web: www.cemci.org