



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 53 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCIA. Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada.- <i>Expediente de expropiación DGC 24/15.....</i>	2
<i>Resolución expte. 12.834/AT .....</i>	4
DIPUTACION DE GRANADA. Patronato Provincial de Turismo de Granada.- <i>Bases y convocatoria para selección de personal directivo .....</i>	61

**JUZGADOS**

INSTRUCCION NUMERO SEIS DE GRANADA.- <i>Autos núm. 12/15 .....</i>	4
SOCIAL NUMERO DOS DE GRANADA.- <i>Autos núm. 33/16 .....</i>	62
PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUMERO CUATRO DE MOTRIL (Granada).- <i>Expediente de dominio núm. 147/15 .....</i>	5

**AYUNTAMIENTOS**

ALHAMA DE GRANADA.- <i>Aprobación definitiva de modificación de precio público por Oficina de Turismo ...</i>	5
ALHENDIN.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización .....</i>	7
BEAS DE GUADIX.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza de tratamiento de residuos .....</i>	23
CIJUELA.- <i>Aprobación inicial de ordenanza para el ejercicio de la potestad sancionadora .....</i>	26
<i>Aprobación inicial de la ordenanza municipal de tenencia y control de animales .....</i>	26
CUEVAS DEL CAMPO.- <i>Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2016 .....</i>	52
DEIFONTES.- <i>Aprobación definitiva de modificación presupuestaria número 2 de 2016 .....</i>	26
<i>Aprobación definitiva de modificación presupuestaria número 1 de 2016 .....</i>	27
DOLAR.- <i>Aprobación definitiva de proyecto de actuación para línea eléctrica .....</i>	27
<i>Modificación de ordenanza de condiciones generales de edificación .....</i>	28
DOMINGO PEREZ.- <i>Aprobación definitiva de ordenanza de la pista de pádel y precio público .....</i>	28
GOBERNADOR.- <i>Aprobación inicial de presupuesto general para el ejercicio económico 2016 .....</i>	30

<i>Aprobación definitiva de ordenanza de transparencia y buen gobierno .....</i>	30
GUADIX.- <i>Lista de admitidos, tribunal y fecha de celebración del 1º ejercicio para 1 plaza de Bombero interino .....</i>	52
HUESCAR.- <i>Aprobación inicial de Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica .....</i>	23
LOBRAS.- <i>Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2016 .....</i>	37
LA MALAHA.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto correspondiente al ejercicio 2016 .....</i>	37
<i>Ordenanza de transparencia y buen gobierno .....</i>	37
MONTILLANA.- <i>Aprobación definitiva de estudio de detalle .....</i>	42
<i>Aprobación definitiva de la ordenanza de recogida y tratamiento de residuos .....</i>	43
<i>Aprobación definitiva de la ordenanza municipal de transparencia y buen gobierno .....</i>	45
<i>Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio económico 2016 .....</i>	51
PADUL.- <i>Transferencia de crédito 02/2016 .....</i>	51
PINOS PUENTE.- <i>Proyecto de actuación de José Antonio Casado Atienza .....</i>	51
SANTA FE.- <i>Convocatoria y prueba de selección para plaza de Arquitecto Técnico interino .....</i>	52
SORVILAN.- <i>Aprobación del padrón de basura del 2º bimestre del ejercicio 2016 .....</i>	57
TORVIZCON.- <i>Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Sede de Administración Electrónica .....</i>	58
VELEZ DE BENAUDALLA.- <i>Convocatoria para el servicio de recogida de residuos voluminosos .....</i>	58
PONTECESURES (Pontevedra).- <i>Expediente de abandono de vehículo AB-4803-U .....</i>	58

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CENTRAL DE RECAUDACION, C.B. Comunidad de Regantes de la Acequia de Talabarte.- <i>Exposición pública de padrones cobratorios .....</i>	58
Comunidad de Regantes de Motril.- <i>Exposición pública de padrones cobratorios .....</i>	59
Comunidad de Regantes Pozo Los Hoyos de Morales.- <i>Exposición pública de padrones cobratorios .....</i>	60
COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL CONDE DE LACHAR.- <i>Cobro en periodo voluntario para el 2016 ..</i>	60
COMUNIDAD DE REGANTES CIUDAD DE SANTA FE.- <i>Cobro en periodo voluntario para 2016 .....</i>	60

**JUNTA DE ANDALUCIA**

## DELEGACION TERRITORIAL DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO DE GRANADA

*Expediente de expropiación DGC 24/15*

## EDICTO

Anuncio de 24 de febrero de 2016 de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, aprobación del proyecto de ejecución, y reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública del proyecto de instalación denominado "Reformado al Proyecto de Autorización Administrativa y Ejecución de Instalaciones para el Suministro de Gas Natural al Núcleo Urbano de Pinos Puente (Granada)". Expte. DGC 24/15.

A los efectos previstos en los artículos 55 y 73 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, el RD 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11, el Real Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, en cuanto que no se oponga al citado RD 919/2006, así como el Decreto 304//2015, de 28 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo Empresa y Comercio, resolución de 28 de enero de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, por la que se delegan competencias a las Delegaciones Provinciales, Orden de 05 de junio de 2013, por la que se delegan competencias en órganos directivos de la Consejería, y en general la aplicación del Título IV del RD 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural; esta Delegación Territorial somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, aprobación del proyecto de ejecución, así como el reconocimiento, en concreto, de su utilidad pública que se detalla a continuación.

Peticionario: Gas Natural Andalucía, S.A., con C.I.F. A-41.225.889, y domicilio a efectos de notificaciones en Sevilla, Polígono Industrial Pineda, Calle E, parcela 4, (C.P: 41.012).

Objeto de la petición: Autorización administrativa previa, aprobación del proyecto de ejecución, declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado "Reformado al proyecto de autorización administrativa y ejecución de instalaciones para el suministro de Gas Natural al Núcleo Urbano de Pinos Puente (Granada)". Expte. DGC 24/15.

Descripción de las instalaciones: Instalación de Canalización de gas, instalaciones auxiliares consistentes en las válvulas de seccionamiento, estación de regulación y medida y sistemas asociados de protección catódica y comunicaciones.

Trazado: Tiene su inicio en la conexión con la red de gas natural MOP 10 bar existente, junto a la fábrica de aceites de Sierra Sur. Se cruzará las líneas de ferrocarril hasta llegar al núcleo urbano de Pinos Puente.

Presión: MOP 10 - 0.4 bar

Tubería: Gr. L245, PE 100S DR 11, PE 100 SDR 17.6

Caudal: 690 Nm<sup>3</sup>/h

Longitud: 9.225 metros.

Instalaciones auxiliares: Tres válvulas de seccionamiento. Sistemas asociados de protección catódica y comunicaciones.

Estaciones de regulación y medida: Una estación de regulación y medida (ERM), situada al inicio de la calle Caribe, próximo a la CN-432, con entrada en 10 bar y salida en 0.4 bar, de 10-0.4Q 1000-D.

Presupuesto: Trescientos noventa y cuatro mil trescientos dieciséis euros con cincuenta y tres céntimos (394.316,53 euros).

Afección a fincas de propiedad privada derivada de la construcción del gasoducto y sus instalaciones:

Uno.- Expropiación forzosa de los terrenos sobre los que se han de construir las instalaciones fijas en superficie.

Dos.- Para las canalizaciones:

A) Imposición de servidumbre permanente de paso de gas a lo largo del trazado de la conducción, con una anchura de tres metros (3 m), uno y medio (1,5 m) a cada lado del eje, por donde discurrirá enterrada la tubería y cable de comunicación y telemando que se requieran para la conducción del gas. Esta servidumbre que se establece estará sujeta a las siguientes limitaciones al dominio:

1. Prohibición de efectuar trabajos de arada, cava o similares a una profundidad superior a cincuenta centímetros (50 cm), así como de plantar árboles o arbustos de tallo alto.

2. Prohibición de realizar cualquier tipo de obras, construcción, edificación, movimiento de tierras o efectuar acto alguno que rebaje la cota del terreno o pueda dañar o perturbar el buen funcionamiento de las instalaciones.

3. Libre acceso del personal y equipos necesarios para la vigilancia y para mantener, reparar o renovar las instalaciones, con pago, en su caso, de los daños que se ocasionen.

4. Posibilidad de instalar hitos de señalización o delimitación y los tubos de ventilación, así como realizar las obras superficiales o subterráneas que sean necesarias para ello.

B) Contigua a la zona de servidumbre permanente antes detallada existe una zona de seguridad, definida en UNE 60-305-83 en la cual la ejecución de excavaciones u obras pueda representar un cambio en las condiciones de seguridad de canalización y en la que no se dan las limitaciones anteriores ni se prohíben las obras incluidas como prohibiciones en la zona de servidumbre de paso, siempre que se informe previamente al titular de la instalación para la adopción de las acciones oportunas que eviten los riesgos potenciales para la canalización.

C) Ocupación Temporal, por obras de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras, de la franja que se refleja para cada finca en los planos parcelarios de expropiación. En esta zona se hará desaparecer, temporalmente, todo obstáculo, y se realizarán los trabajos u operaciones necesarias para el tendido e instalación de la canalización y elementos anexos.

Tres.- Para el paso de los cables de conexión y elementos dispersores de la protección catódica:

A) Imposición de servidumbre permanente de paso en una franja de terreno de un metro (1 m) de ancho, por donde discurrirán enterrados los cables de conexión. Para los lechos dispersores de la protección catódica, la franja de terreno, donde se establece la imposición de servidumbre permanente de paso, tendrá como anchura, la correspondiente a la de la instalación más un metro a cada lado. Estas franjas estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- Prohibición de efectuar trabajos de cava arada o similares a una profundidad superior a cincuenta centímetros (50 cm), y a plantar árboles o arbustos a una distancia inferior a metro y medio (1.5 m), a cada lado del cable de conexión o del límite de la instalación enterrada de los lechos dispersores, pudiendo ejercer el derecho a talar o arrancar los árboles o arbustos que hubiera a distancia inferior a la indicada.

- Libre acceso del personal y elementos necesarios para poder vigilar, mantener, reparar o renovar las instalaciones, con pago en su caso, de los daños que se ocasionen.

B) Ocupación temporal por obras, como necesidad derivada de la ejecución de las obras, de la zona que se refleja para cada finca en los planos parcelarios de expropiación, y en la que se podrá hacer desaparecer todo obstáculo, así como realizar las obras necesarias para el tendido y montaje de las instalaciones y elementos anexos, ejecutando las obras u operaciones precisas a dichos fines.

La declaración en concreto de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 105 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, llevará implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los afectos del art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

Lo que se hace público para conocimiento general de todas aquellas personas o entidades que se consideren afectadas, para que puedan examinar el expediente en la Secretaria General de la Delegación Territorial, en Granada, sita en calle Joaquina Eguaras, núm. 2, 5ª Planta y presentar por triplicado, en esta Delegación Territorial, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de veinte días hábiles (20 días), contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio.

Granada, 24 de febrero de 2016.-El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

RELACION CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS  
PROYECTO: REFORMADO AL PROYECTO DE AUTORIZACION ADMINISTRATIVA Y EJECUCION DE INSTALACIONES PARA EL SUMINISTRO DE GAS NATURAL AL NUCLEO URBANO DE PINOS PUENTE (Granada).

TERMINO MUNICIPAL: PINOS PUENTE

Abreviaturas utilizadas: SP. m.l.= Servidumbre permanente de paso en metros lineales; SP. m2 = Servidumbre permanente de paso en metros cuadrados; OT. m2 = Ocupación temporal por obras en metros cuadrados; SE. m2 = Expropiación en dominio en metros cuadrados.

Finca	Titular - Dirección - Población.	SP.m.l.	SP.m <sup>2</sup>	OT.m <sup>2</sup>	SE.M <sup>2</sup>	Referencia Catastral	Naturaleza
GR-PI-1	Aceites Sierra Sur S.A - Calle frente Estación FFCC - Pinos Puente - 18240. Pinos Puente (Granada)	13	39	105	2	3129012VG3232G	Industrial
GR-PI-2	Francisco Navarro Pelayo Sánchez - Camino de Ronda 83, 4ªB - 18004.Granada. María Mercedes Navarro Pelayo Sánchez - Calle Cardenal Parrado 1, 2ªA - 18013.Granada. Virginia Mercedes Navarro Pelayo Sánchez - Calle Infanta Beatriz, 1, 3ªB - 18004.Granada.	17,5	52,5	158,6	2	3129035VG3232G	Suelo sin Edificar
GR-PI-3	Francisco Rodríguez Calvo - Calle Valdemoro, 66 Esc.: BI, 1ª - 28901. Getafe (Madrid)	15,2	45,6	122,3	0	3129042VG3232G	Suelo sin Edificar
GR-PI-4	Las Vegas 2020 S.L. - Calle Andorra, 2, 1ª A - 18009. Granada	50	150	400	0	3129037VG3232G	Suelo sin Edificar
GR-PI-5	Las Vegas 2020 S.L. - Calle Andorra, 2, 1ª A - 18009. Granada	52,7	156,7	124,8	0	3129039VG3232G	Suelo sin Edificar
GR-PI-6	Junta de Andalucía - Calle Juan Antonio Vizarrón - 41010. Sevilla	93,3	279,7	726	0	3129009VG3232G	Industrial
GR-PI-7	Agrocross - Calle Briones, 19 - 18240. Pinos Puente (Granada)	163	488	1297	0	3129008VG3232G	Industrial
GR-PI-8	Herederos de Alberto Sánchez Osuna - Calle Real, 174 - 18240. Pinos Puente (Granada).	117,45	352,3	952,5	0	3129021VG3232G	Residencial
GR-PI-9	Fabio Sánchez Sánchez - Ur. Suelo Urb. U2 125 - 18240. Pinos Puente (Granada)	6,3	18,96	40	2	3129020VG3232G	Suelo sin Edificar

NUMERO 1.548

**JUNTA DE ANDALUCIA**

CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO  
DELEGACION TERRITORIAL DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO DE GRANADA

*Resolución expte. 12.834/AT***EDICTO**

RESOLUCION de 7 de marzo de 2016, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Exp. núm. 12.834/AT.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 23 de febrero del 2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 59, de 28 de marzo de 2005); ha resuelto autorizar administrativamente y aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

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

Características: Reforma de línea aérea MT 20 kV "PMartínez-Alamedilla", en tramo de 393 m de longitud entre el apoyo A648920 y el CDI nº 56.314 "Loreto", conductor 47-AL1/8-ST1A, aislamiento C3670EBAV, sito en Paraje Cañada del Espino, en t.m. de Guadahortuna.

Presupuesto: 10.950,81 euros.

Finalidad: Desmantelamiento y sustitución de LAMT y CD nº 56.305 "Realejo".

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, sobre Autorización de Instalaciones Eléctricas, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, de Reglamento Técnico de Líneas Aéreas de Alta Tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.

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

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

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 114 y 115 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NUMERO 1.540

**JUZGADO DE INSTRUCCION NUMERO SEIS DE GRANADA***Autos número 12/2015***EDICTO**

En el Juzgado de Instrucción número Seis de Granada, se siguen los autos de juicio por delito leve número 12/2015, habiéndose dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal:

SENTENCIA Nº 375/2015

En la ciudad de Granada, a treinta y uno de diciembre de dos mil quince.

D. Francisco Javier Zurita Millán, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción número Seis de Granada, he visto y oído en juicio oral y público el juicio de delito leve núm. 12/15, seguido por faltas de amenazas frente a Cástulo Castellanos Fernández, cuyas circunstancias personales ya constan en autos, habiendo sido parte denunciante Francisco Castellanos Fernández y Manuel Castellanos Fernández, ambos asistidos de la Abogada Sra. Aranda Tenorio e interviniendo el Ministerio Fiscal.

FALLO: Que condene a Cástulo Castellanos Fernández, como autor responsable de dos delitos leves de amenazas, a la pena por cada uno de ellos de 2 meses de multa con una cuota diaria de 5 euros y responsabilidad personal subsidiaria de 1 día de privación de libertad por cada dos cuotas no pagadas, y prohibición de aproximación y comunicación por cualquier medio respecto de Francisco Castellanos Fernández y de Manuel Castellanos Fernández por periodo de 4 meses y en los términos establecidos en el art. 48 del C.P., así como al pago de las costas procesales, absolviéndolo de dos delitos leves de coacciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes, con advertencia de que la misma no es firme, pudiendo interponerse frente a la misma recurso de apelación en el plazo de cinco días a contar desde su última notifica-

ción, en legal forma ante este Juzgado y del que conocerá la Ilma. Audiencia Provincial de Granada.

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

Y para que conste y sirva de notificación en forma a Cástulo Castellanos Fernández, del que se ignora su paradero, expido y firmo el presente en Granada a 3 de marzo de 2016.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 7.910/15

## **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUMERO CUATRO DE MOTRIL (Granada)**

*Expediente de dominio núm. 147/15*

### **EDICTO**

D<sup>a</sup> María Gracia Sánchez Calderón, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia número Cuatro de Motril,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio, exceso de cabida 147/15, a instancia de Emilia Valdés Rubia y José Muñoz García, respecto a la siguiente finca:

Descripción registral:

- Urbana. En el término de Polopos, en su anejo de La Guapa, en la calle Carretera, un solar de una superficie de mil ciento veintinueve metros y noventa y siete decímetros cuadrados (1.129,97 m<sup>2</sup>), que linda: norte, D. Antonio García y calle Las Escuelas; sur, D. Antonio Maldonado López y D<sup>a</sup> Carmen Gálvez Rodríguez; este, D. José Muñoz García; oeste, finca segregada.

Descripción catastral:

- Urbana: Solar sito en el término municipal de Polopos, en el anejo de La Guapa, en Carretera Barranco Pintor, número cuarenta y seis, con una superficie de mil novecientos cuatro metros y treinta decímetros cuadrados (1.904,30 m<sup>2</sup>), que linda: al Norte, con solar de Carretera Barranco Pintor, número cuarenta y cinco, finca con referencia catastral número 3168109VF7636G0001XF, de D. Antonio Cálvez Vargas, y con solar de calle Escuelas, número cuarenta y uno, finca con referencia catastral número 3168111VF7636G0001DF, de Pórtiko 3 Promotora Inmobiliaria, S.L.; al Este, con solar de Carretera Barranco Pintor, número cuarenta y cinco, finca con referencia catastral número 3168109VF7636G0001XF, de D. Antonio Cálvez Vargas, y con la carretera Barranco Pintor, límite del suelo de naturaleza urbana, del Ayuntamiento de Polopos; al Oeste, con solar de calle Escuelas (gua), s/n, finca con referencia catastral número 3168121VF7636G0001UF, de Promoción y Venta Promiber, S.L., y con nave de FC La Guapa (gua), número cuarenta y siete, finca con referencia catastral número 3168114VF7636G000UF, de Fulgencio Spa, S.L.; y al sur, con la Carretera Barranco Pintor, del Ayuntamiento de Polopos, y con nave de FC La Guapa (gua), número cuarenta y siete, finca con referencia catastral número 3168114VF7636G000UF, de Fulgencio Spa, S.L., es la finca con referencia catastral nº 3168110VF7636G0001RF.

Así pues, tiene un exceso de cabida de solar de setecientos setenta y cuatro metros y setenta y tres decímetros cuadrados (774,73 m<sup>2</sup>).

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Así mismo, se cita a Pórtiko 3, Promotora Inmobiliaria, S.L., como colindante catastral, a D. José Muñoz García, como colindante registral y a los herederos de D<sup>a</sup> Consuelo Puga Díaz, como persona de quien procede la finca para que dentro del término anteriormente expresado, pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Motril, 1 de octubre de 2015.-La Secretaria (firma ilegible).

NUMERO 1.547

## **AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA**

*Aprobación definitiva modificación precio público Oficina de Turismo*

### **EDICTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional sobre la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios y venta de material editado y otros productos en la Oficina de Turismo de Alhama de Granada, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

<<DECRETO nº 67/2016

Habiéndose incoado expediente administrativo al objeto de la modificación del precio público por la prestación de servicios y venta de material editado y otros productos en la Oficina de Turismo de Alhama de Granada, el cual fue aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria del día 30 de diciembre de 2015.

Resultando que el mencionado expediente ha estado expuesto al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, número 13, de fecha 21 de enero de 2016 y en el tablón de anuncios, por un periodo de treinta días hábiles, sin haberse presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias.

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

DISPONGO:

Primero: Considerar definitivamente aprobado, con fecha 30 de diciembre de 2015, el expediente de modificación del precio público por la prestación de servicios y venta de material editado y otros productos en la Ofi-

cina de Turismo de Alhama de Granada, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión del día 30 de diciembre de 2015, en el que consta la siguiente Ordenanza reguladora:

<<ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACION DE SERVICIOS Y VENTA DE MATERIAL EDITADO Y OTROS PRODUCTOS EN LA OFICINA DE TURISMO DE ALHAMA DE GRANADA

#### Artículo 1. Fundamento legal

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 al 47 y 127 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, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación de servicios y venta de material editado en la oficina de turismo de Alhama de Granada.

#### Artículo 2. Nacimiento de la obligación

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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.

#### Artículo 3. Obligados al pago

Estarán obligados al pago del precio público quienes se beneficien de los servicios, productos o actividades por los que deban satisfacerse aquel.

#### Artículo 4. Cuantía

La cuantía de los derechos a percibir por el precio público será la siguiente:

- Productos: Precio público (euros)

Guía turístico cultural de Alhama español: 8,00

Guía turístico cultural de Alhama inglés: 8,00

Guía turístico cultural de Alhama español para establecimientos: 7,00

Guía turístico cultural de Alhama inglés para establecimientos: 7,00

Diario de un senderista: 5,00

Libro del carnaval: 3,00

Una historia solidaria mundial: 10,00

Libro relatos viajeros ingleses: 5,00

Personajes de los romances: 5,00

Cervantes, los romances y Alhama: 5,00

Romances para Alhama: 5,00

La Toma de Alhama: 6,00

Alhama, los Reyes Católicos y Santa María de la Encarnación: 8,00

Isabel La Católica y Alhama: 7,00

La huella de una ciudad: 12,00

Alhama patrimonio artístico y urbano: 12,00

Postales: 0,30

Postales para establecimientos: 0,15

Pósters: 1,50

DVD (videos promocionales): 10,00

Camisetas: 4,00

Imanes: 3,00

Pins: 1,00

Dedales: 2,00

Sacacorchos Alhama: 3,00

Planos: 0,20 a partir de 10 unidades por solicitante (1)

Juego del murallito 15 x 15: 7,00

Juego del murallito 30 x 30: 10,00

(1) La venta de planos será a título gratuito para aquellas personas que concierten la visita guiada con la Oficina de Turismo del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

- Servicios: Precio publico (euros)

Ruta conjunto histórico artístico ordinarias martes, jueves, viernes a las 12:00 h: 2 euros/1 Pax

Ruta ordinaria conjunto histórico-artístico martes, jueves, viernes a las 12:00 h: Menores de 12 años.

Acreditación: DNI/Declaración tutor: 0 euros

Ruta grupo = -20 Pax: 40 euros la ruta

Ruta grupo = +35 Pax: 1,50 euros/1 Pax

Ruta grupo +20 Pax -35 Pax: 2 euros/1 Pax

Ruta conjunto histórico-artístico escolares de Alhama, previa solicitud por escrito del centro educativo: 0 euros

Ruta conjunto histórico-artístico escolares de la Comarca de Alhama, previa solicitud por escrito del centro educativo: 0,50 euros/1 Pax

Ruta conjunto histórico-artístico resto de escolares, previa solicitud por escrito del centro educativo: 1 euros/1 Pax

Servicio acompañamiento de un día por ciudad: 50 euros por día

Visita a al Molino de la Purísima normal: 1,50 euros/1 Pax

Visita a al Molino de la Purísima visitantes locales

Acreditación: DNI/Certificado de residencia: 1 euros/1 Pax

Visita a al Molino de la Purísima jubilados/+65 años

Acreditación: DNI/acreditación jubilación: 1 euros/1 Pax

Visita a al Molino de la Purísima desempleados

Acreditación: Tarjeta desempleado activa: 1 euros/1 Pax

Visita a al Molino de la Purísima discapacitados

Acreditación: certificado discapacidad >33%: 1 euros/1 Pax

Visita a al Molino de la Purísima niños menores 12 años. Acreditación DNI/ Declaración tutor: 0 euros

Visita a al Molino de la Purísima grupo escolares Alhama, previa solicitud por escrito del centro educativo: 0 euros

Visita a al Molino de la Purísima grupo escolares comarca de Alhama, previa solicitud por escrito del centro educativo: 0,50 euros/1 Pax

Visita a al Molino de la Purísima grupo resto de escolares, previa solicitud por escrito del centro educativo: 1 euros/1 Pax

Bono 3 (visita guiada centro histórico artístico + entrada al CIAG): 3 euros/1 Pax

Bono 4 (visita guiada centro histórico artístico + entrada al CIAG+ visita al molino): 4 euros/1 Pax

Ruta entre naturaleza: oficios legendarios: 3 euros/1 Pax

Gratis menores 12 años

Ruta entre naturaleza: camino medieval de Los Angeles: 3 euros/1 Pax

Gratis menores 12 años

#### Artículo 5. Cobro

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o

desarrolle, procederá a la devolución del importe correspondiente.

El precio público podrá exigirse en régimen de auto-liquidación.

Las deudas por precios públicos se exigirán por el procedimiento de apremio.

#### DISPOSICION ADICIONAL

Las cuantías del precio público reguladas en la presente Ordenanza llevan incluido el IVA correspondiente.

#### DISPOSICION FINAL

El acuerdo de modificación de este precio público fue adoptado y su Ordenanza fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2015, y comenzará a regir a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada de su texto íntegro, y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento.>>

Segundo: Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de esta Ordenanza a efectos de su entrada en vigor, permaneciendo así hasta su modificación o derogación.>>

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Alhama de Granada, 4 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NUMERO 1.575

### **AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN (Granada)**

*Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia, acceso a la información*

#### EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno de la Corporación de aprobación provisional de la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización, el cual fue expuesto al público por plazo legal mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia número 10, de fecha 18 de enero de 2016, queda elevado a definitivo, conforme a lo establecido en los artículos 49, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la citada Ley, se publica mediante anexo, el texto íntegro de la ordenanza definitivamente aprobada.

Alhendín, firmado electrónicamente  
El Alcalde.

### ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y REUTILIZACION

#### INDICE

Exposición de Motivos

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico

Artículo 2. Ambito de aplicación

Artículo 3. Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información

Artículo 4. Derechos de las personas

Artículo 5. Medios de acceso a la información

Artículo 6. Unidad responsable de la información pública

Artículo 7. Principios básicos

Capítulo II Información pública

Artículo 8. Información pública

Artículo 9. Requisitos generales de la información

Artículo 10. Límites

Artículo 11. Protección de datos personales

Capítulo III Publicidad activa de la información

Sección 1ª Régimen General

Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa

Artículo 13. Lugar de publicación

Artículo 14. Organismo competente y forma de publicación

Artículo 15. Garantías de la publicidad activa local, plazos de publicación y actualización

Sección 2ª Obligaciones específicas

Artículo 16. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal

Artículo 17. Publicidad de los Plenos municipales

Artículo 18. Transparencia del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Artículo 19. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades

Artículo 20. Información de relevancia jurídica y patrimonial

Artículo 21. Información sobre contratación, convenios y subvenciones y transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad

Artículo 22. Información económica, financiera y presupuestaria

Artículo 23. Información sobre servicios, procedimientos y participación ciudadana

Artículo 24. Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda

Capítulo IV Derecho de acceso a la información pública

Sección 1ª Régimen Jurídico

Artículo 25. Titularidad del derecho

Artículo 26. Limitaciones

Sección 2ª Procedimiento

Artículo 27. Competencia

Artículo 28. Fomento de la tramitación electrónica

Artículo 29. Solicitud

Artículo 30. Inadmisión

Artículo 31. Tramitación

Artículo 32. Resolución

Artículo 33. Notificación y publicidad de la resolución

Artículo 34. Plazo de resolución y notificación

Artículo 35. Materialización del acceso

## Capítulo V Reutilización de la información

### Artículo 36. Objetivos de la reutilización

Artículo 37. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y de derechos exclusivos

### Artículo 38. Criterios generales

### Artículo 39. Condiciones de reutilización

### Artículo 40. Exacciones

### Artículo 41. Exclusividad de la reutilización

Artículo 42. Modalidades de reutilización de la información

### Artículo 43. Publicación de la información reutilizable

Artículo 44. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización

## Capítulo VI Reclamaciones y Régimen sancionador

### Sección 1ª Reclamaciones

### Artículo 45. Reclamaciones

### Sección 2ª Régimen Sancionador

### Artículo 46. Infracciones

### Artículo 47. Sanciones

### Artículo 48. Régimen jurídico

### Artículo 49. Órgano competente

### Artículo 50. Régimen disciplinario

## Capítulo VII Evaluación y Seguimiento

### Artículo 51. Órgano responsable

Artículo 52. Actividades de formación, sensibilización y difusión

Artículo 53. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento

### Artículo 54. Plan y Memoria Anual

Disposición Transitoria Única. Medidas de Ejecución

Disposición Final Única. Entrada en vigor

## EXPOSICION DE MOTIVOS

### I

La transparencia, el acceso a la información y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de la acción política, posibilitando así el mayor control de la actividad política por parte de los ciudadanos y su consecuencia práctica la participación como principio fundamental de la Administración moderna.

Tras la aprobación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, quedó establecido el marco básico estatal en materia de transparencia de las Administraciones Públicas.

Con posterioridad, se aprobó la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía que venía a desarrollar y complementar lo dispuesto en la legislación básica estatal.

En la Administración Local ha habido precedentes de actuaciones en aras a mejorar la transparencia en la acción de gobierno, y sin duda ello facilitará la asunción de los requerimientos de estas Leyes.

La Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización pretende aportar un instrumento que contribuya a la cumplimentación de las exigencias derivadas del referido marco normativo estatal y, fundamentalmente, de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Tomando como base de trabajo dicho instrumento, y con objeto de adecuarlo a las peculiaridades existentes en el marco

normativo andaluz, fundamentalmente en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se ha elaborado la presente Ordenanza Tipo.

### II

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

a) "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 averiguación de los delitos y la intimidad de las personas" (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las Administraciones locales.

Por otra parte, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, establece literalmente con una redacción similar a la citada disposición final:

"... las entidades locales y, especialmente los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado".

Este precepto debe ser puesto en conexión con el nuevo párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corresponde a los Ayuntamientos la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado "gobierno abierto", nos

permiten afirmar que las Entidades locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena, establece que “los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley”. A tal efecto, las Entidades locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades por tanto de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en el Ayuntamiento de Alhendín y entes dependientes, de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido, la Ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

El Ayuntamiento de Alhendín considera que el libre acceso a la información del sector público es un derecho básico, cuya efectiva puesta en acción es necesaria, tanto para lograr la transparencia necesaria para legitimar ante la ciudadanía la actuación de los poderes públicos, como para maximizar los beneficios que los resultados del trabajo de las entidades del sector público pueden generar para toda la sociedad. En consecuencia adopta la presente Ordenanza, en la que se establece que el carácter público de la información del Ayuntamiento será la norma y no la excepción, lo que implica que quien alegue la confidencialidad de unos datos o un documento deberá justificarla mediante alguna de las causas que se contemplan en la misma. También se define un concepto único de “información pública”, que integra los distintos supuestos de acceso a la información contemplados en nuestro Ordenamiento y que son la transparencia, el acceso a los expedientes ya finalizados, la reutilización y la normativa sobre archivos históricos. En base a este concepto se da un tratamiento unificado al conjunto de la información municipal, estableciendo una regulación única sobre su gestión, los medios para el acceso a la misma y las limitaciones a la publicidad, y considerando la reutilización como una circunstancia complementaria al acceso que puede darse sobre cualquier información pública, sin perjuicio de que determinados conjuntos de datos o documentos sean especialmente preparados para este fin. Los medios para el acceso son dos: la publicación, que se realiza por el propio impulso del Ayuntamiento y respecto a la cual la Ordenanza detalla el conjunto mínimo de información que debe publicarse en la sede electrónica; y la puesta a disposición, que precisa de la previa solicitud del interesado, estableciéndose en esta norma el procedimiento a seguir en su tramitación.

### III

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, ésta se divide en siete Capítulos. En el Capítulo I, bajo el título “Disposiciones Generales”, se establece el objeto

de la norma, que es la regulación de la transparencia de la actividad de la Entidad local, así como del ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La Ordenanza se aplicará no solo a la Administración matriz, sino a todas las entidades dependientes a través de las cuales también ejerce su actividad la entidad pública principal, incluidas las empresas privadas, contratistas y concesionarias de servicios. Todas estas entidades tienen la obligación de ser transparentes, para lo cual deben cumplir las condiciones y tomar las medidas establecidas en el artículo 3. En relación con esta obligación, los ciudadanos ostentan los derechos que vienen enunciados en el artículo 4, que podrán ejercerse presencialmente o por vía telemática en igualdad de condiciones, estando prevista en todo caso la creación de una unidad responsable de la información pública. Concluye el Capítulo I con el establecimiento de los principios generales por los que se va a regir la regulación contenida en la Ordenanza.

El Capítulo II, dedicado a la información pública, a partir de la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, regula, en primer lugar, las distintas formas que tienen las personas de acceder a la información pública. A continuación establece los distintos requisitos que han de tener los datos, contenidos y documentos que conforman dicha información a los efectos de esta Ordenanza. Finalmente, se desarrollan las limitaciones generales al acceso a la información pública, siendo los únicos límites los establecidos expresamente en el artículo 10 o en la normativa específica, siendo objeto de especial protección los datos de carácter personal de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley y el artículo 11 de la presente Ordenanza.

En el Capítulo III se regula la transparencia activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza deben publicar de oficio por ser la más representativa de la actividad de la Administración local y la de mayor demanda social. Dicha información se publicará por medios electrónicos: en la página Web municipal, en tanto no se disponga de sede electrónica, y portales de transparencia de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza. La información pública que será objeto de publicación activa por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2, será la detallada en los artículos 16 a 24, dividida en las siguientes categorías: información sobre la institución, su organización, planificación y personal; información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades; información de relevancia jurídica y patrimonial; información sobre contratación, convenios y subvenciones; información económica, financiera y presupuestaria; información sobre servicios y procedimientos; e información medioambiental y urbanística.

El Capítulo IV regula la transparencia pasiva, es decir, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona

física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de ciudadanía, vecindad o similar. La denegación del acceso a dicha información habrá de ser en base a alguno de los límites previamente regulados, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público privado superior que justifique el acceso. Para el ejercicio del derecho regulado en este Capítulo, la Ordenanza establece un procedimiento ágil cuya resolución, y en el supuesto de que sea desestimatoria, puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En el caso de resolución estimatoria, la información pública se facilitará junto con dicha resolución o, en su caso, en un plazo no superior a diez días desde la notificación.

El Capítulo V se dedica a la transparencia colaborativa, regulando el régimen de reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico. Esta reutilización no se aplicará a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, sin perjuicio del resto de límites establecidos en la normativa vigente en la materia, particularmente en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. Es todo caso y con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siguiendo la modalidad sin sujeción a condiciones, lo que conlleva la no necesidad de autorización previa y la gratuidad del acceso y reutilización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario y siempre que se cumplan las condiciones de accesibilidad así como las establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza, y se satisfaga, en su caso, la exacción que corresponda.

El Capítulo VI regula en su Sección 1ª el régimen de quejas y reclamaciones por vulneración de la misma, estableciendo en primer lugar la posibilidad de presentar quejas cuando la Administración no cumpla sus obligaciones en materia de publicidad activa, a fin de evitar tener que solicitarla a través del procedimiento regulado en el Capítulo IV. En segundo lugar, se regula la reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previa a la impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía. La Sección 2ª regula el régimen sancionador en materia de reutilización de la información pública local, en base al Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dada la ausencia de normativa sectorial específica que le atribuya potestad sancionadora en esta materia. Se tipifican las infracciones clasificándolas en muy graves, graves y leves y se establece un régimen sancionador consistente en multas y, en el caso de infracciones muy graves y graves, la prohibición de reutilizar documentos durante un período de tiempo entre 1 y 5 años y la revocación de autorizaciones concedidas.

Por último, el Capítulo VII regula el sistema de evaluación y seguimiento de la norma, que establece la competencia general de la Alcaldía-Presidencia para el

desarrollo, implementación y ejecución de la misma, dictando en su caso las medidas organizativas, así como de formación, sensibilización y difusión que correspondan. Asimismo, los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia se explicitarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de estos planes y medidas será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable en colaboración con el resto de los servicios.

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad de la Entidad local, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos. La transparencia viene recogida en su doble vertiente de publicidad activa y de derecho de acceso a la información pública, como instrumento para facilitar el conocimiento por la ciudadanía de la actividad de los poderes públicos y de las entidades con financiación pública, promoviendo el ejercicio responsable de dicha actividad y el desarrollo de una conciencia ciudadana y democrática plena.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercitará en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas Leyes, en particular, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en esta Ordenanza.

#### Artículo 2. Ambito de aplicación

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a:

a. La Entidad Local de Alhendín

b. Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Entidad Local de Alhendín.

c. Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.

d. Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria de la Entidad Local de Alhendín, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.

e. Las asociaciones constituidas por esta Entidad Local, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza funciones delegadas de control administrativo u otro tipo de funciones que desarrolle el

Ayuntamiento de Alhendín, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar a la Entidad Local, previo requerimiento y en un plazo de quince días, la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento contractual equivalente que especificarán la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de la Entidad Local.

3. Esta obligación será igualmente exigible a las personas beneficiarias de las subvenciones en los términos previstos en las bases reguladoras de las subvenciones y en la resolución de concesión. A estos efectos, las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, las resoluciones de concesión o los convenios que instrumenten la concesión de subvenciones recogerán de forma expresa esta obligación.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones de publicidad por los sujetos de los apartados 2 y 3 anteriores, el Ayuntamiento de Alhendín podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido. La multa, de 100 a 1.000 euros, será reiterada por períodos de quince días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del 5% del importe del contrato, subvención o instrumento administrativo que habilite para el ejercicio de las funciones públicas o la prestación de los servicios. Si en dicho instrumento no figurara una cuantía concreta, la multa no excederá de 3.000 euros. Para la determinación del importe se atenderá a la gravedad del incumplimiento y al principio de proporcionalidad, entre otros.

Artículo 3. Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Alhendín, y en caso de que existan otras Entidades dependientes, deben:

a. Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas Web o sedes electrónicas, la información exigida por la normativa y aquella cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.

b. Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

c. Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

d. Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

e. Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.

f. Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

g. Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.

h. Difundir los derechos que reconoce esta Ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.

i. Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

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

3. Toda la información prevista en esta Ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad, en la medida de lo posible, en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 4. Derechos de las personas

1. En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

a. A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

b. A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

c. A ser asistidas en su búsqueda de información.

d. A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.

e. A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

f. A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.

g. A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. Los anteriores derechos se entenderán sin perjuicio de los previstos en la legislación sobre la materia, y en particular, a los siguientes derechos contemplados en el artículo 7 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

a. Derecho a la publicidad activa. Consiste en el derecho de cualquier persona a que los poderes públicos publiquen, de forma periódica y actualizada, la información veraz cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

b. Derecho de acceso a la información pública. Consiste en el derecho de cualquier persona a acceder, en los términos previstos en dicha ley, a los contenidos o documentos que obren en poder de cualesquiera de las personas y entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

c. Derecho a obtener una resolución motivada. Consiste en el derecho de la persona solicitante a que sean motivadas las resoluciones que inadmitan a trámite la solicitud de acceso, que denieguen el acceso, que concedan el acceso tanto parcial como a través de una modalidad distinta a la solicitada, así como las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de una tercera persona interesada.

d. Derecho al uso de la información obtenida. Consiste en el derecho a utilizar la información obtenida sin necesidad de autorización previa y sin más limitaciones de las que deriven en las leyes.

3. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

4. La Entidad Local no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

#### Artículo 5. Medios de acceso a la información

1. Las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

2. A estos efectos, la Entidad local ofrecerá acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- a. Oficinas de información.
- b. Páginas Web o sedes electrónicas.
- c. Servicios de atención telefónica.
- d. Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la Entidad local habilitados al efecto.

Artículo 6. Unidad responsable de la información pública

1. El Alcalde ostenta la competencia para dictar las resoluciones en materia de acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio en un órgano o servicio del Ayuntamiento.

2. Corresponde al Gobierno de Alhendín aprobar, modificar y suprimir las licencias para la reutilización, así como decidir sobre su aplicación a determinados conjuntos de datos o documentos, o a una reutilización concreta. Asimismo, ostenta la competencia para imponer las sanciones que procedan de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza.

3. Corresponden al órgano técnico competente en materia de acceso a la información pública las siguientes funciones:

a) Elaborar el catálogo de información a publicar prevista en esta Ordenanza y coordinar y verificar la efectiva y correcta publicación de los contenidos recogidos en el mismo.

b) Tramitar las solicitudes de acceso a la información y elevar a la Alcaldía las propuestas de resolución, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza.

c) Elaborar las licencias aplicables para la reutilización, sometiéndolas para su aprobación al Gobierno de Alhendín.

d) Tramitar las solicitudes para la aplicación de condiciones específicas a la reutilización de un conjunto de datos o documentos y, en su caso, proponerlas para su aprobación al Gobierno de Alhendín.

e) Emitir las certificaciones sobre condiciones y tasas o precios públicos o privados aplicables a la reutilización de determinados conjuntos de datos o documentos.

f) Proponer la cuantía de las tasas y precios públicos o privados aplicables a la reutilización y, en su caso, a la puesta a disposición de la información, para su incorporación a las Ordenanzas fiscales.

g) Mantener y atender diligentemente un canal de comunicación con la ciudadanía dedicado a todas las cuestiones relacionadas con el acceso a la información pública.

h) Establecer, en colaboración con los responsables de los sistemas de información del Ayuntamiento, los estándares a utilizar para los esquemas, vocabularios, estructuración de los documentos y, en general, para la gestión de la información pública.

i) Supervisar el cumplimiento por los distintos órganos y servicios, así como por los agentes reutilizadores, de lo dispuesto en esta Ordenanza, tomando en caso de incumplimiento las acciones que correspondan.

j) Instruir los procedimientos sancionadores y proponer las sanciones relativas a las infracciones recogidas en esta Ordenanza.

4. La unidad responsable de la gestión y soporte técnico de la sede electrónica, será la encargada de la publicación de la información pública, siguiendo a tal efecto las directrices del órgano mencionado en el epígrafe anterior y ejerciendo respecto de las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento las funciones de coordinación previstas en el citado precepto

#### Artículo 7. Principios básicos

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

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en la Entidad local.

2. Publicidad activa: La Entidad local publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

3. Reutilización de la información: La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y la presente Ordenanza.

4. Acceso a la información: La Entidad local garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente Ordenanza.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: La Entidad local establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con la Entidad local.

6. Calidad de la información: la información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre la Entidad local y los destinatarios de la información.

## CAPITULO II INFORMACION PUBLICA

### Artículo 8. Información pública

1. Se entiende por información pública del Ayuntamiento de Alhendín toda aquella que obre en su poder y que haya sido elaborada o adquirida en el ejercicio de sus funciones. Esta información podrá estar en soporte papel o en formato electrónico y, en este segundo caso, tener la forma de datos o de documentos electrónicos.

2. Esta Ordenanza es aplicable a la totalidad de la información pública del Ayuntamiento, entendido éste en los términos previstos en su artículo 2.

3. Sin perjuicio de que toda la información pública debe recibir el tratamiento más uniforme posible, ésta se clasifica en los siguientes tipos en función de sus características:

a) Información vinculada a la transparencia. Se refiere a las decisiones y actuación de los órganos de gobierno y a la utilización de los recursos públicos. La finalidad principal de su publicidad es el control de la actuación de dichos órganos por parte de la ciudadanía, así como potenciar el ejercicio por parte de esta de sus derechos políticos.

b) Información obrante en los expedientes administrativos. El acceso de los interesados a los documentos obrantes en los expedientes en tramitación queda fuera del ámbito objetivo de esta Ordenanza y, por tanto, no tendrá el carácter ni de publicación ni de puesta a disposición. Solo una vez terminados los procedimientos la información obrante en los expedientes tendrá carácter de pública, y podrá publicarse y ser puesta a dispo-

sición con la finalidad principal de dar a conocer a la ciudadanía las decisiones municipales y los criterios que las rigen.

c) Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos. Es información generada por los servicios municipales para el desarrollo de sus funciones y la finalidad principal de su publicidad es aprovechar los rendimientos sociales y económicos que puedan derivarse de su utilización por otras entidades, tanto del sector privado como del público.

4. Los medios de comunicación municipales, escritos o informáticos, y la información que éstos contengan servirán con objetividad e imparcialidad a los intereses municipales, limitando la publicación de artículos u opiniones de partido.

### Artículo 9. Requisitos generales de la información

Son requisitos generales de la información pública regulada en esta Ordenanza:

a. La gestión de la información y, especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.

b. Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

c. Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página Web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

d. Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

e. Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

### Artículo 10. Límites

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que la Entidad local posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las leyes.

En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

### Artículo 11. Protección de datos personales

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica

sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.

3. Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

4. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten su servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

### CAPITULO III PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACION SECCION 1 REGIMEN GENERAL

Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 24. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

2. Para el cumplimiento de dicha obligación la Entidad local podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

3. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Artículo 13. Lugar de publicación

1. La información se publicará en la página Web o sede electrónica de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, o, en su caso, en un portal específico de transparencia.

2. La página Web o sede electrónica de la entidad local contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas Web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la entidad local y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

3. La entidad local podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de Admi-

nistraciones Públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

Artículo 14. Organismo competente y forma de publicación

1. La entidad local identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicidad activa regulada en este Capítulo.

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

3. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su utilización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

Artículo 15. Garantías de la publicidad activa local, plazos de publicación y actualización

1. Para garantizar a la ciudadanía el acceso a la información sobre la actuación municipal, así como su transparencia y control democrático, así como facilitar la información intergubernamental y complementando lo dispuesto por la legislación básica sobre procedimiento administrativo común y la legislación autonómica sobre régimen local y de transparencia pública de Andalucía, el Ayuntamiento de Alhendín deberá publicar en la sede electrónica de su titularidad o página Web municipal, en el plazo de cinco días desde su adopción, las disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre las materias determinadas en la Sección siguiente de Obligaciones específicas.

2. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

3. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

a) La información mencionada en los artículos 16, 19, 20, y 23, mientras mantenga su vigencia.

b) La información mencionada en el artículo 21, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

c) La información mencionada en el artículo 22, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.

d) La información en el artículo 24, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

4. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

5. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

## SECCION 2

## OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Artículo 16. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el artículo 10.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, publicarán información relativa a:

a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.

b) La normativa que les sea de aplicación.

c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Entidad local, incluyendo enlaces a sus páginas Web corporativas.

d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisivos, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias.

e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.

f) Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.

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

h) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medidas y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

i) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

j) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

k) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos o instrumentos de planificación de personal.

l) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.

m) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

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

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

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

q) La información cuya publicidad viene exigida por el artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

2. La información referida en el apartado j) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 17. Publicidad de los Plenos municipales

1. Cuando el Ayuntamiento de Alhendín celebre sesiones plenarias, ya sean ordinarias o extraordinarias, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, publicará previamente y con la mayor antelación posible el orden del día previsto, y facilitará, salvo que concurren causas justificadas de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo audiovisual grabado una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución.

2. Una vez confeccionadas las actas de las sesiones plenarias, se publicarán en la sede electrónica o página Web municipal.

Artículo 18. Transparencia del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

a) La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhendín, sin perjuicio del secreto o reserva de sus deliberaciones, hará pública con carácter previo a la celebración de sus reuniones y sesiones el orden del día previsto y, una vez celebradas, un extracto de los acuerdos que se hayan aprobado, y cuanta otra información contenida en los respectivos expedientes se determine reglamentariamente.

b) A efectos del cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior, y para preservar el respeto a los límites aplicables a la publicidad activa establecidos en la normativa vigente, las Concejalías proponentes determinarán con ocasión de la remisión del expediente a la Secretaría General del Ayuntamiento, la información respecto de la que deba mantenerse alguna reserva, de acuerdo con la normativa aplicable. La Alcaldía-Presidencia establecerá los criterios de coordinación que sean convenientes.

Artículo 19. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades

En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

a) Las retribuciones percibidas anualmente

b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

c) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.

d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la ley 7/1985, de 2 de abril. Cuando el reglamento orgánico no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

Artículo 20. Información de relevancia jurídica y patrimonial

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1.a) y b) publicarán información relativa a:

a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la Entidad local que se encuentren aprobadas definitivamente y vigentes.

b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. A tal efecto, una vez efectuada la aprobación inicial de la ordenanza o reglamento local por el Pleno de la Corporación, deberá publicarse el texto de la versión inicial, sin perjuicio de otras exigencias que puedan establecerse por el Ayuntamiento de Alhendín en ejercicio de su autonomía. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

c) Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

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

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

f) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real, con especificación de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz.

g) Disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre el patrimonio del Ayuntamiento de Alhendín (alteración de su calificación jurídica, adquisiciones, enajenaciones, actos de uso y aprovechamiento, ejercicio de potestades sobre su defensa y protección, recuperación de oficio, etc.).

Artículo 21. Información sobre contratación, convenios y subvenciones y transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

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

La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

b) El perfil del contratante.

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

e) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

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

2. El Ayuntamiento de Alhendín deberá publicar en su perfil del contratante, simultáneamente al envío de las solicitudes de ofertas a las que se refiere el artículo 178.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, un anuncio, al objeto de facilitar la participación de otros posibles licitadores. Las ofertas que presenten los licitadores que no hayan sido invitados no podrán rechazarse exclusivamente por dicha circunstancia.

Artículo 22. Información económica, financiera y presupuestaria

1. Las Entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

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 modificaciones presupuestarias realizadas.

c) La liquidación del presupuesto.

d) 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.

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

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

g) La masa salarial del personal laboral.

h) Coste efectivo de los servicios de titularidad provincial.

i) Periodo medio de pago a proveedores.

j) 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.

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

l) 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 esta Diputación.

2. La información referida en el apartado e) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 23. Información sobre servicios, procedimientos y participación ciudadana

1. En materia de servicios, el Ayuntamiento de Alhendín publicará información relativa a:

a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.

b) Ordenación y prestación de servicios básicos.

c) Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas Web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

d) Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.

2. Sobre los siguientes servicios ofrecerá una información singular, en atención a la especial afección a la ciudadanía:

a) Prestación de servicios sociales comunitarios y de otros servicios locales de interés general.

b) Seguridad en lugares públicos

c) Defensa de las personas consumidoras y usuarias.

d) Servicios de recogida de residuos municipales y enseres.

e) Salud pública, comprendiendo, entre otras, información relativa al servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.

3. El Ayuntamiento de Alhendín publicará información relativa al catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

4. Igualmente se publicará una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

Artículo 24. Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda

De conformidad con la Ley 27/2006, de 18 de julio, reguladora de los derechos de acceso a la información, participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, la Entidad local publicará información relativa a:

a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.

b) Las políticas, programas y planes de la Entidad local relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.

c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.

d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.

e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, los proyectos para su ejecución, los convenios urbanísticos y la disciplina urbanística.

f) Planificación, programación y gestión de viviendas

## CAPITULO IV

### DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

#### SECCION 1

##### REGIMEN JURIDICO

#### Artículo 25. Titularidad del derecho

Cualquier persona, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2, es titular del derecho regulado en el artículo 105.b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica, el artículo 31 del Estatuto de Autonomía para Andalucía y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

#### Artículo 26. Limitaciones

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

#### SECCION 2

##### PROCEDIMIENTO

#### Artículo 27. Competencia

1. El Ayuntamiento de Alhendín identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Será competente para la resolución del procedimiento el órgano o la entidad que lo sea en la materia a la que se refiera la información solicitada.

3. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver, la posea.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

4. Cuando la persona interesada conozca la ubicación concreta de un documento o información en un archivo determinado, podrá dirigirse al órgano responsable del mismo en los términos previstos en la legislación en materia de archivos.

5. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

#### Artículo 28. Fomento de la tramitación electrónica

1. Las personas o entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza promoverán la presentación de las solicitudes por vía telemática.

2. En todo caso tendrán disponibles en sus respectivas sedes electrónicas, portales o páginas Web, al menos, los modelos normalizados de solicitud para su descarga y presentación física en la oficina del Registro General.

#### Artículo 29. Solicitud

1. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas.

Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

#### Artículo 30. Inadmisión

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente a favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del órgano que elabora dicha información y tiempo previsto para su conclusión 17.

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11, pudiera resultar perjudicado.

#### Artículo 31. Tramitación

1. Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

#### Artículo 32. Resolución

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la entidad local competente.

#### Artículo 33. Notificación y publicidad de la resolución

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o recurso contencioso-administrativo.

2. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 10, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

#### Artículo 34. Plazo de resolución y notificación

Las solicitudes deberán resolverse y notificarse en el menor plazo posible. En todo caso, en el ámbito del Ayuntamiento de Alhendín y sus entidades instrumentales, salvo que esté previsto en la legislación sectorial que corresponda un plazo inferior, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver, prorrogable por igual período en el caso de que el volumen o la complejidad de la información solicitada lo requiera. Dicha ampliación será notificada a la persona solicitante.

### Artículo 35. Materialización del acceso

1. La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

2. Si la información solicitada ya estuviera publicada electrónicamente, se pondrá a disposición del solicitante indicándole el enlace al correspondiente indicador de transparencia. De no estar previamente publicada o haber manifestado el solicitante no disponer de sistemas electrónicos para su consulta y ni estar obligado a ello, la información solicitada se entregará a la persona solicitante en la forma y formato por ella elegidos, salvo que pueda ocasionar la pérdida o deterioro del soporte original, no exista equipo técnico disponible para realizar la copia en ese formato, pueda afectar al derecho de propiedad intelectual o exista una forma o formato más sencilla o económica para el erario público. En todo caso, si la información que se proporcionase en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública fuese en formato electrónico, deberá suministrarse en estándar abierto o, en su defecto, deberá ser legible con aplicaciones informáticas que no requieran licencia comercial de uso.

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

4. El Ayuntamiento de Alhendín publicará y pondrá a disposición de las personas solicitantes de información pública el listado de las tasas y precios públicos que sean de aplicación a tales solicitudes, así como los supuestos en los que no proceda pago alguno.

## CAPITULO V

### REUTILIZACION DE LA INFORMACION

#### Artículo 36. Objetivos de la reutilización

La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes términos:

a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legitima y mejora la confianza en el sector público.

b) Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

c) Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Artículo 37. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y de derechos exclusivos

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

#### Artículo 38. Criterios generales

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta Ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios pú-

blicos y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

#### Artículo 39. Condiciones de reutilización

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el proyecto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

3. En la misma sección página Web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

#### Artículo 40. Exacciones

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión, salvo normativa en contrario, en particular, las que resulten dictadas en transposición de la Directiva 2013/37/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página Web o sede electrónica de la Entidad local la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

#### Artículo 41. Exclusividad de la reutilización

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

#### Artículo 42. Modalidades de reutilización de la información

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.

b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Serán claras, justas y transparentes.

b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la Web municipal.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página Web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a

disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

Artículo 43. Publicación de la información reutilizable

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza facilitarán sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estén obligadas, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantenga la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 44. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el Capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el Capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

## CAPITULO VI

### RECLAMACIONES Y REGIMEN SANCIONADOR

#### SECCION 1

##### RECLAMACIONES

Artículo 45. Reclamaciones

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta Ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 24, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de diez días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicha ley y la legislación básica establecen.

#### SECCION 2

##### REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 46. Infracciones

1. Se consideran infracciones muy graves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

b) La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.

b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.

c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.

b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.

d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

#### Artículo 47. Sanciones

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este Capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.

b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.

c) Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un período de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

#### Artículo 48. Régimen jurídico

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

#### Artículo 49. Órgano competente

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### Artículo 50. Régimen disciplinario

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio de la Entidad local, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de diciembre, en los artículos 52 y 55 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la normativa de carácter disciplinario.

## CAPITULO VII

### EVALUACION Y SEGUIMIENTO

#### Artículo 51. Órgano responsable

1. Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

2. Asimismo se establecerá el Área o Servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

#### Artículo 52. Actividades de formación, sensibilización y difusión

La Entidad local realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza. A tal efecto, diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

#### Artículo 53. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el Capítulo VI.

#### Artículo 54. Plan y Memoria Anual

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

### DISPOSICION TRANSITORIA UNICA MEDIDAS DE EJECUCION

En el plazo de 6 meses tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, la Entidad local iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión del reglamento orgánico, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.

**DISPOSICION FINAL UNICA ENTRADA EN VIGOR**

La presente Ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

NUMERO 1.586

**AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)**

*Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica*

**EDICTO**

D. José García Giralte, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2016, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD\_H) del Ayuntamiento de Huéscar.

Se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados, por plazo de treinta días, durante los cuales podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones, el acuerdo provisional se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, procediéndose a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, conforme dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Huéscar, 4 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: José García Giralte.

NUMERO 1.532

**AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX (Granada)**

*Aprobación definitiva ordenanza tratamiento de residuos*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> Rosa Martínez Huertas. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Beas de Guadix,

HACE SABER: Una vez finalizado el período de exposición pública sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobada la Ordenanza fiscal reguladora del servicio de tratamiento de residuos municipales del Excmo. Ayuntamiento de Beas de Guadix, aprobada inicialmente por Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2015 y a los efectos prevenidos por los artículos 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del

Régimen Local y 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el texto íntegro de la citada Ordenanza, el cual, como Anexo, se une al presente anuncio.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES EN EL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX**

La Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, establece como servicio obligatorio de las Entidades Locales la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, el artículo 9 del Reglamento de Residuos de Andalucía, aprobado por Decreto 73/2012, de 20 de marzo, se pronuncia en sentido similar a la Ley de Residuos y Suelos Contaminados anteriormente mencionada, al establecer como servicio obligatorio de los municipios la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios.

De esta forma podemos concluir, que la ordenación, gestión, prestación y control del servicio de tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales es un servicio público básico y de prestación obligatoria para todos los municipios de Andalucía, por cuya prestación, de conformidad al artículo 20.4 s) del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, puede disponerse la imposición y ordenación de una tasa.

La financiación del servicio, de conformidad con el artículo 24.2 del R. D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; del artículo 11 de la Ley 22/2011, de 28 de julio de residuos y suelos contaminados y artículo 27.4 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, debe cubrir el coste del servicio y se inspira en los principios informadores de los servicios locales de interés general.

Con la presente Ordenanza se atienden los principios de igualdad, justicia tributaria y capacidad contributiva y se da cumplimiento al principio de equivalencia, en función de que el importe anual de la tasa se determina en función del coste del servicio y se distribuye entre los usuarios del mismo.

Atendiendo a lo anterior se propone la siguiente Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Tratamiento de Residuos Municipales, en los términos que resultan de los artículos siguientes:

Art. 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las atribuciones establecidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución; 11 y 12.5 de la Ley

22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados; 26.2 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 9, 23 y 59 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía; 6, 9, 10, 60 y 62 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; Plan Director territorial de Gestión de Residuos Urbanos de Andalucía, aprobado por Decreto 397/2010, o el vigente en cada momento; el Plan Director de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Provincia de Granada, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y en especial el artículo 20.4.s) del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobada por R.D.Lg. 2/2004, de 5 de marzo, se impone la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales en el término municipal de Beas de Guadix, que se incluye como competencia mínima obligatoria municipal, la cual se regula a través de esta Ordenanza de acuerdo con lo previsto en el art. 15 del invocado R.D.Lg.

La presente ordenanza incorpora especialmente los principios inspiradores de la nueva política de residuos marcada por la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, esto es, prevención, preparación para la utilización, reciclado, valoración y eliminación. En aplicación del principio "quien contamina paga" esta ordenanza determina que los costes relativos a la gestión de los residuos deben recaer en el productor de los mismos, entendiendo igualmente que los residuos tratados son los que se generan en los hogares e inmuebles como consecuencia de las actividades domésticas, industriales y comerciales y constituye el presupuesto fáctico esencial de la producción de residuos municipales.

#### Art. 2. Ambito territorial

La presente ordenanza es de aplicación al ámbito territorial del municipio de Beas de Guadix.

#### Art. 3. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio público de recepción obligatoria, de transferencia, tratamiento y eliminación de residuos municipales procedentes de la recogida municipal.

2. No están incluidos en el hecho imponible regulado en la presente ordenanza la prestación del servicio público a los inmuebles de naturaleza urbana en los siguientes supuestos:

- a) Aquellos declarados en ruina.
- b) Los inmuebles de superficie inferior a 20 m<sup>2</sup>, incluida la que corresponde a los elementos comunes.
- c) Inmuebles que se encuentren deshabitados, o en un estado de abandono y deterioro tal que evidencien su absoluta inadecuación para desarrollar en ellos cualquier actividad generadora de residuos o que por cualquier otra causa no reciban los servicios de recogida de residuos municipales y de abastecimiento de agua, siendo necesario que los interesados lo soliciten acreditando dichas circunstancias.

d) En aquellos polígonos industriales donde la recogida de residuos urbanos no se realice por el municipio, llevándose a cabo una recogida de residuos de carácter no municipal los titulares de los inmuebles afectados

podrán solicitar la no procedencia de aplicación de la tasa, al quedar excluidos del hecho imponible, quedando vigente por el plazo de cinco años, fecha en la que deberá volver a solicitarse.

#### Art. 4. Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, L.G.T. en adelante, que resulten afectadas, disfruten, utilicen o se aprovechen especialmente de la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales.

En particular, tendrán la consideración de contribuyente quienes utilicen o disfruten, por cualquier título, de los bienes inmuebles susceptibles de generar residuos.

2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente de conformidad con lo establecido en el art. 23.2<sup>a</sup> del TRLHL, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean propietarias de los bienes inmuebles destinados a vivienda, alojamientos, naves, locales y establecimientos donde se ejerzan actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas y de servicios.

Los sujetos pasivos sustitutos están obligados a cumplir las prestaciones materiales y formales de la obligación tributaria, y podrán repercutir las cuotas satisfechas sobre los contribuyentes.

3. Responderán solidariamente y/o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los arts. 42 y 43 de la L.G.T. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el art. 43 de la repetida L.G.T.

#### Art. 5. Cuota tributaria

1. La cuota tributaria anual por el servicio de tratamiento de residuos será:

Naturaleza y destino de los inmuebles: Euros anuales

Viviendas particulares, comercios, restaurantes, bares, supermercados, talleres y análogos, pequeña industria, otros: 21,09 euros

2. Cuando en un mismo domicilio tributario se desarrollen dos o más actividades económicas de las previstas anteriormente por un mismo sujeto pasivo, se devengará una única tasa con arreglo a la de mayor cuantía.

3. De conformidad con lo estipulado en el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobada por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, y atendiendo a criterios genéricos de capacidad económica se establecen los siguientes índices sobre la cuota tributaria:

a) 0,5 a pensionistas, jubilados y personas mayores de 67 años, para el inmueble que constituya su vivienda habitual, exclusivamente, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Se deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta reducción, el D.N.I. del titular de la vivienda.
- Documentación acreditativa de la condición de pensionista o jubilado.

b) 0,5 a familias numerosas para el inmueble que constituya su vivienda habitual, exclusivamente, siempre que cumplan los requisitos siguientes:

- Tener el título de familia numerosa que otorga la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.

- Se deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta reducción, el D.N.I. del titular de la vivienda, y título de familia numerosa.

c) 0,00 a familias con todos sus miembros en situación de desempleo para el inmueble que constituya su vivienda habitual, exclusivamente, y que cumplan el siguiente requisito:

- Que el titular forme parte de una unidad familiar en la que todos sus miembros se encuentren en situación de desempleo. Se considerarán en situación de desempleo aquellos solicitantes y miembros de la unidad familiar que, sin tener la condición de pensionista, y estando inscritos como demandantes de empleo en el correspondiente Servicio Público, no realicen ninguna actividad laboral por cuenta propia o ajena.

Deberán presentar, junto a la solicitud:

- D.N.I. del titular de la vivienda.
- Certificado de residencia colectivo expedido por el Ayuntamiento acreditativo de la totalidad de las personas empadronadas en el domicilio de que se trate.

- Documento acreditativo de la situación de desempleo de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar.

- Declaración responsable, haciendo figurar en el mismo escrito los componentes de la unidad familiar, autorizando la comprobación de los datos relativos a su condición de desempleados, en los correspondientes registros públicos.

4. Para la efectiva aplicación de los coeficientes de reducción de la cuota contemplados anteriormente será requisito imprescindible que el inmueble objeto de la tasa constituya el domicilio habitual del sujeto pasivo.

5. Para aquellos sujetos pasivos que domicilien sus recibos se establece una bonificación del 3% sobre la cuota, de conformidad con el artículo 9.1 segundo párrafo 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.

6. Los establecimientos que permanezcan cerrados un mínimo de 180 días consecutivos, pagarán un 50 por ciento de la cuota. Para que sea aplicada esa reducción, que tendrá una duración anual (seis bimestres a partir de su concesión), será necesario que los interesados la soliciten junto con la documentación acreditativa de que el establecimiento ha permanecido cerrado durante 180 días consecutivos.

#### Art. 8. Periodo impositivo y devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir el primer día de cada bimestre (1 de enero, 1 de marzo, 1 de mayo, 1 de julio, 1 de septiembre y 1 de noviembre), salvo que el servicio se inicie con posterioridad, en cuyo caso se prorrateará la cuota tributaria por meses de manera proporcional a la parte de bimestre que reste, dándose de alta en el padrón fiscal y practicándose la liquidación que proceda.

El periodo impositivo es bimensual (enero/febrero, marzo/abril, mayo/junio, julio/agosto, septiembre/octu-

bre y noviembre/diciembre), salvo en los casos de nuevas altas, que irá del día en que se produce el alta al último día del bimestre.

#### Art. 9. Padrón fiscal

1. Por el Ayuntamiento de Beas de Guadix se formará un Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de los residuos municipales procedentes de la recogida municipal, en que se relacionan los sujetos pasivos afectados por la exacción y el importe de las cuotas.

2. El padrón contendrá:

- a) En relación con los bienes inmuebles urbanos destinados a viviendas o locales, e inmuebles rústicos destinados a establecimientos de hostelería y restauración, afectados por la prestación del servicio: localización, referencia catastral y superficie construida.

- b) En relación con los sujetos pasivos: Nombre y apellidos, denominación o razón social, número de identificación fiscal, domicilio fiscal.

- c) En relación con la deuda tributaria: El importe de la tasa por cada inmueble.

- d) El Padrón contendrá así mismo relación de los contribuyentes con reducción de cuotas que tendrá eficacia por 5 años, rectificándose anualmente y formándose cada 5 años.

A tales efectos en los casos en los que se produzca una modificación de las circunstancias que determinaron la inclusión en el padrón de beneficiarios de la cuota "0 y 0,5", los sujetos pasivos estarán obligados a presentar una declaración comprensiva de tales circunstancias en el plazo de un mes desde que se produzca y sin perjuicio de la potestad del Ayuntamiento para efectuar de oficio las revisiones oportunas.

Lo previsto en el párrafo anterior lo será sin perjuicio de la potestad del Ayuntamiento para, mediante la oportuna comprobación administrativa, verificar en cualquier momento el cumplimiento o mantenimiento de los requisitos exigidos para la aplicación de la cuota "0 y 0,5" rectificando su inclusión en el padrón de beneficiarios.

3. El padrón será aprobado por el Alcalde/Presidente del Excmo. Ayuntamiento.

Posteriormente el padrón será expuesto al público durante un plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar y, en su caso, formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el período de exposición pública, los interesados podrán interponer recurso de reposición contra la aprobación definitiva del Padrón Fiscal de la Tasa.

Dicho recurso podrá interponerse durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del padrón.

El ingreso se podrá realizar a través de cualquier modalidad prevista legalmente.

En su caso, corresponderá al Servicio Provincial Tributario de la Excma. Diputación Provincial de Granada, como entidad gestora del servicio de gestión recaudatorio, la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la gestión y recaudación de las cuotas tributarias.

#### Art. 10. Pago, liquidación, recaudación y régimen de gestión de la tasa

Las facultades de gestión, recaudación, liquidación, e inspección de la tasa se llevará a cabo, bien por el Ayun-

tamiento, bien por el Servicio Provincial Tributario de la Excm. Diputación Provincial de Granada, o servicio u organismo del que decida dotarse en el ejercicio de su facultad auto-organizativa, organismo al que le corresponden las funciones de liquidación y recaudación en periodo voluntario y ejecutivo, la emisión de documentos de cobro, la resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, la resolución de recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones, así como la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este artículo.

Los recibos correspondientes a la tasa, se pondrán al cobro en el periodo voluntario que se fije en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe cada padrón.

Si la Administración comprobara la existencia de discrepancias entre el "Uso" asignado a un inmueble en el Padrón Fiscal de la Tasa y el "Uso" del mismo en la realidad, procederá a la liquidación que proceda conforme al "Uso" real del inmueble, del recibo o liquidación que se hubieren devengado. Los recibos o liquidaciones girados y la cuota de tarifa según el Uso real del inmueble tendrán carácter provisional (art. 101 LGT) hasta que se produzca la corrección en el Catastro y se realicen las liquidaciones definitivas.

#### DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra la aprobación definitiva de la presente Ordenanza podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado correspondiente con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Beas de Guadix, 2 de marzo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Rosa Martínez Huertas.

NUMERO 1.525

### **AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)**

*Aprobación inicial de ordenanza para el ejercicio de la potestad sancionadora*

#### EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Cijuela, en sesión ordinaria celebrada el 2 de marzo de 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora para el ejercicio de la potestad sancionadora.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se

aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública, por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

NUMERO 1.526

### **AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)**

*Aprobación Inicial de la ordenanza municipal de tenencia y control de animales*

#### EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Cijuela, en sesión ordinaria celebrada el 2 de marzo de 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal de tenencia y control de animales.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública, por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

NUMERO 1.553

### **AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)**

*Aprobación definitiva de modificación presupuestaria número 2 de 2016*

#### EDICTO

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

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones a la modificación presupuestaria número 2 de 2016 aprobada inicialmente con fecha 04/02/2016 según anuncio de información pública en BOP de fecha 16/02/2016, el expediente se entiende automáticamente definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido ley Haciendas locales y se hace público según el siguiente detalle de la modificación aprobada:

SUPLEMENTOS DE CREDITO			FINANCIACION	
PARTIDA	DENOMINACION PARTIDA	IMPORTE A INCREMENTAR	PARTIDAS GASTOS	IMPORTE A MINORAR EUROS
323.212,00	MANTENIMIENTO COLEGIO	3.000,00	PARTIDA: 163.210,00 LIMPIEZA VIARIA	3.000,00
920.233,00	SECRETARÍA JUZGADO DE PAZ (INDEMNIZACIONES POR SERVICIO)	2.815,20	PARTIDA: 151.227,02 VALORACIONES Y PERITAJE	2.815,20
	<b>TOTAL CREDITO A INCREMENTAR</b>	<b>5.815,20</b>	<b>TOTAL BAJA PARCIAL DE CREDITOS</b>	<b>5.815,20</b>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del T.R. 2/2004, contra la aprobación definitiva expresada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que regulan las normas de dicha jurisdicción.

Deifontes, 9 de marzo 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NUMERO 1.554

### AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

*Aprobación definitiva de modificación presupuestaria número 1 de 2016*

EDICTO

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

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones a la modificación presupuestaria número 1 de 2016 aprobada inicialmente con fecha 04/02/2016 según anuncio de información pública en BOP de fecha 16/02/2016, el expediente se entiende automáticamente definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido ley Haciendas locales y se hace público según el siguiente detalle de la modificación aprobada:

CREDITO EXTRAORDINARIOS			FINANCIACION	
NUEVA PARTIDA	DENOMINACION PARTIDA	IMPORTE A DOTAR	PARTIDAS GASTOS	IMPORTE A MINORAR EUROS
011.358,00	INTERESES ARRENDAMIENTO FINANCIERO	120,00	PARTIDA: 011.310,00 INTERESES PRESTAMOS	120,00
132.648,00	CUOTAS NETAS ARRENDAMIENTO FINANCIERO (ADQUISICIÓN VEHICULO PARA POLICIA LOCAL.)	4.100,00	PARTIDA: 132.221,01 VESTUARIO POLICIA PARTIDA: 133.226,99 SUMINISTROS TRAFICO PARTIDA: 132.224,00 PRIMAS DE SEGUROS	1.000,00 2.500,00 600,00
			<b>TOTAL</b>	<b>4.100,00</b>
132.624,00	EQUIPAMIENTO VEHICULO POLICIA LOCAL	4.800,00	PARTIDA: 132.214,00 MANTENIMIENTO VEHICULO POLICIA LOCAL PARTIDA: 161.214,00 MANTENIMIENTO OTROS VEHICULOS PARTIDA: 159.214,00 MANTENIMIENTO OTROS VEHICULOS PARTIDA: 929.226,99 OTROS GASTOS	1.000,00 1.500,00 1.500,00 800,00
			<b>TOTAL</b>	<b>4.800,00</b>
341.480,15	SUBVENCIÓN A LA ASOCIACIÓN CLUB DE TIRO EL NACIMIENTO	7.808,55	PARTIDA: 231.480,01 ATENCIONES BENEFICAS PARTIDA: 929.226,99 OTROS GASTOS PARTIDA: 011.310,00 INTERESES PRESTAMOS	1.000,00 3.000,00 3.808,55
			<b>TOTAL</b>	<b>7.808,55</b>
164.212,00	MANTENIMIENTO CEMENTERIO	2.130,62	PARTIDA: 011.310,00 INTERESES PRESTAMOS	2.130,62
	<b>TOTAL A DOTAR</b>	<b>18.959,17</b>		

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del T.R. 2/2004, contra la aprobación definitiva expresada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que regulan las normas de dicha jurisdicción.

Deifontes, 9 de marzo 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NUMERO 1.527

### AYUNTAMIENTO DE DOLAR (Granada)

*Aprobación definitiva proyecto actuación línea eléctrica*

EDICTO

Por el Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de diciembre de 2015 se aprobó el Proyecto de Actuación de Interés Público en terreno con el régimen

del suelo no urbanizable, Lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

“PUNTO 5º.- APROBACION DEFINITIVA PROYECTO DE ACTUACION LINEA ELECTRICA A INSTANCIA DE CRISTINA RUIZ MARTINEZ.

Vista la solicitud presentada por Doña Cristina Ruiz Martínez, de aprobación del Proyecto de Actuación de Interés Público en terreno con el régimen del suelo no urbanizable, denominado construcción de línea aérea de media tensión 20 kV, centro de transformación intemperie de 50 kVA y red eléctrica de baja tensión, en las parcelas 65, 66 y 70 del polígono 502 de este término municipal.

Vistos los informes de los Servicios Técnicos y el de Secretaría.

Visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 18 de diciembre de 2015 y realizada la tramitación legalmente establecida, de conformidad con lo previsto en el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y a propuesta de la Comisión Informativa, adopta por unanimidad el siguiente:

#### ACUERDO

Primero. Aprobar el Proyecto de Actuación de Interés Público en terreno con el régimen del suelo no urbanizable, denominado construcción de línea aérea de media tensión 20 kV, centro de transformación intemperie de 50 kVA y red eléctrica de baja tensión, en las parcelas 65, 66 y 70 del polígono 502 de este término municipal, y de acuerdo con las siguientes determinaciones:

a) La presente aprobación otorga la posibilidad de llevar a cabo en el suelo clasificado como no urbanizable las actuaciones contenidas en el Proyecto de Actuación referido, por plazo de 30 años, y renovable por periodos de cinco años.

b) Deberá prestarse garantía por cuantía de 19.604,47 euros, correspondiente al 10% del importe de la inversión, para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

c) Deberá solicitarse licencia urbanística municipal en el plazo máximo de un año.

d) Se establece una prestación compensatoria con una cuantía de 782,72 euros equivalente al 0,5% del importe total de la inversión a realizar para su implantación efectiva.

Segundo. Notificar, la presente resolución, al interesado.

Tercero. Publicar, la presente resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Dólar, 4 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NUMERO 1.528

## AYUNTAMIENTO DE DOLAR (Granada)

*Modificación de ordenanza de condiciones generales de edificación*

### EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Dólar en sesión ordinaria celebrada el día treinta de diciembre de dos mil dieciséis acordó modificación de la norma 100 de las NNSS, condiciones generales de la edificación, de este Municipio, en base a lo previsto en el artículo 23 de la LOUA, lo que se hace público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para audiencia de posibles reclamaciones.

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

Dólar, 4 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NUMERO 1.618

## AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PEREZ (Granada)

*Aprobación definitiva ordenanza pista de pádel y precio público*

### EDICTO

D. Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada (Granada),

HACE SABER: No habiéndose producido ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2015 y publicado en el BOP nº 15, de fecha 25 de enero de 2016, relativo a la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la pista de pádel y precio público, se considera elevado a definitivo y se procede a publicar el texto íntegro de la referida ordenanza. Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PISTA DE PADEL MUNICIPAL Y DEL PRECIO PUBLICO POR LA UTILIZACION DE SUS INSTALACIONES.

#### TITULO PRELIMINAR

##### Artículo 1. Fundamento

La presente Ordenanza, con base en el artículo 84.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 127 en

relación con el 41 y siguientes 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, establece las condiciones generales de uso y el precio público por la utilización de las de las pistas de pádel municipales.

#### Artículo 2. Objeto

Es objeto de la presente ordenanza:

a) Establecer las normas generales de uso de la pista de pádel municipal.

b) Establecer el precio público a satisfacer por la utilización de dichas instalaciones, así como en su caso por el alquiler de material deportivo.

#### Artículo 3. Competencia

Se faculta al Sr. Alcalde para:

a) Exigir responsabilidades e indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones, así como imponer sanciones a los usuarios por el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza.

b) Alterar, por necesidades del servicio público, de interés general o de fuerza mayor, el orden de preferencia en la utilización del servicio y los horarios de apertura y cierre.

### TITULO PRIMERO. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 4. Usuarios

1. Podrán acceder a la utilización de la pista de pádel todas aquellas personas que así lo soliciten y presenten el justificante del precio público en la cuentas bancaria del Ayuntamiento.

Artículo 5. Normas de funcionamiento de las instalaciones

##### 5.1. Reserva de la pista

1. Para hacer uso de las instalaciones será necesario hacer la reserva previa a través de un número de teléfono designado por el Ayuntamiento, o en las propias oficinas de lunes a viernes en horario de atención al público de 10:00 a 14:00 horas. En el momento de la reserva se determinará el día y la hora de juego en la que empieza la reserva, y en la que termina.

2. Las reservas podrán realizarse en fracciones de una hora y media natural. El uso de las pistas será el comprendido entre las 09:00 y las 23:30 horas durante el horario de invierno, y entre las 08:00 y las 24.00 horas durante el horario de verano.

3. La entrada a la pista se abrirá diez minutos antes de la hora reservada (siempre y cuando la pista no esté ocupada por otros usuarios) y se podrá acceder a la misma mientras dure la reserva.

4. Los usuarios de la instalación tendrán otra franja de diez minutos por encima de la hora de reserva para abandonar la instalación y dejar cerradas las puertas.

5. En el momento de la reserva será aconsejable comprobar tanto la finalización correcta del proceso de reserva como el día y el horario reservado.

6. En caso de que las condiciones de la pista o la climatología no permitan la práctica deportiva, se tendrá la opción de anular la reserva y cambiarla para otro día. En caso de no poder anular la reserva, se devolverá, si procede, el importe del precio público satisfecho a solicitud del interesado ante el Ayuntamiento previa la tramitación del correspondiente expediente de devolución de ingresos indebidos.

##### 5.2. Equipamiento

El equipamiento para acceder a la pista debe ser deportivo y adecuado a la práctica del deporte:

1. Camiseta o polo, y sudadera de abrigo si así se requiriese.

2. Pantalón de deporte (corto o largo) o falda deportiva.

3. Zapatillas de suela de goma.

4. Sólo se usarán palas o pelotas de pádel, quedando excluidos otros artefactos de impacto como pueden ser raquetas de tenis, palas de playa, palas de frontón, sticks, pelotas de tenis, pelotas de frontón, etc.

5. La pista está adecuada solamente para la práctica de pádel, por lo que cualquier otro juego está prohibido.

##### 5.3. Responsabilidad del usuario

1. El Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada declina toda responsabilidad de las lesiones que pudieran originar derivadas de la práctica deportiva.

2. Los participantes en el momento de hacer la reserva, manifiestan estar físicamente aptos para realizar actividad físico-deportiva.

3. Una vez concluida la sesión, los usuarios deberán abandonar la pista y recoger todas sus pertenencias, ropa, palas, pelotas, botellas, botes, etc.

5.4. Desarrollo de actividades (torneos, competiciones, cursos, etc.)

1. El Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, por sí o a través de las entidades con que convenga, podrá desarrollar actividades deportivas, tales como torneos, competiciones, etc., quedando anulado o modificado el sistema de reservas hasta la conclusión de dichas actividades.

2. El Ayuntamiento podrá organizar cursos de pádel, en cuyo caso, durante el horario en que se desarrollen los cursos, la pista quedará reservada para tal fin.

##### 5.5. Conservación de la pista

1. Antes de entrar en la pista los jugadores deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar sus zapatillas. Igualmente, al salir de la pista procurarán no dejar abandonados utensilios, complementos, ropas, botes de pelotas o botellas que hayan utilizado.

2. Si los usuarios observan alguna anomalía o defecto en la instalación, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

### TITULO SEGUNDO. PRECIO PUBLICO

#### Artículo 6. Naturaleza

El recurso cuyo establecimiento y fijación se regula en la presente Ordenanza tiene la naturaleza de precio público, por no concurrir ninguna de las circunstancias del artículo 20.1.B) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, habida cuenta que los servicios prestados por las instalaciones de la pista de pádel son de solicitud y recepción voluntaria y susceptibles de ser prestados por el sector privado.

#### Artículo 7. Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público las personas físicas que utilicen las instalaciones de las pistas de pádel municipales.

#### Artículo 8. Cuantía

La cuantía del precio público será la que resulte de la aplicación de la siguiente tarifa:

a) Precio de la reserva: 4,00 euros/hora y media.

#### Artículo 9

1. La obligación de pago del precio público nace desde el momento en que se solicita la prestación del servicio.

2. El pago del precio público se realizará en la cuenta de cualquier Entidad Bancaria que habilite el Ayuntamiento a tal efecto, o en las oficinas municipales en horario de 10:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

3. Si no presenta el justificante del pago no tendrá derecho a utilizar la pista.

#### TITULO TERCERO. REGIMEN SANCIONADOR

##### Artículo 10. Infracciones

1. Tendrán la consideración de infracción el incumplimiento de las normas establecidas en la presente ordenanza, de conformidad con lo establecido en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tipificándose como muy graves, graves y leves.

2. Son infracciones muy graves:

a) El acceso ilegal a las instalaciones.

b) La perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al normal desarrollo de las actividades deportivas, siempre que la conducta no sea subsumible en los tipos previstos en el Capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

c) El impedimento del uso de las instalaciones a los demás usuarios.

d) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de servicio.

e) El deterioro grave y relevante de las instalaciones.

3. Son infracciones graves las que supongan daños en las instalaciones distintos de los enumerados en el apartado anterior.

4. Son infracciones leves cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza que no puedan calificarse como grave o muy grave.

##### Artículo 11. Sanciones

1. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.501,00 hasta 3.000,00 euros.

2. Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 751,00 hasta 1.500,00 euros.

3. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 30,00 hasta 750,00 euros. Junto con las anteriores sanciones pecuniarias se podrá imponer, además, como sanción, la prohibición de utilizar las instalaciones por un tiempo de hasta tres meses por infracciones leves y de hasta seis meses para las graves. Para infracciones muy graves se podrá imponer la sanción de retirarle el uso definitivo de las instalaciones.

##### Artículo 12. Procedimiento sancionador

Para la imposición de sanciones por la comisión de las infracciones descritas se tramitará el correspondiente expediente sancionador, con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto.

##### Artículo 13. Indemnización de daños y perjuicios

La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayun-

tamiento de la responsabilidad que corresponda a los usuarios por los daños y perjuicios causados en las instalaciones.

#### DISPOSICION FINAL. ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza, será aprobada inicialmente por acuerdo plenario y entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, una vez transcurrido el plazo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local."

NUMERO 1.601

### AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (Granada)

*Aprobación inicial presupuesto general 2016*

#### EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de febrero de 2016, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Gobernador, 23 de febrero de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Sandra Plaza Pérez.

NUMERO 1.602

### AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (Granada)

*Aprobación definitiva Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno*

#### EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Gobernador, 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.

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO  
DEL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR, PROVINCIA DE  
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

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 Gobernador 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.

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 Gobernador, 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 Gobernador 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 Gobernador 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 Gobernador, 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 pre-

vistos en esta ordenanza, el Ayuntamiento de Gobernador 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 Gobernador 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 Gobernador.

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 Gobernador, 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 Gobernador 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 Gobernador 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 Gobernador o, en el portal específico de transparencia.

2. El Ayuntamiento de Gobernador 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 Gobernador 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 Gobernador 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 Gobernador.

d) Delegaciones de competencias vigentes.

e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Gobernador 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 Gobernador y sus representantes.

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

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 Gobernador 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 Gobernador 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 Gobernador 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 Gobernador 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 Gobernador publicará la siguiente información:

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

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

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

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

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

- f) La masa salarial del personal laboral.
- g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.
- h) Periodo medio de pago a proveedores.
- i) La información a remitir a la Administración General del Estado en cumplimiento de las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- j) El calendario fiscal de los ayuntamientos y los anuncios de cobranza por la recaudación de recursos públicos de otros entes.

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Gobernador 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 Gobernador.

Cuando el Ayuntamiento de Gobernador 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 Gobernador, 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 Gobernador, 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:

1º 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.

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

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

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

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

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

7º 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:

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

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

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

4º 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.

5º 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.

6º 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.

7º Desempejarán sus funciones con transparencia.

8º 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.

9º 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 Alcalde, bajo su dirección y responsabilidad conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta ordenanza, en su calidad de responsable de la dirección y el gobierno municipal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local será el responsable de transparencia.

Los responsables de los servicios administrativos impulsarán las acciones necesarias para el cumplimiento de las determinaciones contenidas en la presente Ordenanza, en 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

#### DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. ACTIVIDADES DE FORMACION Y DIFUSION

El Ayuntamiento de Gobernador realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la ade-

cuada 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. CONTRATACION 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 Gobernador 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, que fue aprobada definitivamente con fecha 3 de noviembre de 2015 entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro 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.

Contra el presente acuerdo cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Gobernador.-La Alcaldesa, Sandra Plaza Pérez.

NUMERO 1.546

**AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)***Aprobación inicial presupuesto 2016*

## EDICTO

Habiendo sido aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2016, en sesión plenaria de fecha 23 de febrero de 2016. De conformidad a lo previsto en el art. 169 de la L.R.H.L. queda expuesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., a efectos de que los interesados que estén legitimados, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y alegaciones que consideren oportunas.

Lobras, 23 de febrero de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Rodríguez Gualda.

NUMERO 1.529

**AYUNTAMIENTO DE LA MALAHA (Granada)***Aprobación definitiva del presupuesto 2016*

## EDICTO

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

HACE SABER: Que aprobado inicialmente el presupuesto de esta entidad correspondiente al ejercicio 2016 en sesión del pleno de 30 de diciembre de 2015 se ha expuesto al público mediante edictos en el tablón de anuncios y B.O. de la provincia por plazo de 15 días, no habiéndose presentado reclamación o alegación alguna por lo que queda elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación su resumen por capítulos:

## Estado de Ingresos

## Operaciones Corrientes

Cap.	Denominación	Euros
Cap. 1	Impuesto directos	284.200.00
Cap. 2	Impuesto indirectos	241.40
Cap. 3	Tasas y otros ingresos	121.876.40
Cap. 4	Transferencias corrientes	581.738.00
Cap. 5	Ingresos patrimoniales	6.600.00

## Operaciones de Capital

Cap. 7	Transferencias de capital	190.695.20
Suman		1.185.351.00

## Estado de Gastos

## Operaciones Corrientes

Cap.	Denominación	Euros
Cap. 1	Gastos de personal	496.564.12
Cap. 2	Gastos bienes corrientes y servicios	232.500.00
Cap. 3	Gastos financieros	10.310.29
Cap. 4	Transferencias corrientes	204.547.78

## Operaciones de Capital

Cap. 6	Inversiones reales	151.616.09
Cap. 7	Transferencias de capital	67.526.15
Cap. 9	Pasivos financieros	22.286.57
Suman		1.185.351.00

## PLANTILLA DE PERSONAL

## Funcionario

De habilitación nacional. Subescala de Secretaría Intervención. C. Destino 28/26. 1 Grupo A/B

Escala de Administración General. Subescala Administrativa. Grupo C1. 1 plaza. Vacante

Escala de Administración General. Subescala Auxiliar Grupo D. 1 plaza. Adscrita a oficinas

Escala de administración especial. Subescala Auxiliar. Grupo D. Adscrita a tiempo parcial a biblioteca y oficinas. 1 plaza

## Personal Laboral Fijo

Oficios múltiples Oficial de Primera. 1

Peón de recogida de residuos sólidos y jardinería 1 al 75%. Vacante

Peón mantenimiento depuradora aguas y Jardinería tiempo completo. 1

## Personal Laboral Temporal

Guardería municipal. Directora. 1

Plaza de técnico educación infantil. 1

Plaza de técnico a tiempo parcial 50%. 1

Limpiadoras a tiempo parcial 50%. 4

Monitores deportivos a tiempo parcial. 1

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el art. 169 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente que agota la vía administrativa podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir ... Provincia, en la forma establecida en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La Malahá, 9 de febrero de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 1.530

**AYUNTAMIENTO DE LA MALAHA (Granada)***Ordenanza de transparencia y buen gobierno*

## EDICTO

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

HACE SABER.- Que en sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento del día 23 de noviembre de 2015, se aprueba provisionalmente la ordenanza de transparencia y buen gobierno de este Ayuntamiento, y expuesto al público mediante edictos en Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios por espacio de 30 días hábiles.

les, no se presenta reclamación alguna, por lo que queda elevado a definitivo, transcribiéndose el texto íntegro de la ordenanza.

## ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BIEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE LA MALAHA.

### 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 La Malahá 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 La Malahá 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 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 se obliga a:

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

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

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

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

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

#### Artículo 4. Atribuciones y funciones.

1. La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Malahá 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.

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 las siguientes funciones:

- 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.

- 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.

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

- 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.

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

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

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

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

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

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

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

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

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

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

Artículo 9. Asistencia de la Diputación Provincial.

1. El Ayuntamiento de La Malahá 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 La Malahá publicará la siguiente información:

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

b) Las funciones que desarrolla.

c) La normativa que sea de aplicación al Ayuntamiento de La Malahá

d) Delegaciones de competencias vigentes.

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

f) La agenda institucional del gobierno.

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 y sus representantes.

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

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 La Malahá publicará la siguiente información:

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

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

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

Artículo 12. Información sobre planificación y evaluación.

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

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

El Ayuntamiento de La Malahá publicará información relativa a:

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

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

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

Artículo 14. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de La Malahá 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 La Malahá 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 pú-

blicos que sean de su competencia, en los términos que defina este Ayuntamiento.

- f) La masa salarial del personal laboral.
- g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.
- h) Periodo medio de pago a proveedores
- i) La información a remitir a la Administración General del Estado en cumplimiento de las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- j) El calendario fiscal de los ayuntamientos y los anuncios de cobranza por la recaudación de recursos públicos de otros entes.

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

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

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

Cuando el Ayuntamiento de La Malahá 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, 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, 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 secretario del ayuntamiento 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 La Malahá 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 La Malahá 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.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

La Malahá, 24 de febrero de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 1.597

## AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)

*Aprobación definitiva de estudio de detalle*

### EDICTO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de febrero de 2016, se aprobó definitivamente el Estudio de Detalle que afecta a finca situada en calle Doctor Selfa, núm. 3 de Montillana, que completa o adapta las determinaciones y previsiones de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Montillana con el objeto de la reparcelación de un solar con la apertura de una nueva calle para dar acceso a los solares objeto de reparcelación y así dotar a cada uno de ellos de la posibilidad de construir.

El Acuerdo de aprobación definitiva tiene el tenor literal siguiente:

“Visto que, una vez aprobado inicialmente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de octubre de 2015 el estudio de detalle, ha sido sometido a información pública durante el plazo de veinte días.

Visto que, en el período de información pública NO se han presentado alegaciones.

Visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 21 de enero de 2016, el Pleno adopta por unanimidad de los siete miembros asistentes a la sesión, de los nueve que de derecho lo componen, el siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar definitivamente el estudio de detalle, reparcelación y urbanización promovido por D. Juan Hidalgo Ruiz y redactado por el Arquitecto D. Antonio Navarro Suárez, referente a la finca urbana situada en calle Doctor Selfa, núm. 3 de Montillana, titularidad de D. Juan Hidalgo Ruiz con ref. catastral 0809011VG500H00011Z, inscrita con el núm. 3807 del Registro de la Propiedad de Izaloz, que completa o adapta las determinaciones y previsiones de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Montillana con el objeto de la reparcelación de un solar con la apertura de una nueva calle para dar acceso a los solares objeto de reparcelación y así dotar a cada uno de ellos de la posibilidad de construir

Segundo.- Depositar en el Registro administrativo del Ayuntamiento, de documentos urbanísticos que afectan a planeamiento, el estudio de detalle aprobado.

Tercero.- Notificar a los propietarios de los terrenos comprendidos en el ámbito del Estudio de Detalle.

Cuarto.- Publicar el Acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.”.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá 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.

Montillana, 24 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Rodela Muñoz.

NUMERO 1.598

## **AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)**

*Aprobación definitiva de la ordenanza de recogida y tratamiento de residuos*

### **EDICTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Montillana sobre aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Tratamiento y Eliminación de los mismos en el municipio de Montillana, cuyo

texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS, TRATAMIENTO Y ELIMINACION DE LOS MISMOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA.**

**I.- FUNDAMENTO, OBJETO Y NATURALEZA.**

**ARTICULO 1º.**

Este Ayuntamiento en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, acuerda la imposición de la “Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos y el tratamiento y eliminación de los mismos” que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 20.4s) y 58 de la citada Ley 39/1988.

**ARTICULO 2º.**

Será objeto de esta Tasa, tanto la prestación del servicio de recogida de basuras domiciliarias o residuos sólidos urbanos, como otros asimilables a ellos, así como su tratamiento y eliminación.

**II.- HECHO IMPONIBLE**

**ARTICULO 3º.**

**1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa:**

A.- La prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

B.- Utilización del servicio de plantas de tratamiento del Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos para aquellos residuos cuya recogida quede dentro de la prestación obligatoria del servicio y no tengan el carácter de residuos tóxicos o peligrosos.

C.- Cualesquiera otras actividades o servicios que, sin estar comprendidas en las letras anteriores, su realización o prestación puede integrarse en el hecho imponible descrito de esta Ordenanza.

2.- A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3.- No está sujeta a la tasa la prestación, de carácter voluntario ya instancia de parte, de los siguientes servicios:

A.- Recogida de basuras y residuos sólidos no calificados de domiciliarias y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.

B.- Recogida de escorias y cenizas de calefacción centrales.

C.- Recogida de escombros de obras.

### III.- SUJETOS PASIVOS: CONTRIBUYENTES Y SUSTITUTOS.

#### ARTICULO 4º.

1.- Son sujetos pasivos, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que, con referencia a las manifestaciones hecho imponible recogidas en el artículo anterior, se encuentran en las siguientes posiciones:

a) Los ocupantes o usuarios de las viviendas y locales en los lugares en que se preste el servicio, aunque sea esporádicamente, ya lo sean a título de propietarios o por cualquier otro: usufructuario, arrendatario, habitacionista o, incluso, de precario.

b) Los solicitantes de las correspondientes y preceptivas autorizaciones o, a falta de éstas, los que materialmente realicen los vertidos u organicen los actos.

c) Los sujetos beneficiarios o afectados por la prestación o realización Municipal de los servicios o actividades.

2.- Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, así como las Comunidades de Propietarios a las que podrá girarse la totalidad de las cuotas que correspondan al inmueble- sin perjuicio de que unos u otras, en su caso, puedan repercutir las cuotas satisfechas sobre los usuarios, beneficiarios del servicio, conforme al artículo 23.2 a) de la ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

3.- La concurrencia de dos o más personas físicas o jurídicas o entidades a las que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria en la posición de sujetos pasivos, determinará la responsabilidad solidaria de los concurrentes frente a la Hacienda Municipal.

#### IV.- RESPONSABLES.

##### ARTICULO 5º.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades en general en los supuestos y con el alcance regulado en el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

#### V.- BENEFICIOS FISCALES.

##### ARTICULO 6º.

No se concederá otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas de rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales, en la cuantía que por cada uno de ellos se concedan.

#### VI.- BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA.

##### ARTICULO 7º.

1.- La base imponible de la Tasa se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles, estableciéndose una categoría única, dadas las características del municipio, por razón del lugar donde estén ubicados aquellos; así como el coste por tonelada de basura tratada.

2.- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija (tanto para el servicio de recogida como de tratamiento),

por unidad de vivienda o local, cuya cuantía se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles; a la cual se le aplicará las Tarifas desglosadas, recogidas en el Anexo I y II de la presente Ordenanza.

3.- Las cuotas señaladas en la Tarifa tiene carácter irreducible.

#### VII.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

##### ARTICULO 8º.

1.- Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del Servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa y su consiguiente transporte a la planta de transferencia.

2.- Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día del año natural, o bien desde el mismo momento en que se produzca la declaración del alta, siempre que dicha alta se produzca durante el primer semestre del año natural.

En caso de que la declaración del alta se produjese después del primer semestre del año natural, la liquidación de la tasa se efectuaría por el tiempo comprendido entre la fecha de la misma y el final del año natural.

#### VIII.- REGIMEN DE DECLARACION DEL INGRESO.

##### ARTICULO 9º.

1.- Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota que le corresponda.

2.- Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3.- El cobro de las cuotas podrá efectuarse igualmente de forma trimestral, en cuyo caso, las cuotas se devengarán el primer día de cada trimestre natural, salvo que el devengo de la tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del trimestre siguiente. En este caso, las tarifas que se indican en los Anexos I y II serán divididas por los cuatro trimestres naturales.

#### IX.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

##### ARTICULO 10º.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

La imposición de sanciones, no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas.

#### X.- INCREMENTO DE LAS CUOTAS.

##### ARTICULO 11º.

Cada año natural, las cuotas subirán en la misma cuantía en lo haga el índice de precios al consumo (I.P.C.) en el año anterior, sin necesidad de nuevo acuerdo Ple-

nario para revisión de las tarifas, con el fin de que la tasa cubra el coste del servicio.

#### DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 23 de noviembre de 2.015, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### ANEXO I

#### TARIFAS RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS-CUOTA TRIMESTRAL

Tarifa Doméstica: 25,25 euros trimestre

Tarifa Comercial e Industrial: 40,25 euros trimestre

#### ANEXO II

#### TARIFAS TRATAMIENTO Y ELIMINACION DE RESIDUOS SOLIDOS-CUOTA TRIMESTRAL

Tarifa Doméstica: 4,00 euros trimestre

Tarifa Comercial e Industrial: 7,00 euros trimestre

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

Montillana, 10 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Rodela Muñoz.

NUMERO 1.599

### AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)

*Aprobación definitiva de la ordenanza municipal de transparencia y buen gobierno*

#### EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Montillana, 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.

#### ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA, PROVINCIA DE 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

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 Montillana 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.

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 Gobernador, 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 Monti-

llana 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 Montillana 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 Montillana, 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 Montillana 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 Montillana 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 Montillana.

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 Montillana, 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 ac-

tiva 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 Montillana 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 Montillana 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 Montillana o, en el portal específico de transparencia.

2. El Ayuntamiento de Montillana podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumpli-

miento 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 Montillana 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 Montillana 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 Montillana.

d) Delegaciones de competencias vigentes.

e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Montillana 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.

ñ) Las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general que se tramiten por este Ayun-

tamiento, una vez aprobadas inicialmente por el Pleno, incluyendo memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas.

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

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

q) El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de Montillana.

r) 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 Montillana 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 Montillana 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 Montillana 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 Montillana 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 identi-

dad 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 Montillana 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.

f) 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.

g) La masa salarial del personal laboral.

h) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

i) Periodo medio de pago a proveedores.

j) 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.

k) 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 Montillana 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 Montillana.

Cuando el Ayuntamiento de Montillana 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 Montillana, 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 Montillana, 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:

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

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

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

4º 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.

5º 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.

6º 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.

7º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8º 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.

9º 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 Alcalde, bajo su dirección y responsabilidad conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta ordenanza, en su calidad de responsable de la dirección y el gobierno municipal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local será el responsable de transparencia.

Los responsables de los servicios administrativos impulsarán las acciones necesarias para el cumplimiento de las determinaciones contenidas en la presente Ordenanza, en 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

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. Actividades de formación y difusión.

El Ayuntamiento de Montillana 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 Montillana 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, que fue aprobada definitivamente con fecha 11 de noviembre de 2015 entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro 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.

Contra el presente Acuerdo cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Montillana, 24 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Rodela Muñoz.

NUMERO 1.600

### **AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)**

*Aprobación inicial del presupuesto general 2016*

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de febrero de 2016, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el

ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo y el art. 20 del RD 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Montillana, 23 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Rodela Muñoz.

NUMERO 1.536

### **AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)**

*Transferencia de crédito 02/2016*

EDICTO

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2016, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito número 02/2016 de transferencia de crédito, para el ejercicio 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, y el art. 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente completo se expone al público por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, tal y como establece el art. 170.2 del texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del periodo de exposición al público, no se hubieran presentado reclamaciones.

Padul, 7 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alarcón Pérez.

NUMERO 1.555

### **AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Admisión a trámite expediente planeamiento 3/2013*

EDICTO

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de esta Alcaldía número 96/2016, de 1 de marzo de 2016, se ha admitido a trámite el proyecto de actuación presentado por D. José Antonio Casado Atienza, para la instalación de un almacén de materiales de construcción al aire libre en las parcelas números 2, 92 y 94 del polígono catastral nº 8 de este municipio.

Conforme dispone el art. 43.1.c de la LOUA, se expone al público por plazo de veinte días, para que los interesados puedan efectuar las alegaciones que estimen convenientes.

El expediente se encuentra de manifiesto en el departamento de Urbanismo del Ayuntamiento para su consulta.

Pinos Puente, 1 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NUMERO 1.731

### **AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)**

#### ANUNCIO

En el tablón de anuncios y en la web: (<http://www.guadix.es>) del Excmo. Ayuntamiento de Guadix se encuentra expuesta la resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 27.079, de fecha 17/03/2016, por la que se aprueba la lista de admitidos, el Tribunal y la fecha de celebración del 1º ejercicio de la oposición, del proceso selectivo de 1 plaza de Bombero en interinidad.

Lo que se hace público para general conocimiento. Para mayor información teléfonos 958 669304/958 669308

Guadix, 17 de marzo de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NUMERO 1.638

### **AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)**

#### *Aprobación provisional presupuesto general 2016*

#### EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2016, acordó la aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2016, tal y como queda detallado en el expediente, nivelado tanto en su estado de gastos como en su estado de ingresos en la cantidad de 2.121.021,30 euros, aprobando, en consecuencia, la plantilla de personal y las bases de ejecución del presupuesto general, y que se exponga al público por plazo de quince días hábiles, previo anuncio que se insertará en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinado y presentar reclamaciones en su caso.

El presente acuerdo se elevará automáticamente a definitivo si no se producen reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición pública; en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas; y ello de conformidad con lo establecido en el art. 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuevas del Campo, 7 de marzo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NUMERO 1.605

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)**

#### *Convocatoria y prueba selección Arquitecto Técnico interino*

#### EDICTO

D. Miguel I. Canalejo Fernández, Alcalde acctal. del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: "D. Manuel A. Gil Corral, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión de 8 de marzo de 2016, acordó aprobar la convocatoria y las bases que se publican íntegramente a continuación:

**BASES PARA LA SELECCION DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, CLASE TECNICO MEDIO, ESPECIALIDAD ARQUITECTO TECNICO POR EXCESO Y ACUMULACION DE TAREAS DEL AREA DE URBANISMO**

#### 1. OBJETO.

1.1 Es objeto de las presentes bases la selección de un funcionario interino perteneciente a la Escala de Administración Especial, Clase Técnico Medio, Especialidad Arquitecto Técnico, por exceso y acumulación de tareas, cuyas características son:

- Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Clase: Técnico Medio; Especialidad: Arquitecto Técnico.

El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

De acuerdo con el 10.6 del EBEP, este personal interino podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, con el límite de duración señalado y estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre.

1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

## 2. REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del TREBEP:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o grado equivalente.

2.2 Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino.

## 3. INSTANCIAS.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, en días laborales y en horario de oficina, o bien en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38.4 de la LRJAP-PAC.

3.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del título académico requerido.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

## 4. ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica municipal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, complementariamente, en la sede electrónica municipal.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido en la base quinta anterior, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

## 5. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

5.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases.

5.2. Fase de concurso (40%).

5.2.1. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

5.2.2. El Tribunal se reunirá con carácter previo a la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos de la fase de concurso. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso y ha de publicarse en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

5.2.3. Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

- Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,10 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

- Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto igual o similar al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida Laboral) y contratos. Puntuación: 0,05 puntos por mes.

- A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

- La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.2.3.a) es de 6 puntos.

b) Formación:

- Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta

convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas:

- De 15 a 39 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 100 a 199 horas de duración: 0,45 puntos.
- De 200 horas en adelante: 0,75 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.2.3.b) es de 3 puntos.

c) Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas iguales o semejantes a la que se opta.

Siempre que sea en los últimos 5 años previos a la fecha de publicación de la convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el organismo competente:

- Por cada ejercicio aprobado a plaza igual, a razón de 0, 25 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante, a razón de 0, 10 puntos.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.2.3.c) es de 1 punto.

5.3. Fase de oposición (60%).

5.3.1. La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

5.3.2. La prueba a desarrollar consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con el programa de materias que rige el presente procedimiento selectivo y que figura publicado como Anexo II.

5.3.3. La fecha y lugar en la que se celebrará la prueba se anunciarán en el tablón de anuncios Electrónico.

5.3.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

5.3.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.3.6. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario que el opositor alcance, al menos, 5 puntos para superar el ejercicio; quedando excluidos los candidatos que no alcancen esa puntuación mínima.

5.3.7. Finalizada la fase de oposición el Tribunal Calificador obtendrá el resultado de las calificaciones de los as-

pirantes que hubieren superado la fase de oposición, de la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, ordenadas de mayor a menor.

5.3.8. El aspirante que habiendo superado la fase de oposición, hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Cuatro Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

6.5. El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso del Presidente, dos Vocales y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### 7. RELACION DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de nombramientos interinos convocados y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

#### 8. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

8.1. El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia compulsada de D.N.I.

b) Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8.2. Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

9.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario interino, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

9.3. Con el fin de asegurar el nombramiento de un Arquitecto Técnico, cuando se produzcan renunciaciones

cualquier momento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios interino.

#### 10. NORMAS DE APLICACION.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril y Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 30/1992, de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/1999, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA SELECCION DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, CLASE TECNICO MEDIO, ESPECIALIDAD ARQUITECTO TECNICO, POR EXCESO Y/O ACUMULACION DE TAREAS.

#### SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: ... DNI/CIF: ...

Domicilio: ... nº ... Teléfono: ...

Localidad: ... Provincia: ...

#### EXPONE

1º Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un funcionario interino perteneciente a la Escala de Administración Especial, Clase Técnico Medio, Especialidad Arquitecto Técnico, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

2º Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

3º Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada del título de \_\_\_\_\_.

- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos a valorar:

---



---



---



---



---



---

4º Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente estableci-

dos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo ello,

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Santa Fe, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firma.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE.-

## ANEXO II. TEMARIO.

### Apartado A) Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. Organización institucional o política y organización territorial.

Tema 4. Las comunidades autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 8. La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

Tema 10. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 11. La actividad de policía: las licencias.

Tema 12. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 13. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

### Apartado B) Materias específicas

Tema 1. Evolución de la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. Antecedentes históricos. Ambito competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental. La Ley del Suelo. La Ley de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

Tema 2. La ordenación del territorio en Andalucía: sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada.

Tema 3. Instrumentos de Planeamiento General en Andalucía: Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes Intermunicipales y Planes de Sectorización. Objeto y contenido.

Tema 4. Planeamiento de desarrollo en Andalucía. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Los catálogos. Objeto y contenido.

Tema 5. Efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento. Publicidad, vigencia e innovación. Suspensión de aprobaciones y otorgamiento de autorizaciones y licencias urbanísticas.

Tema 6. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento.

Tema 7. El régimen del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Los proyectos de actuación.

Tema 8. El régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes. La edificación con el deber conjunto de urbanizar.

Tema 9. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes.

Tema 10. La ejecución de obras de edificación: Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Incumplimiento del deber de edificación.

Tema 11. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento. Eficacia y caducidad. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística.

Tema 12. La legislación de medidas liberalizadoras y su implicación en los actos de intervención en la edificación y usos del suelo. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.

Tema 13. La contratación con las compañías suministradoras y las licencias urbanísticas. Licencia e inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de obra nueva. El concepto de obra terminada. Licencia de parcelación y el registro de la propiedad. Publicidad de las obras.

Tema 14. La Inspección Urbanística: Naturaleza y funciones. Visitas y actas de inspección.

Tema 15. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Reposición de la realidad física alterada.

Tema 16. Las situaciones de fuera de ordenación y Asimilable a Fuera de Ordenación.

Tema 17. El deber de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución.

Tema 18. La ruina urbanística: Supuestos de declaración y procedimiento. La ruina física inminente.

Tema 19. Ordenación urbanística vigente en el municipio de Santa Fe.

Tema 20. Régimen del suelo urbano en Santa Fe.

Tema 21. Régimen del suelo urbanizable en Santa Fe.

Tema 22. Normas Específicas para suelo no urbanizable: régimen y clasificación. Regulación de las intervenciones de parcelación y de edificación. Cercas y vallas. Supuestos de existencia de núcleo de población. Parcela mínima de cultivo.

Tema 23. Disposiciones normativas para la edificación en el Conjunto Histórico de Santa Fe.

Tema 24. Normativa vigente sobre protección del patrimonio histórico.

Tema 25. Ordenanza de las parcelaciones en Santa Fe. Definiciones. Condiciones de las Parcelas. Intervención en el parcelario.

Tema 26. Ordenanza de las edificaciones en Santa Fe: condiciones generales de la edificación. Alineaciones. Retranqueos. Separación a linderos. Edificación fuera de alineación. Establecimiento de alineaciones y rasantes. Altura de la edificación. Altura de plantas. Construcciones por encima de la altura máxima. Patios. Vuelos. Computo de edificabilidad.

Tema 27. Ordenanza de las edificaciones en Santa Fe: Condiciones particulares de la edificación. Tipologías. Ocupación. Otras disposiciones.

Tema 28. Ordenanza de usos en Santa Fe: Clasificación. Condiciones. Criterios de compatibilidad. Condiciones de diseño.

Tema 29. Ordenanza de ocupación de la vía pública en Santa Fe con terrazas y estructuras auxiliares.

Tema 30. Ordenanza reguladora del diseño y colocación de rótulos y elementos publicitarios en el Conjunto Histórico de Santa Fe.

Tema 31. La implantación de actividades. Clasificación de las actividades. Su coordinación con la actividad urbanística. Actividades de carácter ocasional.

Tema 32. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental.

Tema 33. Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. La calificación ambiental.

Tema 34. Valoraciones urbanísticas.

Tema 35. Ley de Ordenación de la Edificación: ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones.

Tema 36. Clasificación de las actuaciones de intervención en la edificación y usos del suelo. Tipos de obra sobre edificaciones y construcciones.

Tema 37. El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Supuestos de innecesariedad de proyecto técnico. El visado colegial.

Tema 38. La accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y el transporte. Normativa andaluza y estatal.

Tema 39. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto de ejecución.

Tema 40. Seguridad contra incendios en los edificios. Normativa y ámbito de aplicación. Exigencias en el proyecto de ejecución.

Tema 41. La salud y la seguridad en el trabajo en la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas. Personal con funciones de control y seguimiento en obra.

Tema 42. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio y Plan de seguridad y salud. Contenido y desarrollo.

Tema 43. Documentación, estructura y supervisión de proyectos de obras en la contratación pública.

Tema 44. El lenguaje de las grietas. Diagnóstico patológico de la construcción tradicional. Patología de los pavimentos.

Tema 45. Elaboración de Presupuestos. Criterios de medición. Creación de precios. Control de costes. Manejo de bases de precios. Manejo de programa Presto.

Tema 46. El dibujo técnico. Manejo de programas CAD."

Lo que se hace público para general conocimiento haciéndose saber que el acuerdo de Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la presente convocatoria y bases agota la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición, ante el órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada; salvo que hubiese interpuesto previamente el potestativo de reposición, en cuyo caso el plazo para interponer el recurso Contencioso Administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del recurso, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta.

No obstante se puede interponer cualquier otro que se considere procedente.

Santa Fe, 11 de marzo de 2016.-El Alcalde acctal., fdo.: Miguel I. Canalejo Fernández.

NUMERO 1.539

## **AYUNTAMIENTO DE SORVILAN (Granada)**

*Aprobación del padrón de basura 2º/bim./2016*

EDICTO

Dª María Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada),

HAGO SABER; Que mediante Decreto de la Alcaldía núm. 11/2016 de fecha 04/03/2016 ha sido aprobado el padrón municipal correspondiente a la tasa de basura 2º bimestre del ejercicio 2016.

Lo que se hace publico para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulara ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día si-

guiente a la inserción del presente edicto en el BOP, previo al contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso, no detendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado.

Sorvilán, 4 de marzo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: María Pilar Sánchez Sabio.

NUMERO 1.627

### **AYUNTAMIENTO DE TORVIZCON (Granada)**

*Aprobación inicial Ordenanza reguladora Sede Administración Electrónica*

#### EDICTO

D. Juan David Moreno Salas, Alcalde del Ayuntamiento de Torvizcón (Granada),

HAGO SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria del día 8 de marzo de 2016, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la Sede Electrónica (nº 32) de este Ayuntamiento. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril por reguladora de las Bases de Régimen Locales, se expone al público por espacio de treinta días hábiles, a los efectos de reclamaciones en el B.O.P. De no haber reclamaciones se entenderá aprobada definitivamente.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Torvizcón, 9 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NUMERO 1.531

### **AYUNTAMIENTO DE VELEZ DE BENAUDALLA (Granada)**

*Convocatoria para el servicio de recogida de residuos voluminosos*

#### EDICTO

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta de Gobierno Local de fecha 25 de febrero de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la adjudicación del contrato del servicio de recogida de residuos voluminosos no susceptibles de depósito en contenedor en Vélez de Benaudalla, conforme a los siguientes datos:

1. Obtención de documentación e información: Secretaría del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en horario de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes.

2. Dirección de Internet del Perfil de Contratante: [www.velezdebenaudalla.es](http://www.velezdebenaudalla.es)

3. Procedimiento: Contrato de Servicios por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación, al precio más bajo.

4. Fecha límite de obtención de documentación e información: 15 días a partir de la publicación en el B.O.P.

5. Presupuesto base de licitación: 110 euros más IVA por cada servicio de recogida y transporte a la planta de tratamiento de residuos de Vélez de Benaudalla.

Vélez de Benaudalla, 26 de febrero de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NUMERO 1.545

### **AYUNTAMIENTO DE PONTECESURES (Pontevedra)**

*Expediente de abandono de vehículo AB-4803-U*

#### EDICTO

Notifícase a D. Modou Niang, con último domicilio conocido en calle Navarra, núm. 2-2ºF - 18007 Granada, propietario del vehículo clase: vehículo turismo, marca Citroën, modelo Xantia 1.9 DX, de color blanco, matrícula AB-4803-U, que tiene un plazo de 15 días para retirar dicho vehículo de la calle Redondo de Pontecesures (Pontevedra). En caso contrario el vehículo se considerará como residuo sólido urbano procediendo a su eliminación o transformación como tal, mediante la entrega del vehículo a un centro autorizado de tratamiento.

Lo que se le notifica mediante a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Granada por ser la provincia y municipio del domicilio del vehículo reseñado; y de igual modo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pontecesures (Pontevedra), al amparo de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, significándole al interesado que dispone de quince días para aportar cuantas alegaciones, documentos o información que estime pertinentes, en caso contrario el vehículo se considerará como residuo sólido urbano procediendo a su eliminación o transformación como tal mediante la entrega del vehículo a un centro autorizado de tratamiento.

Pontecesures, 8 de marzo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Cecilia Tarela Barreiro.

NUMERO 1.542

### **CENTRAL DE RECAUDACION, C.B.**

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE TALABARTE

*Exposición pública de padrones cobratorios*

#### EDICTO

Confecionados los padrones anuales de la Cuota de Reparto Ordinario y Obras de Modernización para el ejercicio 2016, de la Comunidad de Regantes de la Ace-

quia de Talabarte; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en calle Alcalá de Henares, núm. 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 artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 21/03/2016 al 20/05/2016, 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 y abonando su importe en:

LA CAIXA C/c nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976  
CAJA RURAL C/C nº ES25-3023-0163-45-5018138403  
BMN C/c nº ES09-0487-3054-1120-0000-6866

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 artículo 10 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 6 de marzo de 2016, con una Cuota para reparto Ordinario de 33 euros/fanega y para obras de modernización sería un reparto de 85 euros/fanega.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 9 de marzo de 2016.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NUMERO 1.543

## CENTRAL DE RECAUDACION, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE MOTRIL

*Exposición pública de padrones cobratorios*

### EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas por Acequias para el ejercicio 2016, así como las tarifas

Canon Agencia Andaluza del Agua 2012 de la Comunidad de Regantes de Motril; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en calle Alcalá de Henares, núm. 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 artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 01-05-2016 hasta el 31-08-2016, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

Se establece un periodo de descuento del 5% a aquellos usuarios cuyos recibos queden ingresados antes del 30/04/2016.

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 y abonando su importe en:

LA CAIXA C/c nº ES10-2100-4696-81-0200035976  
B.M.N. C/c nº ES09-0487-3054-11-2000006866

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos ingresados desde el 1/09/2016 al 31/12/2016 serán recargados con el 10% y terminado el año un recargo del 20% según lo establece el artículo 11 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 3 de marzo de 2016, con un reparto para la cuota de Acequia de 2016 de 8 euros/marjal de calle y 7 euros/marjal de Invernadero y Canon Agencia Andaluza del Agua 2012 de 7 euros/marjal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 9 de marzo de 2016.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NUMERO 1.544

**CENTRAL DE RECAUDACION, C.B.**

COMUNIDAD DE REGANTES POZO LOS HOYOS DE MORALES

*Exposición pública de padrones cobratorios*

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota por Mínimos para el ejercicio de 2016 de la Comunidad de Regantes Pozo los Hoyos de Morales, se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en calle Alcalá de Henares, núm. 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 artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad y por el concepto indicado que se establecen dos plazos de ingreso, para el primer semestre comprenderá desde el 28-03-2016 al 27-05-2016 y para el segundo semestre desde el día 03/08/2016 al 02/10/2016 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El Pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitado al efecto y abonando su importe en:

B.M.N. C/c nº ES47-0487-3248-1320-0002-3059.

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

El inicio de 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.

Aplicación de los repartos y cuantificación de los mismos.

Aprobados en junta general ordinaria de 17 de febrero de 2016 con un reparto de 124 euros/hora de riego anual, repartidos en 2 semestres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 9 de marzo de 2016.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NUMERO 1.559

**COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL CONDE DE LACHAR***Cobro periodo voluntario 2016*

EDICTO

SE HACE SABER: Que confeccionados los padrones relativos a las cuotas de reparto, presupuesto para el 2016 de esta Comunidad de Regantes, se encuentra expuesto al público en la comunidad por espacio de 15 días, para audiencia de reclamaciones, como paso previo para el inicio del cobro en periodo voluntario.

De no producirse éstas, los listados se entenderán elevados a definitivos.

El plazo de cobro en periodo voluntario de la cuota extra por obras será del 24 de marzo al 24 de mayo de 2016 y la cuota de administración será del 1 de junio al 31 de julio de 2016.

El pago de los recibos se podrá efectuar en la Caja Rural de Granada, cta. núm. 3023.0080.13.5661579804.

Advertencias: Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

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

Láchar, 10 de marzo de 2016.-El Presidente, Manuel Romero Suárez.

NUMERO 1.560

**COMUNIDAD DE REGANTES CIUDAD DE SANTA FE***Cobro periodo voluntario 2016*

EDICTO

SE HACE SABER: Que confeccionados los padrones relativos a la Cuota de Administración de esta Comunidad de Regantes, para 2016, se encuentra expuesto al público en la oficina de esta comunidad por espacio de 15 días, para audiencia de reclamaciones, como paso previo para el inicio del cobro en periodo voluntario. De no producirse éstas, los listados se entenderán elevados a definitivos.

El plazo de cobro en periodo voluntario de la cuota de reparto abarcará del 1 de abril al 31 de mayo de 2016.

El pago de los recibos se podrá efectuar, mediante el juego de impresos facilitados al efecto, de la siguiente forma:

A) En Caja Rural, cta. 3023.0017.29.0170006605.

Advertencias: Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

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

Santa Fe, 10 de marzo de 2016.-El Presidente, José Javier Arenas Espinosa.

NUMERO 1.631

## DIPUTACION DE GRANADA

### PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA

*Bases y convocatoria de selección de personal directivo*

#### EDICTO

En la Plantilla de Personal de Diputación de Granada incluida en el Presupuesto General para el ejercicio 2016 se incluye el puesto de Director/a del Patronato Provincial de Turismo, previsto en los Estatutos que no se encuentra cubierto de manera definitiva.

De conformidad con el artículo 85 bis de la Ley 7/1985 introducido por el apartado 3 del artículo primero de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local y el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la resolución de Presidencia de fecha 30 de julio de 2015 publicada por BOP número 148 de 5 de agosto de 2015,

#### RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que se detallan a continuación, que han de regir la convocatoria para la designación de personal directivo.

#### 1.- Naturaleza y características del puesto.

Denominación:

- Director/a del Patronato Provincial de Turismo  
Grupo-Subgrupo A1/A2-1-2 F/L Nivel 26  
Retribuciones anuales 50.168,01 euros

#### 2.- Requisitos que deben reunir las personas aspirantes:

a. Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funcio-

nes similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Tener la condición de funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o ser un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

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

3.- Procedimiento de designación: Libre designación. Realizado el estudio y valoración del curriculum vitae y los méritos acreditados por las personas aspirantes, atendiendo a los criterios de mérito, capacidad e idoneidad, se realizará informe motivado, a favor de alguna de las personas candidatas de entre las presentadas, elevando propuesta al Sr. Vicepresidente del Patronato para proceder a su designación.

A la vista del desarrollo del proceso, de las solicitudes presentadas, y atendiendo a los criterios de designación, se reserva expresamente la posibilidad de concertar entrevistas con las personas aspirantes, hasta un máximo de cuatro por puesto.

4.- Requisitos a valorar: Se tendrán en cuenta los méritos y la formación en relación con las funciones a desempeñar según las áreas de su adscripción, así como las aptitudes y la idoneidad de las personas aspirantes al puesto, todo ello de acuerdo a la experiencia profesional, conocimientos sobre la Administración Local, formación y titulación universitaria.

#### 5.- Solicitudes y documentación.

5.1 Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento de designación deberán presentar en el Registro del Patronato Provincial de Turismo, sito en C/ Cárcel Baja 3, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada, solicitud dirigida al Sr. Vicepresidente del Patronato, acompañada de D.N.I. o documento que acredite la nacionalidad, fotocopia de los títulos académicos, y Curriculum Vitae en el que consten los conocimientos específicos, experiencia profesional y méritos, conforme a las presentes Bases. Igualmente podrá remitirse la solicitud y demás documentos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.2 Para la acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública podrá aportarse la correspondiente certificación expedida por el Organismo correspondiente o copia compulsada del contrato celebrado. A efectos de acreditar los servicios prestados en la empresa privada podrá presentarse certificado de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, podrá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Espe-

cial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente. Asimismo, para la justificación de los méritos y capacidad por las personas aspirantes se admitirá cualquier medio válido en Derecho.

5.3 La justificación documental aportada se realizará mediante fotocopias con el texto "es copia del original" suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad, sin perjuicio de que las personas seleccionadas deban presentar los originales para su cotejo antes de su nombramiento o contratación.

5.4 El plazo de presentación es de 15 días hábiles a partir del siguiente a aquel en el que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.- Nombramiento o contratación de la persona designada.

Por el Sr. Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo se dictará resolución de Nombramiento o aprobación de la contratación de la persona designada en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de solicitudes.

Dicha resolución se hará pública a través del BOP, tablón de anuncios y página Web de Diputación de Granada.

La persona aspirante propuesta dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la resolución de Nombramiento o aprobación de la contratación, para presentar la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o formalizar contrato de Alta Dirección, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopias del D.N.I. acompañadas del original para su compulsión.

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

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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

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

f) Acreditación de la condición de funcionario o personal laboral de las Administraciones públicas, o de ser un profesional del sector privado con más de cinco años de ejercicio profesional.

#### BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos

meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 116 y 117 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Segundo.- Ordenar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y exposición de la misma y sus bases en el tablón de anuncios y página Web de la Excm. Diputación de Granada.

Así lo resuelve y firma el Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de la Excm. Diputación Provincial de Granada por delegación de 30 de julio de 2015, D. José Enrique Medina Ramírez, de lo que yo como Secretaria del Patronato, certifico.

Granada, 10 de marzo de 2016.-El Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada y Delegado de Turismo, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NUMERO 1.523

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO DOS DE GRANADA

*Autos número 33/16*

### EDICTO

D<sup>a</sup> María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento ETJ núm. 33/16 a instancia de José Manuel Sánchez Recio, contra Serramar Seguridad, S.L., en el que se ha dictado resolución de fecha 4/03/16 (Auto despacho ejecución) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con los establecido en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la secretaria de este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta (Granada), donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Serramar Seguridad, S.L., en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Granada, 4 de marzo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible). ■