



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 135 SUMARIO

<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA</b>	<i>Pág.</i>		
SALA DE LO SOCIAL DE GRANADA.- <i>Recurso de suplicación número 381/16 .....</i>	2		
<b>JUZGADOS</b>			
INSTRUCCIÓN NÚMERO NUEVE DE GRANADA.- <i>Autos número 101/16.....</i>	2		
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos número 817/15.....</i>	2		
SOCIAL NÚMERO DOS DE JAÉN.- <i>Autos número 58/16.....</i>	3		
<i>Autos número 59/16.....</i>	3		
<b>AYUNTAMIENTOS</b>			
ALHENDÍN.- <i>Sustitución del Alcalde.....</i>	3	HUÉTOR VEGA.- <i>Aprobación provisional (III) del PGOU ..</i>	15
ALMUÑÉCAR.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal de informe de evaluación de edificios .....</i>	4	LOJA.- <i>Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm.: 2016/18.....</i>	17
BAZA.- <i>Exposición al público de listas cobratorias .....</i>	5	<i>Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm.: 2016/17 .....</i>	17
BENAMAUREL.- <i>Cuenta general, ejercicio 2015.....</i>	1	<i>Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm.: 2016/21 .....</i>	18
CÁDIAR.- <i>Ordenanza de transparencia y buen gobierno...</i>	6	<i>Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm.: 2016/16 .....</i>	18
FREILA.- <i>Cuenta general del presupuesto, ejercicio 2015...</i>	11	MOTRIL.- <i>Aprobación definitiva del reglamento del servicio público de escuelas infantiles municipales .....</i>	18
HUÉLAGO.- <i>Aprobación definitiva de ordenanza fiscal reguladora del ciclo integral del agua.....</i>	11	LA PEZA.- <i>Adjudicación de contrato de obra .....</i>	26
		TORRE CARDELA.- <i>Aprobación de lista cobratoria de agua, basura y alcantarillado, abril-junio de 2016.....</i>	27
		<i>Aprobación inicial del expediente de agrupación para el sostenimiento común del puesto de Secretaría- Intervención .....</i>	27
		LA ZUBIA.- <i>Delegación de competencias del pleno en materia de contratación en la JGL .....</i>	27
		<i>Modificación de la determinación de concejales que ejercen su cargo con dedicación exclusiva o parcial .....</i>	28
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE BAZA.- <i>Cuenta general, ejercicio de 2015.....</i>	29
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE GUADIX.- <i>Corrección de error en aprobación definitiva de la subida de precios públicos del parque de maquinarias .....</i>	29

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

NÚMERO 4.476

**AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)***Cuenta general, ejercicio 2015***EDICTO**

Juan Francisco Torregrosa Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel,  
HACE SABER: En sesión celebrada el 07/07/2016 la comisión especial de cuentas ha informado favorable-

mente la cuenta general del ejercicio 2015, por lo que conforme al artículo 212 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Benamaurel, 7 de julio de 2016.-El Alcalde Presidente  
(firma ilegible).

NÚMERO 4.401

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SALA DE LO SOCIAL DE GRANADA

*Recurso de suplicación número 381/2016*

EDICTO

D<sup>a</sup> Laura Tapia Marín, Secretaria de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada,

HACE SABER: Que en el recurso de suplicación número 381/2016, interpuesto por D. Carlos Escobar Fuentes, contra sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número Uno de Granada, en fecha 11 de noviembre de 2015, en auto número 1006/14, se ha dictado sentencia de fecha 29-6-2016, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Que desestimando el recurso de suplicación interpuesto por D. Carlos Escobar Fuentes, contra sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número Uno de Granada, en fecha 11 de noviembre de 2015, en auto número 1006/14, seguidos a su instancia, contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Maz, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social número 11 y Ferralla Casama, S.L., debemos confirmar y confirmamos la sentencia recurrida.

Notifíquese la presente sentencia a las partes y a la Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia, con advertencia de que contra la misma puede interponerse recurso de casación para la Unificación de Doctrina que previene el art. 218 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social y que habrá de prepararse ante esta Sala dentro de los diez días siguientes al de su notificación.

Así por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ferralla Casama, S.L., actualmente en ignorado paradero, expido el presente que firmo en Granada, 29 de junio de 2016.- (firma ilegible).

NÚMERO 4.400

**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO NUEVE DE GRANADA***Autos número 101/16*

EDICTO

D. Roberto Daza Velázquez de Castro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número Nueve de Granada,

HACE SABER: Que en el juicio sobre delitos leves seguido en este Juzgado bajo el número 101/16 en virtud

de denuncia de Antonio Vera Yudes contra Moussa Camara por lesiones se ha dictado sentencia de fecha 19-05-16 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“FALLO.- Que debo absolver y absuelvo a Moussa Camara por los hechos denunciados en su contra, declarándose de oficio las costas procesales.- Contra esta sentencia cabe recurso de apelación en el plazo de cinco días siguientes a su notificación por medio de escrito a presentar ante este mismo Juzgado.

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

Y para que sirva de notificación a Antonio Vera Yudes, D.N.I. 24161398J, nacido en Granada el día 29-05-1959, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 6 de julio de 2016. (Firma ilegible).

NÚMERO 4.252

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA***Autos número 817/15*

EDICTO

D<sup>a</sup> María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 817/2015 se ha acordado citar a U.T.E. Campo Dalías y INYPSA Informes y Proyectos, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19 de septiembre de 2016, a las 11,00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a U.T.E. Campo Dalías y INYPSA Informes y Proyectos, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 30 de junio de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.351

**JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO DOS DE JAÉN***Autos número 58/16***EDICTO**

D. José Ramón Rubia Martínez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Jaén,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 58/2016 a instancia de la parte actora D. Francisco Javier Jiménez Muela contra CBG Now y Diga Diga and Telemur sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha 27/06/16 del tenor literal siguiente:

**AUTO****PARTE DISPOSITIVA**

DISPONGO: que debo declarar y declaro extinguida con esta fecha la relación laboral existente entre las partes, condenando a la empresa ejecutada abonar al ejecutante la cantidad de 94,91 euros como indemnización, así como los salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta el día de la presente, en la suma de 9.572,53 euros, devengando dichas cantidades desde el día de hoy y hasta su total pago los intereses del art. 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días.

Así lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado CBG Now y Diga Diga and Telemur actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, 6 de julio de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.352

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE JAÉN***Autos número 59/2016***EDICTO**

D. José Ramón Rubia Martínez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Jaén,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 59/2016 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup> Magdalena Espinosa Machado contra CBG Now, S.L., y Diga Diga and Telemur, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 27/06/16 del tenor literal siguiente:

**AUTO****PARTE DISPOSITIVA**

DISPONGO: que debo declarar y declaro extinguida con esta fecha la relación laboral existente entre las partes, condenando a la empresa ejecutada abonar al ejecutante la cantidad de 94,91 euros como indemnización, así como los salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta el día de la presente con descuento de lo percibido por salarios, en la suma de 5.740,23 euros, devengando dichas cantidades desde el día de hoy y hasta su total pago los intereses del art. 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días.

Así lo pronuncio, mando y firmo.

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

Jaén, 6 de julio de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.363

**AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)***Sustitución del Alcalde***EDICTO**

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante los días:

- 4 al 10 de julio de 2016, ambos inclusive
- 16 al 19 de agosto de 2016, ambos inclusive
- 23 al 28 de agosto de 2016, ambos inclusive
- 29 al 31 de agosto de 2016, ambos inclusive

el Alcalde-Presidente D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

**RESUELVO**

PRIMERO. Delegar en D. Jorge Rafael Sánchez Hernández, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo

23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 4 de julio al 10 de julio de 2016.

Delegar en D<sup>a</sup> Rosalía Moyza Zambrano, Segunda Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 16 al 19 de agosto de 2016

Delegar en D. Jorge Rafael Sánchez Hernández, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 23 al 28 de agosto de 2016.

Delegar en D<sup>a</sup> Rosalía Moya Zambrano, Segunda Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 29 al 31 de agosto de 2016.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente re-

curso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo manda y firma el Alcalde, Jorge Rafael Sánchez Hernández, en Alhendín, a 4 de julio de 2016; de lo que, como Secretario, doy fe.

Ante mí, el Secretario, fdo.: Antonio Peralta Vela. El Alcalde, fdo.: Jorge Rafael Sánchez Hernández.

NÚMERO 4.360

## **AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal de informe de evaluación de edificios*

### EDICTO

Por la presente se hace saber, que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de abril 2016, relativo a la aprobación inicial de la ordenanza fiscal de las tasas relativas a los expedientes de informe de evaluación de edificios (IEE)s, sin que se haya formulado reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento en virtud de lo dispuesto en el artículo 70.2, de 2 de abril, Regulador de las Bases del Régimen Local, en los términos siguientes:

#### Artículo 1.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida a consecuencia del Informe de Evaluación de Edificios, así como su inclusión en el Registro de Edificios. Cuando la incoación sea de oficio, también se generarán las tasas correspondientes.

#### Artículo 2.- Sujetos pasivos

Estarán obligados al pago de las tasas correspondientes los propietarios, comunidades, personas físicas o jurídicas de los edificios o construcciones con mas de 50 años de antigüedad, abarcando todo tipo de usos o destino de las mismas, tras la aportación de la documentación técnica correspondiente, la cual queda definida en las ordenanzas correspondientes. Igualmente, si no se da cumplimiento por el propietario en tiempo y forma a la aportación del IEE, el Ayuntamiento iniciará de oficio el procedimiento.

#### Artículo 3.- Responsables

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas mencionadas en los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria. A estos efectos, y salvo prueba en contrario, la Administración actuante podrá considerar propietaria a la persona que figure como tal en los Registros

Públicos que produzcan presunción de titularidad o, en su defecto, a quien aparezca con tal carácter en registros fiscales, o al poseedor en concepto de dueño que lo sea pública y notoriamente.

Tendrán la consideración de obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa impone el cumplimiento de obligaciones tributarias, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, careciendo de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición.

#### Artículo 4.- Exenciones y bonificaciones

No estarán obligados al pago los sujetos pasivos que obtengan ingresos anuales inferiores al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar documentalmente todos los extremos que den derecho a la reducción.

#### Artículo 5.- Cuota tributaria

La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que este se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del Acuerdo recaído.

Serán de aplicación las siguientes cuantías:

#### VIVIENDAS UNIFAMILIARES:

Tasa para 1 vivienda	55 euros
Tasa para hasta 8 conjunto de viviendas	110 euros
Tasa conjunto más de 8 viviendas	150 euros

#### VIVIENDAS PLURIFAMILIAR:

Tasa para edificio de hasta 8 viviendas	55 euros
Tasa para edificio de más de 8 viviendas y hasta 20 viviendas	110 euros
Tasa para edificios de más de 20 viviendas	150 euros

#### EDIFICACIONES OTROS USOS

(Industrial, comercial, deportivo, etc.)

Tasa otros usos hasta 200 m <sup>2</sup>	30 euros
Tasa otros usos hasta 600 m <sup>2</sup>	55 euros
Tasa otros usos más de 600 m <sup>2</sup>	110 euros

En el caso de ser necesario solicitar licencia de obra a consecuencia del IEE, las tasas de aquellas se regirán de acuerdo a la ordenanza fiscal correspondiente.

#### Artículo 6.- Devengo

1.- La tramitación de los expedientes del IEE devengará en el momento de su solicitud las tasas por la gestión municipal, o bien cuando, en su caso, se acordare la incoación o continuación de oficio por el Ayuntamiento.

2.- Las tasas se liquidarán por el Ayuntamiento cuando se presente la solicitud que inicie el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

#### Artículo 7.- Normas de gestión

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación de la documentación relativa al IEE. No podrá dárseles curso a los documentos recibidos sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se ejecutarán por vía de apremio.

#### Artículo 8.- Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto las artículo 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### Disposición final

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza, que comenzará a aplicarse a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Almuñécar, 4 de julio de 2016.- El Alcalde en funciones, fdo.: Luis Francisco Aragón Olivares.

NÚMERO 4.359

### AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

#### Exposición al público listas cobratorias

#### EDICTO

D. Pedro Fernández Peñalver, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Baza,

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm. 779/2016 los padrones y listas cobratorias siguientes: agua, basura y alcantarillado, correspondiente al segundo trimestre de 2016.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso: del día 1 de agosto al 10 de octubre de 2016.

- Modalidad de ingreso:

Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados por alguna entidad bancaria o mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada en las entidades colaboradoras.

- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán los recargos, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Baza, 1 de julio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 4.362

## AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)

### *Ordenanza de transparencia y buen gobierno*

#### EDICTO

#### EXPOSICIÓN 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 ma-

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

#### II

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

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

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

### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. A los efectos de esta ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Cádiar 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 Cádiar, 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 Cádiar 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 infor-

mación 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 Cádiar 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 Cádiar.

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

## CAPÍTULO II PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de Cádiar 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 Cádiar o, en el portal específico de transparencia.

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

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

### SECCIÓN 2ª OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Cádiar 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 Cádiar.

d) Delegaciones de competencias vigentes.

e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Cádiar 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 Ayun-

tamiento, 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 Cádiar y sus representantes.

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

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

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

El Ayuntamiento de Cádiar 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 Cádiar 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 Cádiar 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 Cádiar 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 adju-

dicatario, 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 Cádiar 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.

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Cádiar 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 Cádiar.

Cuando el Ayuntamiento de Cádiar 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. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la sesión. No obstante, serán secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

### CAPÍTULO III. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

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

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

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

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

1. La solicitud, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cádiar, 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.

### CAPÍTULO IV. BUEN GOBIERNO

Artículo 20. Principios de buen gobierno.

1. Los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Cádiar, 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 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.

## CAPÍTULO V RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Régimen de infracciones y sanciones.

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** Responsable de transparencia.

El 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.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** Actividades de formación y difusión.

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Contratación y subvenciones.

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

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

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

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.** Entrada en vigor.

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

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

NÚMERO 4.412

## AYUNTAMIENTO DE FREILA (Granada)

*Cuenta general del presupuesto al ejercicio de 2015*

### EDICTO

Formulada la Cuenta General del Presupuesto de la Entidad, correspondiente al ejercicio de 2015, e informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en fecha 30 de junio de 2015, la misma, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 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, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar, por escrito, reclamaciones, reparos u observaciones, los cuales si existieren serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterla al Pleno de la Corporación.

Freila, 5 de julio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Abelardo Vico Ruiz.

NÚMERO 4.419

## AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGO (Granada)

*Aprobación definitiva de ordenanza fiscal reguladora del ciclo integral del agua*

### EDICTO

Francisco Javier Martínez Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huélago (Granada),

**HAGO SABER:** Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Huélago de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de la gestión del ciclo integral del agua, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

## ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA GESTIÓN DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

### Artículo 1. Fundamento legal.

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 57 en relación con el 15 y siguientes, y Sección 3ª, del Capítulo III, del Título I 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 la presente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión del ciclo integral del agua, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, lo dispuesto en la citada Ley reguladora de las Haciendas Locales y demás disposiciones concordantes o complementarias que se dicten para el desarrollo de la normativa señalada.

### Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación de los servicios públicos que integran la gestión del Ciclo integral del Agua, prestados por el Ayuntamiento o por la empresa que gestione el servicio, comprenderá el suministro domiciliario de agua potable y saneamiento (alcantarillado y depuración de aguas residuales), y otros conexos con el mismo recogidos en la presente ordenanza, en concreto:

a) El suministro domiciliario de agua de viviendas, alojamientos, locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas, sanitarias, clínicas, ambulatorios y servicios de recreo. Esta condición se presumirá en todos los inmuebles que tengan licencia municipal e instalación general de agua potable y recogida de agua usada, ubicados en las calles, distritos y polígonos en que se preste el servicio.

b) La recogida de aguas residuales a través de las redes de alcantarillado, su tratamiento para depurarlas cuando se disponga de las instalaciones adecuadas, y su posterior vertido a cauce público.

### Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de octubre, General Tributaria, que resulten beneficiadas o afectadas por los servicios prestados en alguno de los supuestos previstos en esta Ordenanza.

Tendrán la consideración de sujeto pasivo, sustituto del contribuyente, el propietario del inmueble, quien podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquél, beneficiarios del servicio o actividad.

### Artículo 4. Responsables.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria.

2.- Los copartícipes o cotitulares de las Entidades jurídicas o económicas a que se refiere el apartado 4 del artículo

35 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas Entidades.

3.- En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, que responderán de ella solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les haya adjudicado.

4.- Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) del apartado 1 del artículo 42 de la Ley General

Tributaria, los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo éstas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.

b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubiesen adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.

c) Los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones e imputables a los respectivos obligados tributarios. De las obligaciones tributarias y sanciones posteriores a dichas situaciones responderán como administradores cuando tengan atribuidas funciones de administración.

d) Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria, en los términos del artículo 79 de la Ley General Tributaria.

e) Los agentes y comisionistas de aduanas, cuando actúen en nombre y por cuenta de sus comitentes.

f) Las personas o entidades que contraten o subcontraten la ejecución de obras o la prestación de servicios correspondientes a su actividad económica principal, por las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deban retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a las obras o servicios objeto de la contratación o subcontratación.

La responsabilidad prevista en el párrafo anterior no será exigible cuando el contratista o subcontratista haya aportado al pagador un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por el Ayuntamiento durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura correspondiente a la contratación o subcontratación.

La responsabilidad quedará limitada al importe de los pagos que se realicen sin haber aportado el contratista o subcontratista al pagador el certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, o ha-

biendo transcurrido el periodo de doce meses desde el anterior certificado sin haber sido renovado.

El Ayuntamiento emitirá el certificado a que se refiere este párrafo f), o lo denegará, en el plazo de tres días desde su solicitud por el contratista o subcontratista, debiendo facilitar las copias del certificado que le sean solicitadas.

Serán aplicables otros supuestos de responsabilidad subsidiaria, distintos a los contemplados en los párrafos anteriores, que se establezcan por ley.

5.- La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Base imponible.

La base imponible de la tasa vendrá determinada por el número de metros cúbicos de agua consumida y demás servicios y actividades prestadas en relación con el ciclo integral del agua cuantificada en las distintas tarifas.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

**ABASTECIMIENTO**

**A.- Cuota fija o de Servicio. (I.V.A. excluido)**

Uso doméstico	4,95 euros/trimestre
Uso comercial	7,91 euros/trimestre
Uso industrial	7,91 euros/trimestre
Uso obras	7,91 euros/trimestre

**B.- Cuota Variable o de Consumo (I.V.A. excluido)**

**Doméstico:**

1º Bloque (de 0 a 18 m3/trim.)	0,242 euros/m3
2º Bloque (de 19 a 35 m3/trim.)	0,605 euros/m3
3º Bloque (de 36 a 50 m3/trim.)	0,988 euros/m3
4º Bloque (más de 50 m3/trim.)	1,154 euros/m3

**Uso Comercial/ Industrial/ Obras:**

1º Bloque 0-25 m3/trim.	0,366 euros/m3
2º Bloque 26-50 m3/trim.	0,747 euros/m3
3º Bloque + 50 m3/trim.	1,154 euros/m3

**C.- Cuota de Contratación (I.V.A. excluido)**

Según el art. 56 del Reglamento del Suministro Domestico de Agua.

**Uso Doméstico:**

<u>Diámetro Contador (mm)</u>	<u>Importe (euros)</u>
13 mm	36,00 euros
15 mm	45,00 euros
20 mm	62,00 euros
25 mm	85,00 euros
30 mm	102,00 euros
40 mm	125,00 euros
50 mm	161,00 euros
65 mm	215,00 euros

**Uso Comercial:**

<u>Diámetro Contador (mm)</u>	<u>Importe (euros)</u>
13 mm	60,00 euros
15 mm	67,00 euros
20 mm	85,00 euros
25 mm	103,00 euros
30 mm	121,00 euros
40 mm	155,00 euros
50 mm	190,00 euros
65 mm	245,00 euros

**Uso Industrial/ Obras:**

<u>Diámetro Contador (mm)</u>	<u>Importe (euros)</u>
13 mm	60,00 euros
15 mm	67,00 euros
20 mm	85,00 euros
25 mm	103,00 euros
30 mm	121,00 euros
40 mm	155,00 euros
50 mm	190,00 euros
65 mm	245,00 euros

**D. Cuota de Reconexión (I.V.A. excluido)**

**Uso Doméstico:**

<u>Diámetro Contador (mm)</u>	<u>Importe (euros)</u>
13 mm	36,00 euros
15 mm	45,00 euros
20 mm	62,00 euros
25 mm	85,00 euros
30 mm	102,00 euros
40 mm	125,00 euros
50 mm	161,00 euros
65 mm	215,00 euros

**Uso Comercial:**

<u>Diámetro Contador (mm)</u>	<u>Importe (euros)</u>
13 mm	60,00 euros
15 mm	67,00 euros
20 mm	85,00 euros
25 mm	103,00 euros
30 mm	121,00 euros
40 mm	155,00 euros
50 mm	190,00 euros
65 mm	245,00 euros

**Uso Industrial/ Obras:**

<u>Diámetro Contador (mm)</u>	<u>Importe (euros)</u>
13 mm	60,00 euros
15 mm	67,00 euros
20 mm	85,00 euros
25 mm	103,00 euros
30 mm	121,00 euros
40 mm	155,00 euros
50 mm	190,00 euros
65 mm	245,00 euros

**E. Fianzas (I.V.A. excluido)**

**Uso Doméstico:**

<u>Diámetro Contador (mm)</u>	<u>Importe (euros)</u>
13 mm	61,00 euros
15 mm	70,00 euros
20 mm	94,00 euros
25 mm	118,00 euros
30 mm	141,00 euros
40 mm	189,00 euros
50 mm y superior	236,00 euros

**Uso Comercial/ Industrial:**

<u>Diámetro Contador (mm)</u>	<u>Importe (euros)</u>
13 mm	98,00 euros
15 mm	113,00 euros
20 mm	151,00 euros
25 mm	189,00 euros
30 mm	226,00 euros
40 mm	302,00 euros
50 mm y superior	378,00 euros

Uso Obras:

<u>Diámetro Contador (mm)</u>	<u>Importe (euros)</u>
13 mm	490,00 euros
15 mm	565,00 euros
20 mm	755,00 euros
25 mm	845,00 euros
30 mm	1.134,00 euros
40 mm	1.510,00 euros
50 mm y superior	1.890,00 euros

F. Derechos de Acometida (I.V.A. excluido)

<u>CONCEPTO</u>	<u>IMPORTE</u>
Parámetro A	9,95 euros/mm
Parámetro B	60,34 euros-l/s

SANEAMIENTO

A.- Cuota fija o de Servicio (I.V.A. excluido)

Uso Doméstico	8,24 euros/trimestre
Uso Comercial	13,18 euros/trimestre

B.- Cuota Variable o de Consumo (I.V.A. excluido)

Doméstico:

Bloque único 0,242 euros/m3

Uso Comercial / Industrial:

Bloque único 0,385 euros/m3

Artículo 7. Período impositivo y devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciado cuando esté establecido y en funcionamiento en las viviendas, alojamientos o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, o la realización de cualquier actividad regulada por esta ordenanza, presumiéndose que la acometida de instalaciones particulares a la red general lleva consigo la prestación de tales servicios, aun cuando no se hubiera obtenido la preceptiva licencia.

La tasa se devenga de la siguiente manera:

a) Tratándose de nuevos suministros, cuando se inicie la prestación del servicio. A estos efectos, si no consta otra fecha anterior, se entenderá iniciada dicha prestación en la fecha de presentación de la oportuna solicitud. En el caso de alta en el servicio la tarifa correspondiente se devengará por trimestres, procediéndose al prorrateo del importe de la tarifa en base a los días transcurridos desde la fecha de alta hasta la fecha de la liquidación.

b) Tratándose de suministros periódicos, una vez incluidos en padrón, con periodicidad trimestral.

c) Tratándose de la prestación de otros servicios cuando se soliciten o realicen.

Los servicios de alcantarillado y depuración, tienen carácter obligatorio para todas las fincas del municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y al finca no exceda de cien metros, y se devengará la Tasa aún cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red de alcantarillado.

Artículo 8. Normas de gestión.

1.- No se podrá utilizar el agua para usos diferentes a los establecidos en la tarifa.

Ningún abonado podrá disponer del agua para uso o inmueble distinto del que se especifique en la solicitud, así como tampoco cederla gratuitamente o mediante precio.

2.- Si por escasez de agua, averías sin que se le impute negligencia al suministrador u otra causa de fuerza mayor, el suministrador tuviera que suspender el suministro, total o parcialmente, los usuarios no tendrán derecho a reclamación ni indemnización alguna.

3.- La prestación efectiva del servicio quedará condicionada a:

- Concesión, en su caso, de la acometida y pago de los derechos correspondientes.

- Concesión del suministro y pago de la cuota de contratación.

- Deposito de la fianza que resulte.

Artículo 9. Declaración e ingreso.

Será objeto de facturación por la Entidad prestadora del servicio los conceptos que procedan, en función de la modalidad del suministro y a las tarifas vigentes en cada momento.

Los consumos se facturarán por periodos de suministros vencidos y se efectuarán con una periodicidad trimestral.

La entidad suministradora comunicará a los abonados el plazo que éstos disponen para hacer efectivo el importe de los recibos, esta comunicación podrá hacerse bien mediante aviso individual de cobro, o por cualquiera de los procedimientos de notificación que permite la legislación vigente.

Artículo 11. Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes, reguladoras de la materia, así como las disposiciones dictadas para su desarrollo y demás normativa que sea de aplicación.

Las deudas impagadas en período voluntario serán exigibles mediante el procedimiento administrativo de la vía de apremio.

Artículo 12. Infracciones y sanciones.

1. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que complementan y desarrollan.

2. La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas, ni las actuaciones previstas en el Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua de la Junta de Andalucía.

3. El abono de la tasa establecida en esta Ordenanza no excluye el pago de las sanciones o multas que procedieran por infracción de la normativa legal vigente.

Artículo 13. Exenciones, reducciones y bonificaciones.

1. No se aplicará ninguna otra exención, reducción o bonificación por la prestación de los servicios objeto de esta Ordenanza, distintos a los previstos en este artículo.

2. Gozarán de una bonificación del cincuenta por ciento del importe de las tarifas, los colectivos especiales de jubilados/as, pensionistas y familias con graves carencias económicas, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el solicitante, y en su caso, toda la unidad familiar, se encuentren empadronados en el domicilio donde se preste el servicio para el que se solicita la bonificación.

b) Que el solicitante tenga un solo suministro a su nombre, siendo este el del domicilio en que se encuentre empadronado.

c) Que los ingresos de la unidad familiar no superen 2 veces el importe del salario mínimo interprofesional vigente.

d) Que el consumo del solicitante o de la unidad familiar no supere los 35 m<sup>3</sup> al trimestre.

3. Las familias numerosas empadronadas en el mismo domicilio y que tengan un único suministro a su nombre, siendo este el domicilio habitual, incrementarán el tope superior del Bloque 1º tarifario de abastecimiento en 5 m<sup>3</sup>/trimestre por cada uno de los miembros en que la unidad familiar supere el de cuatro, previa acreditación mediante la presentación del correspondiente libro de familia y volante de empadronamiento.

4. La explotaciones ganaderas gozarán de una bonificación del cien por cien del importe de las tarifas siempre que acrediten estar dadas de alta.

Artículo 14. Norma complementaria.

En todo lo no previsto en la presente normativa será de aplicación el Decreto 120/1991 de 11 de junio de la Consejería de la Presidencia por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario del Agua.

Disposición adicional Primera.

Las modificaciones producidas por cualquier norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de esta tasa, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Disposición adicional Segunda.

En el período trimestral natural de facturación en que entren en vigor nuevas tarifas, las liquidaciones correspondientes se efectuarán por prorrateo de días naturales de los anteriores y nuevos importes.

Disposición adicional Tercera.

A las cuantías de las tarifas previstas en esta Ordenanza, se le repercutirá el Impuesto sobre el Valor Añadido que sea de aplicación.

Disposición Final.

La presente Ordenanza Fiscal una vez aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Huélago, comenzará a regir y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa. En caso de derogación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Huélago, 30 de junio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Francisco Javier Martínez Garrido.

NÚMERO 4.366

## AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

*Aprobación provisional III PGOU Huétor Vega*

### EDICTO

D. Mariano Molina del Paso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada),

HAGO SABER: Que el pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 30 de junio de 2016, adoptó el siguiente acuerdo cuya parte dispositiva dice textualmente:

“...PUNTO 6-. APROBACIÓN PROVISIONAL (III) DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE HUÉTOR VEGA (PGOU). EXPTE. SE. 6/2013

(...)

PRIMERO: Estimar la alegación número 1 y estimar parcialmente la alegación número 2 de acuerdo con el informe del equipo redactor que a continuación se transcribe, notificando el presente acuerdo a los interesados que formularon las alegaciones al documento aprobado provisionalmente haciendo constar que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra el mismo:

2.- INFORME SOBRE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS EN EL PERIODO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PGOU DE HUÉTOR VEGA APROBADO PROVISIONALMENTE.

(...)

Durante este periodo de información al público se han presentado 2 alegaciones, habiéndose estimado una y estimado parcialmente la otra, realizándose a continuación informe individualizado de cada una de las formuladas, en el que se indicará sintéticamente el contenido de éstas y en concreto:

Identificación de la alegación (registro de entrada, fecha,...).

Localización.

Motivo de la alegación.

Informe.

Propuesta.

La alusión a cada alegación se hace según el número de orden que le ha sido asignado y que consta en el expediente administrativo.

En este documento se da respuesta desde el punto de vista técnico y jurídico a todas y cada una de las alegaciones, formando parte del expediente de tramitación del PGOU y teniendo su complemento en el documento modificado del Plan que se presente en la siguiente fase. Como puede comprobarse, se analizan los contenidos y carácter de las alegaciones recibidas, se explican los criterios de estimación / desestimación y se incluye una respuesta particular para cada escrito, redactada de forma sintética por la extensión y carácter de este documento.

ALEGACIÓN NÚM. 1.-

Reg. Entrada: 1707/2016

D.N.I./N.I.F. o C.I.F.: 26.145.188-F

DATOS GENERALES DE LOCALIZACIÓN

Situación/Zona: Camino Real de los Neveros, núm. 23.

Clasificación: Suelo Urbano Consolidado.

Calificación: Residencial.

CONTENIDO DE LA ALEGACIÓN

Se solicita la modificación de la Ordenanza Nº 3, Residencial Aislada, alterando el retranqueo establecido, para que se fije en 1,50 metros a linderos o la existente en la actualidad.



minos que consta en el expediente, con las siguientes modificaciones que en el documento se incorporan fruto de la estimación de las alegaciones presentadas así como del estudio ambiental estratégico realizado motivadas por el equipo redactor en su informe de fecha 17 de junio de 2016 y consistentes en:

**A) CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES COMO CONSECUENCIA DE LA FORMULACIÓN DE ALEGACIONES Y LA ESTIMACIÓN DE LAS MISMAS.**

1.- Se modifica el plano 3.6.1 cambiando la tipología de la zona afectada de Residencial Aislada a Residencial Adosada.

2.- Se modifica el artículo 262.2 de las Normas Urbanísticas donde dice:

2. No obstante, el Ayuntamiento de Huétor Vega, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, podrá definir nuevas alineaciones en la concesión de la licencia, con objeto de eliminar tacones existentes. Estas alineaciones se definirán geoméricamente de tres formas: (...)

Dirá:

2. No obstante, el Ayuntamiento de Huétor Vega, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local y a través del oportuno procedimiento e instrumento podrá establecer alineaciones, completando las que ya están señaladas en este Plan ó reajustar y adaptar las mismas, de conformidad con este Plan General. Estas alineaciones se definirán geoméricamente de tres formas: (...)

3.- Se modifica la numeración de los planos 03.12.1 y 03.12.2 al suprimirse el plano de suspensión de licencias.

**B) CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES COMO CONSECUENCIA DE LA ADENDA AL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL:**

Se elimina de la Ordenanza nº 3 Residencial Aislada la compatibilidad del uso industrial con el uso principal residencial.

**C) INCORPORACIÓN AL INFORME DE AGUAS DEL EIA DE LA SOLICITUD DEL CONSORCIO SIERRA NEVADA VEGA SUR A CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR DE AUTORIZACIÓN DE CONCESIÓN DE ABASTECIMIENTO DE AGUA.**

**TERCERO:** Someter el expediente íntegro (documento de planeamiento, el estudio ambiental y la adenda que lo completa) tras su aprobación por el pleno municipal, a información pública por un plazo no inferior a 45 días hábiles, durante el que podrán presentarse alegaciones respecto a las modificaciones que se introducen en el documento reflejadas en el ap. anterior así como al documento ambiental (adenda) y realizar consultas a Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas a que haya lugar de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21.2 y 22 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, y 38 de la Ley 7/2007, de 9 de julio.

Huétor Vega, 4 de julio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 4.408

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito núm. 2016/18*

**EDICTO**

Por el Pleno de la Corporación Municipal, en su sesión extraordinaria celebrada el día 20 de junio de 2016, se adopto el siguiente acuerdo:

**HACIENDA**

Se da cuenta del expte. 1076/2016, sobre modificación presupuestaria 2016/18, crédito extraordinario financiado con baja por anulación, adquisición aspiradora de mochila, promovido por Alcaldía.

Visto lo actuado, el Pleno de la Corporación por unanimidad de miembros presentes, acuerda aprobar inicialmente la presente modificación de crédito, con sometimiento a exposición pública del expediente por plazo de quince días, mediante anuncio en el BOP durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones. Transcurrido ese plazo sin reclamaciones, la modificación se entenderá aprobada definitivamente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 7 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 4.409

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito núm. 2016/17*

**EDICTO**

Por el Pleno de la Corporación Municipal, en su sesión extraordinaria celebrada el día 20 de junio de 2016, se adopto el siguiente acuerdo:

**HACIENDA**

Se da cuenta del expte. 1075/2016, sobre modificación presupuestaria 2016/17, crédito extraordinario financiado con baja por anulación, adquisición instrumentos musicales, promovido por Alcaldía.

Visto lo actuado, el Pleno de la Corporación por unanimidad de miembros presentes, acuerda aprobar inicialmente la presente modificación de crédito, con sometimiento a exposición pública del expediente por plazo de quince días, mediante anuncio en el BOP durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones. Transcurrido ese plazo sin reclamaciones, la modificación se entenderá aprobada definitivamente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de

marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 7 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 4.410

### **AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito núm. 2016/21*

#### **EDICTO**

Por el Pleno de la Corporación Municipal, en su sesión extraordinaria celebrada el día 20 de junio de 2016, se adopto el siguiente acuerdo:

#### **HACIENDA**

Se da cuenta del expte. 1281/2016, sobre modificación presupuestaria 2016/21, suplemento de crédito financiado con baja por anulación, diversas aplicaciones sin crédito; promovido por Alcaldía.

Visto lo actuado y en particular la modificación de la propuesta de Alcaldía de 16 de junio de 2016 realizada en la propia sesión plenaria sustituyendo las partidas generadas por la modificación por las de PFEA Ordinario 2016 (importe de 23.373,45 euros) y PFEA Especial 2016 (72.013,77 euros), el Pleno de la Corporación, por mayoría absoluta del art. 99.2º del ROF, acuerda aprobar inicialmente la presente modificación de crédito con la modificación expresada, con sometimiento a exposición pública del expediente por plazo de quince días, mediante anuncio en el BOP durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones. Transcurrido ese plazo sin reclamaciones, la modificación se entenderá aprobada definitivamente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 7 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 4.411

### **AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito núm. 2016/16*

#### **EDICTO**

Por el Pleno de la Corporación Municipal, en su sesión extraordinaria celebrada el día 20 de junio de 2016, se adopto el siguiente acuerdo:

#### **HACIENDA**

Se da cuenta del expte. 1074/2016, sobre modificación presupuestaria 2016/16, crédito extraordinario financiado con baja por anulación, adquisición hidrolimpiadora, promovido por Alcaldía.

Visto lo actuado, el Pleno de la Corporación por unanimidad de miembros presentes, acuerda aprobar inicialmente la presente modificación de crédito, con sometimiento a exposición pública del expediente por plazo de quince días, mediante anuncio en el BOP durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones. Transcurrido ese plazo sin reclamaciones, la modificación se entenderá aprobada definitivamente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 7 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 4.421

### **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Aprobación definitiva de Reglamento de Servicio Público de Escuelas Infantiles Municipales*

#### **ANUNCIO**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2016, acordó aprobar inicialmente el Reglamento Regulador del Servicio Público de Escuelas Infantiles Municipales del Ayuntamiento de Motril.

Asimismo, el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 5 de julio de 2016, tras resolver las alegaciones presentadas en el periodo de información pública a que ha sido sometida esa aprobación inicial, acordó aprobar de forma definitiva el citado Reglamento cuyo texto se transcribe a continuación.

Lo que se hace público en este Boletín Oficial en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la citada Ley.

Motril, 6 de julio de 2016.- La Alcaldesa (firma ilegible).

**REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Las presentes normas se adecuan al Decreto 149/2009, de 12 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil y se especifican de manera concreta para las Escuelas Infantiles municipales dependientes de las Corpora-

ciones Locales, como es el caso que nos ocupa, cualesquiera que sea su forma de gestión.

La atención a la infancia constituye uno de los pilares básicos de las sociedades modernas, en cuya responsabilidad están implicados todos los agentes sociales, principalmente la familia con el apoyo de la Administración Pública.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en sus artículos 21 y 52, determinados principios en orden a garantizar el derecho constitucional a la educación y las competencias sobre las enseñanzas no universitarias, entre las que se incluye el régimen de creación, organización y funcionamiento de los centros, tanto públicos como privados, en los que se imparte la educación infantil.

Como consecuencia de ello, se aprueba por el Parlamento de Andalucía la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, que en su artículo 3.3, apartado b), establece que el Sistema Educativo de Andalucía está compuesto por "Los centros docentes públicos de titularidad de las Corporaciones locales y de otras administraciones públicas creados mediante convenios de cooperación".

Los centros infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción responde a dos necesidades: por un lado la del sistema educativo, en el que tales centros trabajan con un proyecto educativo, adaptable a las normas y objetivos que en cada momento determinen las Leyes y disposiciones reguladoras de la Educación; y por otro lado, la necesidad de la conciliación de la vida familiar y laboral, en el que dichos centros se configuran como un recurso municipal de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

La educación infantil es objeto de tratamiento en la LOE, como primera etapa del sistema educativo español, distribuido en dos ciclos y correspondiendo el primer ciclo a las edades de 0 a 3 años. En este ciclo, en el que se inscriben los centros municipales, se persiguen los objetivos de desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los menores. Se trata de una enseñanza de carácter general y voluntaria.

Subrayando el compromiso de las Administraciones Públicas para satisfacer la demanda social en esta etapa vital para el pleno desarrollo de las capacidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los menores, mediante una enseñanza de carácter general y voluntaria, cuya demanda, cada vez mayor, debe ser satisfecha por las administraciones públicas.

En su vocación de comprometerse activamente en esos objetivos, el Ayuntamiento de Motril, consciente de sus competencias complementarias en materia educativa no universitaria, y ejercitando la facultad reconocida en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases de Régimen Local, por la que se establecen las competencias del municipio, donde se recoge que éste podrá promover cuantas actuaciones y servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, fija en este Reglamento las normas reguladoras del funcionamiento de los servicios públicos que se prestan en las actuales Escuelas Infantiles

con las que cuenta y en las que pudieran construirse en el futuro.

El artículo 132 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, determina que "Antes de proceder a la contratación de un servicio público, deberá haberse establecido su régimen jurídico, que declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, atribuya las competencias administrativas, determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio".

El presente Reglamento se estructura en 7 Títulos, con un total de 23 artículos, tres disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y una disposición final.

## TÍTULO I

### OBJETO, GESTIÓN, ÁMBITO Y PRINCIPIOS

#### Artículo 1º. Objeto y modo de gestión.

1. Es objeto del presente Reglamento regular la prestación del Servicio Municipal de Escuela Infantil de titularidad municipal, en las edades de 16 semanas a 3 años, estableciendo su régimen interno de funcionamiento, condiciones de admisión y matrícula, y que constituye un servicio educativo y social de titularidad del Ayuntamiento de Motril. Excepcionalmente, podrá atenderse a niños y niñas menores de dieciséis semanas, previa autorización de la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuando queden acreditadas las circunstancias personales, sociales y laborales de la familia que justifiquen la adopción de esta medida (art. 34.1 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía).

2. Las Escuelas Infantiles dependerán orgánicamente del Ayuntamiento de Motril y funcionalmente de la Delegación Municipal de Educación del mencionado Ayuntamiento, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de las mismas. La Dirección de la Escuela Infantil dará cumplida cuenta del funcionamiento de la misma, con carácter trimestral, a la Delegación de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

3. El Ayuntamiento de Motril podrá firmar convenios con otras Administraciones Públicas a fin de obtener los recursos necesarios para el desarrollo del servicio municipal de Escuela Infantil.

4. El servicio podrá ser prestado en régimen de concesión administrativa, mediante contrato de gestión de servicio público, en cuyo caso las referencias efectuadas en el presente Reglamento al Ayuntamiento se entenderán hechas, salvo indicación en contrario, al concesionario del servicio, sin perjuicio de la titularidad municipal del servicio.

Artículo 2º. Ámbito y principios educativos de los centros.

1. Como servicio comunitario las Escuelas Infantiles son centros abiertos a niños y niñas de Motril, debiendo cubrir las necesidades de toda la comunidad, limitado

únicamente por el número de plazas. Atendida la demanda del municipio, el centro podrá atender a las solicitudes de fuera del mismo.

2. El servicio de Escuela Infantil se regirá por los siguientes principios:

a) El funcionamiento del centro es democrático y plural, fomentando la participación de padres, madres y tutores/as como protagonistas fundamentales en la consecución de los objetivos educativos.

b) El centro utilizará como lengua de aprendizaje el castellano, sin perjuicio de que como segunda lengua pueda, a través de la metodología pertinente, incorporar el aprendizaje del inglés.

c) El centro tendrá carácter laico y pluralista, respetando las diferentes concepciones filosóficas, políticas o religiosas de padres, madres, tutores/as y personal educativo, sin que tengan cabida actitudes de adoctrinamiento.

d) El centro ha de estar abierto a la participación y a la presencia de padres y madres y tutores/as siempre y cuando ello no interrumpa el normal funcionamiento del centro, proporcionando a niños y niñas una educación infantil acorde con sus necesidades, valiéndose de las técnicas pedagógicas más idóneas.

## TÍTULO II

### RÉGIMEN DEL CENTRO

Artículo 3º. Estructura orgánica y número de plazas.

1. Las Escuelas Infantiles Municipales dispondrán de la siguiente estructura orgánica:

a) Dirección.

b) Personal de atención socioeducativa al alumnado.

c) Personal de servicios.

2. Las Escuelas Infantiles Municipales tendrán como máximo el número de niños y niñas que se establezcan en cada caso en la normativa vigente, que en la actualidad, en aplicación del art. 14 del Decreto 149/2009, de la Junta de Andalucía, la ratio supone el siguiente número de alumnos por unidad:

- Unidades para niños y niñas menores de un año: 8 alumnos/as.

- Unidades para niños y niñas entre uno y dos años: 13 alumnos/as.

- Unidades para niños y niñas entre dos y tres años: 20 alumnos/as.

Artículo 4º. Destinatarios/as.

1. Las plazas tendrán como destinatarios/as a niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años.

2. Excepcionalmente, cuando las circunstancias socio-laborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños y niñas menores de 16 semanas (art. 34.1 del Decreto 149/2009).

3. No podrá solicitarse plaza, cuando el niño o la niña cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

4. Podrá solicitarse plaza para niños y niñas en fase de gestación, cuando su nacimiento este previsto que tenga lugar con 16 semanas de antelación a la fecha de 1 de septiembre del año en que se solicita la plaza.

Artículo 5º. Servicios, calendario y horario.

1. Los centros prestarán sus servicios de lunes a viernes de las 9:00 a las 17:00 horas, todos los días no festivos del año, excepto los del mes de agosto. Dicho horario podrá ser ampliado desde las 7:30 a las 20:00 horas, ininterrumpidamente, si cuenta con la solicitud expresa de los padres, las madres o tutores/as de al menos diez alumnos/as del centro.

2. Dentro del horario fijado se podrán establecer distintas jornadas para madrugadores, matinal (con o sin comedor), completa (con comedor y merienda), vespertina y extra-escolar.

3. A falta de otros horarios que puedan establecerse por la Dirección de la Escuela de conformidad con los que determine el Consejo Escolar del centro, regirán los siguientes:

- 7:30 a las 9:45 h: Descanso, actividades lúdicas y desayuno.

- 9:45 a las 12:30 h: Actividades educativas (con pausa para recreo)

- 12:30 a las 13:30 h: Comida y aseo.

- 13:30 a las 15:30 h: Siesta.

- 15:30 a las 17:00 h: Actividades educativas (con pausa para el recreo).

- 17:00 a las 17:30 h: Merienda (solo en horario extraescolar).

- 17:30 a las 20:00 h: Taller de juego.

4. Los horarios de entradas y salidas de los centros estarán en consonancia con los horarios establecidos en el apartado anterior dependiendo de los servicios que hayan de prestarse a los alumnos.

5. El curso dará comienzo en el mes de septiembre. Para los/as menores que acudan por primera vez al centro podrá establecerse, previo acuerdo del Consejo Escolar, un periodo de adaptación en la primera semana del mes de septiembre, durante el cual la entrada del alumnado se realizará de forma escalonada y el tiempo de estancia en el centro del/la niño/a se ampliará de forma progresiva los primeros días, para facilitarles su adaptación al nuevo entorno y al personal educativo. También se realizará este periodo de Adaptación con los/as menores que se incorporen iniciado el curso.

6. El tiempo máximo de permanencia del alumnado en el centro no superará las 8 horas seguidas. Podrán contemplarse situaciones excepcionales, para ello padres, madres o tutores/as deberán justificar documentalmente la necesidad, y todo ello condicionado a la valoración técnica de los Servicios Sociales Municipales.

7. Los niños y las niñas matriculados en las Escuelas Infantiles Municipales, tendrán un carné identificativo, custodiado por sus padres y madres. Este carné deberá ser presentado a los responsables del centro, cuando acudan personas distintas del padre, madre, tutor/a o de las autorizadas en la solicitud de admisión en el centro, entendiéndose que con este carné los padres y madres autorizan a dicha persona a recoger a su hijo/a. En caso de separación judicial de los padres, se deberá justificar a quién corresponde la guardia y custodia de los/as menores.

8. La reserva de plaza en los casos de excedencia por cuidado de hijo/a, será hasta el 30 de octubre. El/la

niño/a habrá de incorporarse antes de esa fecha y se abonarán todas las cuotas desde el inicio del curso.

Artículo 6º. Órganos de gobierno y participación.

1. El Equipo de Ciclo es el órgano propio de participación del conjunto de profesionales que participan en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del centro. Será presidido por la Dirección y estará integrado por la totalidad de educadores que presten servicio en la escuela. Sus atribuciones son las expresadas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. En cuanto al Consejo Escolar, su carácter, composición y funciones son las establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Decreto 149/2009, de 12 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía o cualquier otra norma que resulte de aplicación.

3. La Asociación de padres y madres, como órgano de participación en la vida de la Escuela Infantil, podrá constituirse a iniciativa de las personas interesadas, que podrán establecer sus propios estatutos, que, en todo caso, garantizarán un funcionamiento democrático y participativo. La Asociación se constituirá con personalidad jurídica diferenciada y patrimonio propio, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

### TÍTULO III

#### REQUISITOS DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y RESERVA

Artículo 7º. Requisitos generales.

1. Los ingresos de todos los miembros de la familia a tener en cuenta corresponderán al periodo impositivo de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.

2. A los efectos de este Reglamento, se entiende por unidad familiar, además del niño o la niña, que da lugar a la admisión en las escuelas infantiles, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:

a) Por vínculo de matrimonio o parejas de hecho inscritas conforme a la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho.

b) Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad, hasta el segundo grado.

c) Por situación derivada de acogimiento familiar permanente o pre adoptivo.

d) La familia mono parental, entendida como aquél supuesto en que el niño o la niña convive exclusivamente con el padre o la madre, tanto en casos de no convivencia de los progenitores, viudedad, separación o divorcio, como aquéllos supuestos en que el/la menor no haya sido reconocido por uno de sus padres, madres o tutores/as.

La relación de parentesco se computará a partir del niño o la niña para quien se solicite plaza y en cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud.

3. Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de la correspondiente solicitud, excepto el de la edad, que vendrá referido a 31

de diciembre de ese año. No obstante, podrá solicitarse plaza para los niños y las niñas en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con dieciséis semanas de antelación a la fecha prevista de comienzo del curso.

4. Que la unidad familiar resida y esté empadronada en el municipio de Motril.

5. En el caso de que el número de plazas vacantes fuese superior al de los/las solicitantes que reúnan los requisitos, podrán adjudicarse las restantes a las personas interesadas que, cumpliendo con los demás requisitos, no se hallen empadronadas en el municipio, dando prioridad a aquéllas que tengan su centro de trabajo en el municipio.

6. Para la adjudicación de las plazas se seguirá el baremo establecido por la Junta de Andalucía.

7. Los padres, las madres o tutores/as que quieran modificar o ampliar los servicios prestados por la escuela deberán comunicarlo por escrito dirigido a la Dirección del centro, que lo trasladará al Ayuntamiento o concesionario, en su caso, dentro de los últimos quince días de cada mes.

8. En caso de discrepancia con la normativa de la Junta de Andalucía será de aplicación ésta última.

Artículo 8º. Reserva de plazas.

1. El alumnado que ingrese en una Escuela Infantil Municipal tendrá derecho a una reserva de plaza para cursos posteriores en el mismo centro al haber estado matriculado, siempre que se acredite que sigue cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en este Reglamento y soliciten la renovación en el plazo establecido para ello. En caso de no presentar la solicitud de renovación se perderá la plaza.

2. Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento o del concesionario del servicio, en su caso.

Artículo 9º. Documentación.

1. Las solicitudes de plaza de nuevo ingreso, se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Motril o al concesionario del servicio y deberán ir acompañadas de la documentación que en su caso se requiera.

2. La solicitud de reserva o renovación de plaza la realizarán conforme a las directrices que marque la Delegación Provincial de Educación, acompañando a la misma de la documentación que asimismo se indique, en su caso.

Artículo 10º. Criterios de admisión.

Los requisitos y criterios de admisión del alumnado serán los establecidos en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil, la Orden de 8 de marzo de 2011, por la que se regula el procedimiento de admisión para el primer ciclo de la educación infantil en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y en las escuelas infantiles y centros de educación infantil de convenio, o la normativa vigente en cada momento.

Artículo 11º. Matrícula.

1. La matrícula de los/as niños y niñas en las Escuelas de Educación Infantil Municipal deberá formalizarse en el plazo que se determine en las listas de admitidos que

se publiquen en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Motril, en el del centro y en la página web municipal.

2. En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de matrícula deberá realizarse con la aportación, como mínimo, de los siguientes documentos:

a) Informe sanitario acreditativo de que el/la menor no padece enfermedad infectocontagiosa.

b) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño o la niña.

c) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.

d) Tres fotografías del niño o la niña tamaño carné.

e) Número de cuenta bancaria donde se domiciliará el pago mensual de la cuota de la escuela.

3. Si finalizado el periodo de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará al/la siguiente de la lista de espera si la hubiera, por riguroso orden de puntuación.

Artículo 12º. resolución.

1. Las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as por orden de puntuación se publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web municipal y en el tablón de anuncios de la escuela. Se confeccionará igualmente una lista de espera para aquellos niños y niñas no nacidos en el momento de formalizar la solicitud de admisión.

2. A las listas provisionales de admitidos/as, se podrán presentar las alegaciones pertinentes y reclamaciones que se estimen oportunas, durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el del centro y en la página web municipal.

3. Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden de puntuación, en el caso de que quedaran vacantes durante el curso y no existiera lista de espera, podrá abrirse nuevo plazo para que los padres, las madres o tutores/as puedan presentar solicitud de admisión, aplicando los criterios y baremación establecidos.

Artículo 13º. Casos de circunstancias sociofamiliares de grave riesgo para el niño/a.

En los casos en que concurren circunstancias sociofamiliares de grave riesgo que originen la necesidad de medidas de protección del/la menor por parte de las Instituciones Públicas, o bien que determinen carencias básicas que los menores precisan para su desarrollo y que no requieran, en principio, la separación del medio familiar, gozarán de prioridad para el acceso a los puestos escolares de la escuela en los términos previstos en los artículos 35.2.a) y 36 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo.

Artículo 14º. Formalización de las bajas.

1. Causarán baja en el servicio, dando lugar a la correspondiente vacante, aquel alumnado admitido en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza.

- Falta de asistencia al centro durante quince días lectivos continuados o treinta alternos sin previo aviso ni causa justificada.

- Impago de dos meses del servicio, sin causa justificada, siempre y cuando el interesado sea informado de dicho extremo antes de formalizarse la baja.

- Incumplimiento reiterado de las normas que rigen el funcionamiento del centro.

- Ocultación o falsificación en los datos o documentos aportados por la persona solicitante.

2. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar, deberán ser comunicadas por escrito, por los padres, las madres o tutores/as del alumnado a la Dirección del centro, que las trasladará al Ayuntamiento o concesionario, en su caso, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes, teniendo en cuenta que éstas deberán liquidarse como mínimo con quince días de antelación a la situación de baja voluntaria.

## TÍTULO IV

### DERECHOS Y DEBERES

Artículo 15º. Derechos y deberes del alumnado.

A) Teniendo en cuenta que es principio rector de los centros de Educación Infantil municipales la educación integral del niño y la niña, se reconocen al alumnado escolarizado en el centro los siguientes derechos:

1. Que los objetivos, actividades y organización del centro se desarrollen en el interés de los/as mismos/as, para lo cual los profesionales del centro colaborarán con los padres, las madres o tutores/as legales y complementarán su labor educativa.

2. Tanto los niños y niñas que asisten al centro como las personas que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o niña o de su familia.

3. Se favorecerá la escolarización en el centro de los niños y las niñas cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal. Ello incluye medidas arquitectónicas de accesibilidad.

4. Las actividades de enseñanza-aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño o la niña, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.

5. La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño o la niña y su nivel de desarrollo, favoreciendo su autoconcepto positivo. Asimismo, se aplicará el Programa de Coeducación, Educación en Igualdad.

6. El centro favorecerá la salud y el bienestar del niño o niña mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.

7. Los niños y las niñas con necesidades educativas especiales recibirán el apoyo y servicios que necesiten.

8. Los niños y las niñas disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.

9. Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

B) Será objetivo prioritario del centro, a través del personal directivo y educativo, así como de los padres y/o las madres y/o tutores/as, ir concienciando al alumnado, conforme a la capacidad de sus edades, sobre los siguientes deberes:

1. Deber de conocer y cumplir las normas establecidas en el centro.
2. Deber de cuidar las instalaciones y materiales puestos a su servicio.
3. Deber de respetar a sus compañeros/as y al profesorado.
4. Deber de respetar las pertenencias de los/as demás compañeros/as.
5. Deber de participar en la medida de lo posible en el desarrollo de las actividades del centro.

Artículo 16º. Derechos y deberes de los padres y las madres.

Como quiera que son los padres y las madres, tutores/as quienes tienen la más directa relación con la educación del niño o la niña, en la gestión que se juzga necesaria para un funcionamiento conveniente de las Escuelas Infantiles, se promocionarán los órganos y cauces necesarios para la participación de los padres y las madres, sin perjuicio de que la tarea educativa sea responsabilidad de los/as profesionales del servicio.

A) Son derechos de los padres, madres o tutores/as del alumnado del centro los siguientes:

1. A elegir a sus representantes y participar a través de ellos en las actividades del centro.
2. A asociarse libremente y a utilizar las instalaciones del centro con fines relacionados con el ámbito educativo del mismo.
3. A colaborar en las actividades educativas del centro.
4. A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos e hijas o pupilos/as.

B) Son deberes de los padres, las madres o tutores/as del alumnado del centro los siguientes:

1. El abono de la cantidad resultante de la aplicación del precio público correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presupuestario.
2. Informar si el/la menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infectocontagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de menores.
3. Poner en conocimiento del personal responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.
4. Cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.
5. Conocer el Reglamento Regulador del Servicio y observar las normas contenidas en el mismo.
6. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.
7. Llevar a sus hijos/as debidamente aseados/as.
8. Atender a las citaciones efectuadas por parte del centro.
9. No desautorizar la acción del profesorado en presencia de sus hijos/as.

En caso de no respetar las normas de funcionamiento del centro, se podrá prohibir la entrada al padre o la madre en caso de incumplimiento reiterado de las mismas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde el centro las medidas que procedan.

Artículo 17º. Derechos y deberes del personal técnico.

I.- Derechos del personal técnico:

1. Que el centro facilite los medios necesarios para desarrollar su labor en condiciones de libertad, dignidad y seguridad.
2. Promover iniciativas.
3. Ejercer sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.

II.- Deberes del personal técnico:

1. Trabajar en equipo asumiendo que el alumnado del centro es responsabilidad de todos y todas.
2. Respetar a niños y niñas en todo momento y fomentar su autonomía. Interesarse en caso de ausencia por enfermedad y estar a disposición de padres, madres, tutores /as para cualquier cuestión educativa.
3. Mantener las aulas ordenadas y cuidar el material respetando el propio de cada aula.
4. No dejar nunca solos a los niños y a las niñas en el aula, sin vigilancia.
5. Asumir en determinados momentos tareas que, aun no siendo propias de su puesto, sean necesarias para contribuir a un buen desarrollo de la actividad de la escuela y a la seguridad de los niños.
6. Facilitar a padres y madres la información que soliciten sobre la valoración del proceso de aprendizaje.
7. Ayudar a niños y niñas en su desarrollo evolutivo.
8. Cubrir las necesidades básicas del alumnado de estas edades: seguridad, higiene y alimentación.

## TÍTULO V

### ÓRGANOS DE GOBIERNO Y FUNCIONES

Artículo 18º. Órganos de gobierno.

Los órganos de gobierno serán:

1. El Consejo Escolar.
2. El Equipo de Ciclo.
3. La Dirección.

Artículo 19º. Organización y funcionamiento del Consejo Escolar y del Equipo de Ciclo:

La organización y funcionamiento del Consejo Escolar y del Equipo de Ciclo será el previsto en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, y demás normativa de aplicación vigente en cada momento.

Artículo 20º. Funciones del personal del centro.

1. Dirección:

Con horario habitual de 9:00 a 17:00 horas, es la persona que estando en posesión del título de Magisterio en Educación Infantil, realiza aquellas actividades propias de la dirección, con la correcta administración y buen funcionamiento del centro, dirige las actividades pedagógicas y programaciones curriculares y supervisa las tareas que se realizan tanto en las aulas como en los espacios comunes, correspondiéndole las funciones que establece el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y entre otras:

- Es la persona encargada de pedir víveres y material para el centro, atender a los padres y las madres del alumnado, y todas las visitas en general.

- También se encarga de apoyar y ayudar al personal educativo en distintos momentos del día según las necesidades.

- Coordina todo el trabajo pedagógico que se realice en la Escuela Infantil Municipal.

- Gestiona con el Ayuntamiento o concesionario los medios materiales del centro.

- Coordina el Equipo Técnico.

- Informa al Ayuntamiento y, en su caso, concesionario sobre las incidencias y necesidades del centro.

- Propone al Ayuntamiento o, en su caso, al concesionario las mejoras del servicio y la aprobación de gastos.

- Coordinar los aspectos administrativos requeridos por el Ayuntamiento o por el concesionario.

- Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.

- Elabora y actualiza el Proyecto Educativo de centro y el Proyecto Curricular de la Escuela.

- Controla y organiza el trabajo de todo el personal del centro.

- Propone al Ayuntamiento o concesionario y al Consejo Escolar las necesidades del centro.

- Posibilita y prepara el material necesario para que el personal de la Escuela puedan cumplir de forma organizada y ordenada su trabajo.

- Hace cumplir las normas y los acuerdos en cuanto a orden, horarios, puntualidad, permisos, etc.

- Coordina todo el trabajo pedagógico que se realice en la Escuela.

- Planifica y evalúa con el equipo la línea pedagógica, en base a los Proyectos del centro.

- Canaliza la relación con las familias de los niños y las niñas, de manera que éstas participen en la vida de la Escuela.

- Prepara y coordina las reuniones del equipo educativo y las que se mantienen con las familias.

- Controla los aspectos administrativos requeridos por el Ayuntamiento o concesionario.

- Encauza las demandas que se susciten hacia equipos de apoyo externo.

- Participa en actividades de formación y propone temas de interés para la misma.

- Favorece la convivencia entre el personal.

- Atiende a los padres y las madres para tratar cuestiones educativas y tutoriales.

- Toma toda clase de decisiones en asuntos educativos, siempre de acuerdo a la legislación vigente.

- Vela que el personal del centro cumpla adecuadamente, y según sus funciones, con los principios expuestos en este Reglamento.

- Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del Consejo Escolar del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

- La elaboración del horario del profesorado.

- Coordina y apoya las funciones del profesorado y del personal educativo del centro.

- Fomenta la actuación coordinada del profesorado en todos los niveles y ciclos.

- Coordina la relación de la Escuela Infantil con el Colegio Público en la transición de los niños y las niñas de un centro al otro.

En el caso de tener la escuela contratado el servicio de comedor con una empresa del sector, y por lo tanto, no existir personal de Cocina, la Dirección del centro asumirá igualmente las siguientes funciones:

- \* Prestará su conformidad a los menús propuestos, a la preparación y elaboración de los menús, así como la organización y previsión de los distintos servicios diarios.

- \* Revisará y controlará el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.

- \* Controlará y cuidará de la conservación y aprovechamiento de las materias primas y productos que se depositen en la cocina.

## 2. Personal educativo:

Son las personas que estando en posesión del título de Magisterio de Educación Infantil, el título de Grado equivalente, el título de Técnico/a Superior en Educación Infantil, desempeñan y ejecutan la función educativa en la formación integral de los niños y las niñas, y cuidan del orden, la seguridad, el entretenimiento, la alimentación y el aseo personal de los/as mismos/as, tanto en el aula como en los espacios comunes.

El número de personas que, con la titulación adecuada, se dedique a la atención educativa y asistencial del alumnado, deberá ser, al menos, igual al de unidades escolares en funcionamiento en el centro, más uno. El horario habitual será el que conste en el proyecto del servicio, ajustado para que, respetando la jornada máxima que se establezca en el correspondiente convenio, las franjas horarias de prestación de los servicios definidas en el artículo 5 de este Reglamento queden atendidas adecuadamente.

Se responsabilizarán de las siguientes tareas:

- Colaborar con la dirección en la elaboración y actualización de los Proyectos del centro.

- Poner en práctica todo lo expuesto en los Proyectos.

- Realizar las labores educativas contempladas en la legislación vigente para el ciclo educativo, que atañen al desarrollo de los niños y las niñas, preparación y desarrollo de propuestas pedagógicas, información a las familias, higiene, alimentación y sueño de los niños y las niñas, organización y limpieza del material, etc.

- Realizar el reciclaje anual y su evaluación.

- Prestar especial atención al periodo de adaptación.

- Evaluar el funcionamiento y organización de la Escuela y proponer iniciativas para su mejor funcionamiento a la Dirección de la misma.

- Cuidar del alumnado durante el recreo, que podrá ser utilizado por cada grupo de edad por separado o unidos, siempre y cuando el/la responsable de cada grupo esté presente vigilando.

Los educadores durante el recreo:

- Vigilarán la seguridad del alumnado.

- Colaborarán en el mantenimiento del orden en el patio de recreo.

- Colaborarán en la solución de las situaciones anormales que pudieran producirse.

- Han de procurar que tanto niñas como niños disfruten en igual medida del espacio del patio escolar.

- De conformidad con lo recogido en el artículo 13 del Decreto 428/2008, de 29 de julio, la tutoría será ejercida por el personal que realice la atención educativa y asistencial directa al alumnado.

- Se procurará la continuidad durante el ciclo del mismo tutor o tutora, sin perjuicio de otras propuestas organizativas y pedagógicas que pueda realizarse, de acuerdo con lo que a tales efectos establezca el equipo de ciclo.

Además de lo anterior, la Educadora o Educador que se encuentre de apoyo deberá ejercer las siguientes funciones:

- Realiza las funciones de la Dirección en ausencia de ésta.

- Ejerce las funciones que la Dirección pueda delegar directamente en la Educadora o Educador de Apoyo.

### 3. Personal de limpieza y mantenimiento:

- Cuidar del orden y limpieza de las instalaciones de la escuela.

- Colaborará en el montaje y desmontaje del comedor.

## TÍTULO VI

### NORMAS DE CONVIVENCIA Y SANITARIAS

#### Artículo 21º. Normas de convivencia.

1. Son normas de convivencia aplicables a padres, madres o tutores/as, técnicos/as educativos y personal de administración y de servicios:

- Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

- Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

- Abstenerse de fumar dentro del recinto escolar.

- Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello, quedando prohibida la colocación de otros carteles o anuncios ajenos al servicio y actividad de la Escuela Infantil, sin la previa autorización municipal.

2. Los padres y las madres, además deberán respetar las siguientes normas:

- No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente.

- Procurar la puntualidad en el cumplimiento de los horarios a fin de no interrumpir las rutinas y el trabajo programado.

- Que el niño o niña tenga una asistencia regular al centro, sobre todo durante el período de adaptación para que la organización de sus procesos y rutinas diarias no se vean alteradas.

- Las prendas que lleven el alumnado deberá ser cómoda, de fácil quitar y poner (evitar petos, botones, cinturones, tirantes, etc), y estar marcadas con su nombre, para no entorpecer los objetivos marcados en cuanto a higiene y aseo se refiere.

- Todo lo que el niño o la niña aporte al centro deberá estar marcado con su nombre.

- Cada niño/a dejará en el centro una bolsa/mochila con su nombre que contenga ropa de recambio (chándal, ropa interior y calcetines) y biberón/chupete provisto con cadenita o prendedor, en su caso.

- Los pañales, toallitas y biberones los aportarán los padres, las madres o tutores/as.

- Los padres y las madres deberán actualizar los teléfonos, direcciones o cualquier otro cambio que se produzca. En todo caso, los/as padres/madres o tutores/as dejarán dos números de teléfono de contacto para posibles avisos.

- Siempre que recoja al niño o la niña una persona que no sea la habitual o autorizada en la instancia de admisión, se procurará comunicarlo previamente, si ello es posible, y presentar inexcusablemente el carné del centro.

- Todos los niños y las niñas que no estén apuntados al horario extraescolar, deberán ser recogidos antes de las 17:00 horas.

#### Artículo 22º. Normas referente a la salud del alumnado.

Dado que los alumnos de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedad se hace necesario proporcionarles en la escuela un ambiente lo más sano posible. A tal efecto deben ser respetadas las siguientes reglas:

- No deben acudir al centro niños o niñas con temperatura corporal superior a 37,5º o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio.

- Podrá requerirse en cualquier momento la acreditación de que al niño o la niña le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad respectiva.

- Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres días deberá comunicarse al centro.

- El alumnado que padezca enfermedades contagiosas no deben asistir al centro durante los días de aislamiento que establezca el/la pediatra o, en su defecto, las que se expresan seguidamente:

a) El niño/a permanecerá en casa cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa, observándose los siguientes periodos de aislamiento:

\* Rubéola: Cuatro días.

\* Sarampión: Seis días.

\* Varicela: Doce días.

\* Paperas: Hasta que desaparezca la inflamación, alrededor de siete días.

\* Escarlatina: Como mínimo tres días.

\* Hepatitis: Quince días.

\* Tuberculosis: Veintiún días, contados desde el primer día en que se comienza.

\* Tos ferina: Un mes, o hasta que cese la tos.

\* Conjuntivitis purulenta: Mientras dure la enfermedad.

\* Infecciones de piel: Hasta la completa curación de las lesiones.

\* Diarrea aguda: Hasta veinticuatro horas después de la última deposición blanda, siendo recomendable dieta astringente en casa varios días.

\* Diarrea crónica: A estudiar caso caso en particular.

\* Fiebre de cualquier origen: No se admitirá al niño o la niña que ha tenido fiebre hasta veinticuatro horas después del último descenso febril.

\* Enfermedades de las vías respiratorias (catarros, bronquitis, etc.) Hasta su recuperación.

\* Parasitosis interna o externa: Hasta la total eliminación de los parásitos

- En caso de que algún/a niño o niña enferme o tenga un accidente en el centro, tras las primeras atenciones, se avisará con la mayor rapidez a los padres para que procedan a recogerlo del centro y, si fuera urgente, se avisará a los servicios de médicos de emergencias.

- En el comedor escolar se proporcionarán dietas especiales astringentes, y dietas específicas para cualquier tipo de intolerancias, en cuyo caso deberán el padre, la madre o tutor/a proporcionar un justificante médico que indique los alimentos a evitar, o la dieta establecida.

- En el caso de lactantes los padres o las madres deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el/la Pediatra que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.

- No se administrarán medicamentos por parte del personal del centro. Se podrán valorar excepciones previo informe médico.

## TÍTULO VII

### RÉGIMEN ECONÓMICO

#### Artículo 23º. Precio público.

1. Las cuotas a abonar por el alumnado inscrito revestirán la forma de precio público, y se regulará en la correspondiente Ordenanza Fiscal, ajustándose la misma a las establecidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, de 7 de julio de 2009, por el que se fija la cuantía de los precios públicos por los servicios prestados en los centros de Primer Ciclo de Educación Infantil, y por los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos (BOJA número 138, de 17 de julio) o posteriores actualizaciones que pudieran producirse.

2. Así mismo, para el régimen de gratuidad y bonificaciones se estará a lo dispuesto en el punto anterior.

3. Si se produjesen variaciones socioeconómicas familiares que pudiesen dar lugar bonificaciones, incluso la gratuidad, deberán comunicarse al Ayuntamiento o concesionario, en su caso, para que acuerde lo que entienda procedente, debiéndose emitir en función de las circunstancias alegadas un informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

4. La no asistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción ninguna ni exención de la tarifa mientras no se formalice la baja correspondiente.

5. Para las bajas definitivas se aplicará el siguiente criterio:

- Si se produce dentro de la primera mitad del mes, se abonará media mensualidad.

- Si se produce dentro de la segunda, abonará la mensualidad completa.

6. En el caso de gestión indirecta los precios serán los previstos en el correspondiente contrato administrativo.

#### Disposiciones adicionales

Primera: En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en las normas y leyes que resulten de aplicación.

Segunda: Queda facultada la Alcaldía-Presidencia para establecer convenios de colaboración con la Administración Educativa para el desarrollo y financiación

de la Educación Infantil de 0 a 3 años en el término municipal de Motril, así como con otras Entidades con las que se pudiera llegar a acuerdos para los mismos fines.

Tercera: En caso de existir convenio de colaboración con la Junta de Andalucía las condiciones previstas en el mismo prevalecerán sobre lo establecido en el presente reglamento.

#### Disposición derogatoria

Única: Se entenderán derogadas aquellas normas del mismo rango que se contradigan o contravengan los preceptos contenidos en este Reglamento.

#### Disposición final

Única: El presente Reglamento entrará en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

NÚMERO 4.420

## AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)

### Adjudicación de contrato de obra

#### EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2016 se adjudicó el contrato de obras de "Embelllecimiento paisajístico e intervención en el entorno de la ladera del Castillo de La Peza", lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### 1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de La Peza
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Número de expediente: 738/2016

#### 2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras
- b) Descripción: "Embelllecimiento paisajístico e intervención en el entorno de la ladera del Castillo de La Peza".

#### 3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Urgente
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad

4. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 64.845,24 euros. Importe total: 78.462,74 euros.

#### 5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 06/05/2016
- b) Fecha de formalización del contrato: 09/05/2016
- c) Contratista: Pavimentadora Volota Ecur, S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 64.780,39 euros, mas IVA de 13.603,88 euros. Importe total: 78.384,27 euros.

La Peza, 9 de mayo de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Celia Santiago Buendía.

NÚMERO 4.354

**AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (Granada)**

*Aprobación lista cobratoria de agua, basura y alcantarillado, abril-junio de 2016*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Concepción Moreno Alfaro, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada),

HAGO SABER: Que confeccionada por los servicios de este Ayuntamiento la lista cobratoria de la tasa por el suministro de agua potable domiciliaria, basura y alcantarillado correspondiente al trimestre abril-junio de 2016, esta Alcaldía,

HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la lista cobratoria obrante en el expediente.

SEGUNDO. Ordenar su exposición al público en plazo de quince días.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torre Cardela, 4 de julio de 2016.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 4.416

**AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (Granada)**

*Aprobación inicial del expediente de agrupación para el sostenimiento común del puesto de Secretaría-Intervención*

## ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Torre Cardela, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente de constitución de la Agrupación de las Entidades Locales de Montillana y Torre Cardela para sostenimiento en común del puesto de Secretaría-Intervención.

Lo que se hace público por plazo de treinta días a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias.

Trascurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, el presente acuerdo de aprobación pro-

visional se entenderá elevado a definitivo, sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo.

Torre Cardela, 7 de julio de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Concepción Moreno Alfaro.

NÚMERO 4.368

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)**

*Delegación de las competencias del pleno en materia de contratación en la JGL*

## EDICTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2016 admitió el acuerdo, entre otros, que copiado literalmente del borrador del acta de dicha sesión, excluido contenido de debate dice:

"14. PROPOSICIÓN DE DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DEL PLENO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

(.....)

Finalizado el debate se somete a votación la proposición de acuerdo, emitiéndose 10 votos a favor correspondientes a los GM GANEMOS La Gente para La Zubia y PSOE y 7 votos en contra, correspondientes a los GM PP, APZ y CIUDADANOS Partido para la Ciudadanía aprobándose y proclamándose adoptado el siguiente acuerdo:

Primero.- Delegar, tan ampliamente como en Derecho proceda, en la Junta de Gobierno Local, todas las facultades del Pleno en materia de contratación de obras, servicios y suministros, incluida la facultad de ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes referidos, regulada en el artículo 174.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Segundo.- Delegar, tan ampliamente como en Derecho proceda, en la Junta de Gobierno Local:

a) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea el Pleno el competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

b) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, cuando sea superior a euros 3.005.105, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:

b.1) Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstos en el Presupuesto.

b.2) Cuando estando previstos en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.

Tercero.- En los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en virtud de esta delegación se hará constar de forma expresa esta circunstancia.

Cuarto.- Las facultades que podrá ejercer la Junta de Gobierno Local en relación con las atribuciones objeto de delegación serán las propias que corresponden al órgano delegante, e incluyen expresamente la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos dictados por el órgano delegado; sin embargo, el Pleno se reserva la facultad de verter en cualquier momento la competencia sobre cualquier asunto o materia objeto de delegación, a pesar de encontrarse en trámite de debate en el seno de la Junta de Gobierno Local.

Quinto.- Las atribuciones delegadas deberán ejercerse por la Junta de Gobierno Local en los plazos y dentro de los límites de esta delegación, sin que sean susceptibles de ser delegadas en ningún otro órgano.

Sexto.- La Junta de Gobierno Local informará al Pleno del ejercicio de la delegación, mediante la remisión de los borradores de las actas de la Junta de Gobierno Local a todos los Concejales de la Corporación.

Séptimo.- En lo no previsto en el acuerdo que se adopte el régimen jurídico aplicable a la delegación será el previsto, con carácter general, 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 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Octavo.- La delegación se otorga por plazo indefinido, y se entenderá aceptada tácitamente si en el plazo de tres días hábiles contados desde el día de celebración de la primera sesión de la Junta de Gobierno Local esta no hace manifestación expresa ante el Pleno que no acepta la delegación.

Noveno.- Comunicar este acuerdo a las distintas Áreas municipales y Presidente de la Comisión Informativa, para su conocimiento y efecto, significándoles que, salvo casos de urgencia que estime motivadamente la Alcaldía, con carácter previo a su inclusión en el orden del día, los asuntos que deban someterse a la Junta de Gobierno Local como consecuencia de esta delegación, deberán ser previamente dictaminados por la Comisión Informativa de Presidencia.

Décimo.- Publicar el acuerdo plenario en el "Boletín Oficial de Granada" y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento."

Lo que se hace público para general conocimiento y obligado cumplimiento.

La Zubia, 7 de julio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NÚMERO 4.369

## **AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)**

*Modificación de la determinación de concejales que ejercen su cargo con dedicación exclusiva o parcial*

### **EDICTO**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2016

emitió el acuerdo, entre otros, que copiado literalmente del borrador del acta de dicha sesión, excluido contenido de debate dice:

### **" 3. MODIFICACIÓN DE LA DETERMINACIÓN DE CONCEJALES QUE EJERCEN SU CARGO CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA O PARCIAL.**

(...)

Finalizado el debate se somete a votación la proposición de acuerdo emitiéndose 11 votos a favor correspondientes a los GM GANEMOS LA GENTE PARA LA ZUBIA, PSOE Y CIUDADANOS PARTIDO PARA LA CIUDADANÍA y 6 votos en contra correspondientes a los GM APZ y PP adoptándose y proclamándose adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Modificar, con efectos de fecha de hoy, el régimen retributivo y de dedicación de los miembros representativos de esta Corporación, y en los siguientes términos:

1.- Se aprueba y ratifica el Decreto 417/16, 06 abril, de renuncia de doña Antonia Fiol Alomar a desempeñar su cargo de Concejala Delegada de Tráfico, Movilidad y Transportes, en régimen de dedicación parcial del 55 euros% de la jornada general que se aprobó por el Pleno de la Corporación y, por tanto, al derecho de las retribuciones propias del mismo.

2.- Modificar el régimen retributivo de don Antonio Molina López, Alcalde-Presidente, con dedicación exclusiva, a dedicación parcial del 50%, con unas retribuciones anuales por importe de 25.000 euros brutos, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darle de alta en el régimen general de la seguridad social, debiendo asumir esta corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, desde el día de la fecha. Las retribuciones experimentarán cada año a partir del presente ejercicio el mismo porcentaje de incremento que el que señalen las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

3. Determinar que el siguiente cargo realice sus funciones en régimen de dedicación parcial, en atención a su responsabilidad y a la necesidad de una media dedicación al ejercicio del mismo: Concejalia Delegada de Vivienda y Bienestar Social. El régimen de dedicación parcial implicará al menos una dedicación de 18 horas a la semana a la atención de la concejalía delegada.

4. Establecer a favor de doña Cristina Elena Molina Martín, Concejala Delegada de Vivienda y Bienestar Social que desempeña su cargo en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darle de alta en el régimen general de la seguridad social, debiendo asumir esta corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. -12.000,00 euros brutos anuales. Las retribuciones experimentarán cada año a partir del presente ejercicio el mismo porcentaje de incremento que el que señalen las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Segundo: El presente acuerdo será publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, en aplicación de lo establecido en el art. 75.5 de la LBRL. "

Lo que se hace público para general conocimiento y obligado cumplimiento.

La Zubia, 7 de julio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NÚMERO 4.381

## **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE BAZA**

*Cuenta general de 2015*

EDICTO

D. Pedro Garijo Robles, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza,

HACE SABER: Que en cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Baza, 7 de julio de 2016.-El Presidente, fdo.: Pedro Garijo Robles.

NÚMERO 4.386

## **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE GUADIX**

*Corrección error aprobación definitiva subida precios públicos parque de maquinarias*

EDICTO

D. Miguel Pérez Navarro, Presidente de la Mancomunidad de Guadix (Granada),

HACE SABER: Que en BOP 126 se publicó la aprobación definitiva de la subida de los precios públicos del parque de maquinarias y hemos observado un error en dicha publicación.

Así donde dice:

"Que aprobado inicialmente por la Asamblea de Alcaldes la subida de los precios públicos del parque de maquinaria en sesión ordinaria de fecha 05/04/2016 se expone al público durante un plazo de treinta días hábiles, a

los efectos de que los interesados que lo estimen oportuno, puedan presentar reclamaciones ante la Asamblea de esta Mancomunidad.

La modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones, en caso contrario la Asamblea dispondrá de un mes para resolverlas.

Guadix, 6 de abril de 2016.-El Presidente, fdo.: Miguel Pérez Navarro."

Debe decir:

"Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo inicial de fecha 05/04/2016 aprobatorio de la subida de los precios públicos del parque de maquinaria cuyo texto de modificación 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. Guadix, Hora oficial de primera  
15,68 euros/hora  
18,82 euros/hora sábados, domingos y festivos.

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

Guadix, 15 de junio de 2016.-El Presidente, fdo.: Miguel Pérez Navarro."

NÚMERO 4.449

## **AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Exposición padrón anual IAE 2016*

EDICTO

Aprobado con carácter inicial por Decreto de la Alcaldía número 2130 de 6 de julio del año en curso el padrón fiscal por el concepto Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente al año 2016, y de conformidad con la legislación vigente, se somete el mismo a exposición pública durante el plazo de 15 días hábiles (a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP) en la oficina de Rentas del Ayuntamiento (2ª planta), en horario de oficina, a efectos de examen y reclamaciones.

En caso de no presentarse ninguna alegación en contra, quedará elevado a definitivo el acuerdo inicial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almuñécar, 7 de julio de 2016.-El Alcalde en funciones, fdo.: Luis Francisco Aragón Olivares. ■