



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 37 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.- Expte. nº 12.982/AT .....	2
Expte. nº 12.995/AT .....	2
Expte. nº 12.306/AT .....	2
Expte. nº 5.709/AT .....	3
Expte. nº 2.439/AT .....	3
Expte. nº 5.871/AT .....	3
Expte. nº 8.957/AT .....	4
Expte. nº 2.867/AT .....	4
Expte. nº 8.563/AT .....	4
Expte. nº 8.646/AT .....	5
DIPUTACION DE GRANADA. Servicio Provincial Tributario.- Convenio de delegación de gestión de tributos con el Ayuntamiento de Láchar .....	5

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARIA DE GOBIERNO DE GRANADA.- Juez de Paz Titular de Vélez de Benaudalla .....	8
Juez de Paz Sustituto de Vélez de Benaudalla .....	8
Juez de Paz Sustituto de Caniles .....	8

**JUZGADOS**

SOCIAL NUMERO DOS DE GRANADA.- Procedimiento: ETJ 182.1/15 .....	8
SOCIAL NUMERO CINCO DE GRANADA.- Autos núm. 132/15, hoy ejecución 228.1/15 .....	9
Autos núm. 721/14, hoy ejecución 24.1/16 .....	9
Autos núm. 525/15, hoy ejecución 10.1/16 .....	9
SOCIAL NUMERO SIETE DE GRANADA.- Autos núm. 521/15 .....	9
PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUMERO DOS DE BAZA (Granada).- Expte. de dominio núm. 514/15 .....	10
SOCIAL NUMERO TRES DE JAEN.- Autos núm. 569/15 .....	10

**AYUNTAMIENTOS**

ALBOLOTE.- Aprobación de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante .....	11
Area de Secretaría General.- Concesión del título de Hijo Predilecto a D. Antonio Carvajal Milena .....	21
ALBONDON.- Rectificación de la composición de la Junta de Gobierno Local .....	22
ALHENDIN.- Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2016 .....	53
ALMUNECAR.- Suministro de material de papelería para los diferentes departamento municipales .....	22
CACIN.- Bases para puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Municipios de los Ayuntamientos de Santa Cruz del Comercio y Cacín ..	22
CAPILEIRA.- Rectificación de anuncio publicado en B.O.P. de 31 de diciembre de 2015 .....	26

CASTARAS.- Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia y buen gobierno .....	26
DEHESAS VIEJAS.- Aprobación inicial de las ordenanzas de IBI, IVTM y tasa por expedición de documentos .....	32
Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de transparencia y buen gobierno .....	33
Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la gestión de residuos de construcción y demolición .....	33
Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la administración electrónica .....	33
DILAR.- Licitación de contrato de servicio público de ayuda a domicilio .....	33
GRANADA. Personal, Servicios Generales y Organización.- Bases de personal directivo .....	35
Area de Contratación.- Formalización de contrato de gestión de servicios públicos, en la modalidad de concesión, para la prestación del servicio público educativo en la Escuela Infantil "Los Mondragones" .....	36
Delegación de Economía y Hacienda.- Exposición del padrón de la tasa por recogida de basura, noviembre-diciembre 2015 .....	37
Tasa por recogida de basura domiciliar de uso doméstico e industrial, noviembre-diciembre 2015 .....	37
Exposición de padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, ejercicio 2016 .....	38
Rectificación de padrón de tasa por reserva de vía pública, aparcamiento, ejercicio 2016 .....	38
Periodo voluntario de cobro del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, ejercicio 2016 .....	38
GUADIX.- Licitación de concesión demanial de uso privativo de los puestos nº 5, nº 6 y nº 7 del Mercado de Abastos de la Barriada de Andalucía .....	39
IZNALLOZ.- Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la Prestación del Servicio de Tratamiento de Residuos municipales .....	40
JATAR.- Escudo y bandera del municipio de Játar .....	42
Reglamento de Uso del Servicio de Sala de Velatorio Municipal de Játar .....	43
Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios en Sala Velatorio .....	44
Ordenanza de transparencia y buen gobierno .....	45
Ordenanza fiscal T/6 reguladora de la tasa por prestación del servicio de basura .....	51
PELIGROS.- Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2016 .....	54
PINOS GENIL.- Padrón-lista cobratoria de basura, 5º y 6º bimestre 2015 .....	52
PINOS PUENTE.- Expediente con cofinanciación por Fondos FEDER para mejora de eficiencia energética en Trasmulas .....	52
PUEBLA DE DON FADRIQUE.- Aprobación definitiva del presupuesto general, para el ejercicio 2016 .....	52

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE MISCULARES.- Convocatoria a asamblea general ordinaria .....	54
COMUNIDAD DE REGANTES RIO SANTO DE ALBUÑUELAS.- Convocatoria de asamblea general extraordinaria .....	54

NUMERO 961

**JUNTA DE ANDALUCIA**

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO  
DELEGACION TERRITORIAL DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 12.982/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

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

Características: reforma del centro de distribución nº 75.226 "El Nené", tipo interior, 250 kVA 20/0,4 kV, sito en el Camino de la Vega en t.m. de Almuñécar.

Presupuesto: 2.565,13 euros.

Finalidad: mejora de la calidad de suministro en la zona.

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

Granada, 12 de febrero de 2016.-El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NUMERO 963

**JUNTA DE ANDALUCIA**

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO  
DELEGACION TERRITORIAL DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. núm. 12.995/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y

procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en calle Escudo del Carmen, núm. 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: reforma de línea aérea MT "Gualchos-Cota\_200" en tramo de 1.319 m de longitud, conductor 107-AL1/18-A20SA, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento C3670EBAV, sito en Carchuna, parajes "La Vizcarra" y "Las Quebradas", en t.m. de Motril.

Presupuesto: 29.052,93 euros.

Finalidad: afección Autovía A-7 a su paso por Carchuna.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en calle Joaquina Eguaras, núm. 2, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 9 de febrero de 2016.-El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NUMERO 964

**JUNTA DE ANDALUCIA**

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

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 12306/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el art. 133 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

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

Propietario: Ibergarruiz, S.L.

Características: línea aérea de MT 20 kV y centro de transformación intemperie de 100 kVA, Ctra. de Murcia, Cueva Los Alacranes, políg. 49, parc. 21, t.m. Cúllar.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, calle Joaquina Eguaras, núm. 2, 5ª Planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones

por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

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

NUMERO 965

## **JUNTA DE ANDALUCIA**

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

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 5709/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el art. 133 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

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

Propietario: Barranco de Cantarriján S. Civil.

Características: línea aérea de MT 20 kV y centro de transformación intemperie de 50 kVA, paraje Barranco de Cantarriján, t.m. La Herradura, Almuñécar.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, calle Joaquina Eguaras, núm. 2, 5ª Planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

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

NUMERO 966

## **JUNTA DE ANDALUCIA**

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

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 2439/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el art. 133 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

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

Propietario: Nuevos Regadíos de Taramay

Características: 160 metros línea aérea de MT 20 kV y centro de transformación interior de 200 kVA, pago de Río Verde, Camino de la Vega Segunda, t.m. Almuñécar.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, calle Joaquina Eguaras, núm. 2, 5ª Planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

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

NUMERO 967

## **JUNTA DE ANDALUCIA**

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

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 5871/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el art. 133 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

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

Propietario: Fulgencio Spa, S.L.

Características: línea aérea de MT 20 kV y centro de transformación intemperie de 125 kVA, Ctra. N340, km 343, Carchuna, t.m. Motril.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, calle Joaquina Eguaras, núm. 2, 5ª Planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones

por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

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

NUMERO 968

## **JUNTA DE ANDALUCIA**

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

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 8957/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el art. 133 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

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

Propietario: Amalia Moreno Moreno

Características: 340 metros línea aérea de MT 20 kV y centro de transformación intemperie de 50 kVA, Paraje El Campillo, políg. 2, parcela 12,17 t.m. Cuevas del Campo.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, calle Joaquina Eguaras, núm. 2, 5ª Planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

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

NUMERO 969

## **JUNTA DE ANDALUCIA**

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

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 2867/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el art. 133 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

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

Propietario: José Francisco Baena Franco.

Características: línea aérea de media tensión de 20 kV y centro de transformación de 75 kVA, sita en Paraje Rambla Faugena, t.m. Guadix.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, calle Joaquina Eguaras, núm. 2, 5ª Planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 12 de febrero de 2016.-El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NUMERO 970

## **JUNTA DE ANDALUCIA**

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

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 8563/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el art. 133 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

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

Propietario: Valeriano Jiménez Rodríguez

Características: línea aérea de media tensión de 20 kV y centro de transformación intemperie de 100 kVA, sita en Rambla del Molino, pol. 5, parc. 25, t.m. Dehesas de Guadix.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, calle Joaquina Eguaras, núm. 2, 5ª Planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones

por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 12 de febrero de 2016.-El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NUMERO 971

## **JUNTA DE ANDALUCIA**

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

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 8646/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el art. 133 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

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

Propietario: Cristina Martínez Ochando.

Características: línea aérea de media tensión de 20 kV y centro de transformación interior de 160 kVA, sita en Finca Las Madrilas, t.m. Dehesas de los Montes.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, calle Joaquina Egúaras, núm. 2, 5ª Planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 12 de febrero de 2016.-El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NUMERO 984

## **DIPUTACION DE GRANADA**

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

*Convenio de delegación de gestión de tributos con el Ayuntamiento de Láchar*

EDICTO

CONVENIO DE DELEGACION PARA LA APLICACION DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PUBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE LACHAR

Reunidos en la ciudad de Granada el 9 de febrero de 2016.

De una parte, D. José Entrena Avila, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 23 de diciembre de 2011, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 23, de fecha 3 de febrero de 2012.

De otra parte, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Nieves López Navarro, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Láchar facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 28 de enero 2016.

### **MANIFIESTAN:**

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 9, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título 1 de esa Ley.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales,

determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio están integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la citada Ley les atribuye.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

#### CLAUSULAS

1. El Ayuntamiento de Láchar delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión tributaria y recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de aquellos tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento por cualquier concepto, conforme se determina en las cláusulas siguientes.

2. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que en relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica establecen respectivamente los artículos 77.1, 91.2 y 97, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El Ayuntamiento de Láchar delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario, de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y cuya gestión se formalice mediante la entrega del correspondiente pliego de cargos.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, específicamente se señalan los siguientes:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, que puede incluir, a solicitud del Ayuntamiento, su gestión tributaria.

- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

- Tasas
- Precios Públicos
- Sanciones Administrativas
- Otros ingresos de derecho públicos

4. El Ayuntamiento de Láchar delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período ejecutivo de cualquiera de los conceptos contemplados en las cláusulas segunda y tercera del presente Convenio.

5.- La providencia de apremio sobre deudas cuya gestión recaudatoria en período voluntario sea efectuada por la Diputación Provincial será dictada por el órgano competente de la misma.

Cuando la gestión recaudatoria en período voluntario, haya sido realizada por el Ayuntamiento, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de Láchar.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo supletoriamente a las de la Ley General Tributaria, así como a la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada.

6. La Diputación Provincial de Granada gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la Cláusula Primera del presente Convenio,

aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria, que son los dispuestos por el Servicio Provincial Tributario.

Para optimizar la gestión recaudadora de los tributos de cobro periódico, la Diputación Provincial de Granada confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento de Láchar. Excepcionalmente, a propuesta del Ayuntamiento, por motivos justificados que deben acreditarse en expediente tramitado al efecto y previo informe del Servicio Provincial Tributario sobre su procedencia y viabilidad, podrá establecerse un calendario específico o la alteración de alguno o algunos de los períodos de cobranza en él previstos para el Ayuntamiento. Dicho expediente será resuelto por la Presidencia del Servicio Provincial Tributario. La denegación deberá ser en cualquier caso motivada.

Las facultades de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Granada, respecto de estos tributos, abarcarán:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.

- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.

- c) Emisión de documentos de cobro, de recibos y liquidaciones por ingreso directo.

- d) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago.

- e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.

- f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.

- g) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

7. El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente Convenio, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

El Ayuntamiento podrá optar por llevar a cabo la remisión de los correspondientes recibos a los contribuyentes utilizando sus propios medios, en cuyo caso serán compensados por el coste que dicha actuación supone por el Servicio Provincial Tributario.

8. La Diputación Provincial de Granada se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Láchar cuanta información la sea solicitada al respecto de la recaudación en período voluntario o ejecutivo.

9. La Diputación Provincial de Granada podrá colaborar con medios técnicos y humanos en la realización de los planes de inspección que se acuerden. A los efectos de la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, la Diputación Provincial de Granada podrá suscribir con la Administración Tributaria del Estado el oportuno convenio de delegación de competencias en la materia.

10. El coste de la prestación del servicio en período voluntario es asumido por el Ayuntamiento de Láchar y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de Láchar, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

11. El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por el Ayuntamiento de Láchar de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de Láchar, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

12. Cuando una deuda haya sido liquidada al Ayuntamiento y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda al Ayuntamiento en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

13. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

a) El Servicio Provincial Tributario podrá anticipar al Ayuntamiento hasta el 75 por 100 de la recaudación obtenida en voluntaria por recibo, por los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, en 12 pagos mensuales, efectuándose el pago del primer plazo en enero. Procediéndose a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, en la que también se incluirán las deudas recaudadas por liquidación autoliquidación, antes del 20 de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se prorrogasen los plazos de cobro en período voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará dentro de los tres meses siguientes a la terminación del plazo ampliado.

También se podrá anticipar, a petición del Ayuntamiento y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial tributario, en concepto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas de devengo periódico y notificación colectiva.

Si el municipio no ha optado por alguna de las fórmulas de anticipos establecidas anteriormente, o que así lo solicite, podrá también percibir anticipos extraordinarios que en su conjunto no superen el 75 por 100 de la recaudación obtenida en periodo voluntario del ejercicio inmediatamente anterior referida a los conceptos por los que se solicita el anticipo, salvo para aquellos recursos cuyos anticipos sean superiores al 75 % conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses

desde la fecha de ingreso en las arcas municipales del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

b) La recaudación obtenida en voluntaria por el resto de recursos, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

14. Los cargos de deudas para su cobro, que el Ayuntamiento efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el Secretario/Interventor del Ayuntamiento, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aún no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

15. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

16. Cuando, la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos, deba realizarse fuera del territorio de la provincia de Granada, el Ayuntamiento de Láchar solicitará la aplicación del Convenio suscrito el 15 de abril de 2003, entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Diputación Provincial de Granada, repercutiéndose al Ayuntamiento de Láchar el coste del servicio.

17. Se podrá crear un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Convenio, compuesto como mínimo por un representante del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada y otro del Ayuntamiento de Láchar que propondrá, las medidas de adaptación que convenga a su mejor funcionamiento y rendimiento de la gestión recaudatoria y las medidas a tomar respecto a los créditos pendientes.

18. El presente Convenio, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por el Ayuntamiento de Láchar del Convenio antes del plazo de vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

19. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolu-

ción y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

20. El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cinco años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Convenios sobre la misma materia. Vencido este plazo, el Convenio se prorrogará automáticamente por iguales períodos al de vigencia inicial, salvo manifestación expresa en contrario de alguna de las partes, comunicada en forma, con tres meses de antelación al vencimiento.

El Presidente, fdo.: José Entrena Avila; La Alcaldesa de Láchar, fdo.: M<sup>a</sup> Nieves López Navarro.

NUMERO 929

### **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA**

SECRETARIA DE GOBIERNO DE GRANADA

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 26 de enero de 2016, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Motril.

D<sup>a</sup> María del Carmen Sánchez Illescas, Juez de Paz Titular de Vélez de Benaudalla (Granada).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha de la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 4 de febrero de 2016.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NUMERO 930

### **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA**

SECRETARIA DE GOBIERNO DE GRANADA

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 26 de enero de 2016, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Motril.

D<sup>a</sup> Estefanía Velázquez Maldonado, Juez de Paz Sustituto de Vélez de Benaudalla (Granada).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial,

en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha de la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 4 de febrero de 2016.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NUMERO 931

### **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA**

SECRETARIA DE GOBIERNO DE GRANADA

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 26 de enero de 2016, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Baza.

D. Rubén Belmonte García, Juez de Paz Sustituto de Caniles (Granada).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha de la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 4 de febrero de 2016.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NUMERO 948

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO DOS DE GRANADA**

*Procedimiento: ETJ 182.1/15. Negociado: JL*

EDICTO

D<sup>a</sup> María del Mar Salvador de la Casa, la Ltda. de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada.

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento ETJ n<sup>o</sup> 182.1/15 a instancia de Encarnación Zurita Rabaneda contra Sociedad Cooperativa Andaluza Eszosal, en el que se ha dictado resolución de fecha 11/02/16 (decreto de insolvencia) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con los establecido en el art. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta (Gra-



nada), donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Sociedad Cooperativa Andaluza Eszosal en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Granada, 11 de febrero de 2016.- La Ltda. de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NUMERO 944

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CINCO DE GRANADA**

*Autos número 132/2015, hoy ejecución 228.1/2015*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Margarita García Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 132/2015 hoy ejecución 228.1/2015 a instancia de Salvador Jerónimo Ruíz, contra Ruthalvin, S.L., se ha dictado auto despachando ejecución de fecha 8 de febrero de 2016 contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada.

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

Granada, 8 de febrero de 2016.-La Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 945

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CINCO DE GRANADA**

*Autos número 721/2014, hoy ejecución 24.1/2016*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Margarita García Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 721/2014 hoy ejecución 24.1/2016 a instancia de Activa Mutua 2008, M.A.T.E.P.S.S. número 3, contra Panadería Bollería La Veguilla, S.L., e Instituto Nacional de la Seguridad Social sobre pieza de ejecución de título judicial se ha dictado auto despa-

chando de fecha 8 de febrero de 2016, contra el que cabe la interposición de recurso de reposición, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada.

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

Granada, 8 de febrero de 2016.-La Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 947

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CINCO DE GRANADA**

*Autos nº 525/15, ejecución 10-1/16*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Margarita García Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada.

HACE SABER:

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 525/2015 hoy ejecución 10.1/2016 a instancia de Ana Jerónimo Carmona contra Area de Servicios Villa Blanca, S.L., sobre despido se ha dictado auto despachando ejecución de fecha 10 de febrero de 2016 contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días.

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

Granada, 10 de febrero de 2016.-La Letrado de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NUMERO 781

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO SIETE DE GRANADA**

*Citación a juicio autos núm. 521/15*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 521/2015 a instancia de la parte actora D. Jesús Garrido Macías contra ITER A ITACA,

CONSEJERIA DE EDUCACION, AGENCIA PUBLICA ANDALUZA DE EDUCACION Y FORMACION, RUBE SERVICIOS PEDAGOGICOS, S.L.L. y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 28/01/16 del tenor literal siguiente:

**DILIGENCIA DE ORDENACION**

Letrada de la Administración de Justicia Sra. D<sup>a</sup> Rafaela Ordóñez Correa

En Granada, a veintiocho de enero de dos mil dieciséis.

Habiendo sido devuelta por correos la citación-notificación de ITER A ITACA, con la anotación de "desconocido", consúltese la base de datos del Punto Neutro Judicial, Registro Mercantil, la Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, así como la del Padrón o Instituto Nacional de Estadística (INE), para la averiguación de nuevos domicilios la situación laboral de dichas empresas.

Acuerdo: Practicar la diligencia en C/ Yerma nº 13-24 de Granada y a prevención cítese a la misma por medio de Edictos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a fin de que comparezcan el próximo día 16 de noviembre de 2016 a las 10,10 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta 1<sup>a</sup> Planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial el mismo día y hora.

- Advertirle que las siguientes comunicaciones que se le dirijan se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

- Citar al Fondo de Garantía Salarial con traslado de la demanda a fin de que éste pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho (Art. 23 LPL).

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 849

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION  
NUMERO DOS DE BAZA (Granada)**

*Expediente de dominio núm. 514/15*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> María Carolina Hita Fernández, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Dos de Baza.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio, Exceso de cabida 514/2015 a instancia de Antonio Rubio Esteban y Manuela Magdaleno García expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas: Solar situado en Barrio San Marcos, hoy calle Blasco Ibáñez número 8 de la localidad de Caniles que ocupa una superficie de ciento cincuenta y ocho metros cuadrados (158 m2). Linda: norte con la parcela con referencia catastral 4328606WG2442G0001PM, propiedad de Juan Pedro Ruiz Castaño, sur con vía pública, este con la calle Blasco Ibáñez, y oeste con la parcela con referencia catastral 4328601WG2442G0001AM propiedad de Amador Ruiz Lozano.

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

Baza, 30 de noviembre de 2015. La Juez (firma ilegible).

NUMERO 977

**JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO TRES DE JAEN**

*Autos número 569/15*

**EDICTO**

Admitir a la demanda presentada.

Señalar el próximo 16 de mayo de 2016, a las 11:15 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de Madrid, núm. 70, 5<sup>a</sup> Planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebra ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia a las 11:05 horas.

Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el/la Letrado/a de la Administración de Justicia en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Poner en conocimiento de las empresas demandadas Solucione Tecnología y Comunicaciones, S.C.A., en la persona de D. Alberto Tardido Serrano y Servicios Informáticos Valenzuela, S.L., en la persona de D. Agustín Valenzuela del Arco en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (Arts. 91,2 y 91,4 LRJS).

Dar traslado a S.Sª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda de conformidad con lo dispuesto en el art. 81.4 de la LRJS consistente en documental y testifical.

Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

Pudiendo derivarse responsabilidad para el Fondo de Garantía Salarial por la presente demanda, cítesele al acto de juicio con traslado de la misma.

Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de letrado.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fogasa.

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

NUMERO 942

## AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

### AREA DE SECRETARIA GENERAL

#### *Aprobación de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante*

#### EDICTO

El Pleno Municipal en sesión ordinaria de fecha 4 de febrero de 2016, aprobó la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en Albolote, siendo su tenor literal el siguiente:

“1.-APROBACION INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE COMERCIO AMBULANTE. (EXPT. 1603/2014).

Considerando el interés que supone para el Municipio la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de Comercio Ambulante.

Visto el informe de Secretaría de fecha 25 de enero de 2016 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la referida Ordenanza.

Visto el proyecto elaborado por los Servicios Municipales y remitido para su informe a la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, Dirección General de Comercio, a los efectos previstos en el artículo 8.3 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo. Teniendo en cuenta el informe favorable del Consejo Andaluz de Comercio, registro de entrada en este ayuntamiento nº 7.013/2015 de 30 de noviembre, y habiéndose hecho las oportunas correcciones en el borrador de la ordenanza que se le remitió para su estudio e informe.

En virtud de lo anterior, visto el dictamen Favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, recursos Humanos, Régimen Interno, Protocolo, Patrimo-

nio y Medios de Comunicación, La Alcaldesa propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

Primero.- Dictaminar favorablemente la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de Comercio Ambulante con la redacción que a continuación se recoge en el Anexo de este Acuerdo.

Segundo.- Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento y Portal de Transparencia, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Tercero.- Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto”.

#### ANEXO

#### ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE DENTRO DEL TERMINO MUNICIPAL DE ALBOLOTE (Granada)

##### TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES:

##### Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del comercio ambulante en el término municipal de Albolote, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

El comercio ambulante solo podrá ser ejercido por personas físicas o jurídicas, con plena capacidad jurídica y de obrar, en los lugares y emplazamientos que concretamente se señalen en las autorizaciones que expresamente se otorguen, en la presente Ordenanza, y en las fechas y por el tiempo que se determinen.

##### Artículo 2. Concepto y Modalidades.

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

a) El comercio en mercadillos celebrado regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad establecida y en los lugares públicos determinados en la presente Ordenanza.

b) El comercio callejero celebrado en vías públicas establecidas en la presente Ordenanza y que no cumplan las condiciones enumeradas en el apartado anterior, en puestos aislados desmontables.

c) El comercio itinerante, realizado en las vías públicas a lo largo de itinerarios establecidos en la presente

Ordenanza, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.

#### Artículo 3. Actividades excluidas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no se considera comercio ambulante las siguientes actividades descritas quedando sometidas a la competencia del Ayuntamiento respectivo:

a) El comercio en mercados ocasionales: fiestas, ferias o acontecimientos populares durante el tiempo de celebración de las mismas.

b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de la Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo:

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.

b) La venta automática realizada a través de una máquina.

c) La venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

#### Artículo 4. Emplazamiento.

Corresponde al Ayuntamiento, decidir el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

#### Artículo 5. Sujetos y ejercicio del comercio ambulante.

1. Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal que se dediquen a la actividad del comercio al por menor y reúnan los requisitos exigidos en la presente Ordenanza y otros que, según la normativa, les fueran de aplicación en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos en el ejercicio de su actividad:

a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana. El titular de la autorización de productos de alimentación y herbodietética deberá adicionalmente cumplir los requisitos que impone la normativa sanitaria.

b) Tener expuestos al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.

c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones de consumo, de acuerdo con el modelo establecido reglamentariamente. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de quejas y reclamaciones.

e) Estar al corriente en el pago de las tasas que las Ordenanzas Municipales establecen para cada tipo de comercio.

También será obligatorio por parte de la persona comerciante emitir un recibo justificativo de la compra, a tal efecto, podrá emitir una factura simplificada o ticket del consumidor o consumidora, de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre.

Asimismo, con el fin de conseguir un mejor servicio y una mejor atención a la persona consumidora, se van a tener en cuenta también los siguientes criterios:

- Estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo o una pegatina con el logo del sistema.

- Los comerciantes, durante y al final de cada jornada, deberán limpiar de residuos y desperdicios embalajes, envolturas y basuras de cualquier tipo que se generen de sus respectivos puestos, una vez finalizada la misma, depositándose en los contenedores dispuestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

En todos los supuestos de venta se estará a lo previsto en las Disposiciones vigentes reguladoras de la venta de los distintos productos afectados.

El pago de las tasas deberá ser abonado previo a la extinción de la autorización, suponiendo un retraso de dicho pagos la imposibilidad de pedir nuevamente la autorización durante un periodo de 6 meses naturales por parte de la persona física o jurídica para el comercio endeudado, así como la imposibilidad de establecer un nuevo comercio ambulante en el municipio.

La autorización podrá ser suprimida por revocación o no renovación por el Ayuntamiento en los casos de infracciones muy graves de conformidad a lo previsto en la legislación autonómica en la materia o por ejercer la venta ambulante de productos que atenten directamente contra la ley de Propiedad intelectual e Industrial.

2. Corresponde al Ayuntamiento garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

3.- El Ayuntamiento, a través de la Oficina Municipal de Información al Consumidor (O.M.I.C.) promoverá campañas informativas y divulgativas destinadas a los titulares de la autorización, de adhesión a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo, a través de la mediación o arbitraje.

#### Artículo 6. Régimen Económico.

El Ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

## TITULO II. DEL REGIMEN DE AUTORIZACION

### Artículo 7. Autorización Municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, queda sometido a autorización previa, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza. Corresponderá al Ayuntamiento el otorgamiento de la autorización así como establecer el procedimiento para la concesión de la misma, garantizando la incorporación de los informes preceptivos exigidos por la legislación administrativa especial, la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

2. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, deberán presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento, conforme al modelo recogido como anexo de la presente ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. En el mismo se acompañará una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Las personas físicas o jurídicas que hayan solicitado la autorización municipal deberán estar dadas de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Las personas físicas o jurídicas, que obtengan la oportuna autorización municipal, deberán tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

e) En los casos de que el solicitante sea persona jurídica, se requiere además escritura pública de constitución debidamente registrada y escritura de poder bastantada por fedatario público, para actuar en su nombre.

5. Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 8 de esta Ordenanza, la cual deberá estar

expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

6. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan autorizado para el ejercicio del comercio ambulante dentro del término municipal de Albolote, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización, y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

7. La concesión de una autorización para el ejercicio del comercio ambulante en su modalidad de mercadillos, incompatibilizará a su titular para obtener otra autorización en ningún otro mercadillo de la localidad, no así para otra modalidad de comercio ambulante, en el caso que existiera más demandas que puestos ofertados.

### Artículo 8. Contenido de la autorización.

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b) La duración de la autorización.

c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

d) La indicación precisa del lugar, fecha y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura de los puestos donde se va a realizar la actividad comercial.

f) Los productos autorizados para su comercialización.

g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

Las modificaciones de las condiciones objetivas de la autorización, así como el cambio de ubicación del mercadillo no darán lugar a compensación o indemnización alguna.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad (demostrable documentalmente conforme a la legislación vigente en la materia) e hijos, así como sus empleados, siempre que estén dados de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda a sus circunstancias personales, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectué de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización sólo será transmisibile:

- Previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

- La transmisión de la autorización se hará sólo entre cónyuges descendientes y ascendientes en línea recta. No se permitirá transmisión alguna cuando exista algún

incumplimiento de la normativa establecida por cualquiera de las partes intervinientes.

4. El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 9. Periodo de vigencia de la autorización y prórroga.

1. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

2. El titular que estuviese interesado en la obtención de la prórroga deberá solicitarlo con una antelación de tres meses a la finalización del periodo de autorización que tiene concedido, debiendo aportar necesariamente la documentación acreditativa de las inversiones realizadas en activos fijos mediante facturas de compras, obligándose el Ayuntamiento a dictar la oportuna resolución con un mes de antelación a la finalización de su título de autorización.

3. Se dispone la obligación de pago de la correspondiente tasa para la renovación de la autorización de comercio ambulante antes de finalizar el periodo de vigencia de dicha autorización.

4. El Ayuntamiento de Albolote podrá en cualquier momento del periodo de vigencia de la autorización requerir al autorizado para que presente la documentación acreditativa de que cumple con los requisitos exigidos por el artículo 7.2 de la Ordenanza para ejercer el comercio ambulante. Si no presentasen dicha documentación en el plazo concedido al efecto o se comprobare que carecen de alguno de esos requisitos se declarará extinguida la autorización.

Artículo 10. Revocación de la autorización:

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 11. Extinción de la autorización.

Las autorizaciones se extinguirán por:

- a) Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.
- b) Muerte o incapacidad sobrevenida del titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.
- c) Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- d) Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.
- e) No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.
- f) Revocación.
- g) Por cualquier otra causa prevista legalmente.

Artículo 12. Policía Local.

La Policía Local velará por el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de las presentes normas.

Siendo este cuerpo el que posea potestad para levantar acta sobre cualquier incidente ocurrido durante el desarrollo de la actividad comercial ambulante e iniciar las medidas pertinentes.

Artículo 13. Personal auxiliar de comercio ambulante.

1. La figura del personal auxiliar de comercio ambulante es quien controla que exista un progreso adecuado en cualquiera de las modalidades descritas en la presente ordenanza, para asegurar en todo caso la finalidad y el objeto de su creación.

2. Este personal auxiliar será designado por el Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente en materia de personal.

3. El personal auxiliar de comercio ambulante constituye una figura que debe ser respetada. Este podrá solicitar la asistencia de la Policía Local para permitir un adecuado transcurso de la actividad.

4. Las funciones del personal auxiliar de comercio ambulante son:

- a) Resolver de inmediato las incidencias que se produzcan en el desarrollo de la actividad que así lo aconsejen, procurando que no se produzcan altercados y recabando la asistencia de la Policía Local si así fuese necesario.
- b) Comunicar a la Policía Local cualquier incidencia que se produzca en el transcurso del mercadillo y denunciar las infracciones que cometan, si así fuera necesario.
- c) Tramitación administrativa para el ejercicio de las diferentes actividades que componen el comercio ambulante, llevando un registro de las autorizaciones municipales, así como la documentación relacionada con todo ello.
- d) Desempeñar aquellas actividades que les sean encomendadas por la Alcaldía.
- e) Tener conocimiento de los planes de emergencia y salidas de evacuación, facilitando en caso de emergencia el trabajo de los cuerpos de seguridad y Protección Civil.

Artículo 14. Productos objeto de venta.

1. Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos en comercio ambulante de mercadillos, callejero o itinerante.

2. Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la Legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto.

3. No se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

4. El vendedor deberá justificar la procedencia de los productos objeto de venta, mediante factura u otro documento.

TITULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION

Artículo 15. Garantías del procedimiento.

Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en los mercadillos de este término municipal se

realizará al menos con un mes antes de la adjudicación, mediante resolución de la Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

#### Artículo 16. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento, o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo de la presente Ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. También se acompañará en el mismo, una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.Bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, actualizada:

a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 8 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del plazo de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.). En el supuesto de que haya más solicitudes que puestos disponibles, se creará una bolsa de espera. Las vacantes que se vayan produciendo se cubrirán con los integrantes de esa bolsa según orden de puntuación.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 17 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

#### Artículo 17. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

El procedimiento de autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante será el determinado por

cada Ayuntamiento, respetando, en todo caso, el régimen de concurrencia competitiva. En todo caso, será público y su tramitación deberá desarrollarse conforme a criterios claros, sencillos, objetivos y predecibles. En la resolución del procedimiento se fijarán los requisitos de la autorización, que habrán de ser necesarios, proporcionales y no discriminatorios.

Dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo y mayor transparencia, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso; teniéndose en cuenta que la puntuación contemplada en el apartado referido a política social no ha de ir en detrimento de la profesionalización de las personas comerciantes:

a) El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.

b) La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad.

c) La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.

d) La consideración de factores de política social como:

- Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes.

- Número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes.

(Se ha de tener en cuenta que la puntuación contemplada en este apartado no debe ir en detrimento de la profesionalización de las personas comerciantes, ya que eso supondría un claro perjuicio para el colectivo de comerciantes ambulantes profesionales y para las propias personas consumidoras y usuarias).

b) Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.

c) Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.

d) Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad: se restará la puntuación otorgada.

e) Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias.

f) Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante de cualquier Estado miembro.

**Artículo 18: Criterios de valoración.**

1.- La disponibilidad de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad. Se entenderá por instalación desmontable aquella estructura que se monta para ejercer la venta, formada por una estructura metálica ensamblada y una base plana para la exposición de los artículos, de forma que éstos se encuentren a una altura del suelo similar a la de un mostrador.

Si es de tipo lineal, en forma de "U" o doble "U": 0,5 puntos.

Si tiene probador: 0,3 puntos.

Si tiene techo: 0,2 puntos

2.- Factores de política social. Los criterios contenidos en este apartado sólo serán de aplicación a las personas físicas.

2.1. Solicitante con una discapacidad igual o superior al 33 %. Esta circunstancia se acreditará mediante copia de la resolución judicial o administrativa por la que se declare la incapacidad o mediante cualquier otro documento auténtico. Puntuación: 1 punto.

2.2. Solicitante que sea mujer víctima de violencia de género, lo que deberá acreditar con cualquiera de los documentos siguientes: sentencia condenatoria; resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima; orden de protección acordada a favor de la víctima; informe de género hasta tanto se dicte la orden de protección. Puntuación: 1 punto.

2.3. Solicitante que se encuentre en situación de desempleo durante más de 2 años. Se acreditará mediante certificado expedido por el Servicio Andaluz de Empleo. Puntuación: 0,5 puntos.

2.4. Solicitante que sobrepase los 45 años. Puntuación: 0,5 puntos.

2.5. Solicitante menor de 25 años. Puntuación 0,25 puntos.

2.6. Solicitante a cargo de menor con minusvalía. Puntuación: 0,5 puntos. Se acreditará mediante certificado de la entidad acreditadora correspondiente.

2.7. Número de personas dependientes económicamente del solicitante, a razón de 0,5 puntos por cada miembro de la unidad familiar que dependa del solicitante, con un máximo de 2 puntos.

Se consideran miembros de la unidad familiar dependiente del solicitante: el cónyuge no separado legalmente o de hecho o la pareja de hecho, siempre que ambos casos no perciban ningún tipo de renta, los hijos menores de edad no emancipados y los hijos mayores de edad que no perciban ningún tipo de rentas. No se considerarán dependientes las personas que no residan en el mismo domicilio que el solicitante. Los datos anteriores se acreditarán mediante copia del Libro de Familia o certificado de algún registro público de pareja de hecho, volante de empadronamiento colectivo, certificado del Servicio Andaluz de Empleo que acredite que el cónyuge, la pareja de hecho y/o los hijos mayores de edad que convivan en el domicilio se encuentran desempleados y no está percibiendo prestación por ningún concepto y certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que se haga constar que los fa-

miliares antes reseñados no perciben ninguna pensión con cargo a dicho organismo.

**3.- Profesionalidad:**

Se otorgará 1 punto por cada 2 años completos de alta (continuo o discontinuo) en el Impuesto sobre Actividades Económicas, dentro del epígrafe correspondiente a la modalidad de venta solicitada. Dicha circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria del tiempo de alta en el epígrafe correspondiente.

Se otorgará 2 puntos por encontrarse inscrito en el Registro General de Comercio Ambulante de cualquier estado miembro de la Unión Europea. Dicha circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado del Registro correspondiente.

**4.- Sanciones a los solicitantes:**

Por haber sido sancionado, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otras relacionadas con la actividad: Se restará 1 punto por cada resolución sancionadora.

**5.- Formación:**

Haber participado el solicitante en cursos, jornadas, conferencias u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante o en materia de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, conforme a la siguiente escala:

De 10 a 50 horas: 0,5 puntos.

De 51 a 99 horas: 1 punto.

De 100 a 299 horas: 1,5 puntos.

De 300 a más horas: 2 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de los correspondientes certificados o títulos acreditativos de la realización de los cursos de formación, conferencia o jornadas a los que ha asistido, con indicación del número de horas. La puntuación máxima que se puede alcanzar con este concepto es de 5 puntos.

**6.- Distintivo de calidad:**

Se otorgará 2 puntos por cada distintivo de calidad que posea en materia de comercio ambulante. Esta circunstancia se acreditará mediante certificado de la entidad acreditadora correspondiente.

7.- Adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo:

Se otorgará 2 puntos al estar adherido a un sistema de resolución de conflictos con materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias. Dicha circunstancia se acreditará mediante certificado de la entidad acreditadora correspondiente.

**8.- Inversiones realizadas:**

El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud, conforme a la siguiente escala:

- Inversión superior a 30.000 euros y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:

Entre 0 y 5 años: 5 puntos.

Entre 6 y 10 años: 3 puntos.

- Inversión igual o inferior a 30.000 euros y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:

Entre 0 y 5 años: 4 puntos.

Entre 6 y 10 años: 2 puntos.



Dicha circunstancia se acreditará mediante aportación de documentación acreditativa de la inversión realizada.

Artículo 19. Registro de la Comunidad Autonómica de Andalucía de Comerciantes Ambulantes.

La inscripción en los registros de comerciantes ambulantes no tendrá carácter habilitante para el ejercicio de la actividad comercial, de conformidad al artículo 6 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 20. resolución.

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por Decreto de Alcaldía, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

3. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TITULO IV. MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

CAPITULO I. DEL COMERCIO AMBULANTE EN MERCADILLOS.

Artículo 21. Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de Albolote se ubicará en la Avda. Lucilo Carvajal.

2. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 22. Fechas de celebración y horarios de ventas.

El mercadillo se celebrará todos los sábados del año, en horario de 8:00 a 14:00, debiendo quedar desmontado una hora más tarde. El Ayuntamiento de Albolote podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, la modificación de fechas y horarios, así como la determinación de aquellos sábados que no se podrá celebrar alguno de los mercadillos. Los titulares de los puestos serán notificados al menos con 15 días de antelación, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 23. Condiciones de uso de los puestos.

1. El mercadillo constará de 94 puestos, instalados conforme al plano de localización que se adjunta a la presente Ordenanza.

2. El tamaño de los puestos o instalaciones desmontables que sólo podrán instalarse en el lugar o lugares que especifique la correspondiente autorización, deberán oscilar entre un mínimo de 3 m y un máximo de 11 m, reuniendo las condiciones necesarias para servir de

soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de presentación e higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables y en ningún caso podrán exponerse las mercancías a una altura inferior a 0,40 m del suelo, ni fuera de la parcela adjudicada.

Los puestos de venta de productos alimenticios sin envasar, exceptuando frutas y verduras, deberán estar protegidos del contacto del público mediante la instalación de mamparas.

3. Cada puesto deberá estar provisto de un botiquín de primeros auxilios y de un extintor de 6 Kg de polvo químico polivalente para sofocar cualquier conato de incendio que pudiera presentarse, en aras de una mayor seguridad.

4. Todos los titulares de puesto en el mercadillo de Albolote vienen obligados a participar y conocer los Planes de Emergencia que se dicten, así como a colaborar en los ejercicios de evacuación que pudieran acordarse. Las Asociaciones de Comerciantes Ambulantes colaborarán con el Ayuntamiento de Albolote en la difusión de las presentes directrices entre los comerciantes.

5. Durante el período de un año, a la persona autorizada se le permite no montar su puesto durante tres semanas consecutivas u ocho alternas, sin causa debidamente justificada.

6. El autorizado ha de cumplir con las obligaciones en virtud de las cuales se le concedió la autorización.

7. A la hora de comienzo del mercadillo, los vehículos han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, a excepción de aquéllos que sean utilizados como propio puesto.

8. Los/as adjudicatarios/as sólo podrán ocupar la parcela que les haya sido asignada. A partir de las 9:00 de la mañana, las parcelas que se encuentren libres quedarán sin ser ocupadas por puestos colindantes.

9. El autorizado estará obligado a comerciar exclusivamente con los artículos para los cuales solicitó la oportuna autorización, si bien podrá solicitar el cambio de epígrafe y se someterá dicha petición a decisión de la Concejalía de Comercio, la cual podrá denegarla en función de las cuotas de mercado otorgadas a cada artículo en mantenimiento de una debida proporcionalidad y en consonancia con el equipamiento comercial de la zona.

Artículo 24. Contaminación acústica.

La propaganda por medios de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica.

CAPITULO II. DEL COMERCIO ITINERANTE

Artículo 25. Comercio itinerante.

Se denomina comercio itinerante aquel que se ejerce en la vía pública, en recorridos establecidos, mediante la utilización de un vehículo de tracción humana o mecánica.

Artículo 26. Itinerarios.

1. Para el ejercicio del Comercio Itinerante se fijan los itinerarios siguientes:

a) Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se habilitan las siguientes calles: Casco urbano, urbanizaciones y El Chaparral.

b) Para el ejercicio mediante un elemento auxiliar contenedor de las mercancías y portado por la persona ven-

dedora, las calles autorizadas serán: las incluidas en el perímetro de casco urbano, urbanizaciones y El Chaparral.

2. El comercio itinerante podrá ejercerse de lunes a viernes, con el siguiente horario: invierno de 9 a 19 horas; verano de 9 a 21 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

4. Queda prohibido el ejercicio del comercio itinerante en los accesos de edificios públicos o establecimientos comerciales, delante de escaparates o expositores y en lugares que interfieran el normal tránsito de personas o vehículos.

5. El uso de arceles y márgenes de carreteras que estén dentro del término municipal para el desarrollo de la actividad de comercio itinerante deberá de ser solicitado previa autorización municipal, en la que constará la persona, periodo, lugar y elementos incluidos en la misma.

6. Los comerciantes, deberán limpiar de residuos y desperdicios embalajes, envolturas y basuras de cualquier tipo que se generen en el desarrollo de su actividad, depositándose en los contenedores dispuestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

7. El interesado en ejercer esta modalidad de comercio deberá solicitarlo por escrito declarando responsablemente que cumple con todos los requisitos exigidos por la presente Ordenanza, en cuyo caso se le concederá la autorización por Decreto de Alcaldía, previa propuesta de la Concejalía de Comercio y previa acreditación de dicho cumplimiento de requisitos.

Artículo 27. Contaminación acústica y del aire.

La propaganda por medios de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, así como las establecidas en la normativa vigente de calidad del aire.

Artículo 28. Vehículos.

Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de Seguridad y Sanidad de los productos expendidos o comercializados.

CAPITULO III. DEL COMERCIO CALLEJERO.

Artículo 29. Comercio callejero.

El comercio callejero es aquel que se celebra en puestos ubicados en vías públicas, sin los requisitos de regularidad o periodicidad determinada y en instalaciones desmontables o transportables y no agrupados en mercadillo.

Artículo 30.

1. Para el ejercicio del comercio callejero se fijan las siguientes ubicaciones: Casco urbano, urbanizaciones y El Chaparral.

2. El comercio callejero podrá ejercerse de lunes a viernes, con el siguiente horario: invierno de 9 a 19 horas; verano de 9 a 21 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar las ubicaciones, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

4. Queda restringido el ejercicio del comercio callejero en los accesos de edificios públicos o establecimientos comerciales, delante de escaparates o expositores y en lugares que interfieran el normal tránsito de personas o vehículos.

5. Los comerciantes, deberán limpiar de residuos y desperdicios embalajes, envolturas y basuras de cualquier tipo que se generen en el desarrollo de su actividad, depositándose en los contenedores dispuestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

6. El interesado en ejercer esta modalidad de comercio deberá solicitarlo por escrito declarando responsablemente que cumple con todos los requisitos exigidos por la presente Ordenanza, en cuyo caso se le concederá la autorización por Decreto de Alcaldía, previa propuesta de la Concejalía de Comercio y previa acreditación de dicho cumplimiento de requisitos.

Artículo 31. Contaminación acústica.

La propaganda por medio de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica.

TITULO V. COMISION MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE.

Artículo 32. Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, a la que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 21 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario.

La composición de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante estará integrada por las siguientes personas agentes: vendedores, consumidores y la propia administración municipal. Asimismo se advierte que, al estar presentes en la Comisión las personas vendedoras ambulantes, este órgano no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a casos individuales de solicitudes de autorización.

3. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

TITULO VI. INSPECCION Y REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 33. Potestad de inspección y sancionadora.

1. Este Ayuntamiento ejerce la competencia en materia de inspección y sanción, vigilando y garantizando el cumplimiento por los titulares de las autorizaciones

para el ejercicio de la venta ambulante, de cuanto se dispone en la presente Ordenanza, el Decreto Legislativo 2/2012, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios en Andalucía y disposiciones de desarrollo, especialmente, de las exigencias y condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la Legislación.

2. Cuando se detecte por los servicios municipales una posible infracción, se procederá a realizar una advertencia, (por primera y única vez) al posible infractor poniéndole en conocimiento la legislación infringida.

3. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente el Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

4. Cuando sea detectada cualquier infracción para cuya sanción no fuere competente el Ayuntamiento, los servicios municipales competentes darán cuenta inmediata, para su tramitación y sanción a las autoridades que corresponda, en especial, las de índole sanitaria.

5. Cuando se detecte cualquier infracción penal, la Policía Local informará al órgano correspondiente de la Administración de Justicia, mediante la instrucción de las diligencias correspondientes.

#### Artículo 34. Medidas cautelares.

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. La Policía Local impedirá la práctica de la venta ambulante por todo aquél que carezca o no exhiba la preceptiva autorización municipal o incumpla sus condiciones y, en general, cuando infrinja las prescripciones de esta Ordenanza, ofreciendo productos no autorizados o ilegales, no acreditando la procedencia de la mercancía o existiendo indicios racionales de que puedan ocasionar riesgo para la salud o seguridad de los consumidores, dando cuenta inmediata a los órganos competentes por razón de la materia, ordenando el cese de la actividad, prohibiendo la instalación de todo tipo de puestos o instando a la persona titular a retirar inmediatamente cualquier instalación, mercancía o puesto.

3. Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

#### Artículo 35. Régimen sancionador.

A efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobada por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

##### 1) Infracciones leves:

a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.

b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.

d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.

##### 2) Infracciones graves:

a) La reincidencia en la comisión de infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) Ejercer la actividad de comercio por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

##### 3) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en la comisión de infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su cometido.

#### Artículo 36. Sanciones.

1. Las infracciones cometidas recibirán las siguientes sanciones:

a. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.

b. Las infracciones graves se sancionarán con multa de 1.501 a 3.000 euros.

c. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El volumen de la facturación a la que afecte.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) El grado de intencionalidad de la persona infractora o reiteración.
- d) La cuantía del beneficio obtenido.
- e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita.

#### Artículo 37. Prescripción.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los dos años, las graves al año y las leves a los dos meses.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo para el que fueron concedidas en esta Ordenanza.

#### DISPOSICION ADICIONAL

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantos actos sean necesarios para la ejecución, desarrollo, interpretación y aclaración de esta Ordenanza, así como para resolver las dudas o lagunas que pudiera ofrecer su cumplimiento.

#### DISPOSICION DEGORATIVA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedarán derogadas cuantas disposiciones del mismo o inferior rango se opongan o contradigan a lo establecido en la misma.

#### DISPOSICION FINAL

Primera.- En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará el Decreto Legislativo 2/2012, de 30 de marzo, por

el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, y la Normativa vigente en materia higiénico-sanitaria y protección de la persona consumidora y usuaria.

Segunda.- La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha \_\_\_\_\_, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### ANEXO

SOLICITUD de AUTORIZACION de COMERCIO AMBULANTE

##### 1.- DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDOS: .....

D.N.I. o N.I.E.:.....

DOMICILIO:.....

NACIONALIDAD:.....

C. POSTAL: .....LOCALIDAD y PROVINCIA:.....

TELEFONO/S:.....

##### 2.- DATOS COOPERATIVA:

DENOMINACION:.....

C. I. F.: .....

DOMICILIO: .....

NACIONALIDAD:.....

C. POSTAL: ..... LOCALIDAD y PROVINCIA: .....

TELEFONO/S: .....

##### 3.- CLASES de VENTAS AMBULANTES:

\_ MERCADILLO:

RENOVACION: SI \_ NO \_ Nº DE PUESTO: .....

SIN PUESTO: SI \_ NO \_

Nº CARNE MANIPULADOR: .....

ARTICULO/S OBJETO DE VENTA: .....

SUPERFICIE A OCUPAR: ..... PLAZO:.....

\_ COMERCIO CALLEJERO:

PRIMERA SOLICITUD: SI \_ NO \_ RENOVACION: SI \_ NO \_

EMPLAZAMIENTO: .....

ARTICULO/S OBJETO DE VENTA: .....

Nº CARNE MANIPULADOR: .....

SUPERFICIE A OCUPAR: .....

ELEMENTOS INCLUIDOS: .....

\_ COMERCIO ITINERANTE:

PRIMERA SOLICITUD: SI \_ NO \_ RENOVACION: SI \_ NO \_

TIPO DE VEHICULO: ..... MATRICULA: .....

RECORRIDO: .....

Nº CARNE MANIPULADOR:.....

ARTICULO/S OBJETO DE VENTA:.....

Albolute (Gr), a ..... de ..... de 20.....

Fdo.: .....

SR<sup>a</sup>. ALCALDESA -PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

(NOTA: Escriba con claridad y en mayúscula)

El/La ciudadano/a presentador de la instancia, autoriza que los datos personales recogidos en este im-

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)**

## AREA DE SECRETARIA GENERAL

*Concesión del título de Hijo Predilecto a D. Antonio Carvajal Milena*

## EDICTO

El Pleno Municipal en sesión ordinaria de fecha 4 de febrero de 2016, aprobó definitivamente la Concesión del Título de Hijo Predilecto a D. Antonio Carvajal Milena, siendo su tenor literal el siguiente:

“1-4.- APROBACION DEL INICIO DE EXPTE. PARA LA CONCESION DEL TITULO DE HIJO PREDILECTO A D. ANTONIO CARVAJAL MILENA. (EXPT. 211/2016)

El actual Reglamento de Honores y Distinciones para la concesión de medallas y otras distinciones del Ayuntamiento de Albolote, aprobado inicialmente en Pleno Ordinario de 22 de marzo de 2010 y publicado definitivamente en el B.O.P. nº: 121 de 28 de junio de 2010, regula el proceso para la concesión de las diferentes Distinciones, Honores y Reconocimientos Oficiales que ha establecido el Ayuntamiento de Albolote para premiar a aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, merecedoras de dicho reconocimiento.

Teniendo en cuenta lo anterior y lo establecido en el artículo 17º del citado Reglamento, se abre expediente, a iniciativa de esta Alcaldía, para la concesión del título de Hijo Predilecto de la Villa de Albolote a D. Antonio Carvajal Milena, al coincidir en su persona los méritos relevantes y de prestigio, así establecidos en los artículos 7º y 19º de dicho Reglamento, para tal concesión.

Siendo así y según lo establecido en el articulado ya mencionado, a propuesta de la Alcaldesa, visto el dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Régimen Interno, Protocolo, Patrimonio y Medios de Comunicación, propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar la incoación de expediente para la concesión del título de Hijo Predilecto de la Villa de Albolote a D. Antonio Carvajal Milena.

Segundo.- Instar a la Secretaria de la comisión informativa para la instrucción correspondiente del expediente.

Sometida a votación la anterior propuesta es aprobada por unanimidad y votación ordinaria de todos los ediles asistentes (17).

Lo que se hace público para general conocimiento, entrando en vigor la presente Ordenanza en el plazo de 15 días a contar desde su publicación en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en el artº 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Albolote, 16 de febrero de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

presos sean incorporados a los ficheros automatizados que el Ayuntamiento de Albolote tiene inscritos en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos, pudiendo el interesado ejercer ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

## DOCUMENTOS QUE DEBE ACOMPAÑAR (FOTOCOPIAS)

- \_ Declaración jurada.
- AUTONOMOS:
  - \_ DNI o NIE.
  - \_ Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) o en el caso de estar exentos, deberán de estar de alta en el censo obligado tributarios.
  - \_ Alta en la Seguridad Social y al corriente del pago de las cotizaciones de la misma.
  - \_ Permiso de residencia y trabajo (para extranjeros).
  - \_ Seguro de responsabilidad Civil de la parada.
  - \_ Carné de la Junta de Andalucía.
  - \_ Carné de manipulador de alimentos (venta de productos alimenticios).
  - \_ Escritura pública de constitución y de poder bastanteada por fedatario público.
  - \_ Fe de vida Laboral.
  - \_ Documentación de los autorizados que evidencie la consanguineidad con el titular o la posición de empleado (en caso de no encontrarse el titular de la autorización).
  - \_ 2 Fotografías del titular (tamaño carné).
  - \_ 1 Fotografía de cada titular autorizado (tamaño carné) y datos personales de los autorizados.
- COOPERATIVAS:
  - \_ Contrato de trabajo y TC2.
  - \_ deberán de estar de alta en el censo obligado tributarios.
  - \_ DNI o NIE.
  - \_ Carné de la Junta de Andalucía.
  - \_ Alta en la Seguridad Social y al corriente del pago de las cotizaciones de la misma.
  - \_ Fe de vida Laboral.
  - \_ Permiso de residencia y trabajo (para extranjeros).
  - \_ Seguro de responsabilidad Civil de la parada.
  - \_ Carné de manipulador de alimentos (venta de productos alimenticios).
  - \_ 1 Fotografía del titular (tamaño carné).

Sometida a votación la anterior propuesta, es aprobada mediante votación ordinaria y por unanimidad de todos los ediles asistentes (17).”

Lo que se hace público para general conocimiento, entrando en vigor la presente Ordenanza en el plazo de 30 días a contar desde su publicación en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en el art. 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Albolote, 15 de febrero de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NUMERO 956

**AYUNTAMIENTO DE ALBONDON (Granada)***Rectificación composición Junta Gobierno Local***EDICTO**

Constituida la nueva Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de junio de 2015 como consecuencia de las elecciones locales celebradas el día 24 de mayo, mediante Decreto de Alcaldía nº 49/2015 de fecha 29 de junio de 2015 se procedió al nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Considerando que la Junta de Gobierno Local se compone del Alcalde y un número de Concejales no superior al 1/3 del número legal de miembros de la Corporación.

Visto el informe de Secretaría emitido al efecto, advirtiéndose que en el Decreto de Alcaldía nº 49/2015 se superaba el 1/3 del número legal de miembros que pueden formar parte de la Junta de Gobierno Local.

En su virtud, en uso de las facultades que a esta Alcaldía le confieren los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 53 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo en disponer:

Primero. Rectificar el Decreto 49/2015 de 29 de junio estableciendo que la Junta de Gobierno Local queda integrada por la Alcaldesa que la presidirá y los siguientes Concejales:

- D. Francisco Valverde Valverde
- D<sup>a</sup> Inmaculada Cervilla Juárez

Segundo. Respecto al ámbito de la delegación y en todo lo demás se mantiene el régimen establecido en el decreto mencionado anteriormente.

Tercero. Remitir anuncio de la rectificación efectuada para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y publicarlo igualmente en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Albondón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albondón, 8 de febrero de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Margarita Castillo Martos.

NUMERO 884

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)***Suministro de material de papelería para los diferentes departamentos municipales***EDICTO**

- I.- Entidad adjudicadora:
- A) Ayuntamiento de Almuñécar.
  - B) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
  - C) Expediente número 9/16
- II.- Objeto del contrato:
- A) Tipo de contrato: suministros.

B) Descripción del objeto: suministro de material de papelería para los diferentes departamentos municipales.

III.- Plazo de duración: dos años prorrogables.

IV.- Tramitación, procedimiento y forma:

A) Tramitación: ordinario

B) Procedimiento: abierto.

C) Forma: oferta económica más ventajosa atendiendo a varios criterios.

V.- Garantías:

A) Garantía provisional: no se requiere.

B) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A.

VI.- Precio base de licitación: 18.583,02 euros anuales (I.V.A. incluido).

VII.- Obtención de documentación e información:

A) Ayuntamiento de Almuñécar.

B) Domicilio: Plaza de la Constitución, núm. 1

C) Localidad y código postal: Almuñécar (Granada), 18690.

D) Teléfono 958838601 y/o en la página web del Ayuntamiento "www.almunecar.info (perfil del contratante)"

VIII.- Capacidad para contratar: VIII: podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica y financiera en los términos del arts. 62 a 65, y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumere el art. 60 del TRLCSP como prohibitivas.

IX.- Requisitos específicos del contratista: los exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

X.- Presentación de ofertas:

A) Fecha límite de presentación: fecha límite: 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, terminando a las 14:00 horas. En el caso de que el último día del plazo sea sábado, domingo o declarado festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

B) Documentación que integrarán las proposiciones: ver pliego de cláusulas administrativas.

C) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar.

XI.- Apertura de ofertas:

A) Lugar: salón de actos del Ayuntamiento de Almuñécar.

B) Fecha y hora: que se comunique por fax o e-mail a los licitadores.

XII.- Gastos del anuncio: por cuenta del adjudicatario.

Almuñécar, 11 de febrero de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NUMERO 1.024

**AYUNTAMIENTO DE CACIN (Granada)****EDICTO**

D. Ernesto Moles García, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cacin,

HACE SABER: Que, por resolución de esta Presidencia, de fecha 3 de febrero de 2016, se acordó iniciar procedimiento para la provisión del puesto de trabajo Secretaría clase tercera, Agrupación de Secretaría Cacín-Santa Cruz del Comercio, y en cumplimiento de los artículos 30 y 34 del Real Decreto 1732/94, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, se expone al público para que todos los interesados que sean funcionarios pertenecientes a la Escala de Habilidad Estatal, Subescala Secretaría-Intervención, soliciten en el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación.

Si se presentaran varias solicitudes de funcionarios de la Escala de Habilidad Estatal, se entenderá al orden recogido en los arts. 30, 31, 32 y 34 del Real Decreto 1732/1994 citado.

En el supuesto de que se presenten varias solicitudes para el mismo tipo de nombramiento, se resolverá con la celebración de una entrevista personal.

Igualmente esta Presidencia aprobó las bases contenidas en el anexo a este anuncio para simultanear, con los efectos previstos en el art. 34 del Real Decreto 1732/94 y la base décima, la provisión, en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición de la plaza de Secretaría-Intervención desocupada, para el caso de que no se presentase solicitud alguna por funcionario con habilitación estatal para la provisión del puesto por alguno de los procedimientos previstos en los arts. 30, 31 y 32 del Real Decreto 1732/1994.

Cacín, 4 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Ernesto Moles García.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIA-INTERVENCION DE LA AGRUPACION DE MUNICIPIOS PARA EL SOSTENIMIENTO EN COMUN DE LA SECRETARIA-INTERVENCION DE LOS AYUNTAMIENTOS DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO Y CACIN

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de SECRETARIA-INTERVENCION DE LA AGRUPACION DE MUNICIPIOS PARA EL SOSTENIMIENTO EN COMUN DE LA SECRETARIA-INTERVENCION DE LOS AYUNTAMIENTOS DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO Y CACIN -vacante en la actualidad por cese del anterior Secretario-Interventor mediante resolución de fecha de 30 de septiembre de 2015 de la Dirección General de Administración Local se le adscribe en comisión de servicios a otra Administración-, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administra-

ción Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 34 de Real Decreto 1732/1994, de julio, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el R.D. 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilidad de Carácter Nacional.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Poseer alguna de las siguientes titulaciones académicas: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

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

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes y documentación a presentar.

Los interesados presentarán solicitud de participación dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cacín en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados.

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJPAC). Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la pu-

blicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Cacín y Santa Cruz Comercio (se estará al último anuncio publicado).

Los aspirantes acompañarán a su solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados y el justificante de haber satisfecho, en su caso, los derechos de examen, en el que debe constar nombre y apellidos del interesado y documento nacional de identidad, debiendo consignar expresamente el nombre del aspirante aun cuando sea presentado por persona distinta. Estos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 LRJPAC.

#### Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez días naturales, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de D.N.I. y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y oposición a los aspirantes admitidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley

29/98, de 1.3 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento, tal como prevé el art. 59.5 de la LRJPAC.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, Secretario, y cuatro vocales, y sus correspondientes suplentes, los cuales serán determinados conforme a la base cuarta.

- Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, designado por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cacín. Igualmente, el Sr. Alcalde designará el suplente.

- Vocales, designados por el Servicio de Asistencia a los Municipios de la Diputación de Granada, así como por parte del Alcalde del Ayuntamiento de Cacín, los cuales designarán, asimismo, un suplente.

- Secretario: Funcionario del Ayuntamiento de Cacín.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 LRJPAC. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 de la mencionada norma. La Alcaldía- Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 LRJPAC, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.



#### Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición,

#### 1. FASE DE CONCURSO (máximo 3 puntos):

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,5 puntos):

Por la realización de cursos convocados, impartidos u homologados por administraciones públicas o universidades, de acuerdo con el siguiente baremo: 0,1 puntos por cada 10 horas (fracciones enteras). Deberán quedar acreditados por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

B. Experiencia profesional (máximo 1,25 puntos): Se valorará la relacionada directa o indirectamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,1 punto por mes, completándose las fracciones. Deberá quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo, y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.

2) Por haber prestado servicios como asesor jurídico en la Administración Local: en puestos de Técnico de Administración General o de licenciado en derecho 0,1 puntos por mes, completándose las fracciones. Deberá acreditarse con certificado expedido por la Entidad local en la que ha prestado los servicios como funcionario interino o personal laboral o cualquier otra relación profesional.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención o de Secretaría-Intervención-Intervención, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal (máximo 1,25 puntos): Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención e Intervención de Entrada o Secretaría-Intervención se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de Secretaría-Intervención: 0,75 puntos.

- Por cada ejercicio superado de Secretaría o Intervención-Tesorería, categoría de entrada: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

#### II. FASE DE OPOSICION. Prueba escrita (se valorará de 0 a 7 puntos):

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una prueba escrita para comprobar su idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte específica del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 7 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos, eliminándose la de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de un punto de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 3,5 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

#### Séptima. Calificación definitiva.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba escrita, en segundo lugar en la fase de concurso, si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en superación de pruebas selectivas.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal

para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 12 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

Cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente, si el candidato no pudiese, y en caso de nueva situación de baja de la titular, cese de la misma, o adjudicación de plaza en concurso y que la titular obtenga un nombramiento provisional o comisión de servicios en otro destino y la misma quedase desierta nuevamente, en estos casos y hasta que se provea la plaza de forma definitiva por funcionario de carrera.

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, o cualquier lugar del artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, dentro del plazo de diez días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

Novena. Propuesta de nombramiento.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario-Interventor Interino por ésta.

Décima. Duración de la interinidad.

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención con carácter temporal y cesará en todo caso una vez que se incorpore el titular de la misma a dicho puesto o ésta sea cubierto por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente, o sea consideración de la corporación el convocar nuevamente dicha plaza por igual proceso selectivo hasta su total cobertura definitiva.

En caso de que se produzca vacante en el puesto de trabajo dentro de los tres años contados a partir del día del nombramiento con carácter interino, el aspirante seleccionado será propuesto de nuevo ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario-Interventor Interino por ésta.

Undécima.- Recursos.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

NUMERO 950

## AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)

*Rectificación anuncio B.O.P. 31 de diciembre de 2015*

EDICTO

El Alcalde-Presidente:

HACE SABER: Que habiéndose detectado error en el anuncio de fecha 31 de diciembre de 2015, B.O.P. nº 250, correspondiente a la aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Capileira para el ejercicio 2015, se realiza la siguiente rectificación:

Donde decía: Plantilla Municipal 2015, 2.1 Administrativo, grupo C2, 1 vacante, debería decir: Auxiliar Administrativo, grupo C2. Permaneciendo invariable el resto de la información.

Capileira, 12 de febrero de 2015.-El Alcalde, José Castillo Vázquez.

NUMERO 949

## AYUNTAMIENTO DE CASTARAS (Granada)

*Aprobación definitiva ordenanza de transparencia y buen gobierno*

EDICTO

D<sup>a</sup> María Yolanda Cervilla Sánchez, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cástaras (Granada),

HACE SABER: Que publicado en el BOP número 245 de 23 de diciembre de 2015 el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Cástaras sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias en el plazo de exposición al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, procediéndose a la publicación del texto íntegro de la mentada ordenanza.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

INDICE

- Exposición de motivos
- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Publicidad activa de la información
  - Sección 1<sup>a</sup> Régimen General.
  - Sección 2<sup>a</sup>. Obligaciones específicas.
- Capítulo III Derecho de acceso a la información pública

- Capítulo IV Buen gobierno
- Capítulo V Régimen sancionador
- Disposición Adicional Primera. Responsable de transparencia.
  - Disposición Adicional Segunda. Actividades de formación y difusión. Disposición Adicional Tercera. Contratación y subvenciones.
  - Disposición Adicional Cuarta. Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad.
  - Disposición Final Unica. Entrada en vigor

#### EXPOSICION DE MOTIVOS

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

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

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

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

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

Por su parte, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, configura en su artículo 27 la

transparencia en la gestión administrativa como un principio informador de los servicios locales de interés general.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CAPITULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. Esta ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Cástaras de conformidad con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9

de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía y demás normativa de aplicación, a través del establecimiento de unas normas que articulen los medios necesarios para ello.

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

#### Artículo 2. Ambito de aplicación.

1. A los efectos de esta ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Cástaras 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 Cástaras, 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 Cástaras se obliga a:

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

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

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

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

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

#### Artículo 4. Atribuciones y funciones.

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

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 Cástaras, 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 res-

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

## CAPITULO II

### PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACION

#### SECCION 1ª REGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

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

2. El Ayuntamiento de Cástaras podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, inclu-

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

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

#### SECCION 2ª OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Cástaras 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 Cástaras.

d) Delegaciones de competencias vigentes.

e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Cástaras 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

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

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

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

s) El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de Cástaras.

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

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

El Ayuntamiento de Cástaras 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 Cástaras 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 Cástaras 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 Cástaras 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 li-

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

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

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

d) Las actas de la mesa de contratación.

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Cástaras 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

b) presupuestaria y sostenibilidad financiera y la información de las actuaciones de control.

c) 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.

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

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

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

g) La masa salarial del personal laboral.

h) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

i) Periodo medio de pago a proveedores.

j) La información a remitir a la Administración General del Estado en cumplimiento de las obligaciones de

suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Cástaras 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 Cástaras.

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

### CAPITULO III DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

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

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

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

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

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

a) La identidad del solicitante.

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

c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

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

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

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

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

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

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

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

### CAPITULO IV BUEN GOBIERNO

Artículo 20. Principios de buen gobierno.

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

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

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

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

7.º Desempejarán sus funciones con transparencia.

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

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

## CAPITULO V

### REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Régimen de infracciones y sanciones.

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

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. Responsable de transparencia.

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

Los responsables de los servicios administrativos impulsarán las acciones necesarias para el cumplimiento de las determinaciones contenidas en la presente Ordenanza, en la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. Actividades de formación y difusión.

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

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA. Contratación y subvenciones.

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

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

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

DISPOSICION FINAL UNICA. Entrada en vigor.

La presente ordenanza, que fue aprobada definitivamente con fecha 10-12-2015 entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

Cástaras, 12 de febrero de 2016.-La Alcaldesa, fdo.:  
María Yolanda Cervilla Sánchez.

NUMERO 972

## AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)

*Aprobación inicial ordenanzas IBI, IVTM y tasa expedición de documentos*

EDICTO

Dª Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas.



HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2016, aprobó provisionalmente el establecimiento de las siguientes ordenanzas fiscales:

- La ordenanza fiscal reguladora de la determinación de la cuota tributaria del IBI
- Ordenanza fiscal reguladora para la determinación de las cuotas tributarias del IVTM
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de fotocopias y compulsas de cualquier tipo, de acordándose su exposición al público durante el plazo de un mes contados a partir del siguiente de la publicación de este edicto en el B.O.P., al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado según lo previsto en el art. 17 de la Ley 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales.

Dehesas Viejas, 10 de febrero de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano.

NUMERO 973

#### **AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)**

*Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de transparencia y buen gobierno*

EDICTO

D<sup>a</sup> Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas.

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2016, aprobó provisionalmente la ordenanza reguladora de la transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Dehesas Viejas, acordándose su exposición al público durante el plazo de un mes contados a partir del siguiente de la publicación de este edicto en el B.O.P., al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado el presente acuerdo.

Dehesas Viejas, 5 de febrero de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano.

NUMERO 974

#### **AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)**

*Aprobación inicial ordenanza reguladora de la gestión de residuos de construcción y demolición*

EDICTO

D<sup>a</sup> Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas.

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2016, aprobó provisionalmente el establecimiento de la ordenanza reguladora de la gestión de los residuos de la construcción y demolición, acordándose su exposición al público durante el plazo de un mes contados a partir del siguiente de la publicación de este edicto en el B.O.P., al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado.

Dehesas Viejas, 11 de febrero de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano.

NUMERO 975

#### **AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)**

*Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la administración electrónica*

EDICTO

D<sup>a</sup> Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas.

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2016, aprobó provisionalmente la ordenanza reguladora de la administración electrónica, acordándose su exposición al público durante el plazo de un mes contados a partir del siguiente de la publicación de este edicto en el B.O.P., al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado el presente acuerdo.

Dehesas Viejas, 5 de febrero de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano.

NUMERO 985

#### **AYUNTAMIENTO DE DILAR (Granada)**

*Licitación del contrato de servicio público de ayuda a domicilio*

EDICTO

1. Entidad Adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Dílar.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de Documentación e Información:
  - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Dílar.
  - 2) Domicilio: Calle Agua nº 9.
  - 3) Localidad y Código Postal: Dílar, 18152.
  - 4) Teléfono: 958 596001

5) Fax: 958 596252.

6) Correo electrónico: registroaytodilar@gmail.com

7) Perfil del Contratante: www.dilar.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 45/2016.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Administrativo. Servicio Público.

b) Descripción del objeto: La prestación del servicio público de ayuda a domicilio en el municipio de Dílar.

c) División por lotes y número: NO

d) Lugar de Ejecución: En el municipio de Dílar

1) Domicilio: Ayuntamiento de Dílar, Calle Agua número 9

2) Localidad y Código Postal: Dílar, 18.152

e) Plazo de ejecución: Dos años. (Ver detalle previsto en la cláusula 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas).

f) Admisión de prórroga: Si. Una posible prórroga de otros dos años.

g) CPV: 85320000-8 Servicios Sociales

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: NO

d) Criterios de adjudicación:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

A/ CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR. (30 puntos).

1. MEMORIA TECNICA DEL SERVICIO: Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Se valorará la metodología y protocolo de actuaciones, medios técnicos y recursos con que cuenta la empresa, plan de formación, calendario de las acciones a desarrollar, claridad y concreción en su presentación, agilidad y eficacia de los protocolos de actuación en casos de emergencia y/o de conflicto entre usuarios y trabajadores, los medios personales que se adscribirán al servicio durante la vigencia del contrato, valorándose la experiencia, la categoría profesional y la vinculación de los trabajadores con la empresa.

B/ CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. (70 puntos).

1. GRATUIDAD EN LA PRESTACION: Se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

Consistirá en un número de horas de prestación del servicio ofertadas por la empresa con total gratuidad para el Ayuntamiento con arreglo a la siguiente baremación:

- 0,1 puntos por cada hora gratuita de prestación de servicio ofertada.

La gratuidad ofertada se recogerá de forma expresa en la formalización del correspondiente contrato.

2. MEJORAS TECNICAS: Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.

Se acreditarán con el ofrecimiento de otros servicios complementarios que deberán redundar necesariamente en el perfeccionamiento, mejora y calidad de la atención al asistido valorándose con arreglo a la siguiente baremación:

- 5 puntos por cada servicio complementario semanal ofertado.

No se considerarán mejoras el aporte de maquinaria, utensilios o instrumentos que deberán ser aportados necesariamente por la Empresa con carácter mínimo, entendiéndose por tal una grúa o aquellos elementos físicos que resulten necesarios o adecuados para la correcta prestación del servicio. Por el contrario, se considerarán mejoras o servicios complementarios los referentes a servicios tales como peluquería, podología o manicura, terapia ocupacional, fisioterapia, lavandería, costura, pequeños arreglos domésticos, acompañamiento del usuario, etc.

3. FOMENTO DEL EMPLEO LOCAL: Se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará con arreglo a la siguiente baremación:

- 4 puntos por contratar un 20 % de personas empadronadas en Dílar.

- 8 puntos por contratar un 40 % de personas empadronadas en Dílar.

- 12 puntos por contratar un 60 % de personas empadronadas en Dílar.

- 16 puntos por contratar un 80 % de personas empadronadas en Dílar.

- 20 puntos por contratar un 100 % de personas empadronadas en Dílar.

4. SERVICIOS PRESTADOS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará con arreglo a la siguiente baremación:

- Se otorgarán 5 puntos a los licitadores que acrediten servicios realizados en la prestación del servicio de ayuda a domicilio en la Administración Pública.

5. REBAJA DEL PRECIO/HORA MAXIMO ESTABLECIDO EN ESTE PLIEGO: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

La valoración se realizará con exclusión del IVA y con arreglo al siguiente criterio o fórmula:

- A la proposición que oferte el precio/hora más bajo, IVA excluido, se le asignará la puntuación máxima, mientras que para el resto de ofertas, la puntuación se calculará aplicando una regla de tres, de tal forma que la baremación se efectuará en proporción a la puntuación asignada al licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación.

Para la determinación de las bajas anormales o desproporcionadas se estará a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4. Precio del Contrato y Presupuesto base de licitación:

a) Precio Unitario del contrato: Por cada hora de servicio prestado, 11,00 euros que se verá incrementado con 0,44 euros en concepto de IVA, al tipo del 4%.

b) Presupuesto Base de Licitación del contrato: 208.393,02 euros más 8.335,72 euros de IVA, lo que supone un total de 216.728,74 euros, IVA incluido.

c) Valor estimado del contrato: 416.786,04 euros, IVA excluido.

5. Garantías exigidas

a) Provisional: 2.083,93 euros.

b) Definitiva: 5% del presupuesto base de licitación del contrato, que asciende a 10.419,65 euros, IVA excluido.

## 6. Requisitos específicos del contratista

### a) Clasificación: NO

### b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

1) La solvencia económica, financiera y técnica se acredita conforme establece el pliego de cláusulas administrativas particulares en su cláusula 12 punto 4.

### c) Otros requisitos específicos:

1) El contratista gestionará el contrato a su riesgo y ventura.

2) El contratista adjudicatario deberá disponer, durante la vigencia del contrato, de un seguro, en vigor y al corriente de pago, de riesgos profesionales o responsabilidad frente a terceros.

3) El contratista deberá estar acreditado como Entidad de Servicios Sociales para la prestación del servicio de ayuda a domicilio de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 16 y 18 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula la ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4) El contratista deberá estar dado de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas, en su caso.

## 7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación

a) Fecha límite de presentación: ocho días naturales a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta las 14 horas del último día de plazo.

b) Modalidad de presentación: En sobre cerrado. El modelo de proposición y la documentación a presentar serán los especificados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirá el contrato.

### c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Ayuntamiento de Dílar.

2) Domicilio: Calle Agua nº 9.

3) Localidad y Código Postal: Dílar, 18152.

d) Admisión de variantes: NO

e) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: -

## 8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Ayuntamiento de Dílar, calle agua nº 9

b) Localidad y código postal: Dílar, 18152

c) Fecha y hora:

• El sexto día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo para presentación de proposiciones, (si el citado día fuese sábado, domingo o festivo, se realizará el primer día hábil siguiente), a las 9.00 horas tendrá lugar la constitución de la Mesa y la Apertura de los sobres "A".

• Si hubiera lugar a la subsanación de documentación, la Mesa fijará fecha y hora para la apertura de los sobres "B" y "C", que estará dentro de los siete días naturales a contar desde la apertura de los sobres "A".

• Si no hubiera lugar a subsanación de documentación, una vez finalizada la apertura de los sobres "A" se procederá a la apertura y examen de los sobres "B" que contienen los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

• Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a

los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

• Si ello resultara necesario, la Mesa fijará nueva fecha y hora para dar a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, y para la apertura de los sobres "C".

• A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre "B") y de los criterios cuya ponderación es automática y de la oferta económica (Sobre "C"), la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario del contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

## 9. Gastos de publicidad:

• Vendrán a cargo del contratista adjudicatario.

## 10. Otras Informaciones:

• El órgano de contratación es el Pleno de la Corporación.

• El Ayuntamiento de Dílar gestiona el servicio público de ayuda a domicilio como competencia delegada por otras Administraciones en virtud de convenio suscrito con la Diputación Provincial de Granada, si la citada competencia delegada fuera revocada o llegara a su fin por cualquier motivo antes de que tuviera lugar la finalización de la duración de la presente contratación, el contrato quedará extinguido, sin derecho a indemnización alguna para el contratista, desde el momento de la pérdida efectiva de la competencia por el Ayuntamiento.

• Existe obligación de subrogación en los contratos de trabajo en aquellos contratos que impongan al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, (art. 120 TRLCSP), Lo que se hace público para general conocimiento.

Dílar, 16 de febrero de 2016.- El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NUMERO 958

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACION

*Bases de personal directivo del Ayuntamiento de Granada*

## EDICTO

El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización,

HACE SABER: Que, con fecha 5 de febrero de 2016, ha firmado el siguiente Decreto:

"Visto Acuerdo de Pleno de fecha 10.07.2015, por el que se determinan los niveles esenciales de la organización municipal y el régimen de retribuciones del Personal Directivo, y Decreto de la Alcaldía de fecha 20 de julio, por el que se aprueban la estructura directiva de este Ayuntamiento y las funciones y características de cada uno de los puestos, así como sistema de provisión, de conformidad con las competencias que me son conferidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26.06.15, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 8.07.15, al quedarse vacante el puesto de Direc-

tor/a General de Prevención de Riesgos Laborales, Servicios Generales, Selección y Formación de Personal, según Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de enero de 2016,

DISPONGO:

Aprobar las siguientes bases que habrán de regir en el proceso selectivo para cobertura del personal directivo de este Ayuntamiento, que en las mismas se refleja, así como proceder a la convocatoria del puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación.

PRIMERA.- Objeto.- Las presentes Bases regirán en el proceso de selección del personal directivo, que a continuación se señala, dando cumplimiento a lo establecido en el art. 13 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y art. 5 del Reglamento Orgánico Municipal.

SEGUNDA.-

A) Denominación del puesto a cubrir:

Director/a General de Prevención de Riesgos Laborales, Servicios Generales, Selección y Formación de Personal.

B) Funciones:

- La dirección y gestión de la Dirección General de Prevención de Riesgos Laborales, Servicios Generales, Selección y Formación de Personal.

- La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la Dirección General.

- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias competencia de la Dirección General.

- La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así como el seguimiento y control del mismo, según el asignado a la Dirección.

- La evaluación de los servicios de su competencia.

- El control del personal de él dependiente.

- Las que les deleguen los demás órganos municipales.

TERCERA.- Retribuciones.- Tendrán la misma estructura que para los funcionarios públicos establece el art. 22 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con las siguientes especificaciones:

a) Grupo A1

b) Nivel de Complemento de Destino: 29

c) Complemento Específico: 24.470,79 euros anuales, para el ejercicio 2016, distribuidos en doce pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las siguientes anualidades.

CUARTA.- Sistema de provisión.- Se proveerá por el procedimiento de libre designación, con aplicación de los principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad.

QUINTA.- Requisitos de los/as aspirantes.- Ser funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, o ser profesional con titulación superior y haber desempeñado puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

SEXTA.- Méritos.- Se tendrán en cuenta los méritos y la formación en relación con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos

con funciones de marcado carácter directivo, en la gestión pública o privada.

SEPTIMA.- Procedimiento.-

Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial del Estado después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Presentación de solicitudes y documentación.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Granada, en las oficinas administrativas de las Juntas Municipales de Distrito, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, acompañando los méritos a tener en cuenta, así como haciéndose constar poseer los requisitos establecidos con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Resolución.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, revisadas las solicitudes y méritos aportados, previa constatación, por una Comisión constituida al efecto cuya composición será determinada por el Excmo. Sr. Alcalde, de los requisitos establecidos, y tras el informe motivado del Concejal Delegado del Área correspondiente, a favor de alguno de los candidatos/as de entre los/as aspirantes presentados/as, se elevará propuesta a la Junta de Gobierno Local para el correspondiente nombramiento que se motivará con referencia al cumplimiento por parte del/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidas en la correspondiente convocatoria, la observancia del procedimiento debido, así como en atención a criterios de cualificación profesional y experiencia en la gestión pública y privada, en funciones de marcado carácter directivo, no siendo requisito indispensable la condición de funcionario público de la persona que resulte designada.

Toma de posesión.- Efectuado el nombramiento, se procederá a la toma de posesión en los términos establecidos en la Diligencia de Juramento o Promesa para el desempeño del cargo, con indicación de los efectos y derechos que le correspondan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 12 de febrero de 2016.-El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, fdo.: Juan Antonio Fuentes Gálvez.

NUMERO 1.022

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### AREA DE CONTRATACION

*Formalización contrato gestión de servicios públicos, en la modalidad de concesión, para la prestación del servicio público educativo en la Escuela Infantil "Los Mondragones" del Ayuntamiento de Granada*

### EDICTO

1.-Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: 86/2015

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Gestión de Servicios Públicos.

b) Objeto: gestión del servicio público educativo en la Escuela Infantil "Los Mondragones" y Ludoteca.

c) Lote: no hay.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 01/09/15.

e) Número de licitaciones: seis.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4.- Presupuesto de licitación: 187.128,48 euros.

5.- Formalización del contrato.

a) Fecha resolución adjudicación: 12/01/2016

b) Contratista: Clece, S.A.

c) Fecha de formalización del contrato: 01/02/2016

d) Nacionalidad: española

e) Importe de adjudicación: Según precios unitarios.

f) Duración del Contrato y prórrogas: la duración inicial del contrato será de cinco años a contar desde la formalización del contrato, teniendo en cuenta que la duración total del contrato incluido las prórrogas no podrá exceder de diez años.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 15 de febrero de 2016.-La Jefa de Servicio de Contratación, fdo.: Ramona Salmerón Robles.

NUMERO 1.050

## **AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

DELEGACION DE ECONOMIA Y HACIENDA  
SECCION DE TRIBUTOS

*Exposición padrón tasa por recogida de basura, noviembre-diciembre 2015*

### **EDICTO**

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Titular del Organismo de Gestión Tributaria, de fecha 21 de enero de 2016, en expediente 1277/2016 de la Sección de Tributos, el Padrón para el período de noviembre y diciembre de 2015 de la Tasa por Recogida de Basura domiciliar de uso doméstico e industrial, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Sección de Tributos, sita en el Complejo Administrativo Los Mondragones, Edificio B, primera planta, Avda. de las Fuerzas Armadas, núm. 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 13,30 horas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante la Titular del Organismo de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1.985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 9 de febrero de 2012 (publicado en el BOP núm. 22, de 17 de febrero de 2012).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 21 de enero de 2016.-La Titular del Organismo de Gestión Tributaria, fdo.: María del Carmen Cabrera Miranda.

NUMERO 1.051

## **AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

DELEGACION DE ECONOMIA Y HACIENDA  
SECCION DE TRIBUTOS

*Tasa por recogida de basura domiciliar de uso doméstico e industrial*

### **EDICTO**

TASA POR RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA DE USO DOMESTICO E INDUSTRIAL, PERIODO NOVIEMBRE - DICIEMBRE 2015.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos correspondientes al período de noviembre y diciembre de 2015 estarán al cobro en período voluntario de pago en las oficinas de Emasagra, S.A., sitas en calle Molinos, números 50-60, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, finalizando el cobro el 31 de diciembre de 2017.

Transcurrido dicho plazo, los recibos que no hayan sido pagados pasarán al procedimiento ejecutivo de apremio con los recargos, intereses de demora y costas reglamentarias que procedan.

En igual horario pueden domiciliar los pagos a través de su banco o caja de ahorros o en las oficinas de Emasagra, S.A.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

Granada, 21 de enero de 2016.-La Titular del Organismo de Gestión Tributaria, fdo.: María del Carmen Cabrera Miranda.

NUMERO 1.053

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**DELEGACION DE ECONOMIA Y HACIENDA  
SECCION DE TRIBUTOS*Exposición padrón impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, ejercicio 2016***EDICTO**

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Titular del Organo de Gestión Tributaria, de fecha 17 de febrero de 2016, en expediente 4.996/2016 de la Sección de Tributos, el Padrón para el período de 2016 del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el Centro Administrativo Los Mondragones, Edificio B, 1ª planta, sito en Avda. de las Fuerzas Armadas, núm. 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:30 horas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante la Titular del Organo de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1.985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 9 de febrero de 2012 (publicado en el BOP núm. 22, de 17 de febrero de 2012)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de febrero de 2016.-La Titular del Organo de Gestión Tributaria, fdo.: María del Carmen Cabrera Miranda.

NUMERO 1.052

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**DELEGACION DE ECONOMIA Y HACIENDA  
SECCION DE TRIBUTOS*Rectificación padrón tasa por reserva vía pública aparcamiento, ejercicio 2016***EDICTO**

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Titular del Organo de Gestión Tributaria, de fecha 16 de febrero de 2016, en expediente 513/2016 de la Sección de Tributos, la rectificación del Padrón definitivo para el período de 2016 de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública, aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros o mercancías de cualquier clase, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el Centro Administrativo Los Mondragones, Edificio B, 1ª planta, sito en Avda. de las Fuerzas Armadas, núm. 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:30 horas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante la Titular del Organo de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento (publicado en el BOP núm. 160, de 20 de agosto de 2004), en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de pago.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 16 de febrero de 2016.-La Titular del Organo de Gestión Tributaria, fdo.: María del Carmen Cabrera Miranda.

NUMERO 1.054

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**DELEGACION DE ECONOMIA Y HACIENDA  
SECCION DE TRIBUTOS*Periodo voluntario de cobro impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, ejercicio 2016***EDICTO**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos estarán al cobro en perío-

odo voluntario de cobranza en la red de sucursales, en los horarios establecidos al efecto, de las siguientes entidades: Banco Bilbao Vizcaya (BBVA), Banco Santander, Banco Mare Nostrum, S.A. (Caja Granada), Caja Rural de Granada, La Caixa (Servicaixa 24 horas), Bankia, Banco Sabadell, y Banco Popular mediante el juego de impresos facilitado a este efecto, de lunes a viernes en horario de oficina. El período voluntario de cobranza comienza el día 16 de marzo y finaliza el día 16 de mayo de 2016.

Transcurrido dicho plazo, los recibos que no hayan sido pagados, pasarán al procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, con los recargos, intereses de demora y costas reglamentarias que procedan.

Los contribuyentes que por cualquier motivo no reciban en su domicilio los impresos dentro del plazo voluntario, podrán solicitar un duplicado de los mismos, en la Sección de Tributos, sita en el Complejo Administrativo "Los Mondragones", Ribera del Beiro, s/n, Edificio B, o en cualquiera de las siguientes Oficinas de Información y Registro de las Juntas Municipales de Distrito.

Centro. Plaza del Carmen, s/n  
Beiro. Avda. de las Fuerzas Armadas, s/n  
Albaycín. Plaza Aliatar, núm. 1  
Chana. Ctra. de Málaga, núm. 100.  
Zaidín. Calle Andrés Segovia, núm. 60.  
Genil. Avda. Cervantes, núm. 29  
Norte. Plaza Jesús Escudero García, núm. 2.  
Ronda I. Plaza de la Ilusión, núm. 2  
Ronda II. Calle Marqués de Mondéjar, núm. 3

Dentro del horario de oficina, pueden domiciliar sus pagos a través de su banco o caja de ahorros, en la Sección de Tributos o en cualquiera de las oficinas anteriormente mencionadas.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

Granada, 17 de febrero de 2016.-La Titular del Organismo de Gestión Tributaria, fdo.: María del Carmen Cabrera Miranda.

NUMERO 953

## AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

*Licitación concesión demanial de uso privativo de los puestos nº 5, nº 6 y nº 7 del Mercado de Abastos de la Barriada de Andalucía*

### EDICTO

1. Entidad adjudicadora
  - a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General
  - c) Obtención de documentación e información:
    1. Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)/Area de Secretaría General
    2. Domicilio: Plaza de la Constitución nº 1

3. Localidad y Código Postal: Guadix 18500
  4. Teléfono: 958 66 93 00
  5. Fax: 958 66 93 09
  6. Correo electrónico: contratación@guadix.es
  7. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.guadix.es
  8. Fecha límite de obtención de documentos e información: quince días naturales a contar del siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P.
- Además de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P. y en el perfil del contratante, se publicará íntegramente en este, tanto el pliego de cláusulas, como el de prescripciones técnicas, los licitadores podrán solicitar ampliación de documentación e información al correo electrónico
- Número de expediente: 1-P /2016
2. Objeto del contrato.
    - a. Tipo: concesión demanial de uso privativo
    - b. Descripción del objeto: la concesión demanial de uso privativo de los puestos nº 5, nº 6 y nº 7 del Mercado de Abastos de la Barriada de Andalucía
    - c. Duración de la concesión. La concesión se otorga por un plazo de 25 años.
  3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
    - a) Tramitación: ordinaria
    - b) Procedimiento: abierto
    - c) Criterios de adjudicación:
 

Por memoria del servicio (situación social): de 0 a 37 puntos

Canon: de 0 a 5 puntos
  4. Canon de licitación
 

La licitación versará:

    - a) Canon. Tipo de licitación: se fija como canon mínimo el contenido en el anexo I, del pliego de cláusulas administrativas, según el puesto por el que se licite. Se rechazarán aquellas proposiciones que no oferten el canon mínimo.
    - b) Memoria del servicio
  5. Garantías: definitiva
 

El 4% del valor del dominio público ocupado (art. 60 R.B.E.L.A.). (El valor del dominio público será el resultado de multiplicar la superficie del puesto por el que se licita por 310,09 euros/m2)
  6. Requisitos específicos del contratista.
    - Solvencia económica y financiera.

Se acreditará mediante la presentación del siguiente medio a) Informe de Instituciones financieras.

    - Solvencia técnica.

Se acreditará mediante relación de material y equipamiento que aportará para la explotación del puesto.
  7. Criterios de selección:
    - a. Se rechazarán aquellos proponentes, que no acrediten su solvencia económica y financiera mediante informe de Institución financiera.
    - b. Se rechazarán a aquellos proponentes, que no presenten relación del material, equipamiento y medios humanos para la explotación o presentándola, aquella resulte inadecuada.
  8. Presentación de las proposiciones.
    - a) Fecha límite de presentación: quince días naturales a contar del siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

b) Documentación a presentar:

Sobre A) Declaración responsable según modelo que se inserta como anexo III

Sobre B) Proposición económica según modelo que se inserta como anexo II

Sobre C) Documentación técnica. Memoria del servicio.

c) Lugar de presentación: (Registro General de documentos) del Excmo. Ayuntamiento de Guadix

1. Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Guadix

2. Domicilio: Plaza de la Constitución, nº 1

3. Localidad y código postal: Guadix 18500

9. Apertura proposiciones.

a) Entidad: Ayuntamiento de Guadix (Mesa de Contratación)

b) Domicilio: Plaza de la Constitución nº 1

c) Fecha: dentro de los cinco días hábiles siguientes (a excepción del sábado) a que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

10. Gastos a satisfacer por el adjudicatario: el contratista además de los gastos que debe responder de acuerdo con las cláusulas que se contienen en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas y en el TRLCSP, deberá satisfacer:

- Los anuncios que genere la publicidad de la licitación y hasta un máximo de 1.000 euros.

- Los tributos estatales y municipales que se deriven del contrato.

- Los de formalización en escritura pública del documento concesional, en su caso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 8 de febrero de 2016.-La Alcaldesa Presidente, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NUMERO 946

## **AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la Prestación del Servicio de Tratamiento de Residuos municipales*

### **EDICTO**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

En uso de las atribuciones establecidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución; 11 y 12.5 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados; 26.2 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 9, 23 y 59 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía; 6, 9, 10, 60 y 62 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; Plan Director territorial de Gestión de Residuos Urbanos de Andalucía, aprobado por Decreto 397/2010, o el vigente en cada momento; el Plan Director de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Provincia de Granada, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y en especial el artículo 20.4.s) del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobada por R.D.Lg. 2/2004, de 5 de marzo, se impone la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales en el término municipal de Iznalloz, que se incluye como competencia mínima obligatoria municipal, la cual se regula a través de esta Ordenanza de acuerdo con lo previsto en el art. 15 del invocado R.D.Lg.

La presente ordenanza incorpora especialmente los principios inspiradores de la nueva política de residuos



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

#### Art. 2.- AMBITO TERRITORIAL

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

#### Art. 3.- HECHO IMPONIBLE.

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

#### Art. 4.- SUJETOS PASIVOS

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

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

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

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

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

#### Art. 5.- CUOTA TRIBUTARIA.

1. El importe de la tasa por la prestación del servicio se fijará de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo inmueble/uso	Tarifa anual	Tarifa semestral
Viviendas	34,69 euros	17,35 euros
Locales comerciales o de uso no lucrativo	49,84 euros	24,92 euros
Bares y cafeterías	59,27 euros	29,63 euros

Locales industriales o de alojamiento colectivo	75,99 euros	37,99 euros
Locales comerciales, industriales, bares o cafeterías y otros locales fuera del casco urbano.	184,39 euros	92,20 euros
Estaciones de servicio	197,56 euros	98,78 euros
Restaurantes y hoteles fuera del casco urbano	790,26 euros	395,13 euros

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

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

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

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

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

- Tener el título de familia numerosa que otorga la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.
- Se deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta reducción, el D.N.I. del titular de la vivienda, y título de familia numerosa.

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

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

Deberán presentar, junto a la solicitud:

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

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

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

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

**Art. 6.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.**

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

El periodo impositivo es semestral (enero/junio, julio/diciembre), salvo en los casos de nuevas altas, que irá del día en que se produce el alta al último día del semestre.

**Art. 7.- PADRON FISCAL.**

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

2. El padrón contendrá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 8.- PAGO, LIQUIDACION, RECAUDACION Y REGIMEN DE GESTION DE LA TASA.**

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

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

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

**DISPOSICION FINAL**

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

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

Iznalloz, 11 de febrero de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

NUMERO 1.029

**AYUNTAMIENTO DE JATAR (Granada)**

*Escudo y bandera municipio de Játar*

**EDICTO**

D. Francisco José Martín Rodríguez, Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Játar,

HAGO SABER, Que con fecha 14 de diciembre de 2015, la Comisión Gestora, en sesión extraordinaria, como máximo órgano colegiado de la Entidad, acordó iniciar de oficio procedimiento para la adopción de escudo y bandera locales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía. En el expediente consta informe emitido por perito en la materia, D. Andrés García Maldonado, Académico de las Reales Academias de Bellas Artes de Granada y Málaga, y Presidente del Patronato de Estudios Alhameños.

Por medio del presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la mencionada Ley 6/2003, se abre un plazo de información pública de veinte días a contar desde la inserción del anuncio en el correspondiente boletín oficial.

Játar, 4 de enero de 2016.-El Presidente de la Comisión Gestora, fdo.: Francisco J. Martín Rodríguez.

NUMERO 1.030

## **AYUNTAMIENTO DE JATAR (Granada)**

*Reglamento de Uso del Servicio de Sala de Velatorio Municipal de Játar*

### EDICTO

D. Francisco José Martín Rodríguez, Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Játar,

HAGO SABER: Que no habiéndose producido ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por la Comisión Gestora en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2015 y publicado en el B.O.P., núm. 247 de fecha 28/12/2015, relativo a la aprobación provisional de reglamento de la sala velatorio del Ayuntamiento de Játar, se considera elevado a definitivo y se procede a publicar el texto íntegro de la referida ordenanza. Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **REGLAMENTO DE USO DEL SERVICIO DE SALA DE VELATORIO MUNICIPAL DE JATAR**

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El Ayuntamiento de Játar, en uso de la competencia que atribuye a los Municipios el artículo 25.2 letra k) del la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Jurídico, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, establece como competencia propia en materia de actividades funerarias, el Servicio Público Municipal de Sala de Velatorio.

Artículo 2. La Sala de Velatorio Municipal es una instalación de titularidad del Ayuntamiento de Játar habilitado como lugar de etapa del cadáver entre el lugar de fallecimiento y el de destino, suficientemente acondicionado para la exposición y vela de cadáveres.

Artículo 3. El inmueble e instalaciones afectadas a dicho servicio tienen la consideración de bien de dominio público afecto a la prestación de un servicio público y se encuentra situado en la calle General Marina, nº 19.

Queda prohibida la utilización de las instalaciones para otros fines distintos a los del servicio público a que están afectadas.

Artículo 4. El Servicio de Sala de Velatorio Municipal tiene por objeto fundamental facilitar a los familiares y allegados de los difuntos condiciones dignas para el depósito y vela de los cadáveres hasta el momento de su inhumación o cremación, en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

Artículo 5. Las instalaciones de que consta el inmueble son las siguientes:

- Superficie total/m<sup>2</sup>: 128,29 m<sup>2</sup>
- Superficie útil/m<sup>2</sup>: 94,80 m<sup>2</sup>:
- 1 sala velatorio
- 1 túmulo
- 1 oficina
- 1 trastero
- 2 aseos

### **CAPITULO II**

#### **DE LA GESTION DEL SERVICIO**

Artículo 6. El servicio de Sala de Velatorio Municipal es un servicio público de titularidad municipal que se gestionará de forma directa por el propio Ayuntamiento con arreglo a lo que se determine en el presente Reglamento.

No obstante lo anterior, la gestión del servicio podrá realizarse a través de alguna de las formas de gestión directa o indirecta, previstas en el artículo 85.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. En el supuesto de que el servicio se prestara a través de un contrato de gestión de servicios públicos, el presente Reglamento surtirá los efectos de determinación de su régimen jurídico, con arreglo al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 7. El servicio se establece con carácter voluntario, tanto para los vecinos del municipio de Játar, como para los foráneos.

Artículo 8. La Sala de Velatorio Municipal deberá permanecer abierta y en servicio desde el momento en que sea requerido el depósito del cadáver y hasta que tenga lugar su inhumación o cremación.

El servicio de Sala de Velatorio Municipal estará disponible 24 horas diarias, todos los días del año.

Artículo 9. Para la utilización del servicio de Sala de Velatorio Municipal se requerirá la previa solicitud al Ayuntamiento por parte de los familiares o causahabientes del difunto directamente o a través de la empresa funeraria que designen, quedando condicionada la prestación del mismo a la disponibilidad de la sala con la que cuenta el edificio.

En dicha solicitud se especificará si el cadáver es de residente o natural de este municipio, o de no residente

ni natural de este municipio, así como el horario de vela (diurno, nocturno o ambos).

Artículo 10. En caso de concurrencia de dos o más solicitudes de prestación del servicio, se dará preferencia al cadáver o cadáveres de los residentes o naturales del municipio de Játar.

En caso de igual condición del cadáver, se dará preferencia a quien formule la solicitud en primer lugar.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en caso de conformidad de los titulares de las solicitudes que tengan preferencia, podrá compartirse una sala para la exposición y vela de más de un cadáver.

Artículo 11. Las tarifas a cargo del usuario o usuaria por la utilización del servicio de Sala de Velatorio Municipal, serán las establecidas y cobradas directamente por el Ayuntamiento de Játar, las cuales serán aprobadas mediante la ordenanza fiscal municipal correspondiente.

Serán en todo caso gratuitos los servicios demandados por el Ayuntamiento a favor de personas acogidas a la beneficencia o asistencia social por su carencia de recursos y aquellos que resulten necesarios para hacer frente a situaciones de emergencia, accidentes u órdenes de autoridades sanitarias o judiciales.

Artículo 12. El Ayuntamiento dispondrá de Hojas de Reclamaciones a disposición de los usuarios y usuarias.

Artículo 13. Se prestará especial celo en el mantenimiento en óptimas condiciones de limpieza e higiene de todas las dependencias.

Artículo 14. Los usuarios y usuarias que soliciten y obtengan la prestación del servicio de Sala de Velatorio, así como quienes accedan a las instalaciones que lo conforman quedan sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Abonar la tarifa correspondiente.
- b) Comportarse con corrección y respeto dentro de las instalaciones de la Sala de Velatorio.
- c) Cuidar los bienes que hayan sido puestos a su disposición con motivo de la prestación del servicio, evitando su deterioro o extravío.
- d) No sustraer bienes afectos al servicio que hayan sido puestos a su disposición al acceder al mismo.
- e) Actuar con buena fe en la aportación de los datos necesarios para la correcta prestación del servicio demandado.
- f) En su caso, abonar al Ayuntamiento la indemnización que corresponda por los daños y perjuicios ocasionados a los bienes puestos a su disposición.

Artículo 15. Los usuarios y usuarias que obtengan la prestación del servicio tienen derecho:

- a) A acceder a la prestación del servicio en condiciones de igualdad.
- b) A recibir un servicio adecuado y de calidad por parte del Ayuntamiento.
- c) Al trato correcto y deferente por parte del personal encargado de la prestación del servicio en todas sus fases.
- d) Al respeto a su privacidad durante la prestación del servicio.

Artículo 16. El Ayuntamiento dispondrá del personal necesario para la prestación del servicio de Velatorio Municipal. En todo caso se garantizará la prestación del servicio todos los días del año y durante las 24 horas del día.

#### Disposición Adicional

Primera. En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación que por razón de la materia sea de aplicación, en particular a lo fijado en el Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el Decreto 62/2012, de 13 de marzo, o normativa que la sustituya.

Segunda. Se faculta al Sr. Alcalde para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo del presente Reglamento.

#### Disposición Final

Este Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos 15 días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, manteniendo su vigencia con carácter indefinido en tanto no se produzca su modificación o derogación.

Játar, 8 de febrero de 2016.-El Presidente de la Comisión Gestora, fdo.: Francisco J. Martín Rodríguez.

NUMERO 1.031

### **AYUNTAMIENTO DE JATAR (Granada)**

*Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios en Sala Velatorio*

#### EDICTO

D. Francisco José Martín Rodríguez, Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Játar,

HAGO SABER: Que no habiéndose producido ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por la Comisión Gestora en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2015 y publicado en el B.O.P., núm. 247 de fecha 28/12/2015, relativo a la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de sala velatorio del Ayuntamiento de Játar, se considera elevado a definitivo y se procede a publicar el texto íntegro de la referida ordenanza. Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **“ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DE SERVICIOS EN SALA VELATORIO MUNICIPAL”**

Artículo 1. Fundamento Legal y Naturaleza.

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo

con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 y 57 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, esta Ordenanza regula la tasa por la utilización del servicio de sala velatorio del Municipio.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de sala velatorio municipal.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos los que soliciten la prestación del servicio de sala velatorio municipal.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto con otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria nos remitiremos, respectivamente, a los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota.

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa: Sala velatorio: 200 euros por servicio de 24 horas. Suplemento por utilización de la Sala durante más de 24 horas, sin llegar a 48 horas: 15,00 euros por hora.

Artículo 6. Devengo.

La tasa se devengará desde el mismo momento en que se solicite el servicio que se pretende, que es cuando nace la obligación de contribuir.

Artículo 7. Autoliquidación e Ingreso.

El pago de la tasa podrá hacerse efectivo directamente mediante ingreso en la cuenta habilitada al efecto por el Ayuntamiento.

Artículo 8. Impago de Recibos.

Para aquellas cuotas y recibos que no puedan cobrarse, se aplicará lo establecido a estos efectos en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 9. Infracciones y Sanciones.

En cuanto a infracciones y sanciones, se aplicará la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollan.

Disposición Final Unica. La presente Ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 14-12-2015, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa."

Játar, 8 de febrero de 2016.-El Presidente de la Comisión Gestora, fdo.: Francisco J. Martín Rodríguez.

NUMERO 1.032

## AYUNTAMIENTO DE JATAR (Granada)

*Ordenanza de transparencia y buen gobierno*

EDICTO

D. Francisco José Martín Rodríguez, Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Játar,

HAGO SABER: Que no habiéndose producido ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por la Comisión Gestora en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2015 y publicado en el B.O.P., núm. 247 de fecha 28/12/2015, relativo a la aprobación provisional de la ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Játar, se considera elevado a definitivo y se procede a publicar el texto integro de la referida ordenanza. Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE JATAR

INDICE

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

EXPOSICION DE MOTIVOS

I. La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por lo tanto, de la máxima importancia y protección: a) "A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión (Artículo 20.1.d) b) "(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)" (artículo 23.1). c) "El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que

afecte a la seguridad y defensa del Estado, la investigación de los delitos y la intimidad de las personas" (artículo 105.b). El contexto social y tecnológico de los últimos años no hizo sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, que regula el derecho de acceso a archivos y registros. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales, y en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local. En el ámbito económico y presupuestario el principio de transparencia se recoge expresamente en el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. En la Comunidad Autónoma de Andalucía, el propio Estatuto de Autonomía garantiza en el artículo 31 el derecho a una buena administración en los términos que establezca la ley, que comprende el derecho de todos ante las administraciones públicas, cuya actuación será proporcionada a sus fines, a participar plenamente en las decisiones que les afecten, obteniendo de ellas una información veraz, y a que sus asuntos se traten de manera objetiva e imparcial y sean resueltos en un plazo razonable, así como a acceder a los archivos y registros de las instituciones, corporaciones, órganos y organismos públicos de Andalucía, cualquiera que sea su soporte, con las excepciones que la ley establezca. Por su parte, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, configura en su artículo 27 la transparencia en la gestión administrativa como un principio informador de los servicios locales de interés general. Pero el impulso legislativo definitivo llega con la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, que recogen una serie de obligaciones de publicidad activa para todas las administraciones y entidades públicas, reconociendo y garantizando el acceso a la información entendido como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento, lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública. El ayuntamiento de Játar, 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, ac-

ceso 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 Játar, garantizando que el ejercicio de sus funciones se ajusta a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y responsabilidad. Por último, el Capítulo V recoge una remisión genérica al régimen legal de infracciones y sanciones en esta materia.

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

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

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

### Artículo 2. Ambito de aplicación.

1. A los efectos de esta ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Játar 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, 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 Játar se obliga a:

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

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

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

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

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

Artículo 4. Atribuciones y funciones.

1. La Presidencia del Ayuntamiento de Játar 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 Játar.

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

## CAPITULO II. PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACION

### SECCION 1ª REGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

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

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

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

### SECCION 2ª OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Játar 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 Játar.
- d) Delegaciones de competencias vigentes.
- e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Játar y normas por las que se rigen.
- f) La agenda institucional del gobierno municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Játar 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 Játar publicará los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objeti-



vos 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 Játar 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 Játar publicará la siguiente información:

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

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

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

d) Las actas de la mesa de contratación.

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Játar publicará la siguiente información:

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

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

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

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

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

f) La masa salarial del personal laboral.

g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

h) Periodo medio de pago a proveedores.

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

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

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Játar 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 Játar.

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

### CAPITULO III. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

#### Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

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

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

3. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la transposición 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 Presidencia de El Ayuntamiento de Játar, deberá contener:

- a) La identidad del solicitante.
- b) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.
- c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

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

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

3. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver. Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

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

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

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

### CAPITULO IV. BUEN GOBIERNO

#### Artículo 20. Principios de buen gobierno.

1. Los cargos electivos, personal directivo y eventual de El Ayuntamiento de Játar, 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.

### CAPITULO V. REGIMEN SANCIONADOR

#### Artículo 21. Régimen de infracciones y sanciones.

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

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA. La persona titular de la Secretaría será el responsable de transparencia, bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta ordenanza.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. ACTIVIDADES DE FORMACION Y DIFUSION. El Ayuntamiento de Játar realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. Igualmente, por sí mismo o con la asistencia de la Diputación, garantizará la formación del personal destinado a dar cumplimiento a lo dispuesto en esta ordenanza.

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

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA. TRANSPARENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS NEGOCIADOS SIN PUBLICIDAD. El Ayuntamiento de Játar publicará en su perfil del contratante un anuncio al objeto de facilitar la participación de licitadores en los procedimientos negociados sin publicidad, en los términos previstos en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

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

Játar, 8 de febrero de 2016.-El Presidente de la Comisión Gestora, fdo.: Francisco J. Martín Rodríguez.

NUMERO 1.033

## AYUNTAMIENTO DE JATAR (Granada)

*Ordenanza fiscal T/6 reguladora de la tasa por prestación del servicio de basura*

### EDICTO

D. Francisco José Martín Rodríguez, Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Játar

HAGO SABER: Que por acuerdo de la Comisión Gestora en sesión extraordinaria celebrada con fecha 13 de noviembre de 2015 se aprobó provisionalmente la modificación del artículo 7 de la ordenanza fiscal T/6 reguladora de la tasa por prestación del servicio de basura y recogida de residuos sólidos.

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se eleva a definitivo el citado acuerdo, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 17.4 de la citada Ley, con la publicación del texto íntegro de la citada modificación:

“Artículo 7.

Los tipos anuales irreducibles del gravamen, independientemente del periodo de utilización del servicio a lo largo del año son los que se expresan en la siguiente tarifa:

EN ZONA URBANA

Nº ORD. / PROPOSICION DE TARIFAS / IMPORTE

1. Módulo mínimo doméstico, servicio de viviendas de familias compuestas por hasta dos miembros, vivienda ocupada temporalmente y aquellas que se encuentren desocupadas: 57,00

2. Módulo doméstico, servicio de viviendas de familias compuestas de 3 a 7 miembros: 75,00

3. Módulo superior doméstico, servicio de viviendas a familias compuestas por 8 miembros o más miembros: 92,00

4. Módulo establecimientos públicos, tales como oficinas y pequeños comercios: 120,00

5. Módulo industrial, servicio para los establecimientos industriales y de almacén y recogida al por mayor de productos: 200,00

6. Módulo bares y restaurantes, servicio para los establecimientos, bares y restaurantes, con cocina: 280,00

A tal efecto incrementarán el número de miembros y serán tenidos en cuenta para el cómputo, las visitas de otras personas que se reciban en las viviendas y que tenga una duración superior a cinco días durante el año, asimismo a quienes se les aplique la tarifa superior por su condición establecimiento comercial quedarán exentos de la cuota por la vivienda en la que residan este o no individualizada del local de negocio.

La prestación de recogida de residuos sólidos urbanos de los locales o establecimientos en donde se efectúen actividades industriales, comerciales, artísticas se refieren a los que procedan de la limpieza normal de dichos locales o establecimientos.

Se excluyen de este concepto tributario los residuos de tipo industrial, de obras, de detritos humanos, las materias y materiales contaminantes, corrosivos y peligrosos.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada de acuerdo con el art. 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.

Játar, 8 de febrero de 2016.-El Presidente de la Comisión Gestora, fdo.: Francisco J. Martín Rodríguez.

NUMERO 951

**AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL (Granada)***Padrón-lista cobratoria basura 5º y 6º bim. 2015***EDICTO**

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinos Genil (Granada),

HA CE SABER: Aprobado por resolución de esta Alcaldía, de fecha 4 de enero de 2016, el Padrón-Lista cobratoria correspondiente a la tasa por recogida domiciliaria de basura del 5º y 6º bimestre 2015, se expone al público por espacio de un mes, a contar del día siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P., durante el cual podrán los interesados examinarlo en la Secretaría de este Ayuntamiento, y durante el mismo plazo, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, con carácter previo al contencioso-administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pinos Genil, 8 de febrero de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 1.061

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)***Expediente cofinanciación por Fondos FEDER eficiencia energética Trasmulas***EDICTO**

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

Anuncio de cofinanciación del proyecto "mejora de la eficiencia energética de las instalaciones de alumbrado exterior" del anejo de Trasmulas, Pinos Puente (Granada) llevado a cabo en este municipio, correspondiente al expte. 393969-GP

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Orden de 4 de febrero de 2009 (artículo 24) de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía modificada por la Orden de 7 de diciembre de 2010 por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para el desarrollo energético sostenible de Andalucía y se efectúa su convocatoria para los años 2009-2014 y a fin de dar cumplimiento, igualmente, al Reglamento CE núm. 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006, así como la información y publicidad institucional de la Junta de Andalucía de conformidad con el art. 116.3 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, se indica a continuación la cofinanciación de la actuación subvencionada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional a través del Programa Operativo FEDER Andalucía 2009-2014. Ello para general conocimiento de la actuación cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Nº Expediente: expte. 393969-GP

Denominación de la actuación: Mejora de la eficiencia energética de las instalaciones de alumbrado exterior en el anejo de Trasmulas, Pinos Puente (Granada).

**SUBVENCION:**

Importe de inversión presentada (sin IVA): 133.831,07 euros

Importe Inversión Subvencionable: 125.801,21 euros  
Intensidad de la subvención respecto Inversión Subvencionable: 32,00%

Subvención Total: 40.256,00 euros

**ORIGEN DE LOS FONDOS:**

Fondos propios de la Junta de Andalucía

Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Actuaciones a desarrollar por la Junta de Andalucía.

Porcentaje de cofinanciación: 80,00%

Importe cofinanciado: 32.204,80 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 1.038

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)***Aprobación definitiva del presupuesto general 2016***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en sesión extraordinaria de fecha 18 de enero de 2016, el Pleno de este Ayuntamiento, en el punto 5º del orden del día, aprobó inicialmente el presupuesto general, las bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2016, no habiéndose producido reclamación alguna en el periodo de exposición pública, por lo que se entiende aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, según lo dispuesto en el art. 169.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el apartado cuarto del mismo artículo, se inserta el Presupuesto resumido a nivel de capítulo:

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2016:****ESTADO DE INGRESOS:**

<u>Capítulo</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
Capítulo I	Impuestos directos	640.863,26
Capítulo II	Impuestos indirectos	37.100,00
Capítulo III	Tasas y otros ingresos	241.984,00
Capítulo IV	Transferencias corrientes	724.718,44
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	19.391,00
Capítulo VI	Enajenac. inversiones reales	20.001,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	5,00

Capítulo VIII	Activos financieros.	0
Capítulo IX	Pasivos financieros	0
Total Presupuesto de Ingresos:		1.684.062,70

NUMERO 990

**AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN (Granada)***Aprobación definitiva del presupuesto municipal 2016*

## ESTADO DE GASTOS:

<u>Capítulo</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
Capítulo I	Gastos de personal	664.760,70
Capítulo II	Gastos bienes corrientes y servicios	480.998,00
Capítulo III	Gastos financieros	10.600,00
Capítulo IV	Transferencias corrientes	42.201,00
Capítulo VI	Inversiones reales	450.002,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	1,00
Capítulo VIII	Activos financieros	0
Capítulo IX	Pasivos financieros	35.500,00
Total Presupuesto de Gastos		1.684.062,70

## PLANTILLA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD:

## A) FUNCIONARIOS:

<u>Denominación</u>	<u>Nº de puestos</u>	<u>Clasificación</u>
- Con Habilitación Nacional:		
Secretaría-Intervención	1	A1
- Escala de Administración General:		
Técnico de Admón. General	1 (vacante)	A1
Administrativo	2 (1 vacante)	C1
Auxiliar administrativo	1	C2
- Escala de Administración Especial:		
Policia Local	3	C1
Operario Servicios Múltiples	1	C2

## B) PERSONAL LABORAL FIJO:

Denominación: Nº puestos

- Oficial servicios múltiples: 1
- Oficial servicios múltiples: encargado Cementerio: 1
- Encargado polideportivo: 1
- Limpiador: 1
- Limpiadora Casa Consistorial/Tanatorio: 1
- Limpiador: 1
- Operario servicios múltiples: 1 (vacante)
- Operario polideportivo: 1
- Encargada portería colegios: 1
- Biblioteca y actividades culturales: 1
- Secretaría Juzgado de Paz: 1
- Dinamizadora Guadalinfo: 1

## C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

Denominación: Nº puestos

- Limpiador Escuelas y Museo: 3
- Monitor Deportivo: 1
- Socorrista Piscina Municipal: 1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción contenciosa-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Puebla de Don Fadrique, 15 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

## EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alhendín de fecha 19 de enero de 2016, relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General 2016, y no habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de información pública, abierto mediante anuncio publicado en el BOP núm. 16 de fecha 26 de enero de 2016, queda aprobado definitivamente el mismo, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local, se hace público el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2016, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla y la plantilla de personal.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente, de acuerdo con el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto.

No obstante, los interesados podrán ejercer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

## PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO 2016

## Estado de Ingresos

## Ingreso por Capítulo 2016

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Importe (euros)</u>
I	Impuestos directos	2.388.100,00
II	Impuestos indirectos	100.000,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	702.500,00
IV	Transferencias corrientes	2.436.380,00
V	Ingresos patrimoniales	44.000,00
Total Operaciones Corrientes		5.670.980,00
VI	Enajenación de inversiones reales	500.000,00
VII	Transferencias de capital	187.020,00
Total Operaciones de Capital		687.020,00
VIII	Activos financieros	10.000,00
Total Operaciones Financieras		10.000,00
Total Presupuesto de Ingresos		6.368.000,00

## Estado de Gastos

## Gasto por Capítulo 2016

<u>Cap.</u>	<u>D-Subconcepto</u>	<u>Importe (euros)</u>
I	Gastos personal	2.748.804,16
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.786.000,00
III	Gastos financieros	423.052,84
IV	Transferencias corrientes	171.420,00
V	Fondo de contingencias y otros imprevistos	43.123,00
Total A) Operaciones Corrientes		5.172.400,00
VI	Inversiones reales	574.000,00

VII	Transferencias de capital	48.200,00
	Total B) Operaciones de Capital	622.200,00
VIII	Activos financieros	10.000,00
IX	Pasivos financieros	63.400,00
	Total Operaciones Financieras	73.400,00
	Total Presupuesto de Gastos	5.868.000,00

## Plantilla Orgánica

## A) Funcionarios

## 1. Funcionarios de Habilitación Nacional

DenominaciónPuesto

Secretario General	1
Interventor General	1
2. Escala de la Administración General	
2.1. Subescala Técnica	
Técnico de Urbanismo y Desarrollo	1
2.2. Subescala Administrativa	
Administrativo-Tesorera	1
2.3. Subescala Administrativa	
Auxiliar Administrativa	4
3. Escala de Administración Especial	
3.1. Subescala Técnica Media	
Técnico Medio de Educación	1
3.2. Subescala de Servicios Especiales	
Agente Policía Local	6
3.3. Subescala de Servicios Especiales	
Vigilantes Municipales	2
Operarios Servicios Múltiples	2
Operarios Servicio Recogida Basura	2
B) Personal Laboral Fijo	Ninguno
C) Personal Eventual	Ninguno
D) Personal Laboral Temporal	65

Alhendín, El Alcalde, firmado electrónicamente.

NUMERO 1.091

### AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

*Aprobación inicial del presupuesto general, ejercicio 2016*

#### EDICTO

D. Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros (Granada),

HACE SABER: Que en la Intervención Municipal se encuentra expuesto al público el expediente de aprobación del presupuesto general para el ejercicio 2016 de este Municipio, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2016, el cual comprende el presupuesto del Ayuntamiento y de la sociedad mercantil de capital íntegro municipal Peligros Atiende.

Los interesados a que se refiere el art. 169.1 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, podrán interponer reclamaciones frente al citado presupuesto ateniéndose a lo siguiente:

Órgano ante las que se interpondrán: Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Plazo de Interposición: durante quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Lugar de presentación: en el Registro General del Ayuntamiento.

El presupuesto, en todo su contenido, se entenderá definitivamente aprobado si, en el plazo habilitado al efecto, no se presentasen reclamaciones contra el mismo.

Peligros, 17 de febrero de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 960

### COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE MISCULARES

*Convocatoria a asamblea general ordinaria*

#### EDICTO

El presidente de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Misculares, convoca a asamblea general ordinaria, para el día 11 de marzo de 2016, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en Guadix, en el Patio del Excmo. Ayuntamiento sito en Plaza de la Constitución, s/n, a las 18:30 horas en primera convocatoria y 19:00 horas en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

#### ORDEN DEL DIA:

Primero.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

Segundo.- Información de cuentas del pasado ejercicio económico.

Tercero.- Aprobación de presupuestos, derrama a girar y forma de pago.

Cuarto.- Régimen de riegos.

Quinto.- Gestión de deudores (morosos).

Sexto.- Propuesta de actualización de ordenanzas.

Séptimo.- Ruegos y preguntas.

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

Guadix, 15 de febrero de 2016.-El Presidente, fdo.: Antonio Cobo Moya.

NUMERO 952

### COMUNIDAD DE REGANTES RIO SANTO DE ALBUÑUELAS

*Convocatoria de asamblea general extraordinaria*

#### EDICTO

Fecha: 12/03/2016. Hora: 17,30 h primera convocatoria, 18,00 h segunda. Lugar: Bajo del Colegio, c/ Carretera s/n.

Orden del día:

1. Lectura y aprobación acta anterior.

2. Renovación de cargos de la Comunidad

3. Sistema de riego Acequia Moginar.

El Presidente, fdo.: José Jiménez Casas. ■