



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 80 SUMARIO

### ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Patronato Cultural Federico García Lorca.-Designación de Director .....	2
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.-Expte. 13013/AT	3

### JUZGADOS

INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE GRANADA.- Autos 212/15 .....	3
Autos 13/16 .....	3
Autos 62/15 .....	4
Autos 510/15 .....	4
INSTRUCCIÓN NÚMERO OCHO DE GRANADA.- Notificación a Tamara Moya Hernández .....	4
SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.-Autos 23.1/16 .....	4
SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.-Autos 458/15 .....	5
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-Autos 170/16	5
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.-Autos 112/16...	6
Autos 73/16 .....	6
Autos 1037/15 .....	6
SOCIAL NÚMERO UNO DE CÁDIZ.-Autos 282/15 .....	7
Autos 22/16 .....	7
SOCIAL NÚMERO TRES DE JAÉN.-Autos 41/16 .....	7
SOCIAL NÚMERO ONCE DE MÁLAGA.-Autos 779/15 .....	8

### AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.-Convocatoria de subvenciones a entidades sin fines de lucro de interés público, ejercicio 2016 .....	9
ARMILLA.-Corrección de error de bases para la provisión en comisión de servicios de plaza de Policía Local .....	9
BAZA.-Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal número 10, reguladora de la tasa de Cementerio Municipal	9
BEAS DE GUADIX.-Modificación y aprobación provisional de ordenanzas fiscales .....	10
BÉRCHULES.-Aprobación inicial del presupuesto general 2016 .....	10
CÁJAR.-Padrón de basura, enero-febrero 2016 .....	11
Padrón de basura grandes consumidores, febrero 2016...	11
CENES DE LA VEGA.-Corrección de errores en anuncio, aprobación inicial de la modificación de la ordenanza de tráfico .....	11
CIJUELA.-Exposición pública del pliego de cláusulas administrativas y apertura de plazo de licitación .....	11
CÚLLAR.-Proyecto de actuación promovido por Venta del Peral 2, S.L. ....	12
DEHESAS VIEJAS.-Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia y buen gobierno .....	12
Aprobación definitiva de la ordenanza de gestión de los residuos de construcción y demolición .....	19

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la administración electrónica .....	21
DOMINGO PÉREZ.-Aprobación definitiva del presupuesto, año 2016 .....	26
DÚRCAL.-Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la administración electrónica (Plataforma MOAD_H)....	27
Revocación de competencias .....	27
FUENTE VAQUEROS.-Aprobación del padrón de la tasa de recogida domiciliar de basura, ejecutiva 2014 .....	27
LAS GABIAS.-Aprobación inicial de innovación- modificación puntual nº 8 del PGOU, adaptación NN.SS. ...	27
Listado provisional de admitidos y excluidos para la provisión de plazas de funcionario de carrera mediante promoción interna para personal laboral fijo .....	28
GRANADA. Concejalía Delegada de Mantenimiento, Obras Públicas y Urbanismo.-Expediente nº 12.957/2015, Sistema de Cooperación del Plan Parcial PP-O1/O2 (Ferrocarril) .....	28
GUADIX.-Resolución nº 27125, delegación en Francisco Avilés Martos para firma para concertación local .....	36
GÜÉJAR SIERRA.-Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal del IVTM .....	36
LÁCHAR.-Aprobación inicial de modificación de estudio de detalle UE2-E .....	37
LANTEIRA.-Ampliación de explotación avícola en el paraje de La Esparraguera .....	37
Ampliación de explotación avícola en el paraje del Canalón .....	37
LOBRAS.-Aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio 2016 .....	37
LA MALAHÁ.-Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos .....	38
MOTRIL.-Licitación del servicio de salvamento, socorrismo, vigilancia y primeros auxilios en playas de Motril .....	39
PEDRO MARTÍNEZ.-Bases para la selección de personal temporal .....	39
LA PEZA.-Creación de ficheros para inscripción en el Registro General de Protección de Datos .....	43
PINOS GENIL.-Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la transparencia y participación y el acceso de los ciudadanos a los archivos y registros...	47
PÓRTUGOS.-Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio .....	47
TORRE CARDELA.-Aprobación de la lista cobratoria de la tasa por el suministro de agua potable domiciliar, basura y alcantarillado, enero-marzo 2016 .....	49
VÉLEZ DE BENAUDALLA.-Selección de personal temporal funcionario interino, Agente Socio-Cultural .....	49
VILLAMENA.-Concurso para arrendamiento de la parcela 390 del polígono 5, para cantera .....	49
VILLANUEVA MESÍA.-Delegación de atribuciones para celebrar matrimonio .....	50
MANCOMUNIDAD RÍO MONACHIL.-Cuenta general, ejercicio 2014 .....	50

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

## PATRONATO CULTURAL FEDERICO GARCÍA LORCA

*Designación de Director del Patronato Cultural Federico García Lorca*

## EDICTO

Mediante la presente se da cuenta de la resolución del Sr. Presidente del Patronato Cultural Federico García Lorca, D. José Entrena Ávila, de fecha 19 de abril de 2016, relativa a la designación de Director del Patronato Cultural Federico García Lorca, con el siguiente tenor literal:

“Con fecha 14 de marzo de 2016 se publican en el BOP las Bases que han de regir la convocatoria para la designación, del puesto denominado Director/a del Patronato Cultural Federico García Lorca, y la publicación del anuncio de convocatoria de este puesto, vacante en la Plantilla del organismo autónomo incluida en el Presupuesto para el ejercicio 2016.

Vistos los informes y documentación que obra en el expediente.

Finalizado el plazo de solicitudes el 2 de abril de 2016, según consta en el expediente, de las solicitudes recibidas, resultan admitidos de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, los siguientes aspirantes:

Nº

<u>(orden alfabético)</u>	<u>APELLIDO 1º</u>	<u>APELLIDO 2º</u>	<u>NOMBRE</u>
01	ALCALÁ	MORENO	ALFONSO
02	CHACÓN	LAFUENTE	JOSÉ LUIS
03	DE LA TORRE	BARRANCO	JESÚS
04	HUERTAS	TROYA	INMACULADA
05	LÓPEZ	CARBONNE	PEDRO
06	NOVO	NAVARRO	MARÍA VICTORIA
07	RODRÍGUEZ	JIMÉNEZ	MARÍA ISABEL
08	RUBIO	HIDALGO	MANUEL
09	SOBRINOS	RECIO	MARÍA LOURDES
10	VICO	RODRÍGUEZ	MARÍA ÁNGELES

## EXCLUIDOS:

<u>Nº</u>	<u>APELLIDO 1º</u>	<u>APELLIDO 2º</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>CAUSA DE EXCLUSIÓN</u>
<u>(orden alfabético)</u>				
01	ENRÍQUEZ	MARTÍNEZ	PEDRO	No reúne requisito base 2.1.e. de la convocatoria
02	GÓMEZ	CASAÑO	MARÍA TERESA	No reúne requisito base 5.4. de la convocatoria
03	OLMOS	MARTÍN	MARÍA CRUZ	No reúne requisito base 2.1.e. de la convocatoria

La Vicepresidenta del Patronato Cultural Federico García Lorca, y Diputada de Cultura y Memoria Histórica y Democrática de la Diputación de Granada, de conformidad con las bases de la convocatoria -en particular 3 y 4-, emite Informe-Propuesta a favor del aspirante D. Alfonso Alcalá Moreno, funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A2 para la designación en el puesto de Director/a del Patronato Cultural Federico García Lorca; una vez realizado el estudio y valoración del currículum vitae, y acreditados los méritos de acuerdo a la experiencia profesional, conocimientos sobre la Administración Local, formación y titulación universitaria, así como la capacidad e idoneidad de la persona candidata en relación a las funciones a desempeñar según los Estatutos del Patronato Cultural Federico García Lorca, publicados por BOP nº 20 de 31/01/2005, nº 199 de 19/10/2011 y nº 214 de 6/11/2015.

Vista la disponibilidad presupuestaria del Patronato para realizar la provisión del puesto de Director/a, con cargo a RC nº 22016000064 aplicaciones 219.33421.11000 y 219.33421.16000 del presupuesto corriente del Patronato Cultural Federico García Lorca.

Vistos los Estatutos del Patronato Cultural Federico García Lorca, publicados por BOP nº 20 de 31/01/2005, nº 199 de 19/10/2011 y nº 214 de 6/11/2015.

De conformidad con el artículo 85 bis de la ley 7/85 introducido por el apartado 3 del artículo primero de la ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, en cumplimiento del acuerdo del Pleno Provincial de fecha 23 de septiembre de 2015, el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de Bases del Régimen Local, en relación con el art. 29 a) del R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido en materia de régimen local,

**RESUELVO:**

Primero. Designar al funcionario de carrera D. Alfonso Alcalá Moreno, con DNI 26444245H, Director del Patronato Cultural Federico García Lorca.

Segundo. El plazo para la toma de posesión será de un mes a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución.

Tercero. Publicar esta resolución a través del Boletín Oficial de la provincia de Granada, así como en el tablón de anuncios y página web de la Diputación de Granada, considerando lo dispuesto en la Base 6.

Cuarto. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Así lo resuelve y firma D. José Entrena Ávila, Presidente del Patronato Cultural Federico García Lorca, lo que yo, como Secretario del organismo, certifico. "

Lo que se comunica a los efectos oportunos, en Granada, a 19 de abril de 2016.-El Presidente del Patronato Cultural Federico García Lorca, fdo.: José Entrena Ávila.

NÚMERO 1.899

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,  
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO  
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA 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 autorización administrativa, aprobación del proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que se cita, expediente:13013/A.T.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el art. 125 del RD. 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 autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se indica.

Peticionario: Jesús Jurado Marín, con domicilio en Galera, C.P.18840, c/ Federico García Lorca 12 y NIF/CIF: 76141660E.

Características: 20 metros de Red Subterránea de Media Tensión a 20 kV y CT interior de 250 kVA, t.m. Orce.

Presupuesto: 16.101,78 euros.

Finalidad: Electrificación Viviendas Cueva y zonas comunes.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, C/ Joaquina Eguaras nº 2, 5 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, 21 de marzo 2016.- El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 2.457

**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE GRANADA**

*Juicio sobre delito leve núm. 212/15*

**EDICTO**

SE HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue Juicio sobre delito leve registrado con el núm. 212/15, habiéndose dictado auto de rectificación por error material en la Sentencia por lo que se requiere al Sr. José Luis Gómez Ramírez, con D.N.I. 24.211910V, nacido en Albolote (Granada) el día 01/06/1966, para que en el plazo de cinco días desde la publicación del presente Edicto, para que comparezca en la Sede de este Juzgado y llevar a cabo su notificación.

Se hace saber que de no comparecer y transcurrido el plazo, continuará la tramitación del procedimiento.

(Firma ilegible).

NÚMERO 2.458

**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE GRANADA**

*Juicio sobre delito leve núm. 13/16*

**EDICTO**

SE HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue Juicio sobre delito leve inmediato registrado con el núm. 13/16, habiendo recaído Sentencia por lo cual, se requiere a Francisco José Márquez Ramierez, con D.N.I. 11840626-L, nacido en Madrid el día 29/04/1977, para que en el plazo de cinco días desde la publicación del presente edicto, para que comparezca en la Sede de este Juzgado y llevar a cabo su notificación.

Se hace saber que de no comparecer y transcurrido el plazo, continuará la tramitación del procedimiento.

(Firma ilegible).

NÚMERO 2.459

### **JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE GRANADA**

*Juicio sobre delito leve inmediato núm. 62/15*

EDICTO

SE HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue juicio sobre delito leve inmediato registrado con el núm. 62/15, habiendo recaído sentencia por lo cual, se requiere a Ramón Bayona García, con D.N.I. 76420670L, nacido en Granada el día 26/05/1983, para que en el plazo de cinco días desde la publicación del presente edicto para que comparezca en la Sede de este Juzgado y llevar a cabo su notificación.

Se hace saber que de no comparecer y transcurrido el plazo, continuará la tramitación del procedimiento.

(Firma ilegible).

NÚMERO 2.460

### **JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE GRANADA**

*Juicio de faltas núm. 510/15*

EDICTO

Que en el Juzgado de Instrucción Cinco de Granada, en el juicio de faltas 510/15 se ha dictado sentencia 434/15, en virtud de la cual requiérase a contar desde la publicación del anuncio por cinco días, a Silvia Uceda Martínez, a fin de que se persone en este Juzgado al objeto de notificarse dicha resolución en legal forma haciéndole saber que de no comparecer en el expresado plazo, se declarará firme la citada sentencia, a tal fin extiendo la presente en este Juzgado de Instrucción Cinco de Granada.

Granada, 8 de abril de 2016.-(Firma ilegible).

NÚMERO 2.468

### **JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO OCHO DE GRANADA**

*Notificación de sentencia en juicio de faltas*

EDICTO

D<sup>a</sup> María José López de la Puerta Barajas, Secretaria del Juzgado de Instrucción número Ocho de los de Granada,

DOY FE: Que en el juicio de faltas seguido ante este Juzgado con el número se ha dictado providencia literal siguiente:

Dada cuenta, habiéndose expedido mandamiento de devolución por importe de 140 euros en concepto de indemnización a favor de Tamara Moya Hernández, y encontrarse la misma en paradero desconocido, notifíquese por medio del B.O.P., que se encuentra a su disposición dicha cantidad en la Secretaría de este Juzgado, haciéndole saber que en caso de no comparecer en el plazo de un año, se acordara transferir a favor de los Fondos Perdidos de la cuenta del Tesoro Público.

Y para que conste y sirva de notificación a Tamara Moya Hernández, expido el presente en Granada a 6 de abril de 2016.-La Secretaria Judicial (firma ilegible).

NÚMERO 2.438

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA**

*Autos ejecución número 23.1/16*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 23.1/2016, a instancia de la parte actora D. Miguel Angel Cuevas Malagón, contra Antonio Matas, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 23-3-2016 del tenor literal siguiente:

AUTO

En Granada, a veintitrés de marzo de dos mil dieciséis.  
HECHOS

PRIMERO. En los autos de referencia, seguidos a instancia de D. Miguel Angel Cuevas Malagón, contra Antonio Matas, S.L., se dictó resolución judicial extinguiendo la relación laboral en fecha 15-2-2016 (aclaración 25-2-2016) condenando a la demandada al abono de las cantidades que se indican en la misma.

SEGUNDO. Dicha resolución judicial es firme.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

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

SEGUNDO. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 de la LRJS, 549 y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siempre que sea firme una sentencia se procederá a su ejecución, únicamente a instancia de parte, por el Magistrado que hubiere cono-

cido del asunto en primera instancia, y, una vez solicitada, se llevará a efecto por todos sus trámites, dictándose de oficio todos los proveídos necesarios en virtud del art. 239 de la LRJS, asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, tendrá fuerza ejecutiva para las partes intervinientes, sin necesidad de ratificación ante el Juzgado de lo Social; tendrá fuerza ejecutiva lo acordado en conciliación ante este Juzgado (art. 84.5 de la LRJS).

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

#### PARTE DISPOSITIVA

S.ª Ilma. Dijo: Se despacha ejecución contra la demandada por la suma de 46.663,79 euros en concepto de principal, más la de 7.000,00 euros calculados para intereses y gastos.

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, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento tercero de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

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

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

Granada, 23 de marzo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.477

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

*Autos número 458/15*

#### EDICTO

Dª María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en los autos número 458/15 se ha dictado Decreto de fecha 17/03/16 por la Letrada de la

Administración de Justicia de este Juzgado, en el que se señala fecha y hora para la práctica del acto de juicio y tras el mismo se libra cédula de citación es del tenor literal que sigue:

#### CEDULA DE CITACION

Por Decreto dictado en autos número ... del Juzgado de lo Social número Dos de Granada, seguidos a instancias de Dª María Carmen Molina González, contra Iter a Itaca, S.L., Eulen, S.A., Agencia Pública Andaluza de Educación, Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Andalucía Delegación Provincial de Granada y FOGASA sobre reclamación de cantidad se ha acordado citar a Vd., para que el próximo día dos (2) de noviembre de 2016, a las 10:20 horas, comparezca ante este Juzgado ubicado en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, para la celebración de los actos de conciliación y juicio en su caso, advirtiéndole que es única convocatoria y que deberá concurrir con todos los medios de prueba de que intente valerse, que la incomparecencia del actor supondrá el desistimiento de la demanda y que no se suspenderán los actos por incomparecencia injustificada del demandado así como se requiere al representante legal de la empresa a fin de que comparezca a prestar Confesión Judicial, y aporte la documental solicitada en el otrosí de su demanda, bajo apercibimiento que de no comparecer se le podrá tener por confeso

Expido el presente para que sirva de citación a Iter a Itaca, S.L., con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 18 de abril de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.490

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

*Autos número 170/16*

#### CÉDULA DE CITACIÓN

En resolución del día de la fecha dictada en la ejecución núm. 170/2016, seguidos en este Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada y su provincia en materia de despidos/ceses en general, a instancia de Antonio López Moreno, Armando Martín González y Juan Antonio Rodríguez Carrasco, contra Constructora de Obras El Partal, S.L.U., y Gunitgran 89, S.L., se ha acordado citar a las partes para que comparezcan el próximo día 19 de mayo de 2016 a las 09:45 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, para la celebración de una comparecencia incidental prevista en el artículo 236 de la Ley de Procedimiento Laboral, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apode-

NÚMERO 2.478

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA***Autos número 73/2016*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 73/2016, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción, contra Granadina de Ferrallas, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto despachando ejecución de esta fecha contra el que cabe recurso de reposición en tres días ante este Juzgado pudiendo deducirse al mismo tiempo oposición, estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría.

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

Granada, 15 de abril de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.480

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA***Autos número 1037/15*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1037/15 a instancia de la parte actora Miguel Justo Romero Castillo, Inmaculada Orduña Cazorla y Ana Quesada García contra Fundación Globalia, sobre despido y reclamación de cantidad se ha dictado sentencia de fecha 13/04/16 contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

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

Granada, 13 de abril de 2016.-La Secretaria Judicial (firma ilegible).

rada y con los medios de prueba de que intenten valerse, con la prevención de que la incomparecencia injustificada de cualquiera de los citados no causará la suspensión del acto.

Y para que sirva de citación en legal forma a Gunitgran 89, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, se expide la presente cédula de citación que se publicará en el Boletín Oficial de Granada y se expondrá en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de auto o sentencia o se trate de emplazamientos y aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa. Asimismo se le hace saber que tiene a su disposición las actuaciones para su examen en la Secretaría de este Juzgado.

Dado en Granada, 13 de abril de 2016.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.493

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA***Autos número 112/2016*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 112/2016 se ha acordado citar a Lucía Tojar Díaz como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20 de febrero de 2017 a las 11:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Lucía Tojar Díaz, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 12 de abril de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.488

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE CÁDIZ**

EDICTO

Procedimiento: Despido Objetivo Individual 282/2015  
Negociado: FJ

N.I.G.: 1101244S20150000851

De: D<sup>a</sup> Miriam Pérez Gómez

Contra: Ayuntamiento de Puerto Real y UTE Activa-T Wellness

D. Angel Luis Sánchez Periñán, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Cádiz,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 282/2015 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup> Miriam Pérez Gómez contra Ayuntamiento de Puerto Real y UTE Activa-T Wellness sobre Despido Objetivo Individual se ha dictado Sentencia de fecha 12/04/16 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Que estimando en parte la demanda formulada D<sup>a</sup> Miriam Pérez Gómez contra la empresa UTE Activa-T Wellness y contra el Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real emplazado el FOGASA, debo declarar despido nulo el sufrido por la actora en fecha 26 de febrero de 2015, condenando a la demandada UTE Activa-T Wellness, a su readmisión así como se la condena al abono de los salarios dejados de percibir siendo dicho importe de 1.890,16 euros, mas los intereses moratorios del 10% de dicha cantidad desde el CM4C hasta su completo abono así como al pago de las costas del procedimiento.

Se absuelve al Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del T.S.JJ de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación, por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando Letrado o Graduado Social colegiado que habrá de interponerlo, siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados...”

Y para que sirva de notificación al demandado UTE Activa-T Wellness actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOP, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Cádiz, 13 de abril de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.489

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE CÁDIZ**

EDICTO

Ejecución de títulos judiciales 22/2016

Negociado: FJ

N.I.G.: 1101244S20150000905

De: D<sup>a</sup> Lourdes Tenorio Labrador

Contra: Activa T Formación y Consulting, S.L - Xerez Wellness, S.L. NE Unión Temporal de Empresas, FO.GA.SA.

El Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Cádiz,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 22/2016, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Lourdes Tenorio Labrador, contra Activa T Formación y Consulting, S.L. - Xerez Wellness, S.L., NE Unión Temporal de Empresas y FO.GA.SA., en la que con fecha 4/04/16 se ha dictado Decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Declarar al ejecutado Activa T Formación y Consulting, S.L - Xerez Wellness, S.L. NE Unión Temporal de Empresas en situación de insolvencia total por importe de 8.832,31 euros en concepto de principal, más la de 1.000 euros calculadas para intereses, costas y gastos, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Archívese el presente procedimiento y dese de baja en los libros correspondientes. Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma aujuicio del recurrente, art. 188 L.R.JS... “

Y para que sirva de notificación en forma a Activa T Formación y Consulting, S.L. - Xerez Wellness, S.L. NE Unión Temporal de Empresas, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el BOP de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Cádiz, 12 de abril de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.452

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE JAÉN**

EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 41/2016

Negociado: JF

N.I.G.: 2305044S20150002231

De: D. Francisco Javier Fernández Hipólito

Abogado: Manuel Jesús Blanca Molina

Contra: Servicios Informáticos Valenzuela, S.L. y Solucione Tecnología y Comunicaciones, S.C.A.

D<sup>a</sup> Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

**HACE SABER:** Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 41/2016 a instancia de la parte actora D. Francisco Javier Fernández Hipólito contra Servicios Informáticos Valenzuela, S.L., y Solucione Tecnología y Comunicaciones, S.C.A., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 7/04/16 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

**DISPONGO:** Despachar orden general de ejecución de Sentencia a favor de la parte ejecutante, Francisco Javier Fernández Hipólito, frente a Servicios Informáticos Valenzuela, S.L., y Solucione Tecnología y Comunicaciones, S.C.A., parte ejecutada por importe de 1.555,80 euros en concepto de principal, más la de 248,93 euros calculadas para intereses y costas y gastos.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la secretario/a judicial (conteniendo las medidas ejecutivas concretas), y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución.

(Dése traslado al Fondo de Garantía Salarial de la presente resolución, junto con copia de la demanda de ejecución, a los efectos previstos en el artículo 23 de la LJS

Notifíquese al Registro Público Concursal a los efectos del art. 551-3 de la LEC.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto

de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado oficina principal de Santander.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el lltmo. Sr. D. Manuel Oteros Fernández, Magistrado/Juez del Juzgado de lo Social número Tres de Jaén. Doy fe.

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

Jaén, 7 de abril de 2016.-La Secretaria Judicial (firma ilegible).

NÚMERO 2.462

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO ONCE DE MÁLAGA**

EDICTO

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 779/2015

Negociado: EC

N.I.G.:2906744S20150010541

De: José Antonio Ojeda Pérez

Contra: Soluciones de Valor Añadido y Comunicaciones, S.L.

El/la Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Once de Málaga.

**HACE SABER:** Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 779/2015, sobre Despidos/Ceses en general, a instancia de José Antonio Ojeda Pérez contra Soluciones de Valor Añadido y Comunicaciones, S.L., en la que con fecha 13/01/2016 se ha dictado Sentencia cuya fallo es del tenor literal siguiente:

Que estimando la demanda interpuesta por D. José Antonio Ojeda Pérez contra la empresa Soluciones de Valor Añadido y Comunicaciones, S.L. - debo declarar y declaro improcedente el despido del actor, y debo condenar y condeno a la empresa demandada a la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido el 26/08/2015 y con abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la notificación de la sentencia que declarase la improcedencia o hasta que hubiere encontrado otro empleo, si tal colocación fuere anterior a dicha sentencia, y se probase por el empresario lo percibido para su descuento de los salarios de tramitación, o a elección del empresario, a que abone al trabajador la cantidad reclamada de 6.166,50 euros en concepto salarios pendiente del mes de agosto e indemnización.

Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad que se derive para el Fondo de Garantía Salarial en aplicación del ordenamiento jurídico vigente.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y

hágase saber a las partes que contra ella cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, recurso que habrá de anunciarse antes este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución.

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

Y para que sirva de notificación en forma a Soluciones de Valor Añadido y Comunicaciones, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Málaga, 13 de abril de 2016.-El/la Secretario/a Judicial (firma ilegible).

NÚMERO 2.565

### **AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)**

*Convocatoria de subvenciones a entidades sin fines de lucro de interés público, ejercicio 2016*

#### **EDICTO**

Convocatoria de subvenciones a entidades sin fines de lucro ejercicio 2016.

BDNS(Identif.):304439

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 21 de abril de 2016, ha aprobado las Bases reguladoras para la convocatoria de subvenciones a entidades sin fines de lucro de interés público para el ejercicio 2016, las cuales se pueden consultar en la página web del Ayuntamiento de Albolote

<a href="http://www.albolote.org">www.albolote.org</a>.

El plazo de solicitud de subvenciones es de un mes a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Granada.

Albolote, 21 de abril de 2016.-Fdo.: Concepción Ramírez Marin.

NÚMERO 2.455

### **AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)**

*Corrección de error de bases para la provisión en comisión de servicios de la plaza con código 6.1.15, denominada Policía Local*

#### **EDICTO**

Por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Armilla (Granada), con fecha catorce de abril de dos mil

dieciséis, se ha dictado el Decreto número 2016/373-ALC, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Visto el Decreto de Alcaldía núm. 2016/296-ALC de fecha 1 de abril de 2016, por el que se aprueban las bases para la provisión en Comisión de Servicios de la plaza con código 6.1.15, denominada "Policía Local", de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Armilla.

Advertido error material en la Base Octava "Aspirante Seleccionado, Nombramiento y Toma de Posesión", en su párrafo 8.5, y de acuerdo con el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según el cual: "Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos", y en el ejercicio de las funciones que me confiere la legislación vigente,

#### **RESUELVO**

**PRIMERO.-** Rectificar el siguiente error material:

Donde dice: "El funcionario policía nombrado para cubrir la plaza en comisión de servicios, tomará posesión de la misma una vez notificado su nombramiento, a partir de la fecha que se produzca la vacante de la plaza objeto de cobertura por jubilación de su titular, la que está prevista para el 20 de mayo de 2016".

Debe decir: "El funcionario policía nombrado para cubrir la plaza en comisión de servicios, tomará posesión de la misma en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento."

**SEGUNDO.-** Disponer que dicho error sea publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página Web municipal.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Don Gerardo Sánchez Escudero, en Armilla (Granada), a catorce de abril de dos mil dieciséis.-El Alcalde."

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), a 14 de abril de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NUMERO 2.439

### **AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)**

*Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal número 10 reguladora de la tasa de Cementerio Municipal*

#### **EDICTO**

Habiendo transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2016, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 47, de 10 de marzo de 2016, relativo a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal que se indica:

ORDENANZA FISCAL Nº 10 REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL sin que se haya presentado reclamación alguna, 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. 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 ordenanza:

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 10 REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL.

La modificación del artículo nº 3 de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL, queda redactado tal y como a continuación se transcribe:

Artículo 3. La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente Tarifa:

**CONCEPTO: TARIFA**

POR CADA INHUMACIÓN: 153,75 EUROS  
CUANDO SIMULTÁNEAMENTE A LA INHUMACIÓN SE PRODUZCA UNA EXHUMACIÓN: 153,75 EUROS

A) CONCESIONES A 10 AÑOS

A.1 M2 DE TIERRA EN CUALQUIER PATIO: 256,25 EUROS

A.2 BLOQUES DE NICHOS CON 3 HUECOS

NICHO FILA PRIMERA Y TERCERA: 250,00 EUROS

NICHO FILA SEGUNDA: 300,00 EUROS

A.3 BLOQUES DE NICHOS CON 4 HUECOS

NICHO FILAS PRIMERA Y CUARTA: 250,00 EUROS

NICHO FILAS SEGUNDA Y TERCERA: 300,00 EUROS

NICHO PÁRVULOS 50% ADULTOS

B) CONCESIONES POR 75 AÑOS

B.1 M2 DE TIERRA EN CUALQUIER PATIO: 973,75 EUROS

B.2 BLOQUES DE NICHOS CON 3 HUECOS

NICHO FILA PRIMERA Y TERCERA: 768,75 EUROS

NICHO FILA SEGUNDA: 922,50 EUROS

B.3 BLOQUES DE NICHOS CON 4 HUECOS

NICHO FILAS PRIMERA Y CUARTA: 768,75 EUROS

NICHO FILAS SEGUNDA Y TERCERA: 922,50 EUROS

NICHO PÁRVULOS 50% ADULTOS

B.4. COLUMBARIOS: 150,00 EUROS

C) ORNATO

COLOCACIÓN DE LÁPIDAS, PORTADAS Y MARCOS: 25,63 EUROS

CRUZ DE NUMERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO: 10,25 EUROS

CERRAMIENTO DE SEPULTURA EN TIERRA: 25,63 EUROS

D) DERECHOS DE TRANSMISIÓN

INSCRIPCIÓN EN REGISTRO, LICENCIA DE TRANSMISIONES DE MAUSOLEOS, CRIPTAS, Y PANTEONES POR M2: 20,50 EUROS

ID. ID. ID. POR HUECO DE NICHO O BÓVEDA: 20,50 EUROS

ID. CON TRANSMISIÓN COLATERAL, DE MAUSOLEOS, CRIPTAS Y PANTEONES, POR M2: 25,63 EUROS

ID. ID. ID. POR HUECO DE NICHO O BÓVEDA: 35,88

ID. CON TRANSMISIÓN ENTRE LA MISMA FAMILIA DE MAUSOLEOS, CRIPTAS Y PANTEONES, POR M2: 35,88 EUROS

IGUALES INSCRIPCIONES Y LICENCIAS SIN SER FAMILIARES (CESIONES, TRASPASOS, PERMUTAS...) POR M2 O HUECO DE NICHO: 128,13 EUROS

Contra la aprobación definitiva de la modificación de la citada ordenanza, podrá interponerse recurso con-

tencioso 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 partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O.P. Cualquier otro que los interesados consideren interponer.

Baza, 19 de abril de 2016.-El Alcalde acctal., fdo.: Alfredo Alles Landa.

NÚMERO 2.482

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

*Modificación y aprobación provisional de ordenanzas fiscales*

EDICTO

Dª Rosa Martínez Huertas. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Beas de Guadix,

HACE SABER: Que en el Pleno celebrado en sesión ordinaria el pasado día 29 de marzo de 2016, se han adoptado entre otros acuerdos:

1.- Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del servicio de fotocopia y fax.

2.- Aprobación provisional ordenanza fiscal reguladora por expedición de documentos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, para que pueda ser examinados y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional.

Beas de Guadix, 15 de abril de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Rosa Martínez Huertas.

NÚMERO 2.495

**AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES (Granada)**

*Aprobación inicial de presupuesto general 2016*

EDICTO

D. Ismael Padilla Gervilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bérchules,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 14 de abril de 2016, aprobó inicialmente el presupuesto general del municipio de Bérchules, bases de ejecución, plantilla y relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2016.

El referido expediente se expone al público por plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación que dispondrá del plazo de un mes para resolverlas. En caso de no existir reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

Bérchules, 15 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo: Ismael Padilla Gervilla.

NÚMERO 2.508

**AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)**

*Padrón de basura enero-febrero 2016*

## EDICTO

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía número 138/16 ha sido aprobado el padrón general de contribuyentes de basura, bimestre enero-febrero 2016, correspondiente al periodo de facturación de marzo 2016 (1/03/16 al 31/03/16).

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento.

Cájar, 19 de abril de 2016.-Fdo.: Ana M<sup>a</sup> García Roldán.

NUMERO 2.509

**AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)**

*Padrón de basura grandes consumidores febrero 2016*

## EDICTO

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía número 133/16 ha sido aprobado el padrón general de contribuyentes de basura grandes consumidores, correspondiente al periodo de facturación de febrero 2016 (01.02.16 al 29.02.16).

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P, previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento.

Cájar, 13 de abril de 2016.-Fdo.: Ana M<sup>a</sup> García Roldán.

NÚMERO 2.497

**AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)**

*Corrección de errores en anuncio, aprobación inicial modificación de ordenanza de tráfico*

## EDICTO

Advertido error en el anuncio número 1994 de fecha 1 de abril de 2016 se publica nuevamente el edicto correspondiente a la aprobación inicial, por el Pleno del Ayuntamiento inicialmente, en sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2016, de la modificación de la Ordenanza reguladora del Tráfico y la Seguridad Vial de Cenes de la Vega.

Al amparo del artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se abre un plazo de información pública de treinta días a contar desde el siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias. A tal fin, puede consultarse el expediente en las dependencias municipales de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

El texto de la Ordenanza puede consultarse igualmente en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

Si no se presentasen reclamaciones o sugerencias, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

Cenes de la Vega, 19 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 2.486

**AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)**

*Exposición pública pliego cláusulas administrativas y apertura de plazo de licitación*

## EDICTO

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

HACE SABER: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Cijuela, de fecha 13 de abril de 2016, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir el contrato de Servicio de "Seguro de Protección para miembros del Equipo de Gobierno, Funcionarios y Personal de Administración del Ayuntamiento de Cijuela, por procedimiento negociado con publicidad, el cuál por medio del presente se expone al público, a los efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, la cuál quedará interrumpida en caso de que hubiera reclamaciones al mismo, cuyo contenido es el siguiente:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Cijuela.
2. Objeto del contrato: "Seguro de Protección para miembros del Equipo de Gobierno, Funcionarios y Personal de Administración del Ayuntamiento de Cijuela".
3. Tipo de contrato: Contrato de servicios.
4. Descripción: contratación de Seguro de Protección para miembros del Equipo de Gobierno, Funcionarios, y Personal de Administración del Ayuntamiento de Cijuela, durante 3 anualidades, hasta fin de la actual legislatura.
5. Plazo de ejecución: 3 años
  - Admisión de prórroga: No.
6. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - Tramitación: Ordinaria.
  - Procedimiento: Negociado con publicidad.
  - Subasta electrónica: No.
  - Adjudicación mediante varios criterios.
7. Precio del contrato: 5.732,10 euros.
8. Presupuesto base de licitación: 5.732,10 euros y 1.203,74 euros (IVA 21%). Importe total: 6.935,84 euros.
9. Póliza anual: 1.910,70 euros, impuestos excluidos
10. Garantía: - Provisional: No se exige.
  - Definitiva: la establecida en el Pliego (5%).
11. Obtención de documentación e información:
  - Entidad: Ayuntamiento de Cijuela.
  - Dirección: Calle Real, núm. 26
  - Localidad y código postal: Cijuela-18339
  - Teléfono: 958 515084
  - Fax: 958 515086
  - Página web: ayuntamientocijuela.com (Perfil de Contratante).

12. Presentación de ofertas o solicitudes de participación:

- Fecha límite de la presentación: 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP.

- Modalidad de Presentación: Registro General del Ayuntamiento de Cijuela, así como cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, previo anuncio de la remisión de la oferta al órgano de contratación por fax o E-mail (gestion@ayuntamientocijuela.com).

14. Apertura de ofertas:

- En el Ayuntamiento de Cijuela, a las 12:00 horas del miércoles de la semana siguiente a aquella en que acabe el plazo para la presentación de las ofertas, en caso de ser festivo se trasladaría al miércoles de la semana siguiente.

15. Gastos de anuncios: serán por cuenta del adjudicatario.

16. Mesa de Contratación: Sí. Su composición se recoge íntegramente en la cláusula decimoprimeras del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares publicado en el Perfil de Contratante de la página web del Ayuntamiento de Cijuela.

Cijuela, 18 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 2.443

### **AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)**

*Admisión a trámite proyecto de actuación de instalación de centro de recarga de coches eléctricos*

#### **EDICTO**

El Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cúllar, con fecha 8 de abril de 2016, ha dictado resolución admitiendo a trámite el proyecto de actuación para innatación de centro de recargas para coches eléctricos en Estación de Servicio de Venta del Peral 2, a emplazar en, polígono 53, parcelas 344 del término municipal de Cúllar, promovido por Venta del Peral 2, S.L.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1.c de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbánística de Andalucía, se somete el proyecto de actuación a información pública por plazo de veinte días mediante anuncio en el B.O.P., así como llamamiento a los propietarios incluidos en el ámbito del proyecto.

El presente edicto sirve de notificación para los propietarios y demás interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial del proyecto de actuación, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del artículo 59-4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

NÚMERO 2.470

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

*Aprobación definitiva de la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno*

#### **EDICTO**

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

HACE SABER: No habiéndose producido ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Dehesas Viejas en sesión celebrada el día 5 de febrero de 2016 y publicado en el BOP nº 37, de fecha 24 de febrero de 2016, relativo a la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la Transparencia y Buen Gobierno, se considera elevado a definitivo y se

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

#### ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS, PROVINCIA DE GRANADA

##### ÍNDICE

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 Única. Entrada en vigor

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

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

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

En la Comunidad Autónoma de Andalucía, el propio Estatuto de Autonomía garantiza en el artículo 31 el derecho a una buena administración en los términos que establezca la ley, que comprende el derecho de todos ante las administraciones públicas, cuya actuación será proporcionada a sus fines, a participar plenamente en las decisiones que les afecten, obteniendo de ellas una información veraz, y a que sus asuntos se traten de 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 Dehesas Viejas 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 potesta-

tiva 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 Dehesas Viejas garantizando que el ejercicio de sus funciones se ajusta a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y responsabilidad.

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

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

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

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

### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. A los efectos de esta ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Dehesas Viejas 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 Dehesas Viejas, 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 Dehesas Viejas 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 Dehesas Viejas 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 Dehesas Viejas.

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

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

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

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

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

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

## SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Dehesas Viejas 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 Dehesas Viejas.

d) Delegaciones de competencias vigentes.

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

f) La agenda institucional del gobierno provincial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Dehesas Viejas 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 Dehesas Viejas publicará los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijan 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 Dehesas Viejas 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 Dehesas Viejas 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 dehesas Viejas 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 Dehesas Viejas 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 Dehesas Viejas.

Cuando el Ayuntamiento de Dehesas Viejas 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.

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

Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

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

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

3. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la 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 Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Dehesas Viejas deberá contener:

a) La identidad del solicitante.

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

c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

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

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO IV. BUEN GOBIERNO

Artículo 20. Principios de buen gobierno.

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

## CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

### Artículo 21. Régimen de infracciones y sanciones.

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

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA.

El 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.

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

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

### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. 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.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. TRANSPARENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS NEGOCIADOS SIN PUBLICIDAD.

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

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR.

La presente ordenanza, que fue aprobada definitivamente con fecha 23 de diciembre de 2015 entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano. La Secretaria-Interventora, fdo.: Encarnación Alaminos Alaminos.

NÚMERO 2.471

**AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)***Aprobación definitiva de la Ordenanza de Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición***EDICTO**

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

HACE SABER: No habiéndose producido ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Dehesas Viejas en sesión celebrada el día 05 de febrero de 2015, relativo a la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la gestión de los Residuos de la Construcción y Demolición, se considera elevado a definitivo y se procede a publicar el texto íntegro de la referida ordenanza. Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ORDENANZA DE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN****CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1º. Objeto.**

La presente ordenanza tiene por objeto regular las operaciones de gestión de los residuos generados en la construcción y demolición dentro del término municipal de Dehesas Viejas para conseguir una efectiva protección del medio ambiente, estableciendo una regulación adicional en las licencias municipales de obras.

**Artículo 2º. Ámbito de aplicación.**

Se incluyen los escombros y residuos generados en las obras de derribos, de construcción, de excavación y en las obras menores que no necesiten proyecto técnico para su autorización y que se produzcan en el término municipal.

Quedan excluidos de esta ordenanza las tierras o materiales procedentes de la excavación y que vayan a ser reutilizados en otra obra autorizada. Así mismo quedan excluidos los siguientes:

- Residuos peligrosos.
- Enseres domésticos, maquinaria y equipo industrial abandonado, residuos industriales, lodos y fangos.
- Residuos contemplados en la Ley 22/1973 de Minas.
- En general todos aquellos que según la ley vigente se clasifican como especiales atendiendo a sus características. En particular amiantos, PVC's, yesos, envases y envoltorios de materiales de construcción, neumáticos fuera de uso, residuos orgánicos y restos vegetales.

**Artículo 3º. Normativa.**

Esta ordenanza se atiene a los principios y disposiciones de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de

Residuos de Andalucía, los Planes Directores Provinciales de Granada de Gestión de RSU y de Residuos de la Construcción y Demolición y el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

**Artículo 4º. Definiciones.**

**Residuos de la Construcción y Demolición (RCD's):** Son los generados como consecuencia de construcciones, demoliciones o reformas que presentan las características de inertes, tales como tierras cementos, ladrillos, cascotes o similares.

**Productor del RCD's:** Cualquier persona física o jurídica propietaria del inmueble, estructura o infraestructura que lo origina.

**Poseedor del RCD's:** Es el titular de la empresa que efectúa las operaciones de derribo, construcción, reforma, excavación u otras operaciones generadoras de los residuos, o la persona física o jurídica que los tenga en posesión y que no tenga la consideración de gestor de residuos.

**Gestor del RCD's:** Es el titular de la instalación donde se efectúen las operaciones de valorización de los residuos y el titular de las instalaciones donde se efectúa la deposición de los residuos.

**Artículo 5º. Objetivos.**

Esta ordenanza tiene como objetivo garantizar que las operaciones de valorización del RCD's se lleven a cabo con las exigencias y requerimientos de una alta protección del medio ambiente y de la preservación de la naturaleza, así como la consecución de la máxima valorización de los RCD's, de acuerdo con las directrices marcadas en el Plan Director de Gestión de los RCD's de Granada.

**Artículo 6º. Fomento de los productos reciclados procedentes de los RCD's.**

Se fomentará por parte de la administración la implantación de medidas encaminadas al uso de materiales derivados del reciclaje de los RCD's, incluyendo en los pliegos de condiciones de proyectos de ejecución de obras públicas la utilización de materiales reciclados de RCD's, siempre que las características de las obras lo permitan.

**CAPÍTULO SEGUNDO. GESTIÓN DE LOS RCD's****Artículo 7º. Regulación general.**

En el otorgamiento de las nuevas licencias municipales de obras, las personas o entidades productoras tendrán que constituir a favor del Ayuntamiento una fianza o garantía financiera equivalente a fin de asegurar la correcta gestión de los RCD's generados. Dicha fianza deberá ser constituida en la forma reglamentaria.

No se podrán conceder licencias municipales de obra sin que se haya constituido previamente la fianza, la cual se reintegrará a la persona o entidad productora en el momento en el que aporte el certificado emitido por la persona autorizada acreditativo de la operación de valorización y eliminación a la que han sido destinados los residuos.

En caso de omisión o actuar de forma contraria, no podrá obtener la preceptiva licencia de obras, o perderá la fianza en caso de haber sido ésta constituida.

#### Artículo 8º. Procedimiento.

1. Cuando el solicitante de una licencia de obras presente el proyecto técnico en el Ayuntamiento, éste debe incorporar un apartado dedicado a la generación de los RCD's en cual se evalúen sus cantidades, características, tipo de reciclaje in situ, selección de los residuos en la propia obra y el destino de los residuos previamente separados conforme a lo establecido en el artículo 4.1 Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición del Real Decreto 105/2008 y el artículo 80 del Decreto 73/2012. La falta de este apartado en el proyecto técnico supondrá la denegación de la licencia.

Cuando se trate de obra menor, los técnicos municipales indicarán la cantidad estimada de residuos y en base a ella, la fianza pertinente.

2. En el caso de que los RCD's generados en una obra tengan un destino que implique su uso directo en labores de regeneración u otros autorizados distintos del vertido o centros de tratamiento de RCD's, se procederá por parte de estos a informar de las medidas de control correspondientes para que el destino sea el indicado en la licencia.

3. Los RCD's producidos en la obra serán transferidos a un gestor autorizado. Finaliza la obra, el gestor de RCD's al que se le hayan dado destino los residuos generados emitirá los correspondientes certificados o comprobantes sobre las cantidades y tipos de residuos tratados que habrá ido entregando al solicitante de la licencia o transportista por cuenta de aquel. Estos certificados o comprobantes se presentarán en el Ayuntamiento cuando finalice la obra y en caso de obras mayores, previo a la solicitud de la licencia de primera ocupación.

4. Si los certificados o comprobantes son congruentes en la cantidad de RCD's con la estimación presentada en el proyecto técnico o en caso de obras menores a la cantidad estimada por los técnicos municipales, se realizará el retorno de la fianza y se dará si procede el certificado de primera ocupación u otros que correspondan. En caso contrario se pedirá una justificación satisfactoria a criterio de los técnicos municipales y una vez obtenida se otorgará la licencia y devolverá la fianza, pero si no se obtiene se bloqueará el procedimiento y la devolución de la fianza.

#### Artículo 9º. Determinación del costo de la fianza.

1. El importe de la fianza prevista en el artículo 8.1 que debe ser depositada en el Ayuntamiento en el momento de obtener la licencia urbanística municipal, se fija en los siguientes cantidades:

- a. Para obras de derribo: 2%.
- b. Para obras de nueva construcción: 1%.
- c. Para obras de excavación: 2%.

Cuando en una obra concurren simultáneamente varios de los supuestos anteriores, el cálculo de la fianza se podrá realizar aplicando cada uno de estos porcentajes a sus correspondientes partidas presupuestarias.

En el caso de obra menor que no requiera la presentación del proyecto técnico, serán los técnicos municipales los que determinarán la evaluación de generación de RCD's de la obra y en base a dicha evaluación, determinarán el importe de la fianza, que será el resultado de

multiplicar la cantidad en volumen de RCD's por 5 euros/m<sup>3</sup>.

2. Los proyectos de obras públicas no sujetos a licencia municipal se registrarán por su normativa específica y concretarán, en todo caso, el sistema de gestión de las tierras y materiales sobrantes, de acuerdo con los objetivos de estas ordenanzas.

3. Si el Ayuntamiento considera que el presupuesto de la obra ha sido elaborado de modo infundado a la baja, se podrá elevar motivadamente dicha fianza.

4. La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante en la forma prevista en la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### Artículo 10. Ejecución de la fianza.

El no cumplimiento de las determinaciones de esta ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los RCD's será motivo de ejecución de la fianza por la actuación subsidiaria del Ayuntamiento, independientemente de las sanciones que puedan aplicarse de acuerdo con la normativa de Residuos.

#### Artículo 11. Abandono de Residuos

Queda totalmente prohibido el abandono, vertido o eliminación incontrolada de RCD's generados en las obras. El incumplimiento de este requisito se considera infracción grave o muy grave lo que conlleva la imposición de las sanciones correspondientes, tal y como se recoge en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y el Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

#### Artículo 11. Garantías de gestión.

Con el objeto de cumplir los objetivos de valorización de los RCD's previstos en el artículo 5 de esta ordenanza, al informar los técnicos municipales para el otorgamiento de la licencia, podrán indicar el posible destino de los RCD's, en base al principio de jerarquía de residuos establecidos en el artículo 8 de la Ley 22/2011, por el siguiente orden de prioridad: prevención, preparación para la reutilización, reciclado, otro tipo de valorización y por último, eliminación en vertedero.

No obstante, si para conseguir el mejor resultado medioambiental global fuera necesario apartarse de dicha jerarquía, se podrá adoptar un orden distinto de prioridades previa justificación por un enfoque de ciclo de vida sobre los impactos de la generación y gestión de esos residuos, teniendo en cuenta los principios generales de precaución y sostenibilidad en el ámbito de la protección medioambiental, viabilidad técnica y económica, protección de los recursos, así como el conjunto de impactos medioambientales sobre la salud humana, económicos y sociales, de acuerdo con los artículos 1 y 7 de la Ley.

En cuanto al estudio y plan de gestión de restos de obra, se estará a lo previsto en el artículo 4 y 5 del R.D. 105/2008.

### CAPÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

#### Artículo 12. Sanciones.

Serán las previstas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y el Decreto 73/2012, de

22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

Artículo 13. Régimen supletorio.

En todo lo que no esté previsto en esta ordenanza será de aplicación la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, el Real Decreto 108/2008 así como las Disposiciones de Régimen Local que la complementen.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

Los titulares de obras productoras de RCD's iniciadas antes de la entrada en vigor de esta ordenanza, deberán constituir las fianzas correspondientes y podrán ser requeridos en cualquier momento para que así lo acrediten.

#### DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor, transcurridos 15 días hábiles de publicarse en Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

NÚMERO 2.473

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

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

#### EDICTO

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

HACE SABER: No habiéndose producido ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Dehesas Viejas en sesión celebrada el día 05 de febrero de 2015, relativo a la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica, se considera elevado a definitivo y se procede a publicar el texto íntegro de la referida ordenanza. Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada).

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Dehesas Viejas y, específicamente:

a) Su sede electrónica.

b) El registro electrónico incorporado en la misma.

c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.

d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

ARTÍCULO 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Dehesas Viejas.

ARTÍCULO 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Dehesas Viejas, en el ámbito de lo dispuesto en esta ordenanza, tendrá las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico y, en especial, garantizará lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

SEDE ELECTRÓNICA.

ARTÍCULO 4. Sede electrónica.

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dehesas Viejas.

Corresponde al Ayuntamiento de Dehesas Viejas la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web ...

La sede electrónica del Ayuntamiento de Dehesas Viejas utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos y resto de administraciones, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica -basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente-, cuyas características serán publicadas en la propia sede electrónica.

ARTÍCULO 5. Contenido de la sede electrónica.

1. A través de la Sede electrónica la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente al menos a los siguientes servicios:

a. Registro general electrónico.

b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.

c. Perfil del contratante.

d. Portal de transparencia

e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.

f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

h. Carpeta ciudadana, donde la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad al estado de los procedimientos iniciados con el municipio.

ARTÍCULO 6. Tablón electrónico de anuncios.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la Web del Ayuntamiento

no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la Web del Ayuntamiento. En caso de que, por razones técnicas, el tablón electrónico de anuncios y edictos deje de estar operativo, se informará de ello a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta.

3. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevalecerán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.

#### ARTÍCULO 7. Perfil del Contratante

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se accederá al perfil de contratante, en los términos y con el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

#### ARTÍCULO 8. Portal de transparencia

Mediante este portal, la sede electrónica del Ayuntamiento facilitará la información activa exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Dehesas Viejas, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

#### ARTÍCULO 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Dehesas Viejas velará, en aplicación del Principio de no discriminación, por la consecución de unas adecuadas condiciones de accesibilidad a la sede electrónica.

#### ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

#### ARTÍCULO 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD\_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada descritos en el artículo 13.2.C) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa de desarrollo, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

2. Los ciudadanos podrán utilizar los sistemas de firma electrónica que en la presente ordenanza se detallan para realizar los trámites disponibles en la Plataforma MOAD\_H.

3. De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los sistemas de identificación y autenticación descritos en la presente ordenanza, ofrecen las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma MOAD\_H permite realizar.

4. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD\_H, de los siguientes sistemas de identificación y autenticación electrónica:

a. Mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

b. Sistema de identificación a través de usuarios/contraseñas concertadas en un registro previo como usuario, en la Plataforma MOAD\_H.

c. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD\_H como método de firma electrónica, la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

5. En el ANEXO I de esta ordenanza se describen los sistemas de autenticación y firma indicados, así como las garantías de su funcionamiento.

6. En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de:

a) Los medios de acreditación de la voluntad admisibles para cada trámite soportado electrónicamente.

b) Los prestadores de servicios de certificación autorizados y los tipos de certificados admitidos.

c) Los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre la Diputación y cualquier persona física o jurídica.

#### ARTÍCULO 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará preferentemente por medio de firma electrónica certificada y su empleo como medio de acreditación de la voluntad será subsidiario en defecto de previsión específica. No obstante, serán válidos medios de autenticación los contenidos en el artículo 15 de esta ordenanza.

#### ARTÍCULO 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

Corresponde al Ayuntamiento la gestión y las garantías del funcionamiento y de la seguridad de los sistemas de firma electrónica distintos a los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada.

1. Es competencia de la alcaldía o concejal en quién esta delegue el reconocimiento de las autoridades certificadoras a los efectos de lo regulado en el artículo anterior.

2. Se dará la correspondiente publicidad a lo dispuesto en este sentido, mostrándose, en cualquier caso,

relación actualizada de autoridades certificadoras reconocidas en la sede electrónica.

3. Podrá instarse por los interesados el reconocimiento de certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública o admitidos por ésta para la identificación y acreditación de la voluntad.

**ARTÍCULO 13.** Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los anteriormente previstos de los que aquél no disponga, la identificación o autenticación podrá ser validamente realizada por funcionarios públicos designados al efecto por el Ayuntamiento de Dehesas Viejas, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada, quedando constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. El Ayuntamiento de Dehesas Viejas designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría del ayuntamiento un registro actualizado de los mismos.

**ARTÍCULO 14.** Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento y sello electrónico.

La firma electrónica por quienes tengan atribuida la competencia administrativa en cada caso, la de los funcionarios a quienes se atribuyan los correspondientes trámites, así como, en su caso, el empleo de sello electrónico administrativo, requerirá de la previa aprobación del correspondiente procedimiento conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 18 la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Ayuntamiento de Dehesas Viejas dotará a los funcionarios y cargos públicos correspondientes de los correspondientes medios electrónicos de acreditación.

**ARTÍCULO 15.** Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada descritos en el/la presente Tipo\_de\_norma, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La Plataforma MOAD\_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido

en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza.

**REGISTRO ELECTRÓNICO**

**ARTÍCULO 16.** Registro electrónico municipal.

El Ayuntamiento de Dehesas Viejas crea el registro electrónico municipal para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en el presente Ordenanza, reguladora de su funcionamiento.

El soporte informático del registro electrónico garantizará la plena interconexión e integración de éste con el registro general convencional, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

**ARTÍCULO 17.** Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal.

En el acceso al registro electrónico municipal figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativos a los trámites y procedimientos electrónicos publicados en la sede electrónica, susceptibles de presentación a través del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24.3 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de Dehesas Viejas.

La presentación a través del registro electrónico municipal tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la excepción de los supuestos contemplados en norma con rango de ley, y de idénticos efectos a ésta.

**ARTÍCULO 18.** Modelos normalizados de presentación.

- Para facilitar a los ciudadanos y municipios la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación de los correspondientes procedimientos electrónicos, en el contexto de los mismos podrán establecerse modelos y sistemas normalizados de solicitud para transmisión por medios electrónicos.

- Dichos modelos y sistemas serán aprobados por decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue y puestos a disposición de los interesados en la sede electrónica.

- En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 25.4 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

**ARTÍCULO 19.** Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico mu-

nicipal durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico municipal se registrará por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso.

2. Las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles se anunciarán a los potenciales usuarios del registro electrónico municipal con la antelación que resulte posible mediante mensaje inserto en la página de acceso.

#### ARTÍCULO 20. Recibo acreditativo.

El registro electrónico emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que se indicará si la solicitud ha sido registrada correctamente, junto con una clave de identificación de la transmisión del tipo número/año.

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El interesado será advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo posteriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

#### ARTÍCULO 21. Cómputo de plazos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones se registrará a los efectos de cómputo de los plazos, fijados en días hábiles, por los siguientes criterios:

2. El calendario y hora de referencia será el oficial vigente en el Municipio de..... en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, siendo considerados días inhábiles para el registro electrónico municipal los así declarados para dicho municipio.

3. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán producidas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

4. El registro electrónico municipal no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

Los interesados en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario albergado en el portal del Ayuntamiento.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo y dicha transmisión finaliza con éxito.

#### ARTÍCULO 22. Representación.

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras personas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

a) Aportación por el representante del poder suficiente, en soporte informático original de acuerdo con las disposiciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.

b) Inclusión del poder en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de la firma electrónica.

c) Cualquier otro, emplee o no medios electrónicos, no contemplado en los párrafos anteriores y válido conforme a la normativa de aplicación.

2. La representación, que se presumirá válida, podrá ser específicamente otorgada, con carácter general o para procedimientos concretos.

#### ARTÍCULO 23. Archivo de documentos.

1. Las solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones que se reciban y envíen a través del registro telemático, así como los documentos que adjunten, serán archivados por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en el mismo formato a partir del que se originaron o en otro cualquiera siempre que quede asegurada la identidad e integridad de la información que contenga el documento.

2. Podrán también archivar en los soportes o medios señalados en el apartado anterior y con las mismas garantías el resto de documentos que se utilicen en las actuaciones administrativas.

3. Los medios o soportes en que se archiven los documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los documentos archivados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

#### ARTÍCULO 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Dehesas Viejas dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de

13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

##### ARTÍCULO 25. Expediente electrónico.

Los procedimientos electrónicos, instituidos conforme a lo previsto en el presente apartado, podrán dar lugar a la confección de expedientes electrónicos.

En cualquier caso, los expedientes electrónicos incorporarán un índice electrónico válidamente firmado.

##### ARTÍCULO 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

1. Además de los servicios contemplados en el artículo 5, en el anexo II quedan recogidos los procedimientos y servicios a los que tendrán acceso los ciudadanos mediante el servicio de administración electrónica regulado por la presente ordenanza.

2. El alcalde, o concejal en quien delegue, podrá resolver la incorporación de procedimientos administrativos a los referidos anexos, así como las modificaciones que sea pertinente incorporar a los mismos.

##### ARTÍCULO 27. Notificación electrónica.

El Ayuntamiento de Dehesas Viejas, conforme al nivel de medios técnicos y materiales de que disponga en cada momento, progresivamente incorporados a tal fin, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la previsión y requisitos impuestos por la Sección 2ª del Capítulo III de la Ley 11/2007.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Será competencia de la Alcaldía o Concejal en quien delegue disponer lo necesario para cumplimiento de las obligaciones derivadas del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento que se hayan puesto en marcha los sistemas y correspondientes.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones, dictadas por este Ayuntamiento en ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida, la contravengan.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor .....

El texto íntegro de la presente Ordenanza será objeto de publicación permanente en la sede electrónica municipal.

#### ANEXO I

Catálogo de trámites y procedimientos, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

#### ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD\_H

##### 1. Identificación y autenticación electrónica

Se podrán utilizar como métodos de identificación y autenticación los siguientes sistemas:

Sistemas de firma electrónica incorporadas al DNle, mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

Otros sistemas de identificación y autenticación que resulten proporcionales y seguros para la identificación y autenticación de los ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.

La autenticación mediante https se basa en la implementación de un socket SSL con autenticación de cliente obligatoria, por lo que al acceder al servicio de authserver se solicita la clave pública del certificado cliente. Esta clave pública del certificado la aporta el navegador (por selección del usuario) y se valida contra @firma a través de los servicios Oasis DSS para validar su validez (no caducado, no revocado y PSC reconocido).

Se habilitan como métodos alternativos para la autenticación, identificación y firma los sistemas de identificación a través de usuario/contraseña concertadas en un registro previo como usuario, que se explica en el apartado siguiente.

2.- Descripción del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario y procedimiento de obtención

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter voluntario. El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

La obtención de la clave y usuario como sistema de autenticación e identificación se obtendrá mediante dos vías:

a) si el ciudadano dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, puede acceder al registro de usuario y clave de MOAD\_H, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNle o certificado, según si el ciudadano se ha autenticado con uno u otro. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales se realiza de forma automática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido.

b) si el ciudadano no dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, accederá a la pantalla de alta de usuario y clave de MOAD\_H y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de

estas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

3.- Garantías de funcionamiento del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario.

El sistema cuenta con las garantías de seguridad en cuanto a su funcionamiento de acuerdo con los criterios de seguridad, integridad y no repudio previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónica de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de....., de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

En caso de bloqueo de la clave de un usuario, el ciudadano podrá regenerar la clave personándose en las oficinas de la Entidad Local correspondiente.

#### 4.- Sistemas de firma electrónica

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

En el proceso de adición de metadatos se agrega en la firma servidor un metadato con la información del interesado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo <ClaimedRole> perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este atributo es parte de la firma y por tanto garantiza la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.

NÚMERO 2.561

### AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ (Granada)

*Aprobación definitiva presupuesto para el año 2016*

#### EDICTO

D. Eloy Vera Utrilla, Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Domingo Pérez (Granada),

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día veinticuatro de febrero de 2016, por el que se efectuó la aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2016, y de la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral,

no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado, resumiéndose a continuación por capítulos de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

#### INGRESOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Impuestos directos	199.679,46
2	Impuestos indirectos	11.000,00
3	Tasas y otros ingresos	123.843,86
4	Transferencias corrientes	396.144,76
5	Ingresos patrimoniales	9.140,00
7	Transferencias de capital	114.279,98
	<b>Total Ingresos</b>	<b>854.088,06</b>

#### GASTOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Gastos de personal	225.680,10
2	Gastos en bienes ctes. y servicios	328.380,29
3	Gastos financieros	8.451,90
4	Transferencias corrientes	113.417,00
6	Inversiones reales	151.467,73
9	Pasivos financieros	26.691,04
	<b>Total Gastos</b>	<b>854.088,06</b>

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal para dicho ejercicio.

#### A) PERSONAL FUNCIONARIO

1. Con habilitación de carácter nacional.

1.1 Secretaria-Interventora. 1 plaza. Grupo A1

II Escala de Administración General

II.1 Auxiliar Administrativo. 1 plaza. Grupo C2

#### B. PERSONAL LABORAL

Oficial de Servicios Múltiples 2

Limpiadora a tiempo parcial: 1

Celador Edificios Municipales 1

De conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publican las retribuciones de los cargos con dedicación parcial, indemnizaciones y asistencias.

Cargos con dedicación parcial

Alcaldía-Presidencia: 1.300,00 euros.

Concejal. 300,00 euros.

Asistencias a sesiones de Órganos Colegiados:

Asistencia a Plenos Concejal/sesión: 61,20 euros.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto y la Plantilla de Personal que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Domingo Pérez, 18 de abril de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

NÚMERO 2.484

**AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)***Aprobación inicial ordenanza reguladora de la administración electrónica (Plataforma MOAD\_H)*

## EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Dúrcal, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la administración electrónica (Plataforma MOAD\_H) del Ayuntamiento de Dúrcal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Dúrcal, 8 de abril de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 2.485

**AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)***Revocación de competencias*

## EDICTO

SE HACE SABER: Que la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Dúrcal mediante resolución de 18 de marzo de 2016, acordó:

En uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 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,

## RESUELVO

Primero. Revocar a D. Manuel Megías Morales DNI 24.202.394-T, el cometido específico de Relaciones de Coordinación con Policía Local (Seguridad Ciudadana), y Protección Civil.

Segundo. Ampliar la delegación que se realizó de forma específica a favor del Sr. D. Manuel Molina Rodríguez, DNI 75.159.551-J, en virtud decreto 552/2015, con el cometido específico de Relaciones de Coordinación con Policía Local (Seguridad Ciudadana), y Protección Civil.

Tercero.- Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tá-

citamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Dúrcal, 14 de abril de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 2.560

**AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)***Aprobación del padrón de la tasa de recogida domiciliar de basura, ejecutiva 2014*

## EDICTO

D. Francisco José Martín Suárez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros (Granada),

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local de 25 de febrero de 2016 se ha aprobado el padrón de la Tasa de Recogida Domiciliar de Basura correspondiente a la ejecutiva de los siguientes bimestres:

- Bimestre 3 de 2014: 1.635,19 euros.
- Bimestre 4 de 2014: 1.832,13 euros.
- Bimestre 5 de 2014: 1.781,48 euros.
- Bimestre 6 de 2014: 1.902,95 euros.

Se somete el Padrón a exposición pública en el plazo de quince días a efectos de reclamaciones, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Lo que hago público a los efectos oportunos, advirtiendo a todos los contribuyentes que podrán examinar el padrón, que se encuentra en las dependencias municipales, desde las 9 a las 14 horas de lunes a viernes.

Fuente Vaqueros, 18 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Suárez.

NÚMERO 2.463

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)***Aprobación inicial innovación-modificación puntual nº 8 PGOU - Adaptación NN.SS. de Las Gabias*

## EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Las Gabias, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2016 aprobó inicialmente la innovación-modificación puntual nº 8 del PGOU/Adaptación parcial de las NN.SS. de Las Gabias, con objeto de subdividir los sectores de suelo urbanizable PP-2 y PP-7 e incorporar una programación del suelo urbanizable sectorizado aún sin desarrollar ajustada a las limitaciones que establece el P.O.T.A.

Este acuerdo se somete a información pública por plazo no inferior a un mes, mediante anuncio en el BOP, en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia y en el tablón de anuncios municipal. Durante dicho plazo podrán formularse las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en las dependencias municipales.

Las Gabias, 13 de abril de 2016.- La Alcaldesa, fdo.:  
Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 2.510

## AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

*Listado provisional de admitidos y excluidos*

### EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2016 adoptó acuerdo aprobando las bases que han de regir el proceso selectivo relativo a la funcionarización de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Las bases se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Granada núm. 25, de 8 de febrero de 2016.

La convocatoria para proveer las plazas se hizo por Decreto de Alcaldía de fecha 9 de marzo de 2016, publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 69, de 21 de marzo de 2016, quedando abierto el plazo de presentación de solicitudes de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de dicha resolución de Alcaldía en el BOE, es decir, desde el 22/03/2016 hasta 10/04/2016, ambos inclusive.

Expirado dicho plazo, de conformidad con el informe del Registro General de Entrada del Ayuntamiento de fecha 13/04/2016, las personas indicadas en el Anexo I de este Decreto han presentado su solicitud y documentos adjuntos, por lo que procedería, de conformidad con la base quinta, que se dictase resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el BOP de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Por todo lo cual, RESUELVO:

Primero. Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de plazas de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias mediante promoción interna horizontal para personal laboral fijo (Funcionarización), mediante concurso - oposición, que se incluye en el Anexo I del presente Decreto.

Segundo. Esta resolución se publicará en el BOP de Granada y en el tablón de anuncios municipal, abriéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para que

los interesados excluidos provisionalmente puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Tercero. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se examinarán los escritos y documentos de subsanación presentados por los interesados excluidos provisionalmente con el fin de dictar resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, designación de los miembros del Tribunal de Selección.

### ANEXO I

#### LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

- Plazas Administrativo de Administración General (4) Admitidos

1. María Elena García Bonilla
2. Miguel Ramón Jiménez Povedano
3. Estrella Molina Rodríguez.

Excluidos:

1. Antonio Cuesta Urbano

Motivo de la exclusión: No presenta título exigible (base 3ª).

- Plazas Auxiliar de Administración General (3)

Admitidos

1. Rosa María Aragón Torres
2. Aroa Izquierdo Galán
3. José Antonio Luján González

Excluidos: ninguno.

Las Gabias, 13 de abril de 2016.-La Alcaldesa, fdo.:  
Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 2.504

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DELEGADA DE MANTENIMIENTO,  
OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO  
DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO

*Expediente núm. 12.957/2015. Sistema de Cooperación del Plan Parcial PP-O1/O2 (Ferrocarril)*

### EDICTO

“Visto expediente núm. 12.957/2015 de Urbanismo relativo a la aprobación de los Estatutos de la Asociación Administrativa de Cooperación del Plan Parcial PPO1/O2.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

I.- El 8 de agosto de 2015, se presentó escrito firmado por Dª Sandra García Torres, en representación de Caja Rural de Granada, S.C.C. y como mandataria verbal de la Comisión Gestora de la Asociación Administrativa de Cooperación del PP-O1/O2 (Ferrocarril Oeste I y II) del Plan General de Ordenación Urbana de Granada, solicitando la aprobación, por parte de este Ayuntamiento, de la Asociación Administrativa de Cooperación de referencia y de los Estatutos de la misma, elevando el acuerdo a la Junta de Andalucía para su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras. Para ello, acompañó a la solicitud la siguiente documentación (por triplicado):

1. Acta de la Constitución de la Asociación Administrativa celebrada el 2 de julio de 2015.

2. Estatutos por los que se pretende regir la misma.

II.- Por parte del Técnico que suscribe se examinó la documentación antes señalada, y conforme a las determinaciones y exigencias requeridas en la normativa urbanística de aplicación reguladoras del sistema de cooperación, sobre la constitución y funcionamiento de las entidades urbanísticas colaboradoras en general, y de las asociaciones administrativas de cooperación en particular, se requirió para que, con carácter previo a la aprobación de los estatutos, se subsanaran y aclarasen una serie de extremos.

III.- El 4 de diciembre de 2015, por la Sra. García Torres aportó, en su doble calidad de representante de la mercantil "INVERSIONES CARUGRAN, S.A." y como Presidente de la ASOCIACIÓN ADMINISTRATIVA DE COOPERACIÓN DEL PLAN PARCIAL PP O1/O2 (FERROCARRIL OESTE I Y II), el acta de constitución de la citada Asociación celebrada ese mismo día (4 de diciembre de 2015), así como los estatutos, solicitando en su escrito la tramitación de los mismos y la inscripción de la Asociación en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Conforme a los antecedentes antes señalados, por la Comisión Gestora de la Asociación Administrativa de Cooperación del PP O1 y O2 (Ferrocarriil-Chana) se ha aportado el Acta de Constitución de dicha Entidad suscrita por el 48,30% de los titulares incluidos en el ámbito. Que a dicha acta se acompañaron los estatutos que van a regir dicha asociación, y que ya incluyen las subsanaciones y aclaraciones advertidas por esta Subdirección en el informe de 14 de octubre de 2015, y que obra en el expediente. Con la única salvedad de un error material detectado en el art. 18, donde hace remisión al apartado "G" del art. 28, cuando debiera ser el "F", los estatutos se han redactado conforme a lo establecido en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, artículos 85 y 86, 107, 111, y 123.4 y ss. de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), 24 y ss., 186 y ss. y 191 y ss. del Real Decreto 3288/1978, que aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística (RGU), reguladores del sistema de cooperación, la constitución y funcionamiento de las entidades urbanísticas colaboradoras en general, y las asociaciones administrativas de cooperación en particular.

Segundo.- La tramitación de la constitución de las Asociaciones Administrativas de Cooperación se regula en el art. 192.2 del RGU, en el que se indica que las normas o estatutos por los que haya de regirse la asociación serán sometidos a la aprobación de la Administración actuante. Acordada, en su caso, la aprobación, se inscribirá en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Conforme a lo dispuesto en el art. 192.2 del RGU, el art. 127 de la Ley 5/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 18.1 del Reglamento Orgánico Municipal, a propuesta del Coordinador General con el Conforme de la Teniente de Alcalde Dele-

gada de Mantenimiento, Obras Públicas y Urbanismo, la Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda:

Primero: Aprobar los Estatutos por los que ha de regirse la ASOCIACIÓN ADMINISTRATIVA DE COOPERACIÓN DEL PLAN PARCIAL PP O1/O2 (FERROCARRIL OESTE I Y II).

Segundo: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y comunicarlo a la Asociación Administrativa, a los integrantes de la misma y al resto de los propietarios incluidos en el ámbito del Plan Parcial O1 y O2 "Ferrocarriil-Chana".

Tercero: Dar traslado del presente acuerdo al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, a los efectos de inscribir a la Asociación en el mismo."

ESTATUTOS ASOCIACIÓN ADMINISTRATIVA DE COOPERACIÓN PLAN PARCIAL PP-O1/PP-O2 (FERROCARRIL OESTE I Y II) PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA GRANADA

#### TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- DENOMINACIÓN, NATURALEZA, PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD.

Con la denominación de "Asociación Administrativa de Cooperación del Plan Parcial PP-O1/PP-O2 (Ferrocarriil Oeste I y II) del Plan General de Ordenación Urbana de Granada, se constituye una entidad urbanística colaboradora de naturaleza administrativa, personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar desde su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

ARTÍCULO 2.- REGULACIÓN LEGAL.

La Asociación se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en el Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística (de aplicación supletoria en virtud de la Disposición Transitoria Novena de la citada Ley) y en las demás disposiciones que sean aplicables.

ARTÍCULO 3.- DOMICILIO.

El domicilio de la Asociación se establece en Granada, c/ Recogidas, nº 12-2º Dcha. (C.P. 18002). Este domicilio podrá ser trasladado a otro lugar de la ciudad por acuerdo de los asociados adoptado por mayoría simple de todos sus miembros, cambio que deberá notificarse obligatoriamente al Ayuntamiento de Granada para su traslado al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

ARTÍCULO 4.- OBJETO.

La Asociación tendrá por objeto la colaboración con el Ayuntamiento de Granada para llevar a cabo, mediante el sistema de cooperación, las obras de urbanización que están pendientes de ejecutar en el Plan Parcial (Ferrocarriil Oeste I y II) del Plan General de Ordenación Urbana de Granada, así como participar en la gestión del sistema de actuación, con el alcance consultivo, de auxilio y de control meramente informativo que establece el artículo 123.4 de la LOUA.

ARTÍCULO 5.- FUNCIONES.

1.- La Asociación, a fin de consumir su objeto, además de las establecidas por la normativa urbanística, tendrá las siguientes funciones:

A) Auxiliar a dicha Administración en la vigilancia de la ejecución de las obras y dirigirse a ella denunciando

los defectos que se observen y proponiendo medidas para el más correcto desarrollo de aquéllas.

B) Colaborar con el citado Ayuntamiento para el cobro de las cuotas de urbanización.

C) Examinar la inversión de las cuotas de urbanización cuyo pago se haya anticipado, formulando ante la Administración actuante los reparos oportunos.

D) Gestionar la concesión de los beneficios fiscales que procedan.

E) Promover con el Ayuntamiento de Granada empresas mixtas para la ejecución de obras de urbanización en el polígono o unidad de actuación.

F) Cualesquiera otras funciones que procedan con arreglo al sistema de cooperación que rige la ejecución de la actividad urbanizadora del Plan Parcial.

2.- Para el cumplimiento de tales funciones, la Asociación deberá:

A) Gestionar el cobro a los miembros de la Asociación de las cuotas y demás gastos que se aprueben de conformidad con lo establecido en los presentes Estatutos.

B) Recabar el auxilio del municipio para recaudar de los asociados por vía de apremio las cuotas que les correspondan y demás cantidades que deban satisfacer.

C) Asumir la gestión y defensa de los intereses comunes de los asociados ante cualquier autoridad y organismo de las Administraciones Públicas, así como ante los Jueces y Tribunales, en todos sus grados y jurisdicciones, y frente a los particulares.

D) En general, ejercitar cuantos derechos y actividades le correspondan según la legalidad vigente que resulte de aplicación y cuantas otras acciones o actuaciones resulten necesarias para la consecución de los fines de la Asociación.

**ARTÍCULO 6.- ÓRGANO URBANÍSTICO BAJO CUYA TUTELA SE ACTÚA.**

La Asociación desarrollará su actividad bajo la tutela del Ayuntamiento de Granada, y en ejercicio de sus funciones corresponden al mismo las siguientes facultades:

A) Tramitar el procedimiento para la aprobación de los presentes Estatutos y del acto constituyente de la Asociación, y elevar el acuerdo en el que se adopte la misma al órgano competente de la Consejería que corresponda de la Junta de Andalucía para su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

B) Resolver los recursos que se interpongan contra los acuerdos de los órganos de la Asociación.

C) Seguir la vía de apremio cuando sea requerido para ello por la Asociación en los supuestos previstos en estos Estatutos.

D) Instruir y asesorar de la política urbanística municipal, tutelando a la Asociación en cuanto fuera necesario.

E) Aprobar la disolución de la Asociación.

F) En general, ejercitar cuantas obligaciones les sean atribuidas por la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 7.- ÁMBITO.**

El ámbito de actuación está constituido por el del Plan Parcial PP-O1/PP-O2 (Ferrocarril Oeste I y II) del Plan General de Ordenación Urbana de Granada, así como los terrenos incluidos dentro de los Sistemas Generales Adscritos SG EL 2 y SG EL 3.

**ARTÍCULO 8.- DURACIÓN.**

La Asociación comenzará su actuación desde su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, y tendrá la duración necesaria para el cumplimiento de sus fines. Su disolución requerirá el Acuerdo del Ayuntamiento como Administración Actuante.

**TÍTULO II. MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 9.- MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN E INCORPORACIÓN A LA MISMA.**

1.- La Asociación se compone por los siguientes miembros:

A) Por los propietarios de los terrenos incluidos en el Plan Parcial PP-O1/PP-O2 (Ferrocarril Oeste I y II) del Plan General de Ordenación Urbana de Granada, que se relacionan en el acto de constitución unido a los presentes Estatutos.

B) Por los demás propietarios que soliciten su incorporación a la misma, si lo consintiere la Asociación. La solicitud de incorporación se formalizará en éste último caso mediante escrito presentado en la Asociación, en el que se haga constar su propósito de adhesión, adjuntándose notas simples de las fincas emitidas por el Registro de la Propiedad que corresponda, actualizadas al momento de tal solicitud.

2.- En cualquier caso, los asociados deberán cumplir los siguientes requisitos:

A) Los cotitulares de una finca o derecho habrán de designar de forma fehaciente a una sola persona para el ejercicio de sus facultades como miembros de la Asociación, respondiendo solidariamente frente a ésta de cuantas obligaciones dimanen de tal condición, así como de los daños y perjuicios que la falta de designación, en el plazo que la Asociación le determine en su requerimiento, pueda conllevar. Si transcurrido dicho plazo no designaren tal representante, lo nombrará la Asociación a través de su Consejo Rector.

B) Cuando las fincas pertenezcan a menores o a personas que tengan limitada su capacidad de obrar estarán representados en la Asociación por quienes ostenten la representación legal de los mismos.

C) Cuando la titularidad de una finca corresponda a una persona jurídica, ésta será representada en la Asociación por la persona física a quien según sus Estatutos corresponda tal representación o por persona física autorizada fehacientemente para ello por la misma; en todo caso, la persona designada representante habrá de acreditar que la entidad representada le ha concedido las facultades necesarias para quedar obligada a cuanto implica la incorporación a la Asociación.

D) Los titulares de derechos reales limitativos del dominio sobre las fincas incluidas en el ámbito de actuación estarán representados por el propietario de la finca sobre los que estén constituidos, sin perjuicio de que el titular de tales derechos reales perciba el beneficio económico que se derive del mismo.

E) Cuando estuvieran separados los derechos de nuda propiedad y usufructo, el representante ante la Asociación será, como regla general, el nudo propietario, salvo comunicación expresa en contrario suscrita por ambos.

#### ARTÍCULO 10.- DOMICILIO DE LOS ASOCIADOS Y COMUNICACIONES.

A todos los efectos se entenderá que cada miembro de la Asociación tiene el domicilio que exprese en la primera actuación que realice en relación con la misma y en tal domicilio se harán cuantas citaciones, notificaciones, requerimientos, etc., hayan de practicarse mientras no notifique otro distinto a la Asociación, por escrito. Sin perjuicio de lo anterior los miembros incorporados a la Asociación deberán indicar al tiempo de su primera actuación ante ella, cuantos datos puedan ser de utilidad para su localización, como números de teléfono, fax, direcciones de correo electrónico o similares. Las comunicaciones efectuadas a través de los medios previstos en los párrafos anteriores, que se hayan designado por los miembros como lugares o medios susceptibles de notificación, surtirán plenos efectos en cuanto se acredite la correcta remisión de lo que haya de comunicarse aunque no conste su recepción por el destinatario.

Los miembros de la Asociación vendrán obligados durante la existencia de ésta a indicar cualquier cambio relativo a su domicilio y medios de comunicación anteriormente citados.

Los miembros que residan en el extranjero, vendrán obligados a designar un lugar del territorio nacional español para notificaciones, sin perjuicio de facilitar otros medios o lugares para su práctica.

#### TÍTULO III. CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

##### ARTÍCULO 11.- CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

Determinados en forma definitiva los elementos personales, los promotores convocarán a todos los propietarios conocidos para el acto de constitución de la Asociación, que se celebrará en el domicilio señalado en los presentes Estatutos.

La convocatoria se efectuará mediante correo electrónico, carta certificada, burofax o cualquier procedimiento de comunicación, individual y escrita que asegure la recepción del anuncio por todos los propietarios conocidos, en su domicilio o alguno de los lugares designados a efectos de notificaciones que consten en el registro de datos de los incorporados a la Asociación. Dicha convocatoria deberá realizarse con al menos dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para la celebración del acto de constitución, señalando el objeto de la misma. Los miembros presentes en el acto de constitución, por sí o mediante representante designado en la forma prevista en el apartado 2 del artículo 9 de los presentes Estatutos, o autorización conferida fehacientemente a cualquier miembro asistente, elegirán por mayoría simple las personas que hayan de ocupar los cargos sociales, a fin de que la persona que se haya designado como Presidente asuma la presidencia de esta Asamblea Constituyente. La persona que haya sido elegida como Secretario levantará acta de la sesión, que habrá de ser aprobada en la misma reunión. En el acta se harán constar:

A) Relación de propietarios que se asocien, con indicación de nombre, apellidos y domicilio, con indicación de quiénes están presentes y quiénes representados, cuotas asignadas y fincas de las que son titulares.

B) Personas que hayan sido designadas en el acto de constitución para ocupar los cargos del Consejo Rector. La participación de los miembros en los derechos y obligaciones y en el ejercicio de voto vendrá definida por la cuota que a cada uno corresponda. Las respectivas cuotas de participación serán determinadas en función del aprovechamiento urbanístico que corresponda a cada propietario en las fincas de las que hayan resultado adjudicatarios en el Proyecto de Reparcelación ya aprobado. El acta de la sesión constituyente será sometida junto con los Estatutos de la Asociación a aprobación de la Administración actuante, quien dará traslado del acuerdo de aprobación municipal y de tales documentos a la Administración autonómica para su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras. La inscripción será notificada por la Consejería competente al Presidente de la Asociación. Los miembros que no concurrieren al acto de constitución podrán incorporarse a la Asociación de conformidad a lo previsto en el artículo 9 de estos Estatutos, sin que dicha incorporación tenga carácter retroactivo.

#### TÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN

##### ARTÍCULO 12.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN.

Los miembros de la Asociación tendrán los siguientes derechos:

A) Participar por sí o por medio de representante, con voz y voto en las sesiones de la Asamblea General, en proporción a sus respectivas cuotas de participación, pudiendo presentar proposiciones y sugerencias.

B) Elegir y ser elegidos miembros de los órganos de la Asociación.

C) Obtener información puntual y detallada de la actuación de la Asociación y de sus órganos de representación.

D) Todos los demás derechos que se deriven de los presentes Estatutos y de la legislación aplicable.

##### ARTÍCULO 13.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE ASOCIACIÓN.

Los miembros de la Asociación tendrán las siguientes obligaciones:

A) Poner a disposición de los promotores, con carácter previo al acto de constitución, los documentos acreditativos de su titularidad. En caso de que los terrenos estuviesen gravados, deberá acompañarse una relación con los nombres y domicilios de los titulares de los derechos reales, con expresión de la naturaleza y cuantía de las cargas y gravámenes, así como la relación nominal de arrendatarios u ocupantes, adjuntando los contratos o documentación existente sobre los mismos.

B) Señalar, en el momento de su incorporación a la Asociación cuantos datos puedan ser de utilidad para su localización y notificaciones, y que figuran recogidos en el artículo 10 de los presentes Estatutos, para su constancia en la Secretaría de la Asociación.

C) Otorgar los documentos necesarios para que la Asociación pueda puntualmente desarrollar sus fines, cuando fuere requerido para ello.

D) Regularizar la titularidad dominical y situación registral de los terrenos de su propiedad incluidos en el

ámbito de actuación dentro de los plazos que el Consejo Rector fije en el correspondiente requerimiento.

E) Satisfacer puntualmente las cantidades necesarias para atender los gastos ordinarios de gestión de la Asociación, a cuyo fin se fijará, por el Consejo Rector la cuantía correspondiente a cada miembro en proporción a su cuota, de conformidad con los presentes Estatutos y con los presupuestos anuales que elaborará el Consejo Rector y que serán aprobados por la Asamblea General.

F) Comunicar a la Asociación cualquier variación, modificación, alteración o limitación que pueda afectar a su propiedad, o a sus derechos y obligaciones con la Asociación.

G) Las demás obligaciones que se deriven de los presentes Estatutos y de la legislación aplicable.

#### ARTÍCULO 14.- TRANSMISIÓN DE TITULARIDADES.

La condición de miembro de la Asociación es inherente a la titularidad de los bienes y derechos afectados, por lo que su transmisión comporta la subrogación del adquirente en los derechos y obligaciones del transmitente. La subrogación del nuevo propietario en los derechos y obligaciones del transmitente producirá efectos desde la fecha de la transmisión, sin que la misma tenga carácter retroactivo.

Con carácter especial, para el caso de que se llevaran a cabo edificaciones sobre las fincas de resultado propiedad de los miembros de la Asociación, y estas fueran transmitidas en todo o en parte a terceros, se hará constar expresamente en los títulos la retención, o cesión, de la condición de miembro de la Asociación.

En todo caso, cualquier transmisión que se diera de terrenos de propietarios incluidos en la Asociación, deberá cumplir con las determinaciones señaladas en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio.

#### ARTÍCULO 15.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN.

El cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 13 es condición del legítimo ejercicio de los correspondientes derechos enumerados en el artículo 12 de estos Estatutos.

### TÍTULO V. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

#### CAPÍTULO I.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

##### ARTÍCULO 16.- ÓRGANOS SOCIALES.

La Asociación estará regida y administrada por los siguientes órganos:

- a) Asamblea General.
- b) Consejo Rector.

Ejercerán funciones específicas en la Asociación:

- a) El Presidente.
- b) El Vicepresidente.
- c) El Secretario.

#### CAPÍTULO II.- LA ASAMBLEA GENERAL

##### ARTÍCULO 17.- NATURALEZA DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Es el órgano supremo de la Asociación, estando compuesta por la totalidad de sus miembros. Tendrá carácter decisorio en las materias de su competencia y deliberante en todos los restantes asuntos.

##### ARTÍCULO 18.- FACULTADES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

A la Asamblea General le corresponden las siguientes facultades:

A) Designar y cesar a los miembros del Consejo Rector.

B) Aprobar la rendición de cuentas del ejercicio anterior y del presupuesto del año siguiente, así como nombrar a quienes hayan de desarrollar la censura de cuentas.

C) Aprobar los presupuestos extraordinarios para asuntos no previstos en los anuales ordinarios, y su reparto entre los miembros.

D) Examinar la gestión de los restantes órganos de la Asociación.

E) Autorizar la formalización de los actos dispositivos sobre bienes y derechos de la Asociación enumerados en el artículo 28.G) de los presentes Estatutos.

F) Fijar los medios económicos y aportaciones tanto ordinarias como extraordinarias.

G) Modificar los presentes Estatutos, sin perjuicio de la aprobación de la modificación por el Ayuntamiento y la comunicación al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

H) Acordar la disolución de la Asociación de acuerdo con previsto en el Título VIII de los presentes Estatutos.

I) Cuantas otras facultades permita la legislación vigente y no estén asignadas a otros órganos de la Asociación o hayan sido delegadas en la misma por el Consejo Rector, así como las que sean necesarias para la gestión común.

##### ARTÍCULO 19.- REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al año en los seis primeros meses de cada ejercicio económico al objeto de aprobar la memoria, cuentas del ejercicio anterior y balance para el ejercicio siguiente.

Podrá reunirse con carácter extraordinario cuantas veces lo estimen necesario los órganos sociales y cuando lo soliciten miembros que representen al menos el 15% de las cuotas del total de la Asociación. En este caso la petición deberá contener los asuntos a tratar y deberá convocarse en plazo no superior a tres días hábiles y celebrarse en plazo no superior a diez días naturales desde que la petición tuviera entrada en la sede de la Asociación.

##### ARTÍCULO 20.- REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Las reuniones deberán celebrarse en la sede de la Asociación, salvo causa de fuerza mayor y serán convocadas por su Presidente.

Las convocatorias deberán remitirse con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de su celebración para la Asamblea General ordinaria y de tres días hábiles para la extraordinaria, a contar desde el siguiente al de la notificación, mediante carta certificada con acuse de recibo, fax, burofax, mensaje por correo electrónico o por cualquier otro procedimiento de comunicación, individual y escrito, con expresión del lugar de la reunión, día y hora de la misma, y orden del día, no pudiendo tratarse otros asuntos que los fijados en el mismo, salvo que por unanimidad de los asisten-

tes se declare la urgencia de algún asunto no incluido en el mismo.

En caso de que exista documentación relativa a cada una de las reuniones de la Asamblea General estará a disposición de los miembros en la sede de la Asociación con la misma antelación que las convocatorias.

#### ARTÍCULO 21.- CONSTITUCIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurran a la misma, por sí o representados, miembros que representen más del 50 por ciento de las cuotas de participación.

La asistencia a la Asamblea General se hará personalmente, por el representante o autorizado del partícipe ante la Asociación u otorgando representación por escrito y especial para la Asamblea General de que se trate dirigida al Presidente.

La representación podrá ser general para todas las sesiones, siempre que el autorizado tenga y aporte, del propietario de la finca o del representante legal de la sociedad o entidad titular de la misma, autorización expresa para gestionar y decidir, por sí mismo y en el más amplio sentido, sobre cualquier asunto relativo a los bienes, derechos e intereses que el propietario pueda ostentar en el seno de la Asociación.

Los miembros de la Asamblea General podrán delegar su asistencia y voto por escrito y para cada reunión, no pudiendo participar en ellas ejercitando derecho alguno aquellos miembros que no estén al corriente de sus obligaciones económicas.

Transcurrida media hora desde la señalada para la primera convocatoria, se considerará válidamente constituida la segunda, sea cual fuere el número de asistentes.

Si los asuntos a tratar en la Asamblea General fuera alguno de los que según estos Estatutos requiere para su aprobación una mayoría cualificada, será necesario para la constitución válida de la Asamblea en primera convocatoria que estén presentes o representados al menos el 80% de las cuotas y de partícipes con derecho a voto. La segunda convocatoria quedará válidamente constituida cuando el número de participantes con derecho a voto y de cuotas presentes o representadas en la Asamblea General sea tal que el acuerdo pueda ser adoptado por aquella mayoría requerida en cada caso.

Con independencia de los requisitos anteriores para la validez de la constitución de la Asamblea General, en todo caso, los acuerdos de la Asociación se adoptarán siempre por mayoría de los presentes, ejercitando voto personal, tal y como dispone el artículo 192.4 del Reglamento de Gestión Urbanística.

#### ARTÍCULO 22.- RÉGIMEN DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS POR LA ASAMBLEA GENERAL.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, presentes o representadas, salvo que se trate de los siguientes asuntos, que requerirán para su aprobación una mayoría cualificada de tales votos:

- A) Derramas extraordinarias: el 60 por ciento.
- B) Modificación de los presentes Estatutos: el 60 por ciento.

C) Disolución de la Asociación: el 80 por ciento.

D) Formalización de actos dispositivos sobre bienes y derechos de la Asociación: 60 por ciento.

E) Establecimiento de los medios económicos y aportaciones tanto ordinarias como extraordinarias: 60 por ciento.

Para la adopción de cualquier acuerdo para el que se requiera mayoría cualificada, ésta habrá de obtenerse con el voto de al menos un tercio de los miembros de la Asociación presentes en la Asamblea.

#### ARTÍCULO 23.- EJECUTIVIDAD DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL.

Los acuerdos de la Asamblea General serán inmediatamente ejecutivos, y vinculan tanto a los miembros presentes como a los ausentes, siempre que se hayan adoptado con arreglo a Ley y a los presentes Estatutos, siendo firmado el acta en el que se adopten por el Presidente, el Secretario y uno de los miembros de la Asociación que se designará al efecto en cada sesión.

#### ARTÍCULO 24.- PRESIDENCIA Y SECRETARÍA DE LA ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General será presidida por el Presidente del Consejo Rector. En los casos en que éste no asista, será sustituido por el Vicepresidente de dicho órgano.

Actuará de Secretario el del Consejo Rector o, en su caso, el vocal que lo sustituya.

El Presidente, que ostenta la representación de la Asociación y a través del cual se establecerán las relaciones con la Administración actuante, dirigirá los debates, y decidirá cuando los asuntos están suficientemente tratados pudiendo limitar las intervenciones a tres turnos a favor y otros tres en contra, y los someterá a la aprobación de la Asamblea General.

La aprobación podrá efectuarse mediante aclamación o votación. La votación será siempre oral, salvo que algún partícipe solicite que se efectúe por escrito o el Presidente lo acuerde por la índole del asunto. La votación por escrito será mediante papeleta en la que habrá de figurar el nombre del votante para el correspondiente cómputo de sus votos.

Actuarán de escrutadores dos miembros de la Asociación, uno por los que estén a favor y otro por los que estén en contra del acuerdo a adoptar.

#### ARTÍCULO 25.- ACTAS DE LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

De cada reunión de la Asamblea General se levantará acta por el Secretario, que podrá ser aprobada en la misma reunión, en la que deberá hacerse constar los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones cuando las hubiera.

En todo caso habrá de remitirse copia del acta a todos los asociados, asistentes o no, entendiéndose que si en el plazo de siete días de su recepción no formulan protesta escrita, están conformes con el contenido de la misma, con los efectos previstos en el artículo anterior.

La redacción del acta se efectuará por el Secretario, que firmará la misma con el visto bueno del Presidente y uno de los miembros asistentes designado al efecto en cada sesión, entendiéndose aprobada con dicha firma.

Las actas habrán de transcribirse en el libro correspondiente, debidamente diligenciado, y del mismo se podrán expedir certificaciones por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, a requerimiento de quienes tengan legítimo derecho.

### CAPÍTULO III.- EL CONSEJO RECTOR

#### ARTÍCULO 26.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO RECTOR.

El Consejo Rector estará compuesto por un mínimo de tres miembros y un máximo de cinco. De entre ellos se elegirá un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, actuando los restantes, si los hubiera, como vocales. El primer Consejo Rector se elegirá en la primera Asamblea General que se celebre, con objeto de que las personas designadas como Presidente, Vicepresidente y Secretario asuman inmediatamente sus correspondientes funciones en aquélla.

Todos los cargos del Consejo Rector podrán recaer en persona que no sea miembros de la Asociación.

Aquellos afectados que por sí o agrupadamente representen un 15% del total de las cuotas de la Asociación, podrán designar por sí un vocal, no participando en la elección de los restantes miembros del Consejo Rector quienes hagan uso de este derecho.

#### ARTÍCULO 27.- DURACIÓN DE LOS CARGOS DEL CONSEJO RECTOR.

Los cargos del Consejo Rector tendrán una duración máxima de un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

En caso de quedar disminuido por cualquier causa en alguno de sus miembros, el mismo Consejo Rector designará otro provisionalmente hasta que lo ratifique la primera Asamblea General que se celebre, siendo la duración, en este caso, la que restare al sustituido.

Los miembros del Consejo Rector podrán delegar su asistencia y voto para las reuniones del mismo, por escrito y expresamente para cada reunión, en cualquiera de los demás miembros de dicho órgano.

#### ARTÍCULO 28.- FUNCIONES DEL CONSEJO RECTOR.

Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones:

- A) Proposición de acuerdos a la Asamblea General.
- B) La ejecución de los acuerdos de la Asamblea General.
- C) La administración económica de los recursos de la Asociación.
- D) Formular los presupuestos, memoria, cuentas y balances.
- E) La contratación de servicios, proyectos y estudios, previamente acordados en Asamblea o por delegación de ésta.

F) Acordar la realización de toda clase de actos de dominio tales como adquisiciones, enajenaciones, segregaciones, divisiones, agrupaciones, permutas, obras, plantaciones, declaraciones de obra nueva, constitución de derechos reales, cancelación de los mismos, etc., relativos a los bienes y derechos pertenecientes a la Asociación, o a los asociados de la misma en el supuesto del artículo 18. E) de estos Estatutos, con sujeción a lo dispuesto en la normativa legal y a lo previsto en el planeamiento urbanístico, requiriéndose para los actos enume-

rados la previa aprobación de la Asamblea General, salvo dispensa acordada por ésta.

G) Cuantas funciones le sean expresamente delegadas por la Asamblea General y las que le atribuyan los presentes Estatutos.

#### ARTÍCULO 29.- CONVOCATORIA DEL CONSEJO RECTOR.

El Consejo Rector se reunirá a convocatoria de su Presidente o a petición de un tercio de sus miembros. Dicha convocatoria, con expresión del lugar, día y hora para su celebración, así como el orden del día de los asuntos a tratar, deberá remitirse a los miembros con una antelación mínima de dos días, quedando válidamente constituido cuando asistan dos tercios de sus miembros, y pudiendo delegarse la asistencia, por escrito y para cada reunión, en otro de los miembros del Consejo Rector.

Si la urgencia del asunto a tratar lo requiriese, podrá convocarse, por cualquier medio eficaz y fehaciente, para que se celebre inmediatamente, pero, en este caso, para la validez de los acuerdos será necesario que asistan a la reunión la mitad más uno de sus miembros, salvo que se refiera a la adopción de medidas provisionales, en cuyo caso bastará la asistencia de dos de sus miembros.

De igual modo podrá celebrarse sesión por el Consejo Rector, sin previa convocatoria, siempre que se encuentren presentes la totalidad de sus miembros integrantes y acuerden, por unanimidad, el orden del día a tratar.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo dirimente el voto del Presidente.

Los acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de los recursos que, en su caso, procedan.

#### ARTÍCULO 30.- ACTAS DEL CONSEJO.

De cada sesión del Consejo se levantará acta, que se llevará al correspondiente libro, debidamente diligenciado, haciendo constar los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones si las hubiera, debiendo firmarlas el Presidente y el Secretario.

De dicho libro se podrán expedir certificaciones suscritas por el Secretario con el visto bueno del Presidente, a quienes tengan legítimo derecho.

#### ARTÍCULO 31.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR.

Serán funciones específicas del Presidente del Consejo Rector, que lo será también de la Asamblea General:

- A) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Rector, dirigir los debates de estos órganos y hacer cumplir sus acuerdos.
- B) Ostentar la representación legal de la Asociación y de sus órganos rectores, pudiendo otorgar poderes o autorización a terceras personas para el ejercicio de la misma, previo acuerdo del Consejo Rector.
- C) Ejercer, en la forma que el Consejo Rector determine, cualquier actividad bancaria, que exija el funcionamiento de la Asociación.

D) Autorizar con su firma las actas de la Asamblea General y del Consejo Rector y con su visto bueno las certificaciones relativas a las mismas.

E) Cuantas otras funciones le sean delegadas por la Asamblea General o por el Consejo Rector.

F) Ostentará la representación de todos los miembros de la Asociación, y de esta misma, en sus relaciones con terceros, y a través del cual se establecerán las relaciones con la Administración actuante.

En caso de ausencia justificada del Presidente a las sesiones de los órganos rectores (por vacante, enfermedad, etc.) será sustituido en sus funciones por el Vicepresidente, quien ostentará y podrá ejercer todas las que corresponden al Presidente. Igualmente, podrá sustituirle en los casos y para las situaciones en que éste le delegue sus funciones.

#### ARTÍCULO 32.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO RECTOR.

Corresponden al Secretario del Consejo Rector, que lo será también de la Asamblea General, las siguientes funciones:

A) Asistir a las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Rector.

B) Levantar acta de las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Rector, autorizándolas con su firma.

C) Expedir certificaciones de las mismas, con el visto bueno del Presidente.

D) Llevar un libro registro de miembros de la Asamblea, en el que figurarán los mismos con expresión de sus cuotas, circunstancias personales, fecha de incorporación, número de votos de que disponen y cuantas otras circunstancias complementarias se estimen pertinentes para los fines de la Asociación.

E) Notificar a todos los miembros, cuando proceda, los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector, así como de los órganos urbanísticos competentes que sean notificados a la Asociación.

En su ausencia actuará como Secretario del Consejo Rector el miembro más joven presente del mismo, excluido el Presidente.

#### TÍTULO VI.- MEDIOS PERSONALES Y ECONÓMICOS DE LA ASOCIACIÓN

##### ARTÍCULO 33.- MEDIOS PERSONALES.

La Asociación funcionará normalmente mediante la prestación personal de sus miembros salvo que ésta resultare insuficiente o demasiado onerosa para los que ostenten cargos sociales.

No obstante, podrá efectuarse excepcionalmente la contratación del personal que se considere necesario, que deberá ser retribuido dentro de los recursos económicos y presupuestarios elaborados por el Consejo Rector y aprobados por la Asamblea General.

El Consejo Rector y la Asamblea General podrán requerir la asistencia a sus reuniones, con voz pero sin voto, de técnicos o personal especializado para informar sobre un asunto o asuntos determinados.

##### ARTÍCULO 34.- MEDIOS ECONÓMICOS.

La principal fuente de financiación de la Asociación estará constituida por las cuotas ordinarias y extraordinarias satisfechas por los asociados.

Si los terrenos estuvieran gravados con alguna carga real y su existencia no se pone en conocimiento de la Asociación, o se comunica pero no se ajusta a la realidad, los perjuicios que pudiera resultar serán a cargo del propietarios que hubiera incurrido en omisión y del

valor de las parcelas que le correspondan se deducirá lo que resulte de las cargas omitidas.

#### ARTÍCULO 35.- CUOTAS DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN.

Las cuotas, ordinarias o extraordinarias, serán proporcionales a la cuota de participación de cada miembro de la Asociación.

Son cuotas ordinarias las destinadas a sufragar los gastos generales de la Asociación que se recogen en los presupuestos anuales.

Son cuotas extraordinarias las que se fijan en acuerdos específicos de la Asamblea General.

El pago de unas y otras habrá de efectuarse en plazo no superior a un mes desde que se requiera para ello por el Consejo Rector, produciendo el impago en dicho plazo las siguientes consecuencias:

A) Recargo en el importe de la cuota exigida igual al interés básico del Banco de España, incrementado en tres puntos, si el retraso no fuere superior a otro mes.

B) Pasado dicho plazo, con independencia de que se siga devengando el mencionado interés, se procederá al cobro por la vía de apremio municipal o por vía judicial, siendo de cuenta del miembro moroso los gastos que ello ocasione.

C) Las previstas con carácter general en el artículo 15 de los presentes Estatutos.

#### ARTÍCULO 36.- GESTIÓN DE FONDOS.

Los fondos de la Asociación serán custodiados en el establecimiento bancario designado por la Asamblea General o, en su defecto, por el Consejo Rector, a nombre de la Asociación.

Para disponer de fondos de la misma será preceptiva la intervención mancomunada de tres miembros del Consejo Rector, de los que cuenten con firma en el Banco.

#### ARTÍCULO 37.- CONTABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Asociación llevará la contabilidad y la rendición de cuentas de la gestión económica en soportes adecuados para que en cada momento pueda darse puntual información de las operaciones efectuadas.

#### TÍTULO VII. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACUERDOS

##### ARTÍCULO 38.- IMPUGNACIÓN DE ACUERDOS

Los acuerdos de los órganos de la Asociación son ejecutivos y no se suspenderán por su impugnación, salvo que así lo acuerde el órgano que deba resolver el recurso.

Contra tales acuerdos podrán formularse los siguientes recursos:

A) Los acuerdos del Consejo Rector podrán ser impugnados en el plazo de quince días hábiles desde su notificación, ante la Asamblea General, que deberá resolverlos en el plazo máximo de tres meses, transcurrido sin contestación, se entenderá desestimada la impugnación.

B) Contra los acuerdos de la Asamblea General, expresos o por silencio, cabe recurso de alzada ante el Ayuntamiento de Granada en el plazo de un mes desde

su notificación o desestimación presunta producida por silencio administrativo. No estarán legitimados para la impugnación de acuerdos quienes hubieran votado, por sí o a través de su representante, a favor del acuerdo, ni los que se hubieran abstenido.

#### TÍTULO VIII. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

##### ARTÍCULO 39.- DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

La disolución de la Asociación se producirá por las siguientes causas:

A) Por mandato judicial o prescripción legal.

B) Por resolución firme de la Administración actuante sustituyendo el sistema de actuación de cooperación por otro de gestión pública o privada en base a algunas de las causas legalmente establecidas.

C) Por cumplimiento de los fines para los que fue creada.

D) Por acuerdo de la Asamblea General adoptado por el 80 por ciento de los votos.

En todo caso, la disolución de la Asociación requerirá acuerdo del Ayuntamiento de Granada, en cuanto Administración urbanística actuante. No procederá la aprobación de la disolución mientras no conste el cumplimiento de las obligaciones que están pendientes.

##### ARTÍCULO 40.- LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

Disuelta la Asociación tendrá lugar la liquidación de la misma que habrá de efectuarse con arreglo a las siguientes reglas:

A) El Consejo Rector procederá a la liquidación, de acuerdo con las instrucciones recibidas de la Asamblea General.

B) Los bienes, metálico o cargas que resulten de la liquidación final, así como el patrimonio común, si lo hubiere, habrán de repartirse entre los asociados en proporción a sus respectivas cuotas.

#### TÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES

##### ARTÍCULO 41.- COMISIÓN GESTORA.

Hasta tanto no sea constituida la Asociación, podrá procederse a la creación de una Comisión Gestora que se encargará de la realización de los trámites necesarios para el funcionamiento de la Asociación y consecución de sus fines.

Granada, 12 de abril de 2016.-La Concejala Delegada de Mantenimiento, Obras Públicas y Urbanismo, fdo.: Isabel María Nieto Pérez.

NÚMERO 2.440

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

*Resolución nº 27125, delegación Sr. Avilés Martos, firma concertación local*

#### EDICTO

##### RESOLUCIÓN Nº 27125

Resultando que este Ayuntamiento se adhirió al Convenio Marco para la Concertación Local 2016-2019.

Resultando que el Ayuntamiento aprobó el Convenio Específico que desarrolla para el 2016-2017 el citado Convenio Marco para la Concertación Local 2016-2019.

Resultando que se recibe escrito de la Diputación de Granada, convocando a la Alcaldía para la firma del citado convenio específico el próximo jueves día 14 de abril a las 11,00 horas en el Salón de Plenos de la Diputación de Granada.

Resultando que la imposibilidad de asistir por parte de esta Alcaldía al mencionado acto.

Considerando los facultades que me otorga el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por medio de la presente

#### HE RESUELTO:

1.- Delegar en D. Francisco Avilés Martos, concejal este Ayuntamiento, para que asista, en representación de este Ayuntamiento, al acto de firma del Convenio Específico que desarrolla para el 2016-2017 el Convenio Marco para la Concertación Local 2016-2019, a realizar el próximo jueves día 14 de abril a las 11:00 horas en el Salón de Plenos de la Diputación de Granada.

2.- Que se notifique al interesado, se dé cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre y se publique en el BOP.

Así lo manda y firma la Alcalde Accidental D. Iván López Ariza, en Guadix, 12 de abril de 2016.-Fdo: Iván López Ariza.

NÚMERO 2.467

#### **AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)**

*Aprobación provisional modificación de la Ordenanza Fiscal IVTM.*

#### EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada)

HACE SABER: Que por el Pleno de esta Corporación en sesión Plenaria celebrada el día 18 de marzo de 2016, se acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de vehículos de tracción mecánica y en virtud de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente, se expone al público durante un periodo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el periodo de exposición pública, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En caso que no las hubiere, el acuerdo provisional quedará elevado a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 12 de abril de 2016.- (Firma ilegible).

NÚMERO 2.580

**AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (Granada)***Aprobación inicial modificación estudio de detalle UE2-E*

EDICTO

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Nieves López Navarro, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Láchar (Granada),

Redactado el proyecto por el Arquitecto D. José Manuel García Alguacil de la Modificación del Estudio de Detalle UE2-E, a instancias de Montajes Eléctricos Hermanos Plata, S.L., referente a cambio de uso pormenorizado de equipamiento hotelero a equipamiento comercial aprobado inicialmente con fecha 19 de abril de 2016.

En cumplimiento de la resolución de Alcaldía número 0023-2016 de fecha 19/04/16 y del artículo 32.1.2<sup>a</sup> de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el expediente a información pública por plazo de 20 días, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

Láchar, 20 de abril de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: María Nieves López Navarro.

NÚMERO 2.444

**AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA (Granada)***Ampliación explotación avícola en el paraje de La Esparraguera*

EDICTO

Admitido a trámite el proyecto de actuación para la "ampliación de una granja avícola en el paraje de La Esparraguera, polígono 10, parcelas 13 y 15 de éste término municipal, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lanteira, 13 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Jesús Villalba Navas.

NUMERO 2.446

**AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA (Granada)***Ampliación explotación avícola en el paraje del Canalón*

EDICTO

Admitido a trámite el proyecto de actuación para la "ampliación de una granja avícola en el paraje del "Canalón", polígono 8, parcela 17 de éste término municipal, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lanteira, 13 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Jesús Villalba Navas.

NÚMERO 2.347

**AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)***Aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio 2016*

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial del mismo, de conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 y 169 del R.D.L. 2/2004 se hace público lo siguiente:

**1. RESUMEN DEL PRESUPUESTO****PRESUPUESTO DE INGRESOS****OPERACIONES CORRIENTES**

1 Impuestos directos	14.242,00 euros
2 Impuestos indirectos	1.000,00 euros
3 Tasas y otros ingresos	24.433,00 euros
4 Transferencias corrientes	287.582,63 euros
5 Ingresos patrimoniales	2.878,55 euros

**OPERACIONES DE CAPITAL**

6 Enajenación inversiones reales	63.402,12 euros
7 Transferencias de capital	73.437,00 euros
8 Activos financieros	_____
9 Pasivos financieros	_____
<b>TOTAL</b>	<b>466.975,30 euros</b>

**PRESUPUESTO DE GASTOS****OPERACIONES CORRIENTES**

1 Gastos de personal	124.715,30 euros
2 Gastos corrientes	114.954,00 euros
3 Gastos financieros	_____
4 Transferencias corrientes	9.366,00 euros
5 Fondo de contingencia y otros imprevistos	1.800,00 euros

## OPERACIONES DE CAPITAL

6 Inversiones reales	216.140,00 euros
7 Tránsferencias de capital	_____
8 Activos financieros	_____
9 Pasivos financieros	_____
TOTAL	466.975,30 euros

Contra la aprobación del presupuesto se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Lobras, 7 de abril de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Rodríguez Gualda.

NÚMERO 2.442

**AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)**

*Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos*

## EDICTO

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

HACE SABER: Que en la sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno del día 22 de enero de 2016, se aprueba provisionalmente la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos, y que durante el periodo de exposición al público no se ha producido reclamación o alegación por lo que el acuerdo queda elevado a definitivo.

A continuación se transcribe el texto íntegro de la ordenanza:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS****Art. 1. Fundamento y naturaleza.**

En uso de las atribuciones establecidas en los arts. 133 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 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 9, 23 y 59 del Decreto 73/202, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de residuos de Andalucía, Plan Director de Gestión de residuos sólidos urbanos de la provincia de Granada, y de conformidad con lo previsto en el art. 15 a 27 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece la tasa por prestación del servicio de recogida y tratamiento de residuos urbanos municipales en el término municipal de La Malahá, que se incluye como competencia mínima obligatoria municipal.

**Art. 2. Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público de recepción obligatoria de re-

cogida domiciliar de residuos sólidos urbanos así como su tratamiento que se hará por la entidad provincial, previa encomienda de gestión, de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales profesionales, artísticas y de servicios.

A tal efecto, se considerarán residuos urbanos domiciliarios, aparte de los normales, procedentes de la vivienda, los procedentes de la limpieza normal de locales y viviendas, excluyéndose los residuos de tipo industrial, escombros de obras, materiales contaminados, corrosivos, peligrosos y cuya recogida o vertido exija la utilización de medidas especiales, higiénicas profilácticas o de seguridad.

**Artículo 3º Sujetos pasivos.**

1. Son sujetos pasivos, contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el art. 35 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen la vivienda y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario, usufructuario, arrendatario o cualquier otro título.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de la vivienda o locales, que podrá repercutir en su caso las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

3. Responderán solidariamente, y o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

**Artículo 4º Exenciones y bonificaciones.**

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, solo podrán reconocerse los beneficios fiscales expresamente previstos en las normas con rango de Ley, o las derivadas de aplicación de tratados internacionales.

Estarán exento del pago de la tasa: Pensionista titular de pensión no contributiva y que no existan mas ingresos en la unidad familiar o aquellos contribuyentes que previo informe por los Servicios Sociales, tengan la consideración de personas en situación de exclusión social o riesgo de estarlo, que no tendrá carácter indefinido, sino que irá solo referido al trimestre natural en que se emita el informe. Si continúa la situación, para que se tenga derecho a la exención habrá de emitirse nuevo informe.

**Artículo 5º Cuota tributaria.**

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por unidad de vivienda o local, y con arreglo a la siguiente tarifa:

- Por cada vivienda anual: 79,50 euros.
- Por cada local comercial o industrial anual: 103,40"

Los solares que tengan acometida de agua, también abonarán la tasa de recogida y tratamiento, al igual que las casas vacías. No se cobran tasas por el nuevo enganche.

**Artículo 6º Devengo.**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio. Las cuotas se devengarán el primer día de cada trimestre natural.

**Artículo 7º Declaración, liquidación e ingreso.**

Por el Ayuntamiento, al final del trimestre, se formará un padrón fiscal de la tasa por la prestación de recogida y tratamiento en que se relacionan los sujetos pasivos afectados por la exacción y el importe de las cuotas. Una vez aprobado, será expuesto al público durante un plazo de 15 días hábiles, al fin de que los interesados puedan examinar y formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas.

Contra la aprobación definitiva se puede interponer recurso de reposición.

**Artículo 8º Pago liquidación y recaudación de la tasa.**

Las facultades de recaudación y liquidación de la tasa se llevará a cabo por el Servicio Provincial Tributario de la Excm. Diputación provincial de Granada, o servicio u organismo al que se le encomiende dichas funciones, tanto en periodo voluntario como en ejecutiva, así como la emisión de documentos de cobro, resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos y asistencia e información al contribuyente respecto a la misma.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza que consta de ocho artículos, fue aprobada por el Pleno de 22 de enero de 2016, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOP de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este edicto en el BOP en la forma establecida por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

La Malahá, 12 de abril de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 2.584

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Servicio salvamento, socorrismo, vigilancia y primeros auxilios en playas de Motril*

**ANUNCIO DE LICITACIÓN**

Por Decreto de la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril de fecha 21 de abril de 2016, se ha dispuesto:

1. Entidad adjudicataria.
  - a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Motril.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Compras.
  - c) Obtención de documentación:
    - c.1) Dependencia: Contrataciones y Compras.
    - c.2) Domicilio: Plaza de España nº 1.
    - c.3) Localidad y Código Postal: Motril18600
    - c.4) Teléfono: 958838354.

c.5) Fax: 958838355.

c.6) Correo Electrónico: contratacion@motril.es

c.7) Dirección Internet perfil contratante: <http://www.pdc.dipgra.es>.

c.8) Fecha límite obtención de documentación e información: durante el plazo presentación de propuestas.

d) Número de Expediente: 11/2016

**2. Objeto del contrato**

a) Tipo de contrato: Servicios

b) Descripción objeto: Servicios de salvamento, socorrismo, vigilancia y primeros auxilios en las playas de Motril para 2016.

c) Plazo de Ejecución: el dispuesto en el Pliego de prescripciones técnicas.

**3. Tramitación y procedimiento.**

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios adjudicación:

a) Precio ofertado (excluido IVA): máximo 60 puntos

b) Proyecto servicio: máximo 40 puntos

c) Aumento del número diario de horas prestación del servicio: máximo 10 puntos

d) Requisitos del contratista:

d1) Clasificación empresarial: no se exige.

4. Tipo licitación: Máximo 135.000 euros IVA excluido (21%) 28.350 euros, importe total: 163.350 euros

**5. Garantías**

a) Garantía provisional: no se exige.

b) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación excluido IVA (21%).

**6. Presentación de solicitudes:**

a) Plazo de presentación: 15 días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación en el BOP de Granada, de 8,00 horas hasta las 14,00 horas, si el último día de presentación fuese sábado o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación:

b.1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Motril, o también podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Organismo de Contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

7. Gastos de anuncios: los gastos del presente anuncio correrán a cargo del adjudicatario.

Motril, 21 de abril de 2016.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Flor Almón Fernández.

NÚMERO 2.483

**AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)**

*Bases para la selección de personal temporal*

**EDICTO**

D. Juan Antonio Fernández Vaca, Alcalde-Presidente, del Ayuntamiento de Pedro Martínez,

HACE SABER: Que por acuerdo de Pleno de fecha 1 de abril de 2016, se han aprobado las bases para la selección de personal temporal, de un técnico/a de inclusión social, asimismo proceder a la publicación de la convocatoria y de las bases, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Bases, cuyo contenido literal es el siguiente:

#### BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

##### BASE 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

###### 1.1. Denominación: TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL Número: 1

Vinculación: Contrato laboral Temporal a Tiempo Parcial de obra o servicio determinado.

Objeto del contrato: "Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social" establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Pedro Martínez para el periodo 2016-2017.

Duración: hasta 31 de diciembre de 2017

Retribuciones: A determinar

Jornada: A tiempo parcial 8 horas a la Semana.

Requisitos mínimos:

- Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Grado en Educación Social. Diplomatura en Magisterio.

##### BASE 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos del artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, según la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su normativa de desarrollo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión de la titulación requerida o del título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

##### 3.1. Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al (de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P.) y exposición de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de Santa Cruz, núm. 3, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases. 3.2. Documentación.

A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Curriculum vitae.

d) Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración

Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Cuenta ajena: Contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM.

- Cuenta propia: Alta y pago del IAE durante el período correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados. La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

**BASE 4. PRIMERA FASE: CONCURSO**

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

**a) Méritos profesionales:**

a.1. Por servicios prestados de igual contenido, 0,50 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0,25 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2,00 puntos.

**b) Méritos formativos**

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. La puntuación máxima por este apartado b) será de 1,00 puntos

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,10 puntos.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos

De 15 a 40 horas de duración: 0,20 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos

De 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 1 punto

De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos

De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de sí resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos. En el anuncio se indicará el plazo de 5 días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo se aprobará de

forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase. En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

**BASE 5. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA Y PRUEBA****- Entrevista**

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 3,00 puntos.

En atención a la reconocida urgencia de la prestación de los servicios objeto de la convocatoria, para el caso de que el número de aspirantes supere en más de 4 veces el número de puestos convocados, el Tribunal podrá convocar a esta segunda fase sólo a aquellos/as aspirantes de la lista definitiva de la primera fase con mayor puntuación que se encuentren comprendidos dentro de ese tope. En B.O.P. número 62, Granada, lunes, 4 de abril de 2016, página 251, todo caso no serán convocados/as a la segunda fase los/as aspirantes que no hayan obtenido en la primera fase al menos el 50% de la máxima puntuación obtenida en esa primera fase, siempre y cuando concurren cuatro aspirantes por cada uno de los puestos convocados.

**- Prueba**

Las personas aspirantes que superen la entrevista realizarán una prueba teórico/ práctica, sobre relacionada con el puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes. La prueba versará sobre la normativa que se contiene en el Anexo I de las presentes bases. La duración de la misma no será superior a una hora. El Tribunal fijará lugar, fecha y hora de realización de la prueba, de lo que serán informadas tales personas aspirantes.

Esta prueba será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 4.00 puntos. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las personas que componen el Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

**- Entrevista**

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las caracte-

rísticas del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 3,00 puntos.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para la entrevista y para la prueba práctica, declarándose desierta la convocatoria si ningún/a aspirante reuniese tales condiciones.

#### BASE 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/los aspirantes/s que, habiendo accedido a la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

#### BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de recursos Humanos de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionario de Administración Local.

e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### BASE 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

8.1. El tribunal calificador estará integrado por un Presidente y suplente, tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformi-

dad con el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Presidente y los vocales deberán poseer titulación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios de carrera.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado.

El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

#### BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)".

#### ANEXO I

- Decreto 2/1999, de 12 de enero, por el que se crea el Programa de Solidaridad de los Andaluces para la Erradicación de la Marginación y la Desigualdad en Andalucía. Decreto-Ley 8/2013, de 28 de mayo, de medidas de creación de empleo y fomento del emprendimiento.

- Orden de 10 de octubre de 2013, por la que se regulan las Ayudas Económicas Familiares y su gestión mediante la cooperación entre la Junta de Andalucía y las Entidades Locales.

- Decreto-Ley 7/2013, de 30 de abril, de medidas extraordinarias y urgentes para la lucha contra la exclusión Social en Andalucía.

- Decreto-Ley 8/2014, de 10 de junio, de medidas extraordinarias y urgentes para la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad en Andalucía.

Pedro Martínez, 18 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca.

NÚMERO 2.357

**AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)**

*Creación ficheros para inscripción en el Registro General de Protección de Datos*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> Celia Santiago Buendía, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Peza (Granada)

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en Pleno sesión ordinaria celebrada el día 1 de abril de 2016, acordó:

“Dado que el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente.

Dado que la entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

A fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Crear los ficheros incluidos en el ANEXO I de este Acuerdo de Pleno, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

Segundo.- Los ficheros que se recogen en anexos de este Acuerdo de Pleno, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Tercero.- El presente Acuerdo de Pleno entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de este Acuerdo de Pleno en el Boletín Oficial de la Provincia.”

**ANEXO I**

Ficheros de nueva creación

Fichero: **ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, FIESTAS Y OCIO**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: **ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, FIESTAS Y OCIO.**

a.2) Finalidad y usos previstos: **GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, FIESTAS, ACCIONES FORMATIVAS, VIAJES Y PROGRAMAS ASÍ COMO LA GESTIÓN DE CONCURSOS COMPETICIONES Y PREMIOS, GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, PATRIMONIO CULTURAL.** (Educación y cultura [Deportes-Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: **EL PROPIO INTERESADO** (ciudadanos y residentes, personas de contacto, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

**EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL** (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: **FORMULARIOS**

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: **NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, IMAGEN.**

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (**Edad - Sexo**)

c.2) Sistema de tratamiento: **Fichero parcialmente automatizado.**

d) Comunicaciones de los datos previstas: **No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.**

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

**No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.**

f) Órganos responsables del fichero:

**AYUNTAMIENTO DE LA PEZA.**

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: **PLAZA DE ESPAÑA 1, 18517 LA PEZA (Granada).**

h) Nivel de medidas de seguridad: **Nivel Básico.**

Fichero: **AGUAS Y ALCANTARILLADO**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: **AGUAS Y ALCANTARILLADO.**

a.2) Finalidad y usos previstos: **GESTIÓN RECAUDATORIA, ASÍ COMO DE SERVICIOS DE SUMINISTRO O ABASTECIMIENTO DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL, BASURAS, RESOLUCIÓN DE AVERÍAS E INCIDENCIAS EN EL SERVICIO.** (Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: PROPIETARIOS O ARRENDATARIOS, RESIDENTES (ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios).

b.2) Procedencia:

EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (El propio interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público. Diarios y boletines oficiales, Entidad privada)

Procedimiento de recogida: FORMULARIOS

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, LOS SUJETOS PASIVOS TRIBURARIOS.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Edad - Sexo)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA 1, 18517 LA PEZA (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: BECAS, AYUDAS Y SUBVENCIONES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: BECAS, AYUDAS Y SUBVENCIONES.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN Y CONTROL DE LAS AYUDAS Y/O BECAS PRESTADAS EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS O LÍNEAS DE SUBVENCIÓN MUNICIPALES. (Educación y cultura [Becas y ayudas a estudiantes], Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (ciudadanos y residentes, estudiantes, personas de contacto, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: FORMULARIOS Y SOLICITUDES

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA 1, 18517 LA PEZA (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: BODAS CIVILES Y UNIONES DE HECHO

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: BODAS CIVILES Y UNIONES DE HECHO.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN, CONTROL Y REGISTRO DE LAS BODAS CIVILES CELEBRADAS EN EL AYUNTAMIENTO ASÍ COMO DE LAS PAREJAS DE HECHO. (Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: RESIDENTES PAREJAS DE HECHO Y MATRIMONIOS CIVILES (ciudadanos y residentes, personas de contacto, solicitantes).

b.2) Procedencia:

EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: SOLICITUDES

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Edad - Sexo)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Registros civiles (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (registros públicos).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA 1, 18517 LA PEZA (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: CEMENTERIO MUNICIPAL

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: CEMENTERIO MUNICIPAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL Y DE LOS EXPEDIENTES DE LOS TITULARES DE CONCESIONES DE SEPULTURAS, NICHOS, PANTEONES, CRIPTAS, URNAS, COLUMBARIOS Y DE LAS PERSONAS FALLECIDAS QUE LOS OCUPAN, GESTIÓN DE LA TASA O PRECIO PÚBLICO APLICADO. (Estadística [Función estadística pública], Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: REPRESENTANTE LEGAL (propietarios o arrendatarios, representantes legales, solicitantes).

b.2) Procedencia:

A través del representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: SOLICITUDES

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil-Datos de familia)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA 1, 18517 LA PEZA (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: DEMANDANTES DE EMPLEO

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: DEMANDANTES DE EMPLEO.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO EN RELACIÓN A SU INCLUSIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO PARA OFRECER UN SERVICIO A LOS DESEMPLEADOS DEL MUNICIPIO. (Trabajo y bienestar social [Promoción y gestión de empleo], Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y BOLSAS DE TRABAJO COMO DEMANDANTES DE EMPLEO (ciudadanos y residentes, solicitantes, demandantes de empleo).

b.2) Procedencia:

EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: SOLICITUDES

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm.SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Edad - ACADÉMICOS Y PROFESIONALES)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA 1, 18517 LA PEZA (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: LICENCIAS MUNICIPALES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: LICENCIAS MUNICIPALES.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN, CONTROL, TRAMITACIÓN Y CONCESIÓN DE LICENCIAS DE ACTI-

VIDAD, OBRAS, USOS, Y OTRAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO. (Finalidades varias [Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones - Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que solicitan licencias municipales (ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, ENTIDADES PRIVADAS (El propio interesado o su representante legal, Entidad privada)

Procedimiento de recogida: SOLICITUDES

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración pública (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.) (diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA 1, 18517 LA PEZA (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: REGISTRO DE PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: REGISTRO DE PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: REGISTRO, CONTROL Y GESTIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE PROPIETARIOS DE PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS DEL MUNICIPIO.(Finalidades varias [Fines científicos, históricos o estadísticos - Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de ca-

rácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: PROPIETARIOS DE PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

V (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: FORMULARIOS

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA 1, 18517 LA PEZA (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: URBANISMO

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: URBANISMO.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN INTEGRAL DEL URBANISMO MUNICIPAL EMISIÓN LICENCIAS. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación], Finalidades varias [Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones- Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: VECINOS, RESIDENTES, SOLICITANTES, REPRESENTANTES LEGALES (ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, propietarios o arrendatarios, representantes legales, solicitantes).

b.2) Procedencia:

EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: FORMULARIOS

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

NÚMERO 2.453

**AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)***Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio*

## EDICTO

D. José J. Vázquez Martín, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pórtugos, Granada.

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

**ORDENANZA FISCAL PARA LA REGULACIÓN DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

Artículo 1. Concepto. En uso de las facultades previstas en el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del mismo Texto Refundido, y de acuerdo con la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como con la Orden 15 de noviembre de 2007 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento, se establece el precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio (en adelante S.A.D.), que se regirá por la presente Ordenanza y demás disposiciones legales de pertinente aplicación.

Artículo 2.- Objeto del servicio.- Constituye el servicio sujeto a precio público, la prestación del S.A.D. en el ámbito territorial de este Municipio, por parte del Ayuntamiento de Pórtugos, gestionado de forma directa o indirecta, consistente en la prestación de atenciones de carácter personal y/o doméstico a los ciudadanos y unidades de convivencia, con la finalidad de mejorar su calidad de vida y promover su autonomía para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Artículo 3.- Obligados al pago.- Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza: 1. Las personas físicas y unidades de convivencia, que, teniendo reconocida la situación de dependencia y prescrito el S.A.D. en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, residan en el Término Municipal de Pórtugos y sean receptoras o beneficiarios del citado servicio. 2. Las personas físicas y unidades de convivencia que, no teniendo reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, no le correspondiese la efectividad del derecho a las prestaciones de dependen-

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Administración tributaria, otros órganos de la administración pública (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas) (hacienda pública y administración tributaria, registros públicos, otros órganos de la comunidad autónoma).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA 1, 18517 LA PEZA (Granada).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

La Peza, 8 de abril de 2016.-Fdo.: Celia Santiago Buendía.

NÚMERO 2.451

**AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL (Granada)***Aprobación inicial de ordenanza municipal reguladora de la transparencia y participación y el acceso de los ciudadanos a los archivos y registros*

## EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Pinos Genil, en sesión ordinaria celebrada el día 31.03.2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la transparencia, la participación y el acceso de los ciudadanos a los archivos y registros de este Ayuntamiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Pinos Genil, 12 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Gabriel Gómez Mesa.

cia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, les sea prescrito el Servicio por los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Pórtugos conforme a los criterios de la Orden de 15 de noviembre de 2007 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía por la que se regula el S.A.D. en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el Reglamento Provincial del S.A.D., y residan en el Término Municipal de Pórtugos y sean receptoras o beneficiarias del citado servicio. 3. Las personas físicas y unidades convivenciales que aún no teniendo ninguna de las condiciones anteriores decidan que quieren ser receptoras del SAD y se comprometan a abonar el 100% del coste del servicio. 4. En los casos en que las personas usuarias sean menores de edad o hayan sido declaradas incapaces por sentencia judicial conforme a lo dispuesto en el artículo 760 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sus representantes legales.

Artículo 4.- Coste del servicio.- A efectos de esta Ordenanza, se considera coste del servicio el importe resultante de multiplicar la cuantía de referencia que en cada momento se establezca por parte de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, que actualmente está fijado en 13 euros/hora, por el número de horas de servicio prestadas. El coste del servicio incluye las funciones de gestión, coordinación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación global del servicio. Coste del servicio = nº de horas (1) x importe hora (2) Siendo (1) el número de horas prestado a cada usuario/a (2) la cuantía de referencia fijado por la Consejería para la IBS.

Artículo 5.- Cuantía. La cuantía del precio público que habrá de abonar cada usuario/a se calculará tomando como base el coste del servicio prestado, calculado de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, multiplicado por el porcentaje de aportación o participación que le corresponda en base a la capacidad económica personal de cada usuario/a, determinado de acuerdo con la tabla incluida en el Anexo III de la Orden de 15 de noviembre de 2007, o normativa que la sustituya en el futuro. Importe a abonar por cada usuario/a = nº de horas (1) x importe hora (2) x % de aportación El porcentaje de aportación por parte de cada usuario/a será: a) El que venga establecido, en su caso, en la resolución individual emitida por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía para cada uno de los usuarios/as a que se refiere el artículo 3, apartado 1, de esta ordenanza. b) El que se determine por los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Pórtugos, para cada uno de los usuarios/as a que se refiere el artículo 3, apartado 2, de esta ordenanza. c) El 100% para cada uno de los usuarios/as a que se refiere el artículo 3, apartado 3, de esta ordenanza

TABLA PARA DETERMINAR LA PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA USUARIA EN EL COSTE DEL SERVICIO (Anexo III Orden 15 noviembre de 2007):

<u>CAPACIDAD ECONOMICA</u>		
<u>PERSONAL</u>	<u>% APORTACIÓN</u>	<u>COPAGO</u>
< 1 IPREM	0%	0,00 euros/hora

> 1 IPREM < 2 IPREM	5%	0,65 euros/hora
> 2 IPREM < 3 IPREM	10%	1,30 euros/hora
> 3 IPREM < 4 IPREM	20%	2,60 euros/hora
> 4 IPREM < 5 IPREM	30%	3,90 euros/hora
> 5 IPREM < 6 IPREM	40%	5,20 euros/hora
> 6 IPREM < 7 IPREM	50%	6,50 euros/hora
> 7 IPREM < 8 IPREM	60%	7,80 euros/hora
> 8 IPREM < 9 IPREM	70%	9,10 euros/hora
> 9 IPREM < 10 IPREM	80%	10,40 euros/hora
> 10 IPREM	90%	11,70 euros/hora
Sin subvención pública	100%	13,00 euros/hora

A efectos del cálculo de la aportación que corresponda a cada usuario/a a que se refiere el artículo 3, apartado 2, de esta ordenanza, se tendrá en cuenta a efectos de la tabla establecida en el Anexo III de la Orden de 15 de noviembre de 2007, la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad convivencia, dividida por el número de integrantes de la misma. La capacidad económica personal se determinará con arreglo a lo establecido en el artículo 23 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 o normativa posterior que la modifique. El período a computar para la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior al de reconocimiento del S.A.D. Para el cálculo de la aportación se tendrá en cuenta el IPREM correspondiente a ese mismo ejercicio fiscal.

Artículo 6.- Cuantía en supuestos especiales.- 1. Aquellas personas usuarias del S.A.D. que interrumpan voluntariamente y sin justificación suficiente la recepción del servicio una vez iniciado y sin que haya finalizado el período previsto en el proyecto de intervención individual, y siempre que no sea por causas imputables a deficiencias del servicio debidamente constatadas, o no lo hayan comunicado a los Servicios Sociales Comunitarios o empresa prestadora con un mes de antelación, se les expedirá liquidación en la que, además de los días realmente prestados, se incluirán, en concepto de indemnización o penalización el importe equivalente a un mes completo de prestación del S.A.D., de acuerdo con la aportación que a cada usuario/a le corresponda. 2. Si la persona usuaria no se encontrase en su domicilio el día y hora fijado para la prestación del servicio, sin previa comunicación a los Servicios Sociales Comunitarios preferentemente con un mes de antelación, salvo causa de fuerza mayor, se le liquidará el servicio como realmente prestado.

Artículo 7.- Gestión y cobro.-

- El Ayuntamiento de Pórtugos, atendiendo a las normas precedentes, liquidarán el precio público por meses naturales.

- Los sujetos pasivos serán incluidos en las listas cobratorias una vez iniciada la prestación del SAD

- Tratándose de la prestación del servicio a sujetos pasivos beneficiarios o perceptores del mismo ya autorizados y prorrogados, incluidos en las listas cobratorias, el cobro de la tasa se realizará, por medio de recibo domiciliado.

- El cobro del precio público deberá ser abonado trimestralmente en la forma y plazos establecidos en las instrucciones que, en cada momento, determinen los servicios municipales de recaudación..

Disposición Final. En lo no previsto expresamente en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 8/1989 de Tasas y Precios Públicos y demás normativa que resulte de aplicación.

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

Pórtugos, 13 de abril de 2016.- El Alcalde, fdo.: José J. Vázquez Martín.

NÚMERO 2.449

### **AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (Granada)**

*Aprobación lista cobratoria de la tasa por el suministro de agua potable domiciliaria, basura y alcantarillado correspondiente al trimestre enero-marzo de 2016*

EDICTO

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

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

HA RESUELTO:

Primero.- Aprobar la lista cobratoria obrante en el expediente.

Segundo.- Ordenar su exposición al público en plazo de quince días.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torre Cardela, 13 de abril de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 2.447

### **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)**

*Selección de personal temporal, funcionario interino, Agente Socio Cultural*

EDICTO

Por resolución de Alcaldía se ha aprobado las bases para la selección de personal temporal, funcionario interino, (art. 10.1.c) de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, denominación Agente Socio-Cultural de la agrupación de Municipios Los Guájares-Vélez de Benaudalla.

Las bases están expuestas en la Página web: velezdebenaudalla.es y tablón de anuncios de los Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla y Los Guájares.

Los aspirantes presentarán su solicitud ajustada al modelo Anexo I, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP.

Vélez de Benaudalla, 15 de abril de 2016.-El Alcalde Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NUMERO 2.492

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)**

*Concurso de arrendamiento de la parcela 390 del polígono 5 para cantera*

EDICTO

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 14 de abril de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de concurso para arrendamiento de la parcela 390 del polígono 5 con referencia catastral 18053A00500390000EP situada en el pago de la conejera conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villamena
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Obtención de documentación e información:  
Dependencia: Secretaría  
Domicilio: C/ Granada, 1  
Localidad y código postal: 18659 Villamena  
Teléfono: 958780301  
Telefax: 958782745

Correo electrónico: villamena@ayuntamientodevillamena.es

7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: <http://pdc.dipgra.es>

d) Número de expediente: 1/2016

2. Objeto del contrato.

Arrendamiento de la parcela descrita

## 3. Procedimiento:

Procedimiento: Abierto.

4. Importe del contrato: 13.000 euros anuales.

6. Presentación de las ofertas.

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

b) Modalidad de presentación.

c) Lugar de presentación: Secretaría del Ayuntamiento de Villamena. Calle Granada, 1- Villamena

3. Localidad y código postal.

4. Dirección electrónica: villamena@ayuntamiento-devillamena.es

7. Apertura de las ofertas.

10 días después del último de presentación de ofertas, a las doce horas en la Casa Consistorial de Villamena.

8. Otras informaciones.

El pliego de condiciones completo puede ser consultado en el perfil contratante del Ayuntamiento de Villamena.

Villamena, 14 de abril de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 2.481

### **AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)**

*Delegación de atribuciones para celebrar matrimonio*

#### EDICTO

Que por esta Alcaldía, mediante resolución del día de la fecha, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 43 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, he resuelto delegar en el Concejal de este Ayuntamiento, D.

Antonio José Arco Sánchez, la competencia de "Autorizar el matrimonio que pretenden celebrar en esta Alcaldía D. Miguel Angel Ortega Cuevas y D<sup>a</sup> María José Cañadas González, a celebrar, en los locales de esta Casa Consistorial, el próximo día 4/06/2016".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44.2 del citado Reglamento.

Villanueva Mesía, 18 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 2.435

### **MANCOMUNIDAD RÍO MONACHIL (Granada)**

*Cuenta general 2014 Mancomunidad Río Monachil*

#### EDICTO

D. José Morales Morales, Presidente de la Mancomunidad Río Monachil (Granada),

HAGO SABER: Que dictaminada favorablemente por esta Mancomunidad la cuenta general del ejercicio 2014, se expone al público, junto con sus justificantes y el referido informe durante quince días.

En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por esta Mancomunidad, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, antes de someterlas a la Asamblea General para que pueda ser examinada y en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Monachil, 8 de abril de 2016.-El Presidente, fdo.: José Morales Morales. ■