Diputación de Granada
Año 2017
Sábado, 30 de diciembre

BOP
Boletín Oficial de la Provincia de Granada
Núm. 247 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES *Pág.*

DIPUTACIÓN DE GRANADA.-
Plan Anual Normativo de 2018 2
Oferta de Empleo Público de 2017 6

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.-*Aprobación inicial del Presupuesto Municipal de 2018* 6
ALBUÑÁN.-*Aprobación inicial del Presupuesto 2018* 8
ALQUIFE.-*Aprobación definitiva Presupuesto 2018* 7
E.L.A. DE BÁCOR-OLIVAR.-*Expediente de modificación de créditos nº 8/17* 8
BENALÚA.-*Ordenanza de la tasa por entrada de vehículos a través de aceras* 1
BENAMAUREL.-*Presupuesto general de 2018* 9
CAPILEIRA.-*Aprobación provisional del Plan Especial UEC11* 10
CÚLLAR VEGA.-*Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial* 10
Aprobación definitiva de la modificación bases 2017 13
HUÉSCAR.-*Aprobación inicial del Presupuesto 2018 y Plantilla* 13
MARCHAL.-*Aprobación definitiva de la aprobación de la tasa de ocupación de dominio público* 13
MOCLÍN.-*Aprobación inicial del Plan Provincial de Vivienda y Suelo* 17
MONTEFRÍO.-*Aprobación definitiva del presupuesto general de 2018* 17
SALOBREÑA.-*Ordenanza reguladora de las Casas de la Cultura de Salobreña, Lobres y La Caleta* 20
Establecimiento de la ordenanza reguladora de la Escuela Municipal de Música 32
TORRECARDELA.-*Aprobación definitiva de la ordenanza de administración electrónica* 38
Aprobación definitiva de modificación de ordenanzas 43
Ordenanza de la prestación compensatoria por usos e instalaciones en suelo no urbanizable 43
VÁLOR.-*Plan Municipal de Vivienda y Suelo* 45
VÉLEZ DE BENAUDALLA.-*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 10/2017SC* 45
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.-*Cuarto periodo de cobro de 2017 de Motril Zona 4* 45
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ALPUJARRA GRANADINA.-*Presupuesto 2018* 46
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA.-*Presupuesto 2018* 46
Modificación de la ordenanza reguladora de la tasa de estancias 46

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

NÚMERO 7.224

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA (Granada)

Ordenanza de la tasa por entrada de vehículos a través de aceras

EDICTO

Aprobación Inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase

D. Manuel Martínez Sánchez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Benalúa (Granada)

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Benalúa en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2017, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, y 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 las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, para que pueda ser examinado y se presenten las alegaciones que estimen oportunas.

De no presentarse alegaciones en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Benalúa, 21 de diciembre de 2017.-El Alcalde- Presidente, fdo.: Manuel Martínez Sánchez.

NÚMERO 7.138

DIPUTACIÓN DE GRANADA

PRESIDENCIA
SECRETARÍA GENERAL

Plan Anual Normativo 2018

EDICTO

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria de 21 de diciembre de 2017, aprobó el siguiente:

"PLAN ANUAL NORMATIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA 2018

PRIMERO. En el ejercicio de la potestad reglamentaria, la Diputación Provincial actuará de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, seguridad jurídica, proporcionalidad, transparencia y eficiencia.

A) Principios de necesidad y eficacia. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa deberá de estar justificada por una razón de interés general, y estará basada en una identificación clara de los fines perseguidos que justifique ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

B) Principio de proporcionalidad. En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

C) Principio de seguridad jurídica. A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, autonómico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

El principio de seguridad jurídica está íntimamente conectado con los conceptos de coherencia normativa y de congruencia con los motivos y fines justificadores. De este modo, las iniciativas normativas deberán partir de un previo estudio y análisis de la regulación ya existente y principalmente la regulación provincial que puede contenerse no solo en Reglamentos y Ordenanzas sino también en otros instrumentos legales que habilitan para el desarrollo de una cierta potestad regulatoria, tales como, las Bases de Ejecución de presupuestos previstas en artículo 165 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. En ocasiones, el citado análisis conducirá bien a la derogación de la norma anterior, y en otras ocasiones será preferible la refundición en una sola norma. Incluso puede plantearse el mantenimiento de varias normas siempre y cuando el contenido sea coherente y congruente con los fines. En definitiva, todos estos aspectos deben ser analizados antes de otorgar redacción definitiva a los textos normativos que se elaboren y aprueben.

La seguridad jurídica está estrechamente vinculada con las opciones de técnica normativa, tales como la redacción de las normas, la unidad y coherencia del ordenamiento jurídico y la calidad, en la medida en que los ciudadanos que han de cumplir las leyes deben poder conocer con certeza sus mandatos, sin dobles interpretaciones o normas contrapuestas u oscuras.

D) Principio de transparencia. En aplicación del principio de transparencia, la Diputación Provincial posibilitará el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirá claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitará que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas.

La Diputación Provincial, por tanto, ha de posibilitar un acceso sencillo, universal y actualizado a las normas y reglamentos, procediendo a la publicación no solamente en los boletines oficiales, sino también en el denominado portal de transparencia, en el que se incluirá tanto el texto inicial, que sea objeto de debate y, en su caso acuerdo, como el texto que finalmente resulte aprobado como consecuencia de la tramitación normativa.

E) Principio de eficiencia. En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

F) Cuando la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se deberán cuantificar y valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

SEGUNDO. Las Ordenanzas y Reglamentos de nueva redacción, o las que sean en su caso modificadas o derogadas, habrán de contener una exposición de motivos o preámbulo en el que quede justificado debidamente la adecuación de dicha norma a los principios de buena regulación transcritos en la Regla anterior.

TERCERO. De forma general las iniciativas normativas provinciales deberán incorporar un informe jurídico en el que se valore, entre otros aspectos, la incidencia de la nueva iniciativa en la normativa vigente, el análisis técnico legislativo de la norma así como el análisis jurídico del contenido de la misma, confrontando el texto con el conjunto del ordenamiento, con los principios constitucionales y, en aplicación de la necesaria coherencia, con el resto de normas locales provinciales.

CUARTO. En aras al cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá tenerse siempre presente el principio de calidad de la norma y para su efectividad se podrán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- El texto normativo debe ser elaborado en forma clara, sencilla, precisa y coherente. Ha de ser por ello de

fácil comprensión sin incorporar elementos superfluos ni contradictorios.

- Asimismo el contenido de la norma deberá ser homogéneo sin incluir cuestiones diversas o diferentes o que en definitiva escapen a su objeto material.

QUINTO. Una vez aprobada inicialmente la norma, el texto íntegro del acuerdo deberá ser objeto de publicación en el portal de transparencia, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, sin perjuicio de las publicaciones preceptivas, según la legislación de bases del régimen local.

SEXTO. La Diputación Provincial revisará anualmente su normativa vigente para adaptarla a los principios de buena regulación y para comprobar la medida en que las normas han conseguido los objetivos previstos y comprobar asimismo la cuantificación de costes y cargas, en su caso. Dicha revisión se habrá de plasmar en un informe que se hará público en el primer trimestre del ejercicio posterior al año al que se refiera y que reflejará el grado de cumplimiento del Plan Anual Normativo, las iniciativas adoptadas que no estaban inicialmente incluidas en el citado Plan así como la incluida en anteriores informes de evaluación con objetivos plurianuales que hayan producido al menos parte de sus efectos en el año que se evalúa. Se incluirán en el mismo las conclusiones del análisis de la aplicación de las normas, así como valoración de la consecución de los fines pretendidos, eficiencia y sostenibilidad de la disposición correspondiente.

El informe podrá contener recomendaciones específicas de modificación y, en su caso, derogación de las normas evaluadas, cuando así lo aconsejase el resultado del análisis. Su aprobación corresponderá al Presidente de la Diputación y se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

SÉPTIMO. Los Reglamentos y Ordenanzas que se incluyen en este Plan para su modificación, aprobación o derogación, son los siguientes:

	DELEGACION	**NORMA**	**BOP**	**OBJETIVO**
1	Delegación de Bienestar Social	Manual de Buenas Prácticas de los Centros Sociales de Diputación de Granada. "Modelo de Atención Centrada en la Persona y su Calidad de Vida"		Nuevo
2	Delegación de Bienestar Social	Plan Estratégico de los Centros Sociales de Diputación		Nuevo
3	Delegación de Bienestar Social	Reglamento General de Régimen Interno de los Centros Sociales de Diputación de Granada. Documentos Base de Funcionamiento.		Nuevo
4	Delegación de Bienestar Social	Plan de Calidad y Mejora Continua en los Centros Sociales de Diputación de Granada		Nuevo
5	Delegación de Bienestar Social	Reglamento de Régimen Interior de la Residencia de Personas Mayores La Milagrosa	30/09/2013	Modificación
6	Delegación de Bienestar Social	Reglamento de Régimen Interior del Centro Psicopedagógico Reina Sofia	30/09/2013	Modificación
7	Delegación de Bienestar Social	Reglamento de Régimen Interior del Centro Rodriguez Peñalva	20/07/2007	Modificación
8	Delegación de Bienestar Social	Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día Ocupacional para personas con Discapacidad		Nuevo
9	Delegación de Bienestar Social	Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio	30/10/2009	Modificación
10	Delegación de Bienestar Social	Reglamento de Programas de Servicios sociales Comunitarios	15/07/2009	Modificación
11	Delegación de Bienestar Social	Plan de Calidad y Mejora Continua de los Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación de Granada		Nuevo
12	Delegación de Bienestar Social	Plan Estratégico de los Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación de Granada		Nuevo
13	Delegación de Bienestar Social	Ordenanza reguladora de precios públicos por la venta de productos elaborados en los talleres ocupacionales de la Residencia La Milagrosa	17/11/2014	Modificación
14	Delegación de Bienestar Social	Ordenanza reguladora de precios públicos por la venta de productos elaborados en los talleres ocupacionales del Centro reina Sofia	17/11/2014	Modificación
15	Delegación de Bienestar Social	Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por estancia y servicios prestados en los centros Sociales de la Diputación de Granada	17/11/2014	Modificación
16	Delegación de Igualdad y Juventud	Reglamento del Consejo Provincial de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Diputación de Granada	29/04/2016	Modificación

17	Delegación de Presidencia y Contratación	Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno de la Diputación Provincial de Granada	02/06/2016	Modificación
18	Delegación de Presidencia y Contratación	Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones que se otorguen por la Diputación Provincial de Granada		Nuevo
19	Delegación de Presidencia y Contratación	Plan Estratégico de Subvenciones		Nuevo
20	Delegación de Cultura y Memoria Histórica y Democrática	Reglamento del Archivo General de la Diputación de Granada	15/03/1992	Derogación, y creación de uno nuevo
21	Delegación de Cultura y Memoria Histórica y Democrática	Reglamento de la Biblioteca de la Diputación de Granada	15/03/1992	Derogación, y creación de uno nuevo
22	Delegación de Cultura y Memoria Histórica y Democrática	Ordenanza Reguladora de la venta de libros editados por la Diputación de Granada		Nuevo
23	Delegación de Asistencia a Municipios y Medio Ambiente	Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por la prestación de los servicios del Laboratorio de Medio Ambiente: Control de Aguas Residuales		Nuevo
24	Delegación de Asistencia a Municipios y Medio Ambiente	Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por la prestación del Servicio de Recogida de perros vagabundos y abandonados en los Municipios de la Provincia	19/09/1994	Modificación
25	Delegación de Asistencia a Municipios y Medio Ambiente	Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por el Suministro de Plantas	15/07/2013	Modificación
26	Delegación de Asistencia a Municipios y Medio Ambiente	Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio del Ciclo Integral del Agua de Uso Urbano	26/01/2015	Modificación
27	Delegación de Asistencia a Municipios y Medio Ambiente	Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por Tratamiento de Residuos de Escombros y Restos de Obra	24/06/2014	Modificación
28	Delegación de Asistencia a Municipios y Medio Ambiente	Reglamento de Funcionamiento del Servicio de Asistencia a Municipios	15/05/2003	Modificación
29	Delegación de Asistencia a Municipios y Medio Ambiente	Ordenanza Reguladora de la Cooperación Económica Local de la Excma. Diputación Provincial de Granada	06/07/2009	Modificación
30	Delegación de Asistencia a Municipios y Medio Ambiente	Reglamento de Funcionamiento y Modernización de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de la Diputación de Granada	27/01/2014	Modificación
31	Delegación de Obras Públicas y Vivienda	Reglamento Regulador del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal	15/03/1992	Modificación
32	Delegación de Obras Públicas y Vivienda	Ordenanza Fiscal Reguladora de la Exacción de Tasa por concesión de autorizaciones para obras y servicios y emisión de informes en las zonas de influencia de carreteras provinciales	20/01/2014	Modificación
33	Delegación de Obras Públicas y Vivienda	Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios de asistencia técnico jurídica en materia de disciplina urbanística e inventario de edificaciones en suelo no urbanizable	20/01/2014	Modificación
34	Delegación de Obras Públicas y Vivienda	Ordenanza Fiscal Reguladora de la exacción de tasa por utilizaciones privativas y aprovechamientos especiales en vías provinciales	20/01/2014	Modificación
35	Delegación de Obras Públicas y Vivienda	Ordenanza Fiscal de la Tasa por control de calidad en obras de la Diputación Provincial de Granada	18/01/1995	Modificación

36	Delegación de Obras Públicas y Vivienda	Ordenanza Fiscal de la Tasa por prestación de trabajos por el personal técnico del Área Técnica	01/12/1989	Modificación
37	Delegación de Obras Públicas y Vivienda	Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios de asistencia técnica a Entidades Locales	20/01/2014	Derogación
38	Delegación de Obras Públicas y Vivienda	Ordenanza Reguladora de la tasa por entrega del Plano de la Provincia y cartografía propiedad de la Diputación de Granada	28/12/1998	Derogación
39	Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio	Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público provincial		Nuevo
40	Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio	Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público provincial para el desarrollo de acciones publicitarias		Nuevo
41	Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio	Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo del dominio público provincial a favor de empresas explotadoras de telefonía móvil		Nuevo
42	Agencia Provincial de Extinción de Incendios	Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios		Nuevo
43	Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, Servicio de Recursos Humanos	Reglamento de Acción Social para el personal funcionario y laboral de la Diputación de Granada	14/09/2010	Modificación
44	Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, Servicio de Recursos Humanos	Reglamento de Formación de la Diputación de Granada	08/01/2010	Modificación
45	Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, Servicio de Recursos Humanos	Reglamento sobre selección, uso, distribución y criterios de sustitución de la ropa especifica de trabajo de personal de Diputación	22/09/2008	Modificación
46	Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, Servicio de Recursos Humanos	Reglamento de selección de personal temporal y bolsa de trabajo de la Diputación de Granada	27/11/2008	Modificación
47	Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, Servicio de Recursos Humanos	Reglamento regulador del tiempo de trabajo de la Diputación de Granada	20/01/2010	Modificación
48	Presidencia, Intervención	Reglamento Provincial de Control Interno de Diputación	04/08/2006	Modificación

En la regulación de los Reglamentos anteriores se deberá efectuar una adecuada ponderación del principio de eficiencia de forma que dichas iniciativas normativas racionalicen los procesos y reduzcan o eviten las cargas administrativas innecesarias o accesorias, consagrando plenamente los derechos de las personas en sus relaciones con la Diputación provincial y principalmente los derechos de acceso a información pública, archivos y registros, asistencia en el uso de medios electrónicos o comunicación electrónica.

OCTAVO. Cuando se eleve para su aprobación por el Pleno de la Corporación provincial una propuesta normativa que no figurara en el presente Plan Anual Normativo será necesario justificar este hecho bien en la memoria o propuesta justificativa."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada 21 de diciembre de 2017.-El Presidente, fdo.: José Entrena Ávila.

NÚMERO 7.212

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO
RECURSOS HUMANOS

Oferta de Empleo Público 2017

EDICTO

RESOLUCIÓN

La presente resolución tiene por objeto la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación de Granada para el ejercicio 2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 19 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

La Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, en su artículo 19 dispone que a lo largo del presente año, la incorporación de nuevo personal a las Administraciones Públicas estará sometida a los límites establecidos en la misma, determinándose que para los ámbitos y sectores en que así se indica, la tasa de reposición será de hasta un máximo del 100 por ciento de las bajas producidas, y de un 50 por ciento para los restantes sectores.

La oferta de empleo público para 2017 contiene las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso. Tal como establece el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la oferta de empleo público, como instrumento de planificación de los recursos humanos, define y cuantifica los efectivos en función de las necesidades y prioridades derivadas de la planificación general de los recursos humanos. Dicha distribución se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el articulado y en los anexos de esta resolución.

En su virtud, en ejercicio de las competencias conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y previa negociación con los representantes sindicales, resuelvo:

Primero. Aprobar la Oferta de Empleo Público de la Diputación de Granada para el ejercicio 2017 (plazas turno libre), con el número de plazas que figura en el Anexo, con indicación de las categorías profesionales en que se distribuyen.

Segundo. La composición de los órganos de selección se atendrá a lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y garantizará la paridad entre mujeres y hombres.

Los órganos de selección tendrán, además, una composición abierta conformada por profesionales de distintas Administraciones Públicas.

Tercero. Reservar el 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

La determinación de las categorías profesionales se efectuará en las correspondientes convocatorias.

Así lo resuelve y firma D. Manuel Gómez Vidal, Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, en virtud de la Delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, de lo que yo, el Secretario General certifico.

Granada, 22 de diciembre de 2017.-El Diputado Delegado; el Secretario General (firmas ilegibles).

ANEXO
NUEVO INGRESO
PERSONAL FUNCIONARIO

SUBGRUPO	*CATEGORÍA PROFESIONAL*	*TOTAL PLAZAS*
A1	ARQUITECTO	1
A1	INGENIERO INDUSTRIAL	1
A1	TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA	1
A1	MÉDICO	2
A1	PSICÓLOGO	1
A1	TÉCNICO SUPERIOR DE SERVICIOS CULTURALES	1
A1	TÉCNICO SUPERIOR DE DESARROLLO	1
A1	FISIOTERAPEUTA	1
A2	TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMÓN. GRAL.	2
A2	ARQUITECTO TÉCNICO	2
C1	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	18
AP	OPERARIO	1
	TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO	32

NÚMERO 7.307

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2018

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo), y habida cuenta de que la Corporación, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2017, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2018, incluyéndose en el mismo el Presupuesto del Ayuntamiento, el de la Entidad Mercantil Municipal, La Cartuja de Albolote, S.L.U. y el O.A.L. Promoción Económica y Empleo, se expone el público por plazo de quince días.

Igualmente se aprobaron las Bases de Ejecución del Presupuesto y la Plantilla de Personal, tanto del Ayuntamiento como del O.A.L. Promoción Económica y Empleo.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el articulo 170 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo de este artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el referido plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Albolote, 28 de diciembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 7.294

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)

Aprobación definitiva Presupuesto General 2018

EDICTO

El Ayuntamiento de Alquife en pleno, sesión celebrada el 16 de noviembre de 2017, aprobó con carácter inicial el presupuesto general de la corporación para el ejercicio 2018, con un importe global de 736.502,32 euros.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al publico durante quince días hábiles, en las dependencias de secretaria municipal, publicándose anuncio en el boletín oficial de la provincia numero 226 de veintiocho de noviembre de 2017.

Durante el periodo de exposición pública no se han presentado reclamaciones contra la aprobación del mismo. De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se considera definitivamente aprobado, junto a sus bases de ejecución y la plantilla de personal que se publica a modo de resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A)	OPERACIONES CORRIENTES	648.157,59
1	Gastos del personal	251.135,56
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	323.055,56
3	Gastos financieros	6.563,00
4	Transferencias corrientes	52.500
5	Fondo de contingencia	0,00
6	Inversiones reales	23.677,20
7	Transferencias de capital	6.500
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	73.502,32
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	73.502,32
	TOTAL GASTOS	736.502,32

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	736.502,32
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	728.222,82
1	Impuestos directos	143.948,16
2	Impuestos indirectos	4.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	86.850,00
4	Transferencias corrientes	446.911,61
5	Ingresos patrimoniales	46.513,05
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencia de capital	8.279,50
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	736.502,32

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 90 de la ley 7/1985 de 2 de abril, se hace publico el anexo relativo a plantilla de personal para 2017 y que aparece dotada en el presupuesto de la corporación.

PLANTILLA DE PERSONAL

(Los datos de personal, además de ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, deberán ser fijados en el tablón de anuncios de la Corporación en virtud del artículo 75.5 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local)

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1.- FUNCIONARIOS

DENOM. ESCALA-SUBESC.	Nº.PL.	GRUPO	NIVEL	ESPEC.	FORMA PROVIS.
Aux. Administrativo Servicios Generales	1	C1	9	-	VACANTE
Secretaria-Intervención Habilitado Nacional	1	A.1	22	7.765,56	R. Decreto 1732/94
TOTAL FUNCIONARIOS	1				

2.- PERSONAL LABORAL

IDENTIFICACIÓN DE LA PLAZA	ESCALA-SUBESCALA	Nº. P. L.	G.C.	TIPO %JORNADA
Auxiliar Administrativo	Adm. Gral: Serv. Admin.	1	07	J.C. (Amortizable por conversion a funcionário Carrera)
Auxiliar Administrativo	Adm. Gral: Serv. Admin.	1	07	T.P -62,50%
Limpiadora Edificios		1	10	T.P.-62,50%
Socorrista		1	10	J.C.
Portero Piscina		1	10	J.C.
Encargada Biblioteca		1	04	T.P-25,00%
Peón servicios múltiples		1	08	J.C.

3.- OTRO PERSONAL LABORAL

Asistente Ayuda Domicilio	7		Subvencionada Diput/Ayunt.
Monitor GUADALINFO	1	T.P.- 50,00%	Subvencionada Diput/J.A/Ayunt.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Alquife, 22 de diciembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Benito Ruiz Gámez.

NÚMERO 7.219

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)

Aprobación inicial presupuesto general 2018

ANUNCIO

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio de 2018 aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2017.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Albuñán, 22 de diciembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Antonio Hidalgo Hidalgo.

NÚMERO 7.080

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BÁCOR-OLIVAR (Granada)

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos nº 8/2017

EDICTO

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del TRLRHL aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que remite el artículo 177.2 del mismo TRLRHL y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril,

Se hace público, para general conocimiento, que la Junta Vecinal de esta ELA en sesión plenaria celebrada el día 14 de diciembre de 2017, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de MC que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE/EUROS
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	5213,84
	TOTAL SUPLEMENTOS CRÉDITO	5213,84

EL TOTAL IMPORTE ANTERIOR QUEDA FINANCIADO:

• BAJAS DE CRÉDITO DE GASTOS, cuyo resumen es el siguiente

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE/EUROS
1	GASTOS DE PERSONAL	4598,50

2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	595,64
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19,7070
	TOTAL IGUAL A SUPLEMENTOS CRÉDITOS	5213,84

Contra la aprobación definitiva referenciada se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso- administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Bácor-Olivar, 30 de diciembre de 2017.-La Presidenta, fdo.: Laura Martínez Bustamante.

NÚMERO 7.078

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)

Presupuesto general 2018

EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 30/11/2017, y publicado en el BOP núm. 231, de fecha 5/12/2017 sobre aprobación inicial del presupuesto para 2018, se considera definitivamente aprobado. Transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo y art. 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el resumen por capítulos y relación de plantilla es la siguiente:

ESTADO DE GASTOS

A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo I: Gastos de personal	606.246,36
Capítulo II: Gastos en bienes corrientes y servicios	1.139.458,39
Capítulo III: Gastos financieros	10.200,00
Capítulo IV: Transferencias corrientes	27.400,00
Capítulo V: Fondo de contingencia	1.500,00
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo VI: Inversiones reales	377.008,89
Capítulo VII: Transferencias de capital	0,00
Capítulo VIII: Activos financieros	6.000,00
Capítulo IX: Pasivos financieros	105.186,36
Total	2.273.000,00

ESTADO DE INGRESOS

A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo I: Impuestos directos	582.438,30
Capítulo II: Impuestos indirectos	18.000,00
Capítulo III: Tasas y otros ingresos	310.287,82
Capítulo IV: Transferencias corrientes	1.110.284,73
Capítulo V: Ingresos patrimoniales	46.800,00
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo VI: Enajenaciones reales	10.600,00
Capítulo VII: Transferencias de capital	188.589,15
Capitulo VIII: Activos financieros	6.000,00
Capítulo IX: Pasivos financieros	0,00
Total	2.273.000,00

PERSONAL FUNCIONARIO

Habilitación de Carácter Nacional.

F1. Secretario-Interventor, núm.1, Grupo A1/A2. Nivel CD. 26. Provisión: Nombramiento definitivo.

Escala Administración General.

F2. Administrativo, núm. 1. Grupo C1. Nivel C.D. 22. Vacante-jubilación Provisión: P.I.

F3. Auxiliar Administrativo, núm. 1. Grupo C2. Nivel CD 18 Provisión: Nombramiento definitivo

Escala de Administración Especial.

Servicios Especiales.

F4. Policía Local. Núm. 1. Grupo C1. Nivel CD 22. Provisión: Oposición Libre. Estado: Vacante

Subescala Técnica:

F5. Arquitecto Técnico. Técnico Nivel Medio. Núm. 1. Grupo A2. Nivel CD: 22: Provisión: concurso-oposición. Situación: Nombramiento interino.

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

L1. Auxiliar Administrativo, núm. 2. Grupo 4 (C2. Nivel CD 18) Provisión: Nombramiento definitivo

L2. Conductor Recogida Basura. Núm. 1. Grupo 4. Provisión: Contrato indefinido

L3. Oficial Electricidad 1ª Grupo 4. Provisión: Contrato relevista/jubilación parcial

L4. Encargado Mantenimiento y Conservación. Núm. 1. Grupo 4. Provisión: Contrato indefinido

L5. Limpiadora. Núm. 1. Grupo 5. Provisión: Contrato indefinido.

L6. Monitor Deportivo. Núm. 1. Grupo 4. Situación: Interino-Temporal. Provisión: Concurso-Oposición.

L7. Director de Banda de Música. Núm. 1. Grupo 3. Situación: Interino. Provisión Concurso-Oposición.

L8. Peón de Oficios Varios. Ciclo Integral del Agua. Num. 1. Grupo 4-E. CD. 14 Nombramiento definitivo

PERSONAL LABORAL CONTRATADO CON CARÁCTER TEMPORAL NO SUJETO A PROGRAMAS CON PERMANENCIA DE MÁS DE UN EJERCICIO PRESUPUESTARIO

PERSONAL LABORAL	*GRUPO*	*PUESTO DE TRABAJO*	*GRUPO*
BOLSA DE TRABAJO (T)	E	Peón Servicio Basura	5
A.J.M (T)	E	Peón Servicio Aguas,	5
L.P.M. (T)	E	Limpiadora tiempo parcial	5
C.L	s/d	Secretaria Juzgado de Paz	
P.T.C	E	Peón de Oficios Varios Alum. Relevo	5

REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Alcalde-Presidente, T. Completo. 30.393,88 euros

DEDICACIÓN PARCIAL

Concejalía de Economía, Hacienda y Empleo. Porcentaje de dedicación en relación con la jornada laboral: 80%. Retribución anual bruta: 12.054,52 euros.

Concejalía de Cultura, Deporte, Fiestas, Turismo y Juventud. Porcentaje de dedicación en relación con la jornada laboral: 80%. Retribución anual bruta: 14.321,80 euros.

Concejalía de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente. Porcentaje de dedicación en relación con la jornada laboral: 40%. Retribución anual bruta 5.712,56 euros.

VACANTES

A) PERSONAL FUNCIONARIO

Escala Administración Especial

Nomenclatura; F 4

Denominación del puesto: Policía Local
Titulación: Bachiller, FP2 o Técnico
Plazas: 1
Grupo: C1
Nivel de complemento de destino: 22
Forma de provisión: Oposición libre.
Escala Administración General
Nomenclatura; F 2
Denominación del puesto: Administrativo Ads. Secretaría
Titulación: Bachiller, FP2 o Técnico
Plazas: 1
Grupo: C1
Nivel de complemento de destino: 22
Forma de provisión: concurso oposición/promoción interna.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de otro que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benamaurel, 30 de diciembre de 2017.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Francisco Torregrosa Martínez.

NÚMERO 7.292

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)

Aprobación provisional Plan Especial UEC11

EDICTO

José Castillo Vázquez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Capileira, (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en Sesión celebrada en día 22 de diciembre de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

"3.- Aprobación provisional Plan Especial para el desarrollo de la U.E. C-11. Redactado por GR-Arquitectos a instancia de Pérez y Prag, S.L., y otros, el Plan Especial para Reforma Interior de U.E. C-11 de esta localidad, informado por los servicios técnicos, se propone al Pleno municipal la adopción del siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar provisionalmente el plan especial para el desarrollo de la U.E. C-11 redactado por GR- Arquitectos a instancia de Pérez y Prag, S.L. y otros.

Segundo.- Abrir un trámite de información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y uno de los periódicos de mayor circulación por plazo de treinta días, y se notificará personalmente a los propietarios y demás interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial del Plan Especial pudiendo ser examinado por cualquier persona y formularse las alegaciones que procedan.

Tercero.- Se señala como ámbito territorial afectado por el Plan Especial, a los efectos de suspensión del otorgamiento de licencias de edificación, parcelación y demolición el comprendido en el mismo y señalado en el proyecto presentado. La suspensión se extinguirá por la aprobación definitiva del Plan Especial.

Cuarto.- Solicitar los oportunos informes a todos los organismos sectoriales que tengan competencia en materia de Ordenación. Quedando aprobado por mayoría absoluta del número legal de miembros que lo forman, de forma inicial el Plan Especial presentado."

Lo que se hace público para general conocimiento por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, encontrándose el expediente de manifiesto en el Departamento Técnico del Ayuntamiento. Así mismo la publicación del presente edicto en el Boletín de la Provincia, servirá de notificación para los interesados desconocidos o cuyo domicilio no sea conocido para el Ayuntamiento, a los efectos prevenidos en el art. 59.4 de la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Capileira, 22 de diciembre de 2017.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Castillo Vázquez.

NÚMERO 7.209

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Aprobación definitiva tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Cúllar Vega de fecha 25 de septiembre de 2017 sobre imposición de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica y similares, constituida sobre el suelo, subsuelo o vuelo municipal, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y SIMILARES, CONSTITUIDAS SOBRE EL SUELO, SUBSUELO O VUELO MUNICIPAL.

Artículo 1º Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dis-

puesto en los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local a través de instalaciones de transporte y distribución de energía eléctrica establecidas sobre el suelo, subsuelo o vuelo municipal, que se refieren en el articulo 20 y siguientes, concretamente el precepto 24.1.a) del propio Real Decreto Legislativo, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica y similares, conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza, resultantes de un Informe técnico económico preceptivo, redactado con métodos, parámetros y valoraciones conformes con la jurisprudencia sentada por los Tribunales al día de la fecha.

Artículo 2º Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza será aplicable al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurran las circunstancias de tratarse de aprovechamientos a favor de empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

El aprovechamiento especial del dominio público se producirá siempre que se utilicen instalaciones que materialmente ocupen el suelo, vuelo o subsuelo de dominio público municipal, con independencia de quien sea el titular de aquellas, siempre que se trate de dominio público de carácter demanial, estando excluidos aquellos otros aprovechamientos constituidos sobre terrenos de carácter patrimonial.

La aplicación de la tasa prevista en esta Ordenanza implica la exclusión expresa de otras tasas derivadas de la utilización de las vías públicas municipales necesaria para la prestación de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

Artículo 3º Hecho imponible

Constituye el hecho Imponible de esta tasa, de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, artículo 20, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con instalaciones de transporte o distribución de energía eléctrica u otros suministros energéticos, instalaciones que pueden comprender, entre otros elementos, apoyos, torres, conductores eléctricos, aisladores, cadenas de aisladores, sistemas de tierra, transformadores, etc. Igualmente constituirá hecho imponible el aprovechamiento del dominio público por otras instalaciones de transporte de agua o energía, de naturaleza similar a las descritas, no expresamente recogidas en este apartado.

El aprovechamiento privativo del dominio público local se producirá cuando materialmente se ocupe el suelo, vuelo o subsuelo con las instalaciones necesarias y se presten servicios a través de ellas.

Se entenderá por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público, que sean de propiedad municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

Artículo 4º Sujetos pasivos

1. Los sujetos pasivos de la Tasa, en concepto de contribuyentes, serán las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local en beneficio particular.

2. Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas explotadoras de los sectores de la energía, hidráulico y similares, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales.

3. A los efectos concretos de la tasa aquí regulada, tiene la consideración de sujetos pasivos las empresas que utilicen el dominio público local para realizar la actividad de transporte y distribución de energía eléctrica

Artículo 5º Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa prevista por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se determina atendiendo al valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de un informe técnico-económico en el que se pone de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorpora al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, conforme se establece en el artículo 25 del RDL 2/2004 en vigor.

Para determinar la cuantía de la tasa, se aplicara la siguiente fórmula de cálculo para cada sujeto pasivo, considerando los posibles aprovechamientos diferentes, de acuerdo con la tarifa correspondiente de la tabla del anexo I:

Cuota tributaria (euros) = Σ (m2 x Tarifa (euros/m2)

Siendo:

m2 = Superficie real en metros cuadrados ocupada por el aprovechamiento.

Tarifa (euros/m2) = tarifa en euros/m2 que se establece en el estudio técnico-económico y recogida en la tabla del Anexo I de esta ordenanza.

Σ = Suma de los importes resultantes de multiplicar (m2 x Tarifa) de cada uno de los distintos aprovechamientos de un de un mismo sujeto pasivo.

Artículo 6º Periodo impositivo y devengo

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de uso privativo o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota corres-

pondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por cese en la utilización privativa o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones privativas del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.

b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilizaciones privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

Artículo 7º Normas de gestión.

1. La exigencia de la Tasa será, de manera normal, en régimen de autoliquidación. También se exigirá mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo cuando no exista autoliquidación o no se presente declaración por el sujeto pasivo en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias.

2. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y por cada utilización privativa de la siguiente forma:

a) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el apartado 2 de este artículo en relación con el párrafo siguiente.

Alternativamente, pueden presentarse en Secretaría los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda. En este supuesto, se expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

b) En supuestos de aprovechamientos o utilizaciones ya existentes o autorizados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal.

No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento.

3. El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la última quincena del período de pago voluntario estableciéndose en tales casos una bonificación del 5 por 100 de la cuota tributaria de esta tasa, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 apartado 1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 8º Notificación de la Tasa.

1. La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos o utilizaciones a que se refiere esta ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la liquidación de la misma, si aquella no se presentara.

No obstante, lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

2. En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales o utilización privativa continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, se notificará personalmente mediante liquidación, entendiéndose desde ese momento el alta en el registro de contribuyentes. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos o en la utilización privativa regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

4. Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos.

5. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. - La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

Artículo 9º Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las ordenanzas fiscales de ejercicios futuros podrán modificar los parámetros intervinientes en el cálculo de la cuota tributaria, en particular la tarifa establecida, con los oportunos estudios que lo justifiquen.

Mientras no se modifique la presente ordenanza, con firmeza y plena efectividad de la modificación continuarán siendo de aplicación los parámetros establecidos para el ejercicio de 2018.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la

Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1º de enero de 2018, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento de Cúllar Vega en Pleno, en sesión ordinaria de 25 de septiembre, se eleva a definitiva al no haberse presentado reclamaciones.

Asimismo, queda derogada automáticamente en cuanto contradiga a la presente, la Ordenanza fiscal nº 5 reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que tiene aprobada este ayuntamiento.

ANEXO 1. TARIFAS

Tarifa aplicable a esta ordenanza expresada en euros por m2 de ocupación real:

Tarifa = 4,94 euros/m2

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://cullarvega.com].

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

Cúllar Vega, 22 de diciembre de 2017.-El Alcalde.

NÚMERO 7.221

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Aprobación definitiva modificación bases 2017

EDICTO

Aprobado definitivamente la modificación de las bases de ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento para el 2017 por acuerdo de 23 de noviembre de 2017, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de este anuncio.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Cúllar Vega, 22 de diciembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 7.246

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Aprobación inicial del Presupuesto 2018 y Plantilla

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de 22-12-2017 el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2018, así como la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal eventual y laboral, estarán de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días, durante los cuales cualquier habitante del término o persona interesada, podrá examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estime convenientes, con arreglo al art.169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Huéscar, 26 de diciembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 7.226

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)

Aprobación definitiva aprobación tasa de ocupación de dominio público

EDICTO

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

HACE SABER: Para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 30/10/2017 de imposición y aprobación definitiva Ordenanza municipal tasa ocupación dominio público transporte energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, y el texto íntegro de la Ordenanza aprobada.

A) CONTENIDO DEL ACUERDO DE 30/10/2017

OCTAVO. APROBACIÓN DE LA TASA DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO A EMPRESAS DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

Se da lectura a la siguiente propuesta de acuerdo:

"PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición de utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto figura en el expediente.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://sedemarchal.dipgra.es].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo."

A continuación el Sr. Alcalde indicó que según informa el periódico Expansión, el Tribunal Supremo, en cinco sentencias dictadas a finales de 2016, ha avalado las ordenanzas fiscales de varios Ayuntamientos que establecían la regulación y las tarifas de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos.

Por último el asunto se sometió a votación ordinaria, y el Pleno, por siete votos a favor de Grupo Popular y Grupo No adscritos, ninguna abstención, y ningún voto en contra, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente copiada.

B) TEXTO DE LA ORDENANZA TASA DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO A EMPRESAS DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELECTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad asimismo a lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, y en especial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente ordenanza fiscal la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza.

Artículo 1º Ámbito de aplicación

Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que lleven a cabo la utilización privativa o se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengan disfrutando de dichos beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurran las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

Artículo 2º Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, conforme al artículo 20 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

a) Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que a los meros efectos enunciativos se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos o utilizaciones del dominio público local no recogidos en este apartado.

b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

Artículo 3º Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de

los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan el dominio público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

Artículo 4º. Bases, tipos y cuotas tributarias.

La cuantía de las tasas reguladas en la presente ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLHL, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de las tasas previstas por dicha utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorporará al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo.

A tal fin y en consonancia con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, resultará la cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público y obtienen sobre los mismos una utilización privativa o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

La cuota tributaria resultará de calcular en primer lugar la base imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la Base Imponible, sino del resultado de aplicar a ésta el tipo impositivo.

La cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Estudio Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con la metodología empleada ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

Artículo 5º Período impositivo y devengo.

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los días que restan para finalizar el ejercicio, contados a partir del siguiente al que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los días transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trate de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones privativas del dominio público local, en el momento en que se obtiene la licencia correspondiente, o en el momento de realizar el aprovechamiento definido en esta ordenanza, si se hubiese realizado sin la preceptiva licencia.

b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilizaciones privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria para el año de imposición de la tasa.

Artículo 6º Normas de gestión.

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación o liquidación.

2. Nuevos aprovechamientos. Régimen de autoliquidación.

Se exigirá en régimen de autoliquidación en el supuesto de nuevos aprovechamientos realizados a partir de 1 de enero de 2018, debiendo el obligado tributario presentar la correspondiente declaración tributaria y autoliquidar el importe resultante, en función de lo realmente declarado.

Cuando la administración tributaria detectase la existencia de aprovechamientos realizados, que no han sido declarados ni autoliquidados por el obligado tributario, la administración liquidará cada uno de dichos aprovechamientos, sin perjuicio de los recargos y sanciones que correspondan por incumplimiento de los preceptos de la presente ordenanza y de la Ley General Tributaria.

Igualmente, la administración tributaria podrá revisar los valores declarados, el cálculo del aprovechamiento, la cuota resultante o cualesquiera otro de los elementos declarados con relevancia tributaria, dando lugar al correspondiente expediente de comprobación

3. Aprovechamientos ya existentes. Régimen de liquidación.

En el supuesto de aprovechamientos o utilizaciones continuadas, que tengan carácter periódico, ya existentes o autorizados, y una vez determinados los elementos necesarios para el cálculo de la deuda tributaria, el Ayuntamiento notificará a cada sujeto pasivo su alta en el padrón municipal, con indicación de todos los elementos relevantes para la determinación de la deuda tributaria.

Será confeccionada una lista cobratoria o padrón de todos los contribuyentes que vayan a tributar por esta tasa, el periodo cobratorio se notificará bien personalmente al sujeto pasivo, bien colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para la elaboración de la citada lista cobratoria o padrón, los obligados tributarios vendrán obligados a presentar, a requerimiento del Ayuntamiento, declaración tributaria que contenga todos los elementos tributarios necesarios para poder practicar las liquidaciones tributarias correspondientes. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las correspondientes sanciones tributarias, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de proceder a la liquidación tributaria con los datos que obren en su poder o en el de otras Administraciones públicas.

4. Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos o en la utilización privativa regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

5. Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

Artículo 7º Infracciones y sanciones

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En el caso de que la presente ordenanza fiscal entrase en vigor con posterioridad al 1 de enero de cualquier año, ese año la liquidación por aprovechamientos ya existentes se realizará prorrateando los días del año que medien entre su entrada en vigor y el 31 de diciembre.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, en su actual contenido, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2017.

Entrará en vigor, después de su publicación en el BOP, y en todo caso no antes del día 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ANEXO DE TARIFAS DEL MUNICIPIO DE MARCHAL

GRUPO I ELECTRICIDAD						
CATEGORÍA ESPECIAL	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación de la línea ml	RM	TASA (€/metro lineal)
TIPO A1	U≥400Kv. Doble circuito	0,07	27,780	18,18	0,5	12,658
TIPO A2	U≥400Kv. Simple circuito	0,07	16,416	18,18	0,5	7,493
TIPO A3	400 Kv > U ≥ 220 Kv. Doble o mas circuitos	0,07	39,929	11,3	0,5	11,300
TIPO A4	400 Kv > U ≥ 220 Kv. Simple circuito	0,07	23,600	11,3	0,5	6,687
PRIMERA CATEGORÍA	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación de la línea ml	RM	TASA (€/metro lineal)
TIPO B1	220Kv > U > 123Kv .Doble o más circuitos	0,07	31,862	6,7	0,5	5,349
TIPO B2	220Kv > U > 123Kv. Simple circuito	0,07	23,957	6,7	0,5	4,025
TIPO B3	123Kv ≥ U > 72,5Kv.Doble o más circuitos	0,07	36,550	5,5	0,5	5,035
TIPO B4	123Kv ≥ U > 72,5Kv. Simple circuito	0,07	27,484	5,5	0,5	3,789
SEGUNDA CATEGORÍA	Instalación	A: SUELO €/m2	B: INSTALACION €/m2	C: OCUPACIÓN m2/ml	RM	TASA (€/metro lineal)
TIPO C1	72,5Kv ≥ U > 52Kv. Doble o más circuitos.	0,07	61,094	2,5	0,5	3,823
TIPO C2	72,5 Kv ≥ U > 52Kv. Simple circuito	0,07	45,936	2,5	0,5	2,875
TIPO C3	52Kv ≥ U > 36Kv. Doble o más circuitos.	0,07	55,276	2,5	0,5	3,459
TIPO C4	52Kv ≥ U > 36Kv. Simple circuito	0,07	41,561	2,5	0,5	2,602

TERCERA CATEGORÍA	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación de la línea ml	RM	TASA (€/metro lineal)
TIPO D1	36Kv ≥ U> 24Kv	0,07	38,455	1,75	0,5	1,685
TIPO D2	24Kv ≥ U> 17,5Kv	0,07	33,439	1,75	0,5	1,466
TIPO D3	17,5Kv ≥ U> 12Kv	0,07	30,095	1,75	0,5	1,320
TIPO D4	12Kv ≥ U≥ 1Kv	0,07	31,209	1,5	0,5	1,173

GRUPO II GAS E HIDROCARBUROS						
CATEGORÍA	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación	RM	TASA
Tipo A	Canalización	0,07	6,165€/pulgada*m2	4(m2/ml)	0,5	(0,07+6,165*pulgadas) *4*0,5*0,05
Tipo B	Tanque almacenamiento de GNL (€/m3)	0,07	458,68€/m3	S:Superficie m2 V:volumen m3	0,5	(0,07*S+458,68*V)*0,5 *0,05

GRUPO III AGUA						
CATEGORÍA	Instalación	A: Valor del suelo con construcciones	B: Valor de la instalación €/m2	C: Ocupación	RM	TASA (€/metro lineal)
Tipo A	Tubería de PVC 200mm de diámetro.	0,07	11,483	3	0,5	0,866
Tipo B	Tubería de PVC250mm de diámetro	0,07	14,727	3	0,5	1,110
Tipo C	Tubería de PVC 400mm de diámetro	0,07	31,727	3	0,5	2,385
Tipo D	Tubería de acero 500mm de diámetro	0,07	64,793	3	0,5	4,865
Tipo E	Tubería de acero 600mm de diámetro	0,07	86,653	3	0,5	6,504
Tipo F	Tubería de acero 1000mm de diámetro	0,07	166,62	3	0,5	12,502
Tipo G	Canal de hormigón	0,07	26,532	S	0,5	(0,07+26,532)*0,5*0,05*S

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

Marchal, 23 de diciembre de 2017.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel García Segura.

NÚMERO 7.254

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)

Aprobación inicial Plan Provincial de Vivienda y Suelo

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2017, aprobó inicialmente el Plan Municipal de Vivienda y Suelo, sometiéndose el expediente a información pública durante el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan consultarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público para conocimiento de todos

Moclín, 21 de diciembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.

NÚMERO 7.045

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto general 2018

EDICTO

Dª Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Aprobado definitivamente por acuerdo plenario de fecha 29 de diciembre de 2017, el Presupuesto General del Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral para el 2018, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO ENTIDAD LOCAL 2018

ESTADO DE INGRESOS		
CAPITULO	**DENOMINACION**	**EUROS**
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1. OPERACIONES CORRIENTES.	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.352.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	64.700,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	387.205,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.910.712,75
5	INGRESOS PATRIMONIALES	43.686,25
	1.**2. OPERACIONES DE CAPITAL**	
6	ENAJENACION INVERSIONES REALES.....	80.000,00
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	1.261.586,40
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	9.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	160.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	**6.268.890,40**

ESTADO DE GASTOS		
CAPITULO	**DENOMINACION**	**EUROS**
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1. OPERACIONES CORRIENTES.	
1	GASTO DE PERSONAL	2.272.138,04
2	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.848.615,58
3	GASTOS FINANCIEROS	68.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	176.249,94
5	FONDO DE CONTINGENCIAS E IMPREVISTOS	37.748,23
	1.**2. OPERACIONES DE CAPITAL**	
6	INVERSIONES REALES	1.536.638,61
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	9.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	320.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	**6.268.890,40**

PLANTILLA DE PERSONAL ENTIDAD LOCAL 2018

I. - FUNCIONARIOS DE CARRERA

SUBGRUPOS Art. 76 EBEP		CLASIFICACIÓN	CLASE	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	CODIGO	VACANTES
	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA				
A1	*HAB. NACIONAL*	SECRETARÍA	ENTRADA.....	SECRETARIO GRAL.	1	FA1G1	1
A1	*HAB. NACIONAL*	INTERVENCIÓN	ENTRADA.....	INTERVENTOR MPAL.	1	FA1I1	1
A1	*HAB. NACIONAL*	SECR-INTERV.		VICESECRET-INTERV	1	FA1I2	0
A2	FAL. ADMÓN GRAL.	GESTIÓN	.....	TÉCNICO SECRETARÍA	1	FA2G1	0
C1	FAL. ADMÓN GRAL.	ADMINISTRATIVA	.....	TESORERO MUNICIPAL	1	FC1T1	0
C1	FAL. ADMÓN GRAL.	ADMINISTRATIVA	.....	ADMINISTRATIVOS	2	FC1G1-I2	0
C2	FAL. ADMÓN GRAL.	AUXILIAR	.....	AUXIL. ADMINISTRAT.	3	FC2G1-G2-I1	0
C1	FAL. ADMÓN ESP.	SERV. ESPECIAL	COMET. ESPECIAL	ENCARGADO SERVICI. OPERT. E INFORMÁTI.	1	FC1G2	0
C1	FAL. ADMÓN ESP.	SERV. ESPECIAL	POL. LOCAL	OFICIAL POL. LOCAL	1	FC1P8	0
C1	FAL. ADMÓN ESP.	SERV. ESPECIAL	POL. LOCAL	AGENTES POL. LOCAL	7	FC1P2-P3-P4-P5-P6-P7	0
C1	FAL. ADMÓN ESP.	SERV. ESPECIAL	POL. LOCAL	AG. P. L., 2ª ACTIVIDAD	1	FC1P9	0
TOTAL FUNCIONARIOS					**19**	**2**	

II. PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL TITULACION	DOTACIÓN	CODIGO	VACANTE
ARQUITECTO MUNICIPAL	A1	1	LA1U1	1
ARQUITECTO MUNICIPAL	A1	1	LA1U2	1
ASESORIA JURIDICA CMIM	A1	1	LA1S1	1
ANIMADOR SOCIOCULTURAL CMIM	A2	1	LA2S1	1
ARCHIVO MUNICIPAL	A2	1	LA2A1	0
TRABAJADORA SOCIAL	A2	1	LA2S2	1
TÉCNICO DE CULTURA Y FESTEJOS	C1	1	LC1C1	1

TECNICO OFICINA DE TURISMO	C1	1	LC1T1	0
DELINEANTE	C1	1	LC1U1	1
BIBLIOTECARIA MUNICIPAL	C1	1	LC1B1	0
TECNICO DE INFORMACIÓN JUVENIL	C2	1	LC2J1	1
AUXILIAR ADMINISTRACION GENERAL	C2	1	LC2G1	1
AUXILIAR ADMNISTRACION GENERAL	C2	1	LC2G2	0
OPERARIO SERVICIOS	C2	1	LC2O1	0
MONITOR SERVICIOS EDUCATIVOS	C2	2	LC2E1- E2	2
AUXILIAR ADMINISTRACION GENERAL	C2	2	LC2G3-G4	2
AUXILIAR ADMINISTRACION GENERAL	C2	1	LC2G5	1
COORDINADOR CENTRO MINUSV.	C2	1	LC2S1	1
MONITOR CENTRO MINUSVALIDOS	C2	1	LC2S2	1
MONITOR CENTRO MINUSVALIDOS	C2	1	LC2S3	1
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	C2	3	LC2S4 - S5-S6	3
REDACTOR RADIO MUNICIPAL	C2	2	LC2R1-R2	2
REDACTOR RADIO MUNICIPAL	C2	1	LC2R3	1
MONITOR CULTURA	C2	1	LC2C1	1
MONITOR DEPORTES	C2	1	LC2D1	1
MONITOR INSTAL. DEPORTIVAS	C2	1	LC2D2	1
MONITOR DEPORTES	C2	2	LC2D3-D4	2
OPERARIO INSTALACIONES CULTURA	C2	1	LC2C2	1
CONDUCTOR CAMION RECOGIDA RSU	AGRUP. PROFES.	1	LAPO1	1
OPERARIO RECOGIDA RSU	AGRUP. PROFES.	1	LAPO2	1
OPERARIO RECOGIDA RSU	AGRUP. PROFES.	1	LAPO3	1
OPERARIO LIMPIEZA VIARIA	AGRUP. PROFES.	1	LAPO4	1
CONSERJE CENTRO ESCOLAR	AGRUP. PROFES.	1	LAPE1	0
OPERARIO SERVICIOS	AGRUP. PROFES.	1	LAPO5	0
LIMPIADORAS CENTROS PÚBLICOS AYTO.	AGRUP. PROFES.	1	LAPG1	0
LIMPIADORAS CENTROS PÚBLICOS COLEGIO	AGRUP. PROFES.	1	LAPE2	1
TOTAL PERSONAL LABORAL		42		33

RESUMEN

DENOMINACION	Nº	VACANTES
FUNCIONARIOS DE CARRERA	19	2
PERSONAL LABORAL DE PLANTILLA	42	33
PERSONAL EVENTUAL	0	0
TOTALES	61	35

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas contemplados en los arts. 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Montefrío, 29 de diciembre de 2017.-La Alcaldesa.

NÚMERO 7.101

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Establecimiento Ordenanza reguladora de las Casas de la Cultura de Salobreña, Lobres y La Caleta

EDICTO

Dª María Eugenia Rufino Morales,

HAGO SABER: Que transcurrido el periodo de información pública del expediente sobre aprobación provisional de la ORDENANZA REGULADORA DE LAS CASAS DE LA CULTURA DE SALOBREÑA, LOBRES Y LA CALETA, según acuerdo plenario de 22 de septiembre de 2017, publicado en el tablón y en el BOP número 43, de fecha 4 de octubre de 2017, no se han presentado alegaciones y se entiende por tanto definitivamente aprobado el acuerdo provisionalmente adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el articulo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica a continuación el texto íntegro de la Ordenanza aprobado:

ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CASAS MUNICPALES DE CULTURA DE SALOBREÑA, LOBRES Y LA CALETA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

De acuerdo con lo previsto en los artículos: 18 c, 25.2 m y 69.1 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, las Corporaciones Locales tienen atribuidas competencias, entre otras, en las materias de actividades o instalaciones culturales. El Ayuntamiento de Salobreña considera la prestación de estos servicios como fundamentales para el bienestar de la comunidad vecinal, el fomento de la convivencia ciudadana y la promoción de la cultura, a la que todos los ciudadanos tienen derecho.

Las Casas de la Cultura, nacen con el objetivo prioritario de servir de cauce de participación ciudadana y punto de referencia sociocultural para los habitantes de Salobreña, Lobres y la Caleta y a través de ellas, el Ayuntamiento de Salobreña presta servicios a toda la ciudadanía del municipio para hacer más accesible la cultura, fomentar el asociacionismo y promover la participación ciudadana.

La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Salobreña, gestiona y desarrolla las actividades e instalaciones culturales, la promoción y difusión de la cultura, como música, artes escénicas (teatro y danza), exposiciones, talleres, y todo lo que confiere a la difusión de las actividades de interés cultural.

Entre las funciones que se realizan en el ámbito de la Cultura local y que se desarrollan en las Casa Municipales de la Cultura del término de Salobreña, destacan:

- Apoyar, encauzar y promover la cultura entre la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción.
- Ofrecer espacios y programas culturales para uso y disfrute de la ciudadanía.
- Crear de manera gradual la estructura física, técnica y humana necesaria para el desarrollo cultural integral de los habitantes de Salobreña.
- Crear sinergias, con los organismos y asociaciones involucradas en la promoción y gestión cultural, la creación de oferta de actividades culturales y la capacitación artística y cultural.
- Promover y difundir las diversas manifestaciones artísticas y culturales del Municipio de Salobreña.
- Administrar, coordinar y conservar los diferentes espacios culturales.
- Mantener un sistema de capacitación artística y cultural, por medio de talleres, cursos, seminarios y cuantas actividades se estimen oportunas.
- Promover la apertura de espacios culturales en el Municipio de Salobreña.
- Promover la preservación, conservación y divulgación del Patrimonio Cultural Municipal.
- Gestionar recursos en beneficio de los programas y actividades que realizan.
- La coordinación y asesoramiento de determinados sectores del ámbito cultural en el municipio, así como la colaboración con particulares, asociaciones y organizaciones.

El fin de todo este esfuerzo, es el de consolidar la cultura como estrategia básica en el desarrollo de nuestro municipio, trabajando para crear y completar los equipamientos culturales que sin duda mejorarán la gestión cultural local, al mismo tiempo que se prima la dimensión educativa de la cultura, acogiendo las manifestaciones ciudadanas como muestra de la riqueza y pluralidad de la cultura, con el deseo de responder a las demandas que cada vez con mayor intensidad demanda la ciudadanía.

Por ello, en virtud de la potestad reglamentaria de los Municipios, el Ayuntamiento de Salobreña,

DISPONE

TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la utilización de los centros y dependencias de las Casas Municipales de Cultura, propiedad del Ayuntamiento de Salobreña, para actividades culturales, posibilitando una utilización más dinámica de cualquiera de ellos en el desarrollo de estas actividades, con independencia de la Concejalía u organismo concreto al que estén adscritos.

Artículo 2. Objetivos.

Son los de contribuir a la promoción de la cultura en sus más variadas manifestaciones y de servir de cauce de participación, además de ser un punto de referencia sociocultural para los habitantes del municipio de Salobreña.

Se favorecerán los cauces de participación ciudadana a través de la prestación de servicios y el desarrollo de diferentes actividades de carácter general y de interés colectivo para la vecindad.

Entre los objetivos específicos destacan los siguientes:

1. La prestación de los servicios públicos de competencia municipal, en particular los que estén relacionados con el bienestar social y la cultura.
2. El desarrollo de programas de actividades y servicios que promuevan el bienestar social, la formación, la animación comunitaria y la cultura.
3. La prestación de infraestructuras y recursos para el fomento del asociacionismo ciudadano y la realización de sus actividades.

Artículo 3. Edificios e instalaciones.

Los edificios e instalaciones, en el término municipal de Salobreña, afectados por la presente Ordenanza son:

- La Casa Municipal de la Cultura de Salobreña, situada en la Avda. Mediterráneo, s/n.
- La Casa Municipal de la Cultura de Lobres, situada en la Plaza de la Libertad de Lobres.
- La Casa Municipal de la Cultura de la Caleta, situada en calle Rambilla G.

Todos son bienes de titularidad municipal donde se prestan y ofrecen una serie de servicios, actividades e instalaciones a toda la ciudadanía, haciendo más accesible la cultura y el bienestar social, promoviendo el asociacionismo vecinal y la participación ciudadana.

Artículo 4. Gestión.

El Ayuntamiento de Salobreña, a través de la Concejalía de Cultura, se encargará de la organización, gestión y seguimiento de cuantas actividades, cursos, talleres, y espectáculos se desarrollen en el ámbito de estos edificios, así como de la conservación y mejora de sus instalaciones.

Artículo 5. Fines.

Estos edificios se establecen como sede del Área

Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Salobreña, en sus respectivos núcleos de población. Sus espacios están principalmente destinados al desarrollo de actividades culturales y socio-culturales en los ámbitos musical, teatral, cinematográfico y plástico.

Artículo 6. Horarios.

El calendario y horario de apertura y cierre de las Casas de la Cultura y sus servicios al público se establecerán de conformidad con el que sea aprobado para cada año por el órgano competente del Ayuntamiento, en el que se establecerán también, en su caso, los días de cierre técnico necesarios para el desarrollo de diversas tareas organizativas internas.

Fuera del horario de atención al público, las instalaciones permanecerán abiertas exclusivamente para alguna actividad cultural, programada y aprobada.

Dicho horario podrá variar según las necesidades que planteen las diversas actividades que se pudieran organizar, siempre que se puedan adecuar los compromisos adquiridos para la gestión del edificio y sin que esto suponga perjuicios económicos para el Ayuntamiento, ni detrimento de los derechos de los/as trabajadores/as de cada Casa de la Cultura.

El horario general se colocará en la entrada principal en un lugar visible y también podrán consultarse en la página Web del Ayuntamiento.

TÍTULO II. ACCESO, ACTIVIDADES Y TIPOS DE ESPACIOS.

Artículo 7. Acceso y uso.

La organización de los diversos edificios e instalaciones de uso Cultural del municipio de Salobreña responde al principio de polivalencia de los espacios y de integración de los servicios.

La utilización de los diferentes edificios y espacios está destinada a las siguientes entidades:

- Actividades relacionadas con las distintas áreas del Ayuntamiento para el desarrollo de sus programas.
- Servicios y empresas municipales para el desarrollo de programas relacionados con el bienestar social y la cultura.
- Consejos y otros órganos municipales de participación ciudadana.
- Asociaciones sin ánimo de lucro, con presencia social y/o actividad asociativa.
- Otras Administraciones Públicas.
- En campañas electorales, los actos de los partidos políticos y coaliciones que se presenten a elecciones tendrán prioridad de uso, respetando los compromisos de la programación establecida y la autoridad de la Junta Electoral.

A excepción de los espacios que expresamente se asignen a la prestación de determinados servicios municipales o para la gestión de los mismos, las aulas, talleres y demás dependencias tendrán un uso abierto y compartido. No se asignarán de forma exclusiva a ninguna entidad ciudadana y en ningún caso de forma permanente.

No podrán atribuirse el uso de mobiliario en exclusiva, salvo aquéllas que aporten su propio equipamiento con autorización del Ayuntamiento. Asimismo el uso de armarios y mobiliarios de los edificios y espacios culturales será en todo caso autorizado, y generalmente de uso compartido, salvo concesión expresa.

Podrán solicitar el uso de espacio, con valoración por parte del Ayuntamiento y autorización expresa:

- Los colectivos cuyos intereses vayan dirigidos a un grupo determinado de la población podrán hacer uso del Centro, previo abono de un precio público.

En ningún caso se adjudicarán espacios a:

Las entidades, colectivos o asociaciones que, aún estando legalmente constituidas, promuevan en su ideario o con sus actividades, comportamientos contrarios a los valores constitucionales y a la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

- Las entidades que, aún estando legalmente constituidas, tengan un perfil religioso y/o soliciten espacios para la práctica de actos litúrgicos, proselitismo o de divulgación de su credo, dado el carácter aconfesional y laico del centro. No tendrán esta consideración eventos o exposiciones relacionadas con la cultura.

Artículo 8. Actividades y servicios.

Las actividades a desarrollar en las Casas de la Cultura, serán fundamentalmente de ámbito cultural y social, entendiéndose como tales las siguientes:

- Cursos y talleres socioculturales y educativos.
- Cursos de corta duración o monográficos.
- Conferencias, seminarios, charlas, coloquios...
- Sesiones de narración oral y cuentacuentos.
- Presentaciones de libros y lecturas dramatizadas.
- Ruedas de prensa.
- Servicios Centro Municipal de Educación de Adultos (Salobreña, Lobres y La Caleta).
- Servicios del Centro Guadalinfo (Salobreña).
- Servicios del Servicio Andaluz de Salud (Lobres y La Caleta)
- Servicios de Agencias de Lectura (Lobres y La Caleta)
- Servicios Oficina de Correos (Lobres).
- Escuela Municipal de Música (Salobreña)
- En general cuantas actividades culturales se estimen oportunas y resulten susceptibles de programación.
- También podrán celebrase actos de naturaleza política, según los dispuesto en la legislación que resulte de aplicación, para periodos de campaña electoral.

Artículo 9. Aprobación inicial.

Las actividades contarán para su desarrollo con la aprobación inicial por parte de la Concejalía de Cultura o del Ayuntamiento, cuando proceda.

Artículo 10. Tipos de espacios.

Podemos distinguir tres tipos de espacios atendiendo a sus características:

10.1. Espacios de uso exclusivo.

- Zonas de Administración:
- Oficina-Secretaria (planta baja Salobreña, Lobres y primera planta La Caleta)
- Despacho del Concejal (Planta baja Salobreña)
- Almacén (planta baja Salobreña, Lobres y La Caleta)
- 2 Salas, Escuela Municipal de Música de Salobreña y 2 espacios de ensayo individual y archivo (planta baja Salobreña)
- Archivo (planta baja Salobreña).
- Oficina de Correos (planta baja Lobres)

- Aula Infantil (planta baja La Caleta)
- Consultorio médico (planta baja La Caleta)
- Aula Informática (Salobreña primera planta)
- Centro Guadalinfo (primera planta Salobreña)
- Cuarto ascensor (ático La Caleta)
- Centro de Educación de Adultos (Primera planta Salobreña y Lobres)
- Secretaría y tres aulas (Salobreña)
- Aula Lobres

10.2. Espacios de uso específico.

- Salón de actos (Primera planta Lobres y 2ª planta Salobreña)
- Terraza (Ático la Caleta)
- Aulas de Pintura, Tapices y Corte en 2ª planta Casa Cultura Salobreña.
- Aseos públicos (Salobreña, Lobres y la Caleta)
- Agencia de Lectura Lobres y la Caleta (primera planta)

10.3 Espacios polivalentes.

- 4 salas uso polivalente (1ª Planta Casa Cultura Salobreña, 1 aula y 1 Salón de Baile, 2ª Planta Casa Cultura Salobreña, 1 aula y 1 Salón de Teatro)
- 4 salas polivalentes (la Caleta)
- 2 salas polivalentes (Lobres)

TÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES PERSONAS USUARIAS.

Artículo 11. Usuarios/as.

Se define como usuario de la Casa de Cultura a cualquier persona que acuda como espectadora, lectora o participante de cursos y demás actividades que pudieran desarrollarse en sus dependencias.

Se define como asociación/colectivo usuario de la Casa de Cultura a la asociación y/o colectivo que, para la realización de actividades, utiliza espacios del centro cultural.

Artículo 12. Derechos de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias de las Casas Municipales de la Cultura de Salobreña, Lobres y la Caleta:

- Ser informados de las normas de funcionamiento interno del centro.
- Usar las dependencias y servicios del centro en las horas y condiciones que se establezcan.
- Participar en las actividades que se programen en el centro cultural.
- Recibir un trato correcto del personal que presta sus cometidos en las dependencias.
- Aportar sugerencias sobre funcionamiento, actividades y otros asuntos de interés para el desarrollo del mismo.
- Formular quejas o sugerencias, que se tendrán que realizar por escrito y dirigirse al Área de Cultura del Ayuntamiento.

Artículo 13. Obligaciones de las personas usuarias.

Son obligaciones de las personas usuarias del centro cultural:

- Respetar los horarios establecidos al efecto de las actividades o servicios que se estén llevando a cabo.
- Respetar el mobiliario y elementos allí depositados y hacer buen uso de los mismos.
- Utilizar con corrección la infraestructura de que disponen las Casas de la Cultura.
- Respetar el orden y limpieza del local, de tal forma que después de su uso pueda ser utilizado por otras personas usuarias.
- Obedecer las indicaciones que pudiera hacer el personal del Centro.

* Las Casas de la Cultura no serán sede social de ningún colectivo ni asociación de Los núcleos de población de Salobreña, Lobres y la Caleta, ni de ninguna otra procedencia, a excepción de la Asociación de músicos que puede tener su sede en la Escuela de música.

- Ningún colectivo de usuarios/as tendrá las llaves de las dependencias de la Casa de Cultura y del Centro Polivalente.
- Para el uso de las dependencias asignadas a cada colectivo deberán dirigirse siempre al personal de servicios, que será quien se encargue de su apertura y cierre así como de facilitarles el material necesario para el desarrollo de su actividad, a excepción de Guadalinfo, Educación de adultos, Aula de Informática y la Escuela de Música.
- Respetar la asignación de los espacios otorgados en función de las necesidades, disponibilidad y tipo de actividad.
- Realizar la actividad en la sala o espacio asignado.
- La realización de cualquier otra actividad no prevista tendrá que solicitarse por escrito.
- El uso de cualquier material tendrá que pedirse por escrito a través de una instancia facilitada en las oficinas de la Casa de Cultura.
- Se prohíbe fumar en todo el centro.
- No está permitido el acceso con animales de compañía, salvo en los casos en los que por discapacidad visual la persona deba ser acompañada de un perro guía para su movilidad.
- Se prohíbe comer en todas las dependencias de las Casas de Cultura, salvo en las actividades o momentos puntuales autorizados por la Concejalía de Cultura.
- Por respecto a los participantes en los actos públicos a celebrar se deberán de desconectar los dispositivos de telefonía móvil, señales horarias y alarmas de relojes.

Artículo 14. Derecho de admisión.

El Ayuntamiento de Salobreña se reserva el derecho de admisión de aquellas personas que no respeten las indicaciones señaladas. El uso indebido de espacios podrá ser motivo de expulsión.

TÍTULO IV.

INFRACCIONES Y REGIMEN DE SANCIONES.

Artículo 15. Infracciones.

Se consideran infracciones las siguientes:

- Las faltas y delitos contra la propiedad.
- El uso indebido de las instalaciones y servicios.
- Causar daños o desperfectos en bienes muebles e inmuebles que se encuentren en los locales utilizados.

Artículo 16. Sanciones.

16.1. Las sanciones que puedan imponerse en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo siguiente, serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

16.2. Las responsabilidades y sanciones mencionadas en los artículos siguientes se sustanciarán y ejecutarán por la vía ejecutiva.

Artículo 17. Tipo de sanciones.

El incumplimiento de las normas señaladas en la presente Ordenanza reguladora será objeto de sanción por parte de la Administración, conforme a la normativa en materia de ejercicio de la potestad sancionadora, a través del preceptivo informe del personal al servicio de las Casas de la Cultura de Salobreña, Lobres y la Caleta, con la siguiente graduación de infracción y sanciones.

Por conducta incorrecta, o utilización inadecuada del material o de las instalaciones: amonestación de carácter leve y expulsión del taller o los responsables de dicha conducta de las instalaciones el día en que se produce el hecho, con informe del responsable de las instalaciones en ese momento y con el visto bueno del Concejal del Área de Cultura. En caso de persistir dichas conductas de forma reiterada, así como la falta de respeto a otros alumnos/as o al monitor/a, verbal o físicamente, destrozo intencionado de material o instalaciones, tendrá carácter grave procediéndose a la expulsión de las instalaciones de las personas responsables, taller o actividad, de forma temporal o definitiva, previo informe del Coordinador del Área de Cultura y ratificación del Órgano competente.

En todo caso se exigirá el pago o reposición del material dañado, reservándose la Administración las acciones judiciales que sean procedentes, en los supuestos de no atender los requerimientos formales, que se efectúen a la persona causante del deterioro o rotura que se hayan producido.

Artículo 18. Responsabilidades.

18.1 Toda entidad organizadora asumirá cuantas responsabilidades de orden civil, penal, administrativo, laboral, tributario o de cualquier índole, se le puedan exigir y tomará a su cargo exclusivo las indemnizaciones de daños y perjuicios derivados de su responsabilidad con absoluta y total indemnidad del Ayuntamiento.

18.2 La entidad organizadora estará obligada a solicitar de la autoridad y organismos competentes cuantos permisos sean necesarios para la actividad a realizar.

18.3 No alcanzará al Ayuntamiento responsabilidad alguna por los actos que el público realice, ya que la misma recaerá única y exclusivamente sobre las entidades organizadoras.

18.4 Corren por cuenta de las entidades organizadoras las reparaciones o indemnizaciones por los desperfectos o daños ocasionados, por el uso indebido de las instalaciones, cualquiera que fuesen las causas y los motivos. A este fin, le será presentada por el Ayuntamiento la oportuna liquidación, salvo que se haga cargo directamente de las reparaciones pertinentes, bajo la dirección y con la conformidad del técnico municipal que el Ayuntamiento designe.

TÍTULO VI. UTILIZACION Y CRITERIOS DE USO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.

Artículo 19. Autorización de uso de los diferentes espacios.

Las autorizaciones de uso a entidades o particulares estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento y el Área de Cultura.

Artículo 20. Prioridad.

A la hora de adjudicar el uso de espacios a grupos, colectivos, entidades y particulares, tendrán prioridad los ubicados y organizados en el municipio de Salobreña.

Artículo 21. Convenios de colaboración.

Cuando las circunstancias lo determinen, podrán desarrollarse convenios de colaboración entre el Ayuntamiento y grupos, colectivos, entidades y particulares para la utilización de espacios de las Casas de Cultura.

Artículo 22. Régimen económico.

El régimen económico de la utilización de los espacios de las Casas de Cultura, salvo en casos de utilización gratuita que el Ayuntamiento autorice, se acomodará a las tarifas vigentes reflejadas en la ordenanza fiscal correspondiente.

22.1. En caso de solicitud por parte del interesado de cesión o uso privativo de algún espacio de cualquier Casa de la Cultura, que implique su cierre o cambio de la actividad o uso asignado, se procederá según lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora.

22.2. La Concejalía de Cultura o la Junta de Gobierno Local, cuando proceda, resolverán según su criterio, hasta en 20 días hábiles al siguiente, de la fecha en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Salobreña.

22.3. El acuerdo se comunicará, al interesado, con la debida antelación a la fecha señalada.

Artículo 23. Criterios de cesión y uso.

Los criterios de cesión y uso de cada uno de los espacios de las Casas de Cultura se regirán de la siguiente forma:

23.1. Espacios de uso exclusivo.

Se considerará zona de uso exclusivo por parte de los trabajadores del Ayuntamiento u organismos o entidades públicas que desarrollan sus funciones, no siendo espacio susceptible de ser cedido a particulares, asociaciones, grupos o colectivos.

23.2. Espacios de uso específico.

- Se destinarán fundamentalmente a la realización de la programación del área de Cultura y Ayuntamiento de Salobreña.

- Las cesiones de uso a entidades o particulares estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones para actividades organizadas por el Área de Cultura, el Ayuntamiento.

- El tratamiento económico de estas cesiones estará sujeto a la ordenanza fiscal aprobada al efecto.

- El Ayuntamiento de Salobreña, con la intención de procurar una mayor rentabilidad cultural y económica de este espacio, podrá formalizar contratos o convenios con particulares, entidades o grupos artísticos para ceder y regular su uso de forma puntual, temporal y/o prolongada (trimestre, semestre, temporada, anualidad, etc.).

- Este tipo de cesiones se llevarán a cabo mediante acuerdo escrito, decidiéndose las fórmulas de compensación que se estimen oportunas y procedan según lo regulado.

- El horario y las condiciones técnicas de estas cesiones serán las que establezca el Ayuntamiento y el Área de Cultura.

- La utilización de los medios audiovisuales se realizará por personal experto debidamente acreditado por la entidad organizadora, previa conformidad del Ayuntamiento o del Área de Cultura y haciéndose cargo de los desperfectos que pudiera sufrir dicho material por un uso inadecuado.

23.3. Espacios polivalentes.

Según lo dispuesto en el artículo 11 de la presente Ordenanza, el uso de estos espacios será preferente para aquellas actividades o programas organizadas y patrocinadas por el Ayuntamiento de Salobreña y el Área de Cultura.

La asignación de espacios a las solicitudes se hará en función de las necesidades que se planteen, de la disponibilidad de espacios y del tipo y características de la actividad a desarrollar.

Al comienzo de cada curso, los particulares o colectivos usuarios de las Casas de Cultura presentarán un calendario de actividades y horarios indicando que espacios utilizará de éstas. Debiendo ajustarse a los horarios y al calendario general de apertura y cierre del centro cultural.

Los espacios se cederán a las diferentes entidades o personas según el orden en que se presenten las solicitudes. Las autorizaciones de uso de los espacios estarán siempre subordinadas a la utilización de las instalaciones por aquellas actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento-Área de cultura y por la disponibilidad de los mismos.

Además se consideraran los siguientes aspectos para otorgar la cesión de uso de los mismos:

- Se primará la calidad del proyecto de la actividad a realizar, conforme a los fines, usos y cesión de las instalaciones recogidos en la presente ordenanza.

- Igualmente, se valorará y primará a aquellos grupos o particulares que tras el uso de alguno de los locales cedidos haya generado o participado en actos y/o actividades culturales, revirtiendo de alguna manera en el pueblo y/o municipio su quehacer cultural durante el tiempo de cesión del local.

- Si del uso del local no se hubiera derivado la participación en ninguna iniciativa cultural, se cederá a nuevos grupos o particulares solicitantes.

Artículo 24. Condiciones de la cesión de espacios.

Se establecen las siguientes condiciones para la cesión de espacios de las Casas de Cultura en Salobreña, Lobres y la Caleta.:

24.1. La solicitud de cualquiera de los espacios se realizará por escrito a través de las instancias que estarán a disposición de las personas usuarias en la Secretaría de las Casas de Cultura, con un mínimo de 20 días hábiles de antelación, señalando la naturaleza de la actividad, la sala que se solicita, la persona que realiza la petición y el colectivo al que representa, la fecha o fechas que se solicitan, la duración y el horario de la actividad y el número de participantes previsto.

La solicitud contendrá obligatoriamente los siguientes documentos:

- Impreso de solicitud específico, correctamente cumplimentado.

- Fotocopia del D.N.I./N.I.F. del solicitante y/o de la entidad organizadora.

24.1.1. La persona solicitante deberá ser mayor de edad, condición que deberá cumplir igualmente la persona responsable del acto o de la actividad.

24.1.2. Las entidades o particulares solicitantes de un espacio en las Casas de la Cultura, tendrán derecho a recibir una copia de la presente Ordenanza, en el momento de formalizar su solicitud.

24.1.3. La autorización estará condicionada al pago previo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora o según lo pactado en Convenio.

24.2. Las cesiones se llevarán a cabo mediante resolución de la Concejalía de Cultura, del que se hará traslado al solicitante.

24.3. Las solicitudes de cambio de día u horario, así como las ampliaciones o reducciones del tiempo de cada actividad ya autorizada, podrán ser resueltas por la coordinadora de Cultura, atendiendo a la programación y a la correcta coordinación de los usos de los espacios, y siempre que tales cambios no supongan una alteración sustancial del carácter de la actividad autorizada.

24.4. Ningún usuario particular, ni ningún colectivo usuario, no autorizado, tendrá llaves de las dependencias de las Casas de Cultura y los espacios adscritos a ellas. Para el uso de las dependencias asignadas a cada particular o colectivo, no autorizado, deberán dirigirse siempre al servicio de administración y/o conserjería, que será quien se encargue de su apertura y cierre.

24.5. Serán por cuenta de los usuarios:

- El pago de cualquier tasa o precio público cuando corresponda.

- El pago de los derechos de autor, cuando corresponda.

- Los permisos y autorizaciones administrativas.

- El montaje y desmontaje de los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad cuando su organización sea ajena al Ayuntamiento, debiendo, en cualquier caso, seguir las indicaciones que el personal municipal autorizado indique en cada momento.

24.6. El personal autorizado por el Ayuntamiento podrá inspeccionar en todo momento todas y cada una de las operaciones de montaje y desmontaje de las instalaciones complementarias para el desarrollo de una actividad, debiendo las entidades organizadoras cumplir las indicaciones que se hagan al respecto.

24.7. Finalizada una actividad, la entidad organizadora cuidará de que las instalaciones queden en buen uso, en las condiciones en las que se hallaban antes del comienzo de la misma.

24.8. Los organizadores de las actividades que se desarrollen en las Casas de Cultura no podrán colocar a la vista o a disposición del público materiales informativos sobre el contenido de cada actividad en las zonas del vestíbulo habilitadas al efecto, sin previa autorización de la Coordinadora del Área.

24.9 Todas las actividades desarrolladas en el centro cultural en las que haya publicidad, deberán llevar el logotipo del Ayuntamiento o del Área de Cultura, como entidad colaboradora de las mismas.

TÍTULO VII. NORMAS GENERALES DE UTILIZACIÓN Y CESION DE ESPACIOS.

Artículo 25. Antelación reservas.

Las reservas de espacio no podrán hacerse en un plazo inferior a un mes de la fecha de la celebración del

acto, ni superior a un año, a fin de garantizar la organización y la disponibilidad de dicho espacio a favor de la programación organizada por el propio Ayuntamiento. A excepción de casos puntuales, especialmente argumentados y autorizados por el órgano competente.

Artículo 26. Derechos.

La solicitud no generará derechos a favor el/a los/as solicitante/s, ya que éstos únicamente derivarán del acuerdo de autorización adoptado por el órgano competente de la Corporación. La autorización de utilización se concederá si la actividad cumple con los requisitos que se establecen en esta Ordenanza y siempre en función de la disponibilidad existente.

Artículo 27 Cesión permanente.

No se asignará un espacio de forma exclusiva y permanente a ninguna entidad o particular.

Artículo 28. Obligaciones.

Cualquier persona, jurídica o física, a la que se le ceda cualquier espacio de la Casa de la Cultura, tendrá que respetar las obligaciones establecidas en el artículo 14.

Artículo 29. Denegación.

El Ayuntamiento podrá denegar las autorizaciones de cesión presentadas por aquellas personas interesadas que, en usos anteriores, no hayan sido respetuosos con los espacios y/o equipos cedidos, o que hayan anulado un acto autorizado por la Corporación o el área de Cultura, sin comunicación previa y sin causa justificada.

Artículo 30. Comunicación desperfectos.

Si la entidad que utiliza uno de los espacios detecta alguna anomalía o algún desperfecto, tanto si ha sido producto de su actividad como si no, deberá comunicarlo al Área de Cultura lo antes posible. Si no lo hiciera así, se considerará que el desperfecto ha sido causado por la actividad que la entidad desarrolla.

Artículo 31. Responsabilidad.

Las actividades que se organicen desde otras Áreas y negociados municipales (Con el consentimiento y autorización del concejal/la de Cultura), entidades, asociaciones o personas, físicas o jurídicas, serán los responsables de las mismas.

Artículo 32. Uso excepcional.

Circunstancialmente, de forma excepcional y con carácter temporal limitado, y siempre que así lo autorice el órgano competente, las entidades usuarias podrán utilizar las zonas de almacenamiento del centro cultural, para el depósito de utensilios, diverso instrumental, material escenográfico, etc.

Artículo 33. Vigilancia.

La vigilancia, cuidado de la conservación de las instalaciones y de las obras y material existente, en los espacios cedidos a personas, entidades, colectivos,... corresponderá a estos. En ningún caso se dispondrá, para tal menester, de personal propio exclusivo para dicha tarea, por lo que el Área de Cultura no se responsabiliza de la pérdida, robo o deterioro del equipamiento y material de actividades externas en espacios cedidos.

Los/as solicitantes de las autorizaciones estarán obligados/as a:

- Hacerse responsables del buen uso del espacio y/o equipos cedidos, según las condiciones establecidas en cada caso.

- Vigilar y garantizar el orden durante el desarrollo de la actividad.

- Responder económicamente de los daños producidos a lo largo de la actividad.

- Controlar que el público asistente respete las prohibiciones de fumar, comer y beber en todo el centro.

Artículo 34. Revocación.

El Ayuntamiento y el Área de Cultura se reserva el derecho a revocar la autorización de uso concedida, cuando el espacio sea requerido para un acto del Ayuntamiento, de interés general, debidamente acreditado, sin que puedan causarse por dicha revocación graves perjuicios al organizador del acto. Esta revocación requerirá acuerdo motivado por el órgano competente de la Corporación y se deberá notificar con una antelación superior a 7 días naturales.

Artículo 35. Cambios de programación.

El Ayuntamiento y el Área de Cultura, si las circunstancias lo exigieren, podrá alterar las fechas, los horarios y los programas y actividades previstas.

Artículo 36. Personal autorizado.

Los/as empleados/as de la Casas de la Cultura son personal autorizado para hacer cumplir las normas de la presente Ordenanza reguladora.

Artículo 37. Espacios polivalentes.

La cesión de espacios polivalentes a entidades, asociaciones, colectivos, organizaciones o particulares regirán por las siguientes normas:

37.1. Duración.

La duración de la cesión podrá abarcar un curso escolar, atendiendo al número de peticiones realizadas.

37.2. Modificaciones espacios.

No se podrá hacer ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos decorativos de las salas o espacios polivalentes. Tampoco se podrán utilizar materiales que puedan dañar las paredes (clavos, chinchetas, adhesivos, etc.). Salvo que esté expresamente autorizado por el órgano competente.

37.3. Suspensión.

Si un aula por motivos ajenos a las Casas de la Cultura, no pudiera permanecer abierta durante alguno de los días del plazo concedido, se procurará trasladar a otra siempre que la programación de actividades de las diferentes salas lo permita.

TÍTULO VIII. NORMAS BÁSICAS DE PREVENCION Y PROTECCION DE INCENDIOS.

Artículo 38. Medidas de prevención.

- Está prohibido fumar en todo el edificio.

- No se podrá conectar varios aparatos a un solo enchufe para no sobrecargar las líneas.

- En el caso de notar un olor sospechoso, un calor anormal, si hay humo o cualquier avería en algún equipo, se avisará a la persona responsable de la Casa de la Cultura.

Artículo 39. Actuación en caso de emergencia.

- Cada sala o dependencia, tendrá un plano donde se indicará la situación y las salidas de emergencia.

- No se podrá utilizar el ascensor.

- Si suena la alarma, deberán tomarse las siguientes medidas:

- Se deberá salir de la sala.

- Se deberá cerrar la puerta.

- Deberá dirigirse a la vía de evacuación principal.

- Si no estuviera operativa, deberá dirigirse a otra salida.

TÍTULO IX. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN CULTURAL.

Artículo 40. Oferta de plazas e inscripción

Anualmente, por resolución de la Concejalía del Área de Cultura del Ayuntamiento de Salobreña, se publicará la convocatoria de admisión y apertura del plazo de matrícula ordinario o extraordinario, con indicación del número de talleres, plazas ofertadas y plazas vacantes.

Las reservas de plazas en cursos y talleres estarán condicionadas a la realización de dichas actividades.

40.1. La referida convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas y vacantes se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de las Casas de la Cultura.

Artículo 41. Requisitos y condiciones.

Los solicitantes deberán:

- Presentar una sola instancia por persona en la Secretaría de la Casa de la Cultura, las cuales serán de forma personal e intransferible acompañada de fotocopia de documento identificativo. De existir más de una instancia por solicitante se anulará la segunda.

- Cada participante podrá inscribirse en cuantos talleres y actividades desee, siempre y cuando, resulten compatibles sus horarios.

Artículo 42. Solicitud de ingreso.

42.1. Las solicitudes de ingreso para las nuevas matrículas estarán a disposición de los interesados en la Secretaría de las Casas de la Cultura y en la página web del Ayuntamiento.

42.2. Las solicitudes se presentarán en la Secretaría de la Casa de la Cultura en tiempo y forma. Dicha presentación de las solicitudes no supondrá, en ningún caso, la admisión automática.

42.3. Al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la relación provisional de solicitantes en el tablón de anuncios de la Casa de la Cultura y en la página web del Ayuntamiento de Salobreña, asignando un número a cada uno de ellas, en función de la fecha y hora de inscripción.

42.4. Toda solicitud debe de ser firmada, en caso de menores de edad, lo hará el padre/madre o representante legal, aceptando este acto la participación en la actividad y las normas reguladoras de los talleres, cursos y actividades ofertadas. Acompañado de fotocopia del documento identificativo.

Artículo 43. Exposición listas admitidos y reclamaciones.

Finalizado el plazo de inscripción, las listas provisionales de admitidos se expondrán en el tablón de anuncios de cada Casa de la Cultura y en la Web del Ayuntamiento de Salobreña, durante 10 días hábiles, para posibles reclamaciones y subsanación de errores.

Artículo 44. Matriculación.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones y subsanación de errores, mediante resolución de la Concejalía de Cultura, se aprobarán y expondrán los listados definitivos de personas admitidas en los respectivos talleres y cursos, junto con las listas de espera, si las hubiere, en los respectivos tablones de anuncios de cada Casa de la Cultura y en la Web Municipal, con indicación expresa de la fechas y horarios establecidos para la formalización de la matrícula.

44.1 Los aspirantes irán optando a las plazas vacantes hasta que esta se cubran. Las personas que no hayan obtenido plaza, pasarán a la correspondiente lista de espera, las cuales tendrán vigencia hasta la finalización del curso.

44.2 Las personas admitidas que no formalicen su matrícula en el plazo establecido, pasarán a formar parte automáticamente de la correspondiente lista de espera, situándose en último lugar.

Artículo 45. Documentación.

La documentación a aportar para la formalización de matrícula será la siguiente:

- Documento oficial, acreditativo de la identidad, así como la del menor en su caso.

- Resguardo de ingreso del primer plazo de matrícula o justificante del pago íntegro de la misma.

- Se entenderá que el solicitante que no presente la documentación en el plazo fijado desiste de la plaza, dando de baja su solicitud.

Artículo 46. Bonificaciones y exenciones.

Serán las establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora.

Artículo 47. Bajas.

Los/as alumnos/as pueden darse de baja siempre que lo deseen. Para ello deberá de presentar el impreso correspondiente y entregarlo en la Secretaria de cada centro.

47.1. La baja en los talleres o cursos no implicará la devolución de la matricula o plazo de la misma abonado, por la persona interesada, salvo en los casos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público.

Artículo 48. Horarios y calendario de Talleres, cursos y actividades.

Los respectivos horarios se asignarán por la Concejalía de Cultura y se expondrán públicamente en los tablones de anuncios de las Casas de la Cultura y en la web municipal.

Los horarios podrán ser de tarde y mañana de lunes a jueves y de mañana los viernes.

En cada convocatoria anual se fijará el calendario. Pudiendo modificarse este por necesidades específicas previa comunicación al alumnado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

La Junta de Gobierno Local queda autorizada para resolver las incidencias que pudieren presentarse en la aplicación e interpretación de la presente Ordenanza.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, cuantas disposiciones contenidas en otras ordenanzas del Ayuntamiento contradigan lo dispuesto en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Esta Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, del acuerdo definitivo de su aprobación y del texto íntegro de esta Ordenanza, y continuará vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 19 de diciembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Mª Eugenia Rufino Morales.

Área de Cultura de Salobreña

Solicitud de asistencia a cursos y talleres municipales

Ayuntamiento de Salobreña

Espacio reservado para el registro de entrada

Nº SOLICITUD **CURSO /**

(a rellenar por la administración)

Datos del alumno

APELLIDOS, NOMBRE:	NIF:
DOMICILIO:	
POBLACIÓN:	CP
FECHA DE NACIMIENTO:	Tlfno:
PROFESIÓN:	E-mail:

Datos del representante (Padre, madre o tutor legal en el caso de que el alumno sea menor de edad)

APELLIDOS, NOMBRE:	NIF:
DOMICILIO:	
POBLACIÓN:	CP
PROFESIÓN:	E-mail:

Curso o taller que solicita

Curso o taller	**Horario**

Solicitud de deducciones o bonificaciones en la cuota. (Marcar solamente una opción)

☐ 100 % en la cuota del precio público para los beneficiarios de prestaciones públicas en concepto de renta mínima de inserción.(Art. 6.1 OF Nº 33)	A tramitar por la administración.
☐ 20 % en la cuota del precio público los usuarios de curso o talleres cuando se encuentren matriculados en dos o más. La deducción se aplicará únicamente al precio público correspondiente al segundo y sucesivos cursos. (Art. 6.2 OF Nº 33)	Curso en el que se encuentra matriculado el solicitante en primer lugar Nº de solicitud
☐ 20 % en la cuota del precio público, los usuarios de los servicios prestados cuando formen parte de la misma unidad familiar. La deducción se aplicará únicamente a la segunda y sucesivas matriculaciones. (Art. 6.3 OF Nº 33)	Apellidos y nombre del miembro de la unidad familiar matriculado. NIF Nº de solicitud
☐ 30 % en la cuota del precio público, los usuarios que ostenten la condición de familia numerosa. (Art. 6.4 OF Nº 33)	Deberá aportar copia del título en vigor.

Mandato de domiciliación Bancaria. Autorizo a que se realicen cargos en la siguiente cuenta bancaria de la que soy titular.

Número de Cuenta IBAN

En Salobreña, a de de

Fdo:_____

(Imprescindible fecha y firma del solicitante)

INFORMACIÓN IMPORTANTE: Según establece la correspondiente ordenanza reguladora del precio público, este se devenga y nace la obligación de contribuir desde el momento en el que el solicitante es incluido en las listas de admitidos. El precio público tiene carácter de irreducible sin que se pueda prorratear, y se exigirá con carácter previo a la prestación del servicio. Los importes no pagados a sus respectivos vencimientos serán exigido por el correspondiente procedimiento administrativo de apremio. Las solicitudes de baja o modificación de las condiciones de la matrícula inicial, deberá presentarse necesariamente por escrito ante la Casa de la Cultura del Ayuntamiento de Salobreña. Las bonificaciones establecidas en el artículo 6.2 y 6.3 de la ordenanza reguladora del precio público son incompatibles entre sí. A efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), informamos que los datos personales serán guardados en un fichero del ÁREA DE CULTURA con el fin de ofrecer los servicios que más se adecuen a sus necesidades. Garantizando la seguridad y confidencialidad de los datos facilitados y el deber de guardarlos y adoptar todas las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o uso no autorizado. Usted podrá en todo momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previo comunicado.

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

Área de Cultura de Salobreña

Solicitud de asistencia a cursos y talleres municipales

Ayuntamiento de Salobreña

Espacio reservado para el registro de entrada

Nº SOLICITUD (a rellenar por la administración)

CURSO /

Datos del alumno

APELLIDOS, NOMBRE:	NIF:
DOMICILIO:	
POBLACIÓN:	CP
FECHA DE NACIMIENTO:	Tlfno:
PROFESIÓN:	E-mail:

Datos del representante (Padre, madre o tutor legal en el caso de que el alumno sea menor de edad)

APELLIDOS, NOMBRE:	NIF:
DOMICILIO:	
POBLACIÓN:	CP
PROFESIÓN:	E-mail:

Curso o taller que solicita

Curso o taller	**Horario**

Solicitud de deducciones o bonificaciones en la cuota. (Marcar solamente una opción)

☐ 100 % en la cuota del precio público para los beneficiarios de prestaciones públicas en concepto de renta mínima de inserción.(Art. 6.1 OF Nº 33)	A tramitar por la administración.
☐ 20 % en la cuota del precio público los usuarios de curso o talleres cuando se encuentren matriculados en dos o más. La deducción se aplicará únicamente al precio público correspondiente al segundo y sucesivos cursos. (Art. 6.2 OF Nº 33) ☐ 20 % en la cuota del precio público, los usuarios de los servicios prestados cuando formen parte de la misma unidad familiar. La deducción se aplicará únicamente a la segunda y sucesivas matriculaciones. (Art. 6.3 OF Nº 33)	Curso en el que se encuentra matriculado el solicitante en primer lugar Nº de solicitud Apellidos y nombre del miembro de la unidad familiar matriculado. NIF Nº de solicitud
☐ 30 % en la cuota del precio público, los usuarios que ostenten la condición de familia numerosa. (Art. 6.4 OF Nº 33)	Deberá aportar copia del título en vigor.

Mandato de domiciliación Bancaria. Autorizo a que se realicen cargos en la siguiente cuenta bancaria de la que soy titular.

Número de Cuenta IBAN

En Salobreña, a de de

INFORMACIÓN IMPORTANTE:
Según establece la correspondiente ordenanza reguladora del precio público, este se devenga y nace la obligación de contribuir desde el momento en el que el solicitante es incluido en las listas de admitidos. El precio público tiene carácter de irreducible sin que se pueda prorratear, y se exigirá con carácter previo a la prestación del servicio. Los importes no pagados a sus respectivos vencimientos serán exigido por el correspondiente procedimiento administrativo de apremio. Las solicitudes de baja o modificación de las condiciones de la matricula inicial, deberá presentarse necesariamente por escrito ante la Casa de la Cultura del Ayuntamiento de Salobreña. Las bonificaciones establecidas en el artículo 6.2 y 6.3 de la ordenanza reguladora del precio público son incompatibles entre si. A efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), informamos que los datos personales serán guardados en un fichero del AREA DE CULTURA con el fin de ofrecer los servicios que más se adecuen a sus necesidades. Garantizando la seguridad y confidencialidad de los datos facilitados y el deber de guardarlos y adoptar todas las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o uso no autorizado. Usted podrá en todo momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previo comunicado

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO

Área de Cultura de Salobreña

Solicitud de uso de las aulas y espacios públicos en la Casa de la Cultura

Ayuntamiento de Salobreña

Espacio reservado para el registro de entrada

Nº SOLICITUD (a rellenar por la administración) **EXPEDIENTE**

Datos del solicitante (Deberá aporta copia del NIF)

APELLIDOS, NOMBRE:	NIF:
DOMICILIO:	
POBLACIÓN:	CP
FECHA DE NACIMIENTO:	Tfno:
PROFESIÓN:	E-mail:

Datos del representante (Deberá aportar documento que acredite su representación)

APELLIDOS, NOMBRE:	NIF:
DOMICILIO:	
POBLACIÓN:	CP
PROFESIÓN:	E-mail:

Espacio que que solicita – Casa de la Cultura de : ☐ Salobreña ☐ Lobres ☐ La Caleta

Datos de la Actividad a realizar

Nombre de la Actividad

☐ Cursos ☐ Talleres ☐ Charla ☐ Conferencia ☐ Reunión ☐ Ensayo ☐ Concierto - Otras

Fecha: hasta	Hora inicio	Hora Fin	Nº aprox. de asistentes

Cumplimentar en caso de acto cultural

☐ Evento No Gratuito Precio Entrada	☐ Evento Gratuito	☐ Evento Benéfico (Deberá aportar declaración jurada) Institución beneficiaria

Cumplimentar en caso de Curso o Taller

Día	Lunes ☐	Martes ☐	Miércoles ☐	Jueves ☐	Viernes ☐
Hora	De a	De a	De a	De a	De a

Necesidades técnicas

☐ Proyector ☐ Pantalla ☐ Micrófonos ☐ Atril Otras

Observaciones

La entidad solicitante y en su nombre su representante, declara conocer y ACEPTA las normas municipales fijadas para la cesión del uso de los espacios y se compromete a cumplir la normativa legal en cuanto a la celebración de espectáculos públicos, derechos de autor y editor SGAE, normas de prevención de riesgos laborales, salud e higiene en espectáculos públicos, respetar el aforo de las salas y a mantener expeditas las vías de evacuación.

En Salobreña, a de de

Fdo: _____

(Imprescindible fecha y firma del solicitante)

INFORMACIÓN IMPORTANTE: A efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), informamos que los datos personales serán guardados en un fichero del ÁREA DE CULTURA con el fin de ofrecer los servicios que más se adecuen a sus necesidades. Garantizando la seguridad y confidencialidad de los datos facilitados y el deber de guardarlos y adoptar todas las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o uso no autorizado. Usted podrá en todo momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previo comunicado.

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN,

Área de Cultura de Salobreña

Solicitud de uso de las aulas y espacios públicos en la Casa de la Cultura

Ayuntamiento de Salobreña

Espacio reservado para el registro de entrada

Nº SOLICITUD (a rellenar por la administración) **EXPEDIENTE**

Datos del solicitante (Deberá aporta copia del NIF)

APELLIDOS, NOMBRE:	NIF:
DOMICILIO:	
POBLACIÓN:	CP
FECHA DE NACIMIENTO:	Tfno:
PROFESIÓN:	E-mail:

Datos del representante (Deberá aportar documento que acredite su representación)

APELLIDOS, NOMBRE:	NIF:
DOMICILIO:	
POBLACIÓN:	CP
PROFESIÓN:	E-mail:

Espacio que que solicita – Casa de la Cultura de : ☐ Salobreña ☐ Lobres ☐ La Caleta

Datos de la Actividad a realizar

Nombre de la Actividad

☐ Cursos ☐ Talleres ☐ Charla ☐ Conferencia ☐ Reunión ☐ Ensayo ☐ Concierto - Otras

Fecha: hasta	Hora inicio	Hora Fin	Nº aprox. de asistentes

Cumplimentar en caso de acto cultural

☐ Evento No Gratuito Precio Entrada	☐ Evento Gratuito	☐ Evento Benéfico (Deberá aportar declaración jurada) Institución beneficiaria

Cumplimentar en caso de Curso o Taller

Día	Lunes ☐	Martes ☐	Miércoles ☐	Jueves ☐	Viernes ☐
Hora	De a	De a	De a	De a	De a

Necesidades técnicas

☐ Proyector ☐ Pantalla ☐ Micrófonos ☐ Atril Otras

Observaciones

La entidad solicitante y en su nombre su representante, declara conocer y ACEPTA las normas municipales fijadas para la cesión del uso de los espacios y se compromete a cumplir la normativa legal en cuanto a la celebración de espectáculos públicos, derechos de autor y editor SGAE, normas de prevención de riesgos laborales, salud e higiene en espectáculos públicos, respetar el aforo de las salas y a mantener expeditas las vías de evacuación.

En Salobreña, a de de

INFORMACIÓN IMPORTANTE: A efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), informamos que los datos personales serán guardados en un fichero del ÁREA DE CULTURA con el fin de ofrecer los servicios que más se adecuen a sus necesidades. Garantizando la seguridad y confidencialidad de los datos facilitados y el deber de guardarlos y adoptar todas las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o uso no autorizado. Usted podrá en todo momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previo comunicado.

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO

NÚMERO 7.102

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Establecimiento Ordenanza reguladora de la Escuela Municipal de Música de Salobreña. Acuerdo definitivo

EDICTO

Dª María Eugenia Rufino Morales,

HAGO SABER: Que transcurrido el periodo de información pública del expediente sobre aprobación provisional de la ORDENANZA REGULADORA DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA, según acuerdo plenario de fecha 22 de septiembre de 2017, publicado en el tablón y en el BOP número 43, de fecha 4 de octubre de 2017, no se han presentado alegaciones y se entiende por tanto definitivamente aprobado el acuerdo provisionalmente adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el articulo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica a continuación el texto íntegro de la Ordenanza aprobado:

ORDENANZA REGULADORA DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE SALOBREÑA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Escuela Municipal de Música de Salobreña proporciona la oportunidad a todas las personas, a partir de ocho años y sin límite de edad, de acceder a una enseñanza musical de calidad, no profesional, y cuyo principal objetivo es la formación de aficionados y el disfrute de la música, sin perjuicio de aquellos que por su especial talento o vocación deseen ser profesionales, dando prioridad a los instrumentos de viento y apostando por la música tradicional así como también por la música moderna y nuevas creaciones del siglo XXI.

Esto se enmarca en el derecho de las personas a la educación, promoviéndose la participación en la vida cultural y artística de Salobreña.

Las Escuelas Municipales de Música no sólo fomentan desde la infancia el conocimiento y apreciación de la música, sino que también orientan hacia las enseñanzas profesionales a los alumnos con aptitudes necesarias para ello, además de convertirse en referente en el ámbito cultural y social no solo del municipio sino a nivel provincial.

El incremento paulatino de alumnos y la necesidad de crear un marco que regule su funcionamiento hacen aconsejable la aprobación de una Ordenanza como instrumento básico para la organización de la Escuela.

El marco jurídico sobre el que se apoya esta Ordenanza viene constituido por:

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Orden 30 de julio de 1992, del Ministerio de Educación y Ciencia, por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música.

La Ordenanza se estructura en cinco Títulos: I Disposiciones Generales, II Estructura de las Enseñanzas, III Proceso de Admisión y Matriculación, IV recursos Humanos, V Préstamo de instrumentos, VI Derechos y Deberes de los alumnos y padres, con veintitrés artículos y dos disposiciones finales.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del régimen jurídico básico del servicio prestado a través de la Escuela Municipal de Música del Ayuntamiento de Salobreña.

Artículo 2º Definición y normativa.

1. Estas enseñanzas se regulan por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, por la Orden de 30 de julio de 1992, en las que se establecen las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música del Ministerio de Educación y Ciencia, y por la presente Ordenanza.

2. La Escuela Municipal de Música es un centro de enseñanza de régimen especial cuya finalidad es ofrecer una formación práctica dirigida a aficionados de cualquier edad y en su caso orientar a estudios profesionales.

3. La formación que ofrecen no conduce a la obtención de títulos con validez académica o profesional.

Artículo 3º Régimen jurídico.

La Escuela Municipal de Música es un servicio público del Ayuntamiento de Salobreña gestionado según lo que establece el artículo 85 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local.

TÍTULO II. ESTRUCTURA DE LAS ENSEÑANZAS

Artículo 4º Características generales.

1. La formación que se imparte en la Escuela de Música está distribuida en varias etapas, según el Área en que esté matriculado el alumno.

2. Una vez finalizada esta formación los alumnos pueden permanecer en la Escuela a través de su participación, por tiempo indefinido, en los conjuntos instrumentales y vocales, siempre que cumplan con las normas específicas de la misma.

Artículo 5º Estudios de música.

Comprenderá las siguientes asignaturas por etapa y ciclo, a partir de 8 años:

Cursos de Lenguaje Musical de primero a cuarto, donde se impartirán enseñanzas de lectura rítmica, teoría musical y dictados.

Clases de instrumentos de viento.

Clase de Banda Juvenil y Clase Colectiva a partir del 2º curso y según aptitudes del alumno.

TÍTULO III.

PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

Artículo 6º Admisión y ofertas de plazas.

1. Anualmente, por resolución de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Salobreña, se publicará la convocatoria de admisión y apertura de los plazos de matrícula, con indicación del número de plazas ofertadas y vacantes.

Las reservas de plazas estarán condicionadas a la realización de la actividad ofertada.

2. La referida convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas vacantes se publicará en la página web del Ayuntamiento, en la Es-

cuela Municipal de Música y en la Casa Municipal de la Cultura. Anualmente se abrirán dos plazos de matrícula:

- Para los alumnos que ya están cursando estudios en la Escuela, el plazo de matrícula será durante el mes de mayo.

- Para nuevos alumnos, el plazo de matrícula permanecerá abierto a partir del mes de junio.

3. En el supuesto de haber plazas vacantes se pueden formalizar matrículas durante todo el curso.

4. Las especialidades instrumentales que se ofertan en la escuela son:

Flauta Travesera, Oboe, Clarinete, Saxofón, Trompeta, Fliscorno, Trompa, Trombón, Bombardino, Tuba y Percusión, que son los propios de una Banda de Música.

5. La especialidad de formación de Lenguaje Musical será obligatoria para los alumnos con instrumento y sin él, de 1º a 4º curso. Los alumnos adultos tendrán la opción de recibir solo las clases de instrumentos, si poseen los conocimientos básicos a criterio del Director.

6. La asignatura instrumental se impartirá desde los 8 años.

Artículo 7º Requisitos y condiciones.

Los solicitantes deberán:

1. Haber cumplido 8 años antes del 31 de diciembre del curso escolar en que se solicita la plaza.

2. Presentar una sola instancia por persona en las dependencias de la Casa Municipal de la Cultura de Salobreña. De existir más de una instancia por solicitante solo será válida la primera que se presentó, a los efectos de posible admisión.

3. Sólo podrá cursarse una especialidad instrumental.

Artículo 8º Solicitudes de ingreso.

1. Las solicitudes de ingreso para las nuevas matrículas estarán a disposición de los interesados en las dependencias de la Casa Municipal de la Cultura de Salobreña, en la Escuela de Música y en la página web del Ayuntamiento (Anexo I. Modelo solicitud).

2. Las solicitudes se presentarán en las dependencias de la Casa Municipal de la Cultura de Salobreña en tiempo y forma. Dicha presentación de las solicitudes no supondrá, en ningún caso, la admisión automática.

Artículo 9º Exposición listado provisional de personas admitidas y reclamaciones.

Al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán las listas provisionales de admitidos y listas de espera, si las hubiere, en el tablón de anuncios de la Escuela y en la página web del Ayuntamiento de Salobreña, asignando un número a cada uno de ellos, por riguroso orden de inscripción. Concediéndose un plazo de 10 días hábiles, para subsanación de errores y posibles reclamaciones.

Artículo 10º Aprobación listados definitivos personas admitidas.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones y subsanación de errores, mediante resolución de la Concejalía de Cultura, se aprobarán y expondrán los listados definitivos de personas admitidas, junto con las listas de espera, si las hubiere, en los respectivos tablones de anuncios de cada Casa de la Cultura, Escuela Municipal de Música y en la Web Municipal, con indicación expresa de la fechas y horarios establecidos para la formalización de la matrícula.

Artículo 11º Admisión.

1. Para alumnos de nueva matrícula, el orden para acceder al proceso de formalización de matrícula será establecido según disponibilidad de plazas.

2. En caso de insuficiencia de plazas en la Escuela, el criterio de prioridad de inscripción que se seguirá será según fecha de solicitud de matrícula.

3. El alumno puede darse de baja siempre que lo desee, anotándose la fecha de baja en la solicitud de matrícula. (Anexo I: Modelo de solicitud).

Artículo 12º Matriculación.

1. En la Escuela de Música o en la Casa Municipal de la Cultura.

2. En la Escuela, Casa Municipal de la Cultura y en la página web del Ayuntamiento se publicará la fecha y hora para formar parte del proceso de formalización de matrícula.

3. Los aspirantes a la Escuela irán optando a las plazas vacantes hasta que éstas se cubran. Los solicitantes que no hayan obtenido plaza pasarán a la lista de espera. La lista de espera tendrá vigencia hasta la finalización del curso. A medida que vayan quedando plazas vacantes, los alumnos de la lista de espera serán llamados por riguroso orden de entrega de la solicitud de matrícula.

4. El solicitante que no se presente en los días fijados para la formalización de la matrícula perderá el derecho de matrícula y esa solicitud será anulada.

5. Los solicitantes deberán presentar la documentación señalada en el artículo 13 de esta ordenanza, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la confirmación de la plaza.

Artículo 13º Documentación.

2. La documentación a aportar para la formalización de matrícula será la siguiente:

- Dos fotografías tamaño carnet.

- Partida de nacimiento, fotocopia del libro de familia o DNI para los menores de 14 años y fotocopia del Documento Nacional de Identidad para los mayores de 14 años y en el caso de familias numerosas fotocopia del Título de Familia Numerosa.

- Resguardo de ingreso de la primera mensualidad en el plazo de 10 días hábiles a partir de la entrega de la carta de pago.

2. Se entenderá que el solicitante que no presente la documentación en el plazo fijado desiste de la plaza, quedando excluido de todo el proceso.

Artículo 14º Condiciones de la oferta.

1. Los agrupamientos, a partir de 8 años, se organizarán atendiendo al nivel de enseñanza, los conocimientos previos, la asignatura elegida y la edad del alumno.

2. Los horarios de las clases se asignarán por el Director de la Escuela y se expondrán públicamente en el tablón de anuncios de la Escuela Municipal de Música y en la página Web del Ayuntamiento de Salobreña.

3. La Escuela de Música tendrán horario de tarde, de lunes a viernes.

4. Previo Informe Técnico del Director de la Escuela Municipal de Música y resolución de la Concejalía de

Cultura del Ayuntamiento de Salobreña, podrán ser expulsados de la Escuela, temporal o definitivamente, aquellos alumnos que:

- Falten el respeto a alumnos o al Director, verbal ó físicamente.
- Destrocen intencionadamente el material de las instalaciones.
- Tengan 20 o más faltas injustificadas en Lenguaje Musical e instrumento.
- Dificultad en el aprendizaje (presentar estudio de un Pedagogo).
- Pérdida parcial del curso por enfermedad o problemas familiares.
- Repitan por tercera vez el mismo curso.

Artículo 15º Dispensa de asistencia.

Los Servicios del Ayuntamiento de Salobreña competentes en materia de Enseñanzas Musicales podrán conceder dispensa de asistencia, con reserva de plaza, por un período que el Director estime oportuno, por causa justificada, previo Informe del mismo.

Artículo 16º Calendario escolar.

La Escuela de Música seguirá el calendario escolar paralelo al fijado por la Consejería de Educación del Gobierno de Andalucía, pudiendo modificarse por necesidades específicas previa comunicación al alumnado y extendiéndose por un mes durante el verano.

TÍTULO IV. RECURSOS HUMANOS DEL PROFESORADO

Artículo 17º Director-Profesor.

1. El Director-profesor tiene garantizada la libertad de cátedra, y su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos en cumplimiento de la normativa vigente en materia de enseñanza.

2. Deberes del Director-Profesor:

- Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función directiva y educativa.
- Velar por el mantenimiento de la convivencia académica del Centro.
- Colaborar en la realización de actividades extraescolares.
- En el caso de pérdida de clases por enfermedad, se tomarán las medidas que la concejalía estime oportunas para el óptimo funcionamiento de la actividad.

3. El Director se regirá por las disposiciones generales vigentes, y por el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Salobreña.

TÍTULO V. PRÉSTAMO DE INSTRUMENTOS CESIÓN DE INSTRUMENTOS

Artículo 18º Cesión instrumentos.

La Escuela Municipal de Música posee un servicio destinado a la cesión de instrumentos para aquellos alumnos que comienzan con un instrumento y desean utilizarlo hasta la compra de uno propio que lo sustituya, o que por causas de fuerza mayor, necesiten la sustitución temporal del instrumento propio.

El servicio de cesión de instrumentos estará sujeto a las condiciones siguientes:

1. Solicitud de préstamo, en la que figuren los datos personales del alumno, así como informe favorable del Director que avala la solicitud (Anexo II. Modelo solicitud cesión instrumento musical).

2. Dicha solicitud estará firmada por el alumno, si es mayor de edad, o por el padre o tutor, si es menor de edad.

3. El alumno presentará cada curso la solicitud ante el Director, quien se encargará de tramitarla y de proceder a la entrega del instrumento solicitado, en caso de aprobación de dicha solicitud y previo Informe Técnico favorable. El período de préstamo del instrumento será el que el Director estime necesario según las necesidades del centro y del alumno, pudiendo solicitar la devolución del mismo con el informe correspondiente.

5. Los alumnos de instrumento de viento-madera, como Saxofón ó Clarinete, después del primer curso tendrán que adquirir sus propias cañas para el uso del instrumento.

6. El alumno procurará, en todo momento, hacer buen uso del instrumento prestado, pudiendo incurrir en responsabilidades.

7. En caso de desperfecto, rotura o desajuste del instrumento, será el alumno el encargado de su reparación, puesta a punto o reposición. El Centro no se responsabilizará, en ningún caso, de dicha reparación.

8. Una vez cumplido el plazo de préstamo, el alumno deberá hacer entrega al Director del Centro del instrumento utilizado en perfectas condiciones.

9. A requerimiento del Director, el alumno y sus padres se comprometen a devolver, en el plazo indicado por este, todo el material prestado en perfectas condiciones de uso y funcionamiento, tal como se les ha entregado.

10. Antes de la devolución del instrumento y conclusión del préstamo, éste pasará por una revisión general. En caso de tener algún desperfecto, se llevará a un Luthier para su reparación. La factura con los gastos derivados de la revisión/reparación final tendrá que ser abonada por el alumno y/o los padres.

11. En caso de impago de la reparación por parte del alumno, se tomarán las medidas que la concejalía estimen oportunas para asegurar el cobro de las reparaciones.

TÍTULO VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PADRES.

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 19º Derechos y deberes alumnos.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Artículo 20º Derechos.

Son derechos de los alumnos los siguientes:

a) Recibir una formación que asegure, al menos, la consecución de los objetivos mínimos contemplados en el plan de estudios de la Escuela.

b) Solicitar sesión de tutoría en el horario previsto para ello.

c) Ser evaluados en su rendimiento con plena objetividad.

d) Ser informados sobre los sistemas y criterios de evaluación por el Director.

e) Solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje.

f) Utilizar las instalaciones de la Escuela con las limitaciones derivadas de la programación, de actividades escolares y extraescolares y con las debidas precauciones, en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

g) Participar en el funcionamiento y en la vida de la Escuela.

h) Ser informados de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.

i) Desarrollar su actividad en la Escuela en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Artículo 21º Deberes.

Son deberes de los alumnos los siguientes:

a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo del plan de estudios, manteniendo la debida aplicación.

b) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades de la Escuela.

c) Seguir las orientaciones del Director respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

e) Avisar con antelación de las ausencias de larga duración que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actividades de igual consideración.

f) No abandonar la Escuela durante las horas lectivas, en caso de alumnos menores de edad, salvo permiso expreso de padres o tutores, y en horas de recreo bajo el consentimiento del Director.

g) Respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio de la Escuela, de acuerdo con la legislación vigente.

h) Participar en la vida y funcionamiento de la Escuela.

i) Participar en los conciertos y actividades públicas de la Escuela. Un cierto número de estas actividades forman parte íntegramente de la enseñanza. La falta de asistencia será considerada como si faltara a una clase.

j) Asistir a todos los ensayos y a las actuaciones correspondientes, salvo causa justificada.

k) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones de la Escuela, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

l) Los usuarios deberán en todo momento hacer buen uso tanto de las instalaciones como del mobiliario y material de la Escuela.

m) El abono en caja de los precios o tasa correspondientes, fijados en la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora.

DERECHOS DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES.

Artículo 22º Derechos padres o representantes legales.

Son derechos de los padres los siguientes:

a) Recibir información y orientación sobre el rendimiento académico de sus hijos.

b) Ser informados de las ausencias injustificadas de sus hijos.

c) Ser informados de las posibles anomalías de conducta, que requieran una acción conjunta.

d) Ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.

e) Dirigirse al Director, en el horario establecido para ello y previa citación.

DEBERES DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES.

Artículo 23º. Deberes padres o representantes legales.

Son deberes de los padres o representantes legales los siguientes:

a) Tratar con respeto y consideración al Director-profesor y alumnos.

b) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por el Director de la Escuela.

c) No interferir en la labor del Director-profesor, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro de la Escuela.

d) En el caso de los alumnos menores, los padres deberán traer y recoger a sus hijos con la mayor puntualidad, pues el Centro no se hace responsable de los alumnos fuera de su horario lectivo.

e) No entrar en las dependencias de la Escuela salvo que sea expresamente necesario.

d) Respetar el Proyecto Educativo y las normas que rigen la Escuela.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Exclusivamente para el curso 2017-2018, los plazos de matriculación serán los siguientes:

- Antiguos alumnos: del 11 al 21 de septiembre.

- Nuevos alumnos: a partir del 22 de septiembre, hasta agotar plazas.

- El curso 2017-2018 dará comienzo el día 2 de octubre y finalizará el 12 de julio cuya duración será de 9 meses y medio.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La Junta de Gobierno Local queda autorizada para resolver las incidencias que pudieren presentarse en la aplicación e interpretación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Esta Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, del acuerdo definitivo de su aprobación y del texto íntegro de esta Ordenanza, y continuará vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, cuantas disposiciones contenidas en otras ordenanzas del Ayuntamiento contradigan lo dispuesto en esta Ordenanza, que respecto a materias relativas al funcionamiento de la Escuela Municipal de Música de Salobreña, pudieran contradecirla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 19 de diciembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Mª Eugenia Rufino Morales.

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA **Nº SOLICITUD**_____
(GRANADA)

SOLICITUD DE ASISTENCIA A LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE SALOBREÑA, CURSO 2017/18 (ORGANIZADA POR EL ÁREA DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA)

DATOS PERSONALES: (adjuntar fotocopia DNI, si es mayor de 18 años)

NOMBRE:	**N.I.F.:**
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
POBLACIÓN:	
FECHA DE NACIMIENTO:	**Tlfno:**
PROFESIÓN:	

- DATOS DEL PADRE / MADRE, TUTOR/A, EN CASO DE QUE EL ALUMNO/A SEA MENOR DE EDAD, FIRMANDO ÉSTE LA SOLICITUD: **(adjuntar fotocopia del DNI)**

NOMBRE:	**N.I.F:**
APELLIDOS:	
PROFESIÓN:	

FECHA DE INICIO: FECHA DE BAJA:

Salobreña a de de 201

Fdo:

* A efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de **Protección de Datos de Carácter Personal** (LOPD), informamos que **los datos personales serán guardados en un fichero del ÁREA DE CULTURA** con el fin de ofrecer los servicios que más se adecuen a sus necesidades. Garantizando la seguridad y confidencialidad de los datos facilitados **y** el deber de guardarlos y adoptar todas las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o uso no autorizado. Usted podrá en todo momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previo comunicado.

ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE SALOBREÑA
Pza. Juan Carlos I
Teléfono 958610130
18680 Salobreña
GRANADA

NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNO/A

_____

Padre/madre/ del alumno/a

_____

(en caso de mayoría de edad del interesado/a, solo se rellenará los datos correspondientes al alumno)

DIRECCIÓN: _____

DNI: _____ TLF:_____

Matriculado en la Escuela Municipal de Música de Salobreña

SOLICITA: le sea concedido en préstamo el instrumento (añadir nombre, marca y referencia)

_____

para el presente curso 20___ /20___.

Salobreña, a ____ de _____ de 20_____

Fdo.

EL FIRMANTE SE COMPROMETE A DEVOLVER EL INSTRUMENTO EN LAS CONDICIONES EN LAS QUE LO RECIBIÓ, Y JUNTO A LOS ACCESORIOS (SI LOS HUBIESE).

* A efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de **Protección de Datos de Carácter Personal** (LOPD), informamos que **los datos personales serán guardados en un fichero del ÁREA DE CULTURA** con el fin de ofrecer los servicios que más se adecuen a sus necesidades. Garantizando la seguridad y confidencialidad de los datos facilitados y el deber de guardarlos y adoptar todas las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o uso no autorizado. Usted podrá en todo momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previo comunicado.

NÚMERO 7.260

AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza administración electrónica

EDICTO

Dª Concepción Moreno Alfaro, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada),

HACE SABER: Que transcurrido el periodo de información pública del acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza de Administración Electrónica, según anuncio en BOP de Granada de fecha 05-05-2017 no se han presentado alegaciones y se entiende por tanto aprobada definitivamente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, y siendo el texto de la Ordenanza el que se detalla a continuación:

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Torre Cardela 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 Torre Cardela.

ARTÍCULO 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Torre Cardela, en el ámbito de lo dispuesto en este 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 Torre Cardela.

Corresponde al Ayuntamiento de Torre Cardela 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 www.tore-cardela.es.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Torre Cardela 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 aquellos 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 artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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, prevaldrán 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 Torre Cardela, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Torre Cardela 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, 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 artículo 4 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 el Ayuntamiento de Torre Cardela 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 autentificación 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 DNIe 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 Torre Cardela, 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 Torre Cardela designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quién 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 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 Torre Cardela 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 DNIe y firma electrónica avanzada descritos en la presente Ordenanza, 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 Torre Cardela 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 38 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de Torre Cardela.

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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

1. 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.

2. 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.

3. 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 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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 municipal durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico municipal se regirá 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 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

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

1. El calendario y hora de referencia será el oficial vigente en el Municipio de Torre Cardela 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.

2. 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.

3. 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 archivarse 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 Torre Cardela 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 Torre Cardela, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la del artículo 41 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

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 PRIMERA

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 día siguiente a la publicación del texto integro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

- Avisos, sugerencias y reclamaciones.
- Presentación de escritos genéricos.
- Solicitudes de información pública.

El resto de procedimientos se irán incorporando conforme se vayan modelando para cumplir con la nueva Ley de Procedimiento Administrativo, una vez entre en vigor.

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 DNIe, 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

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 DNIe o certificado electrónico reconocido, puede acceder al registro de usuario y clave de MOAD_H, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNIe 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 DNIe 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 Torre Cardela, 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 el artículo 10 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torre Cardela, 21 de diciembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Moreno Alfaro.

NÚMERO 7.169

AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA (Granada)

Aprobación definitiva modificación ordenanzas reguladoras

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario provisional de este Ayuntamiento de 11 de octubre de 2017 sobre la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y las tasas por Servicio de Licencias Urbanísticas y Cementerio, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Se modifica el art. 6 que queda redactado como sigue:

"Artículo 6. Cuota y tipo de gravamen.

La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen, estableciendo un tipo de gravamen del 2%."

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

Se modifica el art. 6 que queda redactado como sigue:

"Artículo 6. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:

a) El 1 por 100 en el supuesto 1.a del artículo anterior, fijándose un importe mínimo de 35 euros.

b) El 1 por 100 en el supuesto 1.b del artículo anterior.

c) El 2 por 100 en el supuesto del art. 1.c del artículo anterior.

2. En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas a liquidar serán el 50% de las señaladas en el número anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente."

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL.

Se modifica el art. 6 que queda redactado como sigue:

"Artículo 6. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

- Concesiones de suelo por 75 años, por cada metro cuadrado: 35,00 euros.

- Concesión por 75 años de bóveda: 812,26 euros."

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

Torrecardela, 22 de diciembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Moreno Alfaro.

NÚMERO 7.197

AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza reguladora de la prestación compensatoria por usos e instalaciones en suelo no urbanizable

EDICTO

Dª Concepción Moreno Alfaro, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torrecardela (Granada),

HACE SABER: Que transcurrido el periodo de información pública del acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la Prestación Compensatoria por usos e instalaciones en suelo no urbanizable, según anuncio en BOP de Granada núm. 212 de fecha 8/11/2017 no se han presentado alegaciones y se entiende por tanto aprobada definitivamente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, y siendo el texto de la Ordenanza el que se detalla a continuación:

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA POR USOS E INSTALACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Junto al uso normal del suelo no urbanizable previsto en el artículo 50 B. a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), la misma ley prevé en su artículo 52.4 también su uso excepcional, dirigido a la implantación y explotación de todas aquellas actividades económicas, de servicios, industriales, etc., cuya finalidad directa no sea el aprovechamiento primario del suelo no urbanizable. Resulta indudable que la utilización de este tipo de suelo para usos excepcionales supone un aprovechamiento extraordinario, por lo que la LOUA introduce un mecanismo para que se produzca la necesaria compensación, e impedir

que su autorización comporte ventajas comparativas injustas o situaciones de privilegios frente al régimen general de deberes y cargas legales, estableciéndose a tal fin una prestación compensatoria del aprovechamiento urbanístico que, por esta vía, obtiene el propietario de suelo no urbanizable, con objeto de recuperar parte del valor derivado directamente de la atribución del referido uso o aprovechamiento excepcional. El artículo 52.5 de la LOUA, establece el máximo al que puede ascender el importe de la prestación compensatoria, cuantía que fija en el 10% del importe total de la inversión a realizar, incluida maquinaria y equipos, remitiendo a cada municipio su graduación concreta mediante la aprobación de una ordenanza. Con ello pretende respetar el ámbito de decisión y responsabilidad local en materia de urbanismo, que en el presente caso, se plasma en la elección de los parámetros que justifiquen la minoración de la prestación compensatoria, decisión que irá en función de la causa de interés público que prime en cada municipio. Al tener el Ayuntamiento como uno de sus objetivos, la adopción de todas aquellas medidas que favorezcan la creación de empleo, riqueza y el respeto al medio ambiente, las deducciones sobre la prestación compensatoria por el uso excepcional de suelo no urbanizable regulada en la presente ordenanza, se articulan en función de la inversión a realizar.

Artículo 1. Fundamento jurídico.

El recurso que se establece en esta Ordenanza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.h) 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, en relación con el artículo 52.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se configura como una prestación de derecho público, con los efectos previstos en el número 2 del artículo 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, anteriormente reseñado. La presente Ordenanza regula la Prestación Compensatoria en Suelo No Urbanizable para el establecimiento por el municipio de cuantías iguales o inferiores al 10% establecido como máximo en la LOUA, en función del tipo de actividad

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la prestación compensatoria el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del Suelo No Urbanizable que conllevarían las actuaciones relativas a actos de edificación, construcción, obras e instalaciones no vinculadas a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga que se puedan llevar a cabo en Suelo No Urbanizable cuando la ordenación urbanística lo permita, según lo dispuesto en el artículo 52.4 de la LOUA.

Artículo 3. Gestión y destino de la prestación compensatoria.

Una vez haya sido aprobado el correspondiente Proyecto de Actuación o Plan Especial previsto en el artículo 42 de la LOUA, para la liquidación de esta prestación compensatoria, el obligado al pago deberá aportar, junto con los documentos necesarios para el otorgamiento de la correspondiente licencia urbanística a solicitar según dispone el artículo 172 regla 3ª de la LOUA y artículo 17.2 del Decreto 60/2010 por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, el presupuesto de la inversión desglosando obras, instalaciones maquinaria y equipos. La prestación compensatoria, se gestionará por el municipio y se destinará a los fines previstos en la ley y el planeamiento urbanístico.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

Están obligados al pago de la misma, las personas físicas y jurídicas que promuevan los actos enumerados en el Artículo 2 de esta Ordenanza, quedando exentas las Administraciones Públicas que realicen los actos objeto de esta Ordenanza en Suelo No Urbanizable en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 5. Base imponible.

Estará constituida por el importe total de la inversión a realizar para su implantación efectiva, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos. En caso de discrepancia de los servicios técnicos municipales con el presupuesto de la inversión, se aplicarán los precios de referencia de la ordenanza fiscal para el cálculo del Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras.

Artículo 6. Tipo para determinar la cuantía de la prestación.

1. Siendo el importe general previsto en la ley del 10% de la base imponible, se establecen por este municipio los siguientes tipos reducidos, entendiéndose por tanto, que fuera de los supuestos de actividades que se indican a continuación, se aplicara el tipo general del 10% previsto en la LOUA.

2. Tipos reducidos:

Instalaciones o actividades: Tipo aplicable %

- Cooperativas o industrias de transformación y/o comercialización de productos agrícolas, ganaderos o forestales, así como instalaciones de servicios para uso de sus socios, clientes o empleados: 5
- Establecimientos ganaderos, cinegéticos, núcleos zoológicos y similares: 5
- Establecimientos de turismo rural: 6
- Hostelería: 6
- Instalaciones deportivas y culturales: 5
- Centros asistenciales de rehabilitación y de terapia, residencias de la tercera edad y centros sanitarios: 5
- Naves industriales no vinculadas a los usos antes indicados: 7
- Actividad de producción de energías alternativas o renovables: 7

3. Reducción especial adicional:

Adicional y posteriormente, una vez pagado el importe anterior y entre en funcionamiento la actividad se aplicará una reducción adicional del 1% para las actividades enunciadas en el apartado anterior que establezcan su domicilio fiscal y social en el municipio de Torre Cardela. En este caso una vez se acredite, se reintegrará el importe correspondiente de esta reducción especial.

Artículo 7. Exenciones.

Están exentas de la prestación compensatoria las Administraciones Públicas, por los actos que realicen en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 8. Devengo, pago y revisión.

La prestación compensatoria regulada en esta Ordenanza se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia correspondiente y se pagará con arreglo a los

plazos establecidos en el Reglamento General de Recaudación. En todo caso, una vez finaliza la instalación, construcción u obra, y a la vista de la inversión efectiva, las personas físicas o jurídicas que hayan promovido los actos, estarán obligadas a presentar ante el Ayuntamiento una justificación del importe real de la inversión. A la vista de dicha información, o de oficio por el Ayuntamiento y previas en su caso, las comprobaciones oportunas, el Ayuntamiento podrá modificar la base a la que se refieren los artículos anteriores, realizando el cálculo definitivo de la prestación.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

No podrán otorgarse licencias de obras o instalaciones a que se refiere esta ordenanza sin que previamente haya sido aprobado el correspondiente Plan Especial o Proyecto de Actuación.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez que, tramitado el procedimiento previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1986, y publicado íntegramente su texto, transcurra el plazo de 15 días a que hace referencia el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de dicho texto legal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torrecardela, 22 de diciembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Moreno Alfaro.

NÚMERO 7.267

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Aprobación inicial expediente de modificación de créditos 10/2017SC

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en sesión ordinaria celebrada el día 20/12/2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria, modalidad suplemento de crédito, nº 10/2017 SC.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Vélez de Benaudalla, 21 de diciembre de 2017.-El Alcalde Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 7.297

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (Granada)

Aprobación inicial Plan Municipal de Vivienda y Suelo

EDICTO

Dª Mª Asunción Martínez Fernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Válor (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Válor, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2017, acordó la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo.

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.

Válor, 20 de diciembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Mª Asunción Martínez Fernández.

NÚMERO 7.155

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración

EDICTO

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de diciembre para su recaudación en el cuarto periodo de cobro del ejercicio 2017 de Motril Zona 4, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

· Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.

· Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sitas en Plaza Javier de Burgos, 5- 1ª Planta, Motril.

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición

contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 20 de diciembre de 2017.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 7.253

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ALPUJARRA GRANADINA

Aprobación inicial Presupuesto 2018

EDICTO

D. José Antonio Gómez Gómez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Alpujarra Granadina,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por la Junta General de esta Mancomunidad de Municipios de la Alpujarra Granadina, el Presupuesto General de la entidad, con sus Bases de Ejecución y plantilla de personal, correspondiente al ejercicio 2018, se expone al público, durante un plazo de quince días, a efectos de reclamaciones, conforme a lo prescrito en el art. 169 del R.D.L. 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba en Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Cádiar, 21 de diciembre de 2017.-El Presidente, fdo.: José Antonio Gómez Gómez.

NÚMERO 7.251

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Presupuesto General 2018, Bases de Ejecución y Plantilla Personal

EDICTO

D. Francisco José Martín Rodríguez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada.

INFORMO: Que en el intervención de esta Mancomunidad de Municipios y conforme establece el articulo 112 de la Ley 7/85 y los artículo 169 y 177 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 encuentra expuesto al publico, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General, Plantilla de Personal y Bases de Ejecución, para esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2018, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Mancomunidad en sesión celebrada el día 19/12/2017. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 171, podrán presentar reclamación con arreglo a los siguientes trámites.

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el B.O.P.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Asamblea General

Alhama de Granada, 19 de diciembre de 2017.-El Presidente, fdo.: Francisco José Martín Rodríguez.

NÚMERO 7.252

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobación inicial modificación ordenanza reguladora de la tasa por estancias

EDICTO

D. Francisco José Martín Rodríguez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada.

HAGO SABER: Que el Pleno de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2017, acordó la aprobación inicial la Modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público de la Residencia de Mayores "San Jerónimo" en Alhama de Granada y la Residencia de Inmigrantes de Zafarraya.

Por lo que 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.

Alhama de Granada, 19 de diciembre de 2017.-El Presidente, fdo.: Francisco José Martín Rodríguez. ■