



NUMERO 703

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACION Y MEDIO AMBIENTE**CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR  
COMISARIA DE AGUAS*Información pública de solicitud de modificación de características de concesión de aguas públicas, expte. M-4606/2011-TYP***EDICTO**

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº expediente: M-4606/2011-TYP

Peticionario: Comunidad de Regantes Llano del Tesoro

Uso: agropecuarios-regadíos (leñoso-olivar) de 16,5 ha  
Volumen anual (m3/año): 24.750

Caudal concesional (l/s): 2,475

Captación:

- T.M.: Guadix. Provincia: Granada

- Procedencia: aguas subterráneas

- M.A.S/Sistema explotación: 05.11 Sierra de Baza/SE7 Regulación General

- 1ª X UTM: 505.118; Y UTM: 4.152.774

Objeto de la modificación: sustitución de la toma inscrita por un nuevo punto de toma, sin aumento de caudal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 22 de enero de 2016.-El Jefe de Servicio de Apoyo a Comisaría, fdo.: Víctor Manuz Leal.

NUMERO 979

**DIPUTACION DE GRANADA**

DELEGACION DE PRESIDENCIA Y CONTRATACION

*Licitación contrato de obras, acondicionamiento y mejora del acceso Camino de los Burros en Albondón***EDICTO**

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

a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.

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

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.

2) Domicilio: calle Periodista Barrios Talavera, núm. 1. Planta 1ª.

3) Localidad y Código Postal: 18014 - Granada.

4) Teléfono: 958-247790/88

5) Fax: 958-247782

6) Correo electrónico: [publiregistro@dipgra.es](mailto:publiregistro@dipgra.es)

7) Dirección de internet del Perfil del Contratante:

<http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula núm. 6.

d) Nº de expediente: OB 101/15

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: obras.

b) Descripción: 2015/2/ACSIN-1 "Albondón, acondicionamiento y mejora del acceso Camino de los Burros"

c) División por lotes y número de lotes: no.

d) Lugar de ejecución: ver Pliegos/Proyecto.

e) Plazo de ejecución: dos meses (2) meses

f) Admisión de prórroga: no.

g) CPV: 45230000 - trabajos de construcción de tuberías, líneas de comunicación y líneas de conducción eléctrica.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterio de adjudicación: el precio más bajo

Conforme al art. 152.1 del TRLCSP, se considerarán, en principio, ofertas con valores desproporcionados o anormales, de acuerdo con lo previsto en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

4. Valor estimado del contrato: 67.576,86 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 67.576,86 euros

Importe total: 81.768,00 euros

- El valor estimado del contrato coincide con el presupuesto de licitación: sí

En el supuesto de que exista proyecto completo por importe superior al presupuesto de licitación, se podrá contratar la diferencia por procedimiento negociado, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 171.c) del TRLCSP.

6. Garantías.

Provisional: no.

Definitiva: sí. 5% del importe de la adjudicación, excluido el IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación o solvencia:

- Clasificación: Grupo G (viales y pistas); subgrupo 2 (con firmes de hormigón hidráulico); categoría: 1

O bien:

- Solvencia financiera, técnica y profesional:

SOLVENCIA TECNICA: Relación de las obras efectuadas por el interesado en el curso de los diez últimos

años correspondientes al mismo tipo o naturaleza (atendiendo a tal efecto de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato al grupo y subgrupo de clasificación (Grupo G - subgrupo 2)) al que corresponde el objeto del contrato (siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 47.303,81 euros) que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de las mismas. Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

**SOLVENCIA FINANCIERA:** Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 67.576,86 euros. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Otros requisitos específicos: ver Pliegos y/o proyecto.

c) Contratos reservados: no

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: veintiséis (26) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Proposiciones del Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5 del anexo I de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

b) Modalidad de presentación: de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se han de presentar dos sobres distintos, cerrados y rubricados:

\***SOBRE 1.** Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar, y otros documentos (si los exige el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

\* **SOBRE 2.** Proposición económica.

**ESQUEMA PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION:**

**SOBRE 1:**

Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar (\*Anexo III)

**SOBRE 2:**

Proposición económica (\*Anexo II)

\*(Anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

c) Lugar de presentación: dependencia, domicilio, Localidad y dirección electrónica, indicada en el punto 1.

d) Admisión de variantes: no

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: quince días.

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (2) Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación.

b) Dirección: Sede de la Diputación Provincial de Granada, calle Periodista Barrios Talavera, núm. 1; 18014 - Granada.

c) Fecha y hora: se indicará en el Perfil de Contratante de la Diputación de Granada.

10.- Gastos de Publicidad: serán por cuenta del adjudicatario.

11.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": no procede.

12.- Otras informaciones: ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Granada 12 de febrero de 2016.-El Vicepresidente 1º y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NUMERO 980

## DIPUTACION DE GRANADA

### DELEGACION DE PRESIDENCIA Y CONTRATACION

*Licitación contrato de obras, construcción de Sala Velatorio en Fonelas*

### EDICTO

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

a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.

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

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.

2) Domicilio: calle Periodista Barrios Talavera, núm. 1. Planta 1ª.

3) Localidad y Código Postal: 18014 - Granada.

4) Teléfono: 958-247790/88

5) Fax: 958-247782

6) Correo electrónico: [publiregistro@dipgra.es](mailto:publiregistro@dipgra.es)

7) Dirección de internet del Perfil del Contratante:

<http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula núm. 6.

d) Nº de expediente: OB 89/15

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: obras.

b) Descripción: 2014/2/PPOYS-75 "Fonelas, Construcción de Sala Velatorio"

c) División por lotes y número de lotes: no.

d) Lugar de ejecución: ver Pliegos/Proyecto.

e) Plazo de ejecución: seis meses (6) meses

f) Admisión de prórroga: no.

g) CPV: 45215400 - Cementerio.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterio de adjudicación: el precio más bajo

Conforme al artículo 152,1 del TRLCSP, se considerarán, en principio, ofertas con valores desproporcionados o anormales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

4. Valor estimado del contrato: 50.565,29 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 50.565,29 euros

Importe total: 61.184,00 euros

- El valor estimado del contrato coincide con el presupuesto de licitación: sí

En el supuesto de que exista proyecto completo por importe superior al presupuesto de licitación, se podrá contratar la diferencia por procedimiento negociado, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 171.c) del TRLCSP

6. Garantías.

Provisional: no.

Definitiva: sí. 5% del importe de la adjudicación, excluido el IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación o Solvencia:

- Clasificación: Grupo C (Edificación); subgrupo: todos; Categoría: 1

O bien:

- Solvencia financiera, técnica y profesional:

SOLVENCIA TECNICA: Relación de las obras efectuadas por el interesado en el curso de los diez últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza (atendiendo a tal efecto de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato al grupo y subgrupo de clasificación (Grupo C - Todos los subgrupos))al que corresponde el objeto del contrato (siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 35.395,70 euros) que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de las mismas. Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en

el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

SOLVENCIA FINANCIERA: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 50.565,29 euros. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Otros requisitos específicos: ver Pliegos y/o proyecto.

c) Contratos reservados: no

8. Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: veintiséis (26) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Proposiciones del Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5 del anexo I de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

b) Modalidad de presentación: de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se han de presentar dos sobres distintos, cerrados y rubricados:

\* SOBRE 1. Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar, y otros documentos (si los exige el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

\* SOBRE 2. Proposición económica.

ESQUEMA PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION:

SOBRE 1:

Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar (\*Anexo III)

SOBRE 2:

Proposición económica (\*Anexo II)

\*(Anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

c) Lugar de presentación: dependencia, domicilio, localidad y dirección electrónica, indicada en el punto 1.

d) Admisión de variantes: no

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: quince días.

9. Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (2) Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación.

b) Dirección: Sede de la Diputación Provincial de Granada, calle Periodista Barrios Talavera, núm. 1; 18014 - Granada.

c) Fecha y hora: se indicará en el Perfil de Contratante de la Diputación de Granada.

10. Gastos de publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": No procede.

12. Otras informaciones: ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Granada 12 de febrero de 2016.-El Vicepresidente 1º y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NUMERO 913

## DIPUTACION DE GRANADA

### SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

#### EDICTO

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

Reunidos en la ciudad de Granada el 19 de enero de 2016.

De una parte,

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

De otra parte, D. Nazario Montes Pardo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otura facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 30 de diciembre 2015.

MANIFIESTAN:

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

El artículo 9, de la Ley 30/92, da 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y

de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título 1 de esa Ley.

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

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

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio están integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la citada Ley les atribuye.

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

#### CLAUSULAS

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

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

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

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

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

\* Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

\* Tasas

\* Precios Públicos

\* Sanciones Administrativas

\* Otros ingresos de derecho públicos

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

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

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

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

6. La Diputación Provincial de Granada gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la Cláusula Primera del presente Convenio, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria, que son los dispuestos por el Servicio Provincial Tributario.

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

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

a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.

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

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

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

e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) El Servicio Provincial Tributario podrá anticipar al Ayuntamiento hasta el 75 por 100 de la recaudación ob-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

El Presidente, fdo.: José Entrena Avila. El Alcalde de Otura, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NUMERO 744

## **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUMERO NUEVE DE GRANADA**

*Autos nº 1.444/14*

EDICTO

D. Jesús Leyva Muñoz, Secretario del Juzgado de Primera Instancia número Nueve de Granada,

NUMERO 915

**JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE GRANADA***Autos nº 322/15*

## EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 322/2015 a instancia de la parte actora D. Oscar Ortega Cruz contra Serramar Vigilancia y Seguridad, S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

## DECRETO

Secretario Judicial D<sup>a</sup> María del Carmen García-Tello Tello

En Granada, a quince de julio de dos mil quince  
ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. D. Oscar Ortega Cruz, presentó demanda de frente a Serramar Vigilancia y Seguridad, S.L.

Segundo. La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 322/2015.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El art. 82,1 de la LPL establece que el/la Secretario/a una vez examinados los requisitos formales de la demanda, procederá a su admisión a trámite y al señalamiento de día y hora en que hayan de tener lugar los actos de conciliación y juicio, el primero ante el Secretario/a Judicial y el segundo ante el Juez o Magistrado, citándose al efecto a las partes con entrega a la demandada y demás interesados de copia de la demanda y demás documentos a ella acompañados.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

## PARTE DISPOSITIVA

## DISPONGO:

- Admitir la demanda presentada
- Señalar el próximo 29 de marzo de 2016, a las 10:50 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, 2<sup>a</sup> planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial a las 10,50 horas.

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que deberán concurrir a juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse, así mismo se advierte a las partes que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Dar cuenta a S.S<sup>a</sup> de los medios de prueba propuestos por la parte actora en su escrito de demanda, a fin de que se pronuncie sobre los mismos.

- Dar cuenta a S.S<sup>a</sup> del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio, inmatriculación 1444/2014 a instancia de Limarba, S.A., expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas: "Rústica: parcela 217 del polígono 4 en el paraje cementerio de Peligros, con una superficie de 2.441 metros cuadrados, que linda: norte, parcela 218 del polígono 4 del paraje citado propiedad de D. Antonio Moreno Villegas y parcela 213 del citado polígono y paraje, propiedad de D. Francisco Labrot Moreno; sur, parcela del citado polígono y paraje, propiedad de D. Enrique Fernández Moreno; este, parcela 241 del mismo polígono y paraje, propiedad de D. Antonio Monleón Sierra; y oeste, Barranco del Cementerio y parcela 216 del citado polígono y paraje propiedad de D. Manuel Vílchez Villega".

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

Granada, 5 de febrero de 2015.-El Secretario, (firma ilegible).

NUMERO 1.016

**JUZGADO DE INSTRUCCION NUMERO TRES DE GRANADA**

*Notificación de sentencia a Anghel Mindreanu-J.I.D.L. nº 139/15*

## EDICTO

## SENTENCIA Nº. 101/15

En Granada a 9 de diciembre de 2015 la lltma. Sra. D<sup>a</sup> Manuela de la Torre Robles, Magistrada Juez del Juzgado de Instrucción número Tres de Granada ha visto los autos de juicio de delitos leves inmediato número 139/2015, sobre hurto, contra Anghel Mindreanu, con asistencia del Ministerio Fiscal.

FALLO: Que debo condenar y condeno a Anghel Mindreanu como autor penalmente responsable de un delito leve de hurto en grado de tentativa del artículo 234.2, 16 y 62 del código penal a la pena de 20 días de multa con una cuota diaria de cuatro euros, con la responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias impagadas así como al abono de las costas causadas si las hubiere.

Procede la entrega definitiva al establecimiento de los efectos recuperados sin daño alguno.

Notifíquese a las partes la presente resolución haciéndoles saber que no es firme y contra ella cabe interponer recurso de apelación en el plazo de 5 días desde su notificación ante este juzgado, del que conocerá y resolverá la Ilustrísima Audiencia Provincial de Granada.

Así por esta mi sentencia, de la que se unirá certificación a las actuaciones, juzgando en primera instancia, la pronuncio, mando y firmo.

Notifíquese la presente resolución a las partes

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

La Secretaria Judicial.

#### AUTO

En Granada, a quince de julio de dos mil quince

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Se ha presentado la anterior demanda por Oscar Ortega Cruz solicitando prueba documental y de interrogatorio de parte.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El art. 283 LEC prevé que no serán admitidas aquellas pruebas que por no guardar relación con lo que sea objeto del proceso, haya de considerarse impertinentes. Tampoco deben admitirse, por inútiles, aquellas pruebas que, según reglas y criterios razonables y seguros, en ningún caso puedan contribuir a esclarecer los hechos controvertidos. Nunca se admitirá como prueba cualquier actividad prohibida por la ley. En el presente caso se estiman que las pruebas solicitadas son pertinentes o útiles.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

#### PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda practicar la siguiente prueba:

- Documental solicitada en la demanda, con la advertencia de que si los mencionados documentos no se aportan sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada. La cual deberá de ser aportada con la antelación que dicta la ley a la celebración del juicio oral.

Interrogatorio del representante legal de la empresa demandada, advirtiendo que el interrogatorio de las personas jurídicas privadas se practicará con quien legalmente las represente según la legislación que le sea propia y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, sin poder conferir tal facultad a letrado o graduado social designado al efecto. En caso de no comparecer podrán considerarse reconocidos como ciertos en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte conforme a los artículos 7.4 LEC y 91 de la LRJS. Si el representante en juicio no hubiera intervenido personalmente en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos, y en caso de no hacerlo podrán considerarse reconocidos como ciertos en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas. En caso de que la persona con conocimiento personal de los hechos no perteneciera ya a la empresa, deberá comunicarlo al Juzgado en el plazo de cinco días desde la notificación de la presente resolución, para que la parte contraria pueda solicitar su declaración como testigo.

**MODO DE IMPUGNACION:** Mediante recurso de reposición a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así, por este auto, lo acuerda, manda y firma D. Jesús Ignacio Rodríguez Alcázar, Magistrado-Juez, del Juzgado de lo Social número Uno de Granada. Doy fe.

El Magistrado-Juez, la Secretaria Judicial.

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

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

NUMERO 926

### JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE GRANADA

*Ejecución núm. 47.1/16*

#### EDICTO

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

**HACE SABER:** Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 47.1/2016 a instancia de la parte actora David Guardia Ocaña contra Javier Heredia Espejo y Obras y Reformas Reysub, S.L. sobre Pieza de Ejecución de Título Judicial se ha dictado Resolución de fecha 9-2-16 del tenor literal siguiente:

#### AUTO

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

#### HECHOS

Primero. En los autos de referencia, seguidos a instancia de D. David Guardia Ocaña contra Javier Heredia Espejo y Obras y Reformas Reysub, S.L., se dictó resolución judicial en fecha 22-10-2014, por la que se condenaba a la demandada al abono de las cantidades que se indican en la misma.

Segundo. Dicha resolución judicial es firme.

Tercero. Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida, objeto de la condena.

Cuarto. Las demandadas se encuentran en paradero desconocido

## RAZONAMIENTOS JURIDICOS

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

Segundo. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 de la LRJS, 549 y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siempre que sea firme una sentencia se procederá a su ejecución, únicamente a instancia de parte, por el Magistrado que hubiere conocido del asunto en primera instancia, y, una vez solicitada, se llevará a efecto por todos sus trámites, dictándose de oficio todos los proveídos necesarios en virtud del art. 239 de la LRJS, asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, tendrá fuerza ejecutiva para las partes intervinientes, sin necesidad de ratificación ante el Juzgados de lo Social; tendrá fuerza ejecutiva lo acordado en conciliación ante este Juzgado (art. 84.5 de la LRJS).

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

## PARTE DISPOSITIVA

S.ª Ilma. DIJO: Se despacha ejecución contra la demandada por la suma de 7.427,5 euros de principal, más 1.076,00 euros que se presupuestan provisionalmente para intereses, gastos y costas.

Notifíquese a la demandada en ignorado paradero mediante edictos a publicar en el BOP de esta provincia y notifíquese al Fondo de Garantía Salarial el presente despacho de ejecución a los efectos oportunos.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento tercero de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

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

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

Granada, 9 de febrero de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NUMERO 937

**JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO TRES DE GRANADA**

Autos número 351/2015

## EDICTO

Dª Mercedes Puya Jiménez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 351/2015 a instancia de la parte actora D. José Moreno Mirón, contra Anfracar, S.L., sobre procedimiento ordinario, se ha dictado sentencia núm. 528/15 de fecha 21/12/15, cuyo contenido consta en el expediente de referencia.

Y para que sirva de notificación a la empresa demandada Anfracar, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo y con los requisitos contenidos en el fallo de la sentencia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 22 de enero de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 938

**JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO TRES DE GRANADA**

Autos número 512/2015

## EDICTO

Dª Mercedes Puya Jiménez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 512/2015 a instancia de D. José Aróstegui Pérez, contra Soluciones Operativas de Seguridad, S.L., sobre procedimiento ordinario, se ha dictado sentencia núm. 527/15 de fecha 21.12.15, cuyo contenido consta en el expediente de referencia.

Y para que sirva de notificación a la empresa demandada Soluciones Operativas de Seguridad, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo y con los requisitos

contenidos en el fallo de la sentencia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 21 de diciembre de 2015.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 912

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

*Autos 290/15*

EDICTO

El/la Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 290/2015, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Movimientos Gracabe 2010, S.L., en la que con fecha 19.01.16 se ha dictado Sentencia nº 9/2016 de la que podrá tener conocimiento íntegro en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en forma a Movimientos Gracabe 2010, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el BOP de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 19 de enero de 2016.-El/la Secretario/a Judicial.

NUMERO 905

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

*Autos número 758/2015 hoy ejecución número 246.1/15*

EDICTO

Dª Margarita García Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 758/2015 hoy ejecución 246.1/15 a instancia de Cristina Mesa Carmona y Helena

Orta Carpena, contra Pemu 2002, S.L., sobre despido y cantidad se ha dictado Decreto de fecha 8 de febrero de 2016 contra el que cabe recurso de revisión en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación al demandado Pemu 2002, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaría de este Juzgado.

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

NUMERO 906

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

*Autos número 394/2014 hoy ejecución número 22.1/2016*

EDICTO

Dª Margarita García Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 394/2014 hoy ejecución 22.1/2016 a instancia de Nassirdin Atrari Hammou, contra Freiduría Marisquería La Carihuela, S.L., sobre despido se ha dictado auto despachando ejecución de fecha 8 de febrero de 2016 contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada.

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

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

NUMERO 927

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE MOTRIL (Granada)**

*Notificación de auto y decreto 26-6-16 ejec. nº 9/16, neg. 6*

EDICTO

Dª Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril,

NUMERO 1.012

**JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO TRES DE JAEN***Autos núm. 568/15*

## EDICTO

**FALLO:** Que estimando la demanda interpuesta por D. Francisco Javier Fernández Hipólito, contra las empresas Soluciones Tecnología y Comunicaciones, S.C.A.; y Servicios Informáticos Valenzuela, S.L., declaro improcedente el despido del actor, y condeno solidariamente a las empresas demandadas a que abonen al mismo la suma de 1.555,80 euros en concepto de indemnización, declarándose extinguida la relación laboral que les unía con fecha de efectos 26 de enero de 2016.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, recurso que habrá de anunciarse antes este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución.

En cuanto a la condenada al pago, para hacer uso de este derecho deberá ingresar las cantidades a que el fallo se contrae en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado (Banco de Santander cta. nº 2047-0000-65-0568-15, y en la cuenta de recursos de suplicación de este Juzgado en la misma entidad (cuenta nº 2047-0000-67-0568-15) un depósito de 300 euros.

Así por esta mi Sentencia, escrita y dictada en la ciudad de Jaén en la fecha indicada en el encabezamiento, lo acuerdo, mando y firmo, juzgando la presente causa en primera instancia.

NUMERO 896

**AYUNTAMIENTO DE BENALUA DE LAS VILLAS  
(Granada)***Encomienda de gestión*

## EDICTO

Mediante Acuerdo del Pleno de fecha 3 de febrero de 2015, se aprobó inicialmente acuerdo relativo a la encomienda de gestión a la Diputación Provincial de Granada, sometién dose a información pública por plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo se podrá examinar por los particulares y Entidades en las dependencias municipales, a efectos de que se formulen las observaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el

**HACE SABER:** Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 360/14 a instancia de la parte ejecutante D<sup>a</sup> Angela Ruiz Baena contra Rabia El Bakkali sobre Ejecución de títulos judiciales 9/16 se ha dictado Auto y Decreto de fecha 26-6-15, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

S.<sup>a</sup> Iltma. DIJO: Procédase a despachar ejecución de la Sentencia nº 318/15, de fecha 29-9-15, dictada en las presentes actuaciones por la cantidad de 493,17 euros de principal, más otros 73,97 euros en concepto de intereses, gastos y costas presupuestados, sin perjuicio de su ulterior liquidación, en favor de D<sup>a</sup> Angela Ruiz Baena, contra Rabia El Bakkali, quedando los autos sobre la mesa de la Sra. Secretaria para dictar la resolución procedente.

En cumplimiento del despacho de ejecución acordada mediante Auto dictado en el día de la fecha, no pudiéndose practicar diligencia de embargo respecto de la ejecutada Rabia El Bakkali, al encontrarse la misma en paradero desconocido, se acuerda la práctica de las siguientes medidas:

1º Requerir al deudor o persona que legalmente le represente para que en el plazo de diez días, de no haber abonado en su totalidad la cantidad objeto de ejecución y sin perjuicio de los bienes embargados, presente manifestación de sus bienes y derechos con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. En esta manifestación debe indicar también, si procede, las personas que ostenten derechos de cualquier clase sobre sus bienes y en el caso de estar sujetos a otro proceso concretar cuál sea éste. Debe señalar, igualmente, la naturaleza de los bienes, gananciales o privativos, sus cargas y, en tal caso, el importe de los créditos garantizados, con la advertencia de que pueden imponérsele multas coercitivas periódicas si incumple dicha obligación sobre designación de bienes, así como una nueva obligación de pago, si incumple, injustificadamente, la obligación impuesta en título que se ejecuta, cuya cuantía puede alcanzar hasta los 300 euros por cada día de retraso.

2º Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días inste las diligencias que a su derecho convengan.

3º Procédase a la averiguación y localización de bienes del deudor, mediante el acceso a la Base de datos de los distintos organismos oficiales a los que tiene acceso este Juzgado, y con su resultado se acordará.

Y para que sirva de notificación al demandado Rabia El Bakkali actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado y en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Motril, 26 de enero de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Benalúa de las Villas, 4 de febrero de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NUMERO 941

### **AYUNTAMIENTO DE CAJAR (Granada)**

*Padrón de basura, bimestre noviembre-diciembre 2015*

EDICTO

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 058/16, once de febrero, ha sido aprobado el Padrón General de Contribuyentes de basura grandes consumidores, bimestre noviembre-diciembre 2015, correspondiente al periodo de facturas 01.01.16 al 31.01.16.-

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

Cájar, 11 de febrero de 2016.- Fdo.: Ana M<sup>a</sup> García Roldán.

NUMERO 922

### **AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)**

*Proyecto de actuación para la instalación de una explotación avícola*

EDICTO

Admitido a trámite el proyecto de actuación para la instalación de una explotación avícola a implantar en la parcela nº 2 del polígono nº 12 del T.M. de Colomera (Rfa. Catastral nº 18052º012000020000XG), el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, en horario de atención al público.

Colomera, 5 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NUMERO 923

### **AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)**

*Aprobación de Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (MOAD\_H)*

EDICTO

D. Justo Sánchez Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colomera (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 05 de febrero de 2016, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD\_H) del Ayuntamiento de Colomera. Se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por plazo de 30 días, durante los cuales se podrá examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones en el referido plazo, el acuerdo provisional se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, procediéndose a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

Colomera, 8 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo. Justo Sánchez Pérez.

NUMERO 925

### **AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PEREZ (Granada)**

*Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la tasa por recogida y tratamiento de residuos municipales*

EDICTO

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

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2016, aprobó provisionalmente la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida y tratamiento de residuos municipales y la derogación de la ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos, monda de pozos negros y limpieza en calles particulares, acordándose su exposición al público durante el plazo de un mes contados a partir del siguiente de la publicación de este edicto en el BOP, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado el presente acuerdo, según prevé el art. 17 del TRLRHL.

Domingo Pérez, 9 de febrero de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

NUMERO 934

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

AREA DE MANTENIMIENTO, OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO

*Rectificación anuncio adjudicación de contrato de obras para ejecución del proyecto de urbanización de los sectores O1 y O2, 1ª fase*

## EDICTO

Fe de error material en anuncio núm. nº 6.905 (BOP núm. 182 de 22/09/2015)

La Tte. Alcalde Concejal Delegada de Mantenimiento, Obras Públicas y Urbanismo,

HACE SABER: Que en el anuncio nº 6.905 (BOP núm. 182 de fecha 22/09/2015) por el que se anunciaba la adjudicación de contrato de obras para ejecución del proyecto de urbanización de los sectores O1 y O2, 1ª fase, Bulevar Las Perlas se produjo error material en la consignación del importe de adjudicación: 218.653,41 euros, IVA incluido, cuando debía decir: 218.653,41 euros, IVA no incluido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 10 de febrero de 2016.-La Teniente de Alcalde Delegada de Mantenimiento, Obras Públicas y Urbanismo (firma ilegible).

NUMERO 932

**AYUNTAMIENTO DE LOS GUAJARES (Granada)**

*Corrección de error en publicación sobre aprobación definitiva presupuesto 2015*

## EDICTO

Advertido error en el anuncio publicado en el B.O.P. nº 250 de 31 de diciembre de 2015, sobre aprobación definitiva del Presupuesto 2015, se procede mediante el presente a su rectificación en los siguientes términos:

Donde dice: "que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública"

Debe decir: "que habiéndose sido resueltas las alegaciones presentada ha resultado definitivamente aprobado en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2015".

Los Guájares, 9 de febrero de 2015.-La Alcaldesa, fdo.: Dolores Rodríguez Haro.

NUMERO 903

**AYUNTAMIENTO DE HUETOR TAJAR (Granada)**

*Aprobación definitiva innovación nº 4 del PGOU-AP de la revisión de las NN.SS. de Planeamiento Urbanístico*

## EDICTO

Mediante acuerdo del Pleno de fecha 29/01/2014, se aprobó definitivamente la Innovación nº 4 de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico, para la modificación del art. 31 del PGOU-AP de la Revisión de las NN.SS. de Planeamiento, en el que se definen las condiciones de ordenación de los suelos industriales, asimismo con fecha de 15 de junio de 2015, se procedió al depósito e inscripción en el Registro Autonómico nº 6540, y con fecha de 4 de noviembre de 2014, en el Registro Municipal con el nº 174/2013.

Asimismo, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, se publican a su vez las normas urbanísticas modificadas.

"NUEVA redacción del art. 31: Ordenanza industrial del PGOU - AP de la Revisión de las NN.SS.

Art. 31. ORDENANZA INDUSTRIAL.

SITUACION URBANISTICA:

Planeamiento: revisión de las Normas Subsidiarias.

Clasificación del suelo: urbano.

Calificación: industrial

CONDICIONES DE LA EDIFICACION.

Parcela mínima: 120 m<sup>2</sup> o la catastral.

Ocupación en planta baja: 80%

Ocupación resto de plantas: 80%

Ocupación en planta de ático: no procede.

Fondo máximo edificable: no procede.

Dimensión patios: no procede

Número máximo de plantas: 2

Altura máxima: 9,00 m

Semisótano, altura máxima s/rasante: NP

Edificabilidad: 0,8 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>.

Retranqueos a fachada: 3 m o H/2 (2)

Retranqueos a medianería: no se permiten.

Tipología: AS, AD

Uso: industrial-dominante/compatible-terciario (3)

(2) Las medianeras vistas tendrán tratamiento de fachada.

(3) Los usos terciarios compatibles podrán materializarse sobre en cada una de las manzanas de uso lucrativo industrial en una proporción máxima de un 20% de la superficie edificable."

Contra la misma, que es definitiva en esta vía administrativa, procede el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de su publicación, conforme al artículo 46.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Podrá, no obstante, interponerse, en virtud de los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición

ante el Pleno, en el plazo de un mes, a contar asimismo desde el día siguiente al de su publicación.

Huétor Tájjar, 30 de septiembre de 2015.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NUMERO 904

## **AYUNTAMIENTO DE HUETOR TAJAR (Granada)**

*Aprobación ordenanza de la tasa por prestación del servicio de comedor y otros servicios adicionales*

### **EDICTO**

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájjar (Granada).

Transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2015, y publicado en el B.O.P. nº 225, de 23 de noviembre de 2015, relativo a la aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de comedor y otros servicios adicionales a éste a prestar en el centro municipal de participación activa personas mayores de Huétor Tájjar, sin que se haya presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo el citado acuerdo, contra el que podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

A continuación se publica la redacción del texto íntegro de la ordenanza fiscal.

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de comedor y otros servicios adicionales a éste a prestar en el centro municipal de participación activa personas mayores de Huétor Tájjar.

#### **ARTICULO 1. Fundamento y naturaleza**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19, y 20.4.ñ) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por la estancia y prestación de servicios de comedor y otros servicios adicionales a este en el Centro Municipal de Participación Activa de mayores, que se regirá por las normas de la presente Ordenanza fiscal.

#### **ARTICULO 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa reguladora de la presente ordenanza, la prestación en el Centro de Participación Activa de mayores de Huétor Tájjar de los siguientes servicios:

- \* Servicio de comedor a los/as usuarios/as del centro.
- \* Servicio de transporte hasta el centro y vuelta desde el mismo a los/as usuarios/as del Centro.

\* Utilización los domingos y festivos de otras instalaciones accesorias al centro, como la sala de baile sita en el sótano del mismo edificio.

#### **ARTICULO 3. Sujetos Pasivos**

Están obligados al pago de la tasa por la utilización del servicio prestado en el Centro Municipal de Participación Activa de Huétor Tájjar, en concepto de contribuyentes, las personas que soliciten o en cuyo interés redunden los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa, entendiéndose por tales, las personas que se beneficien de la prestación.

#### **ARTICULO 4. Responsables**

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### **ARTICULO 5. Exenciones y Bonificaciones**

Conforme al artículo 9.1 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

\*\*\*El Ayuntamiento de Huétor Tájjar, podrá establecer puntualmente, o con carácter permanente acciones promocionales de los servicios objeto de esta ordenanza, siempre que quede garantizada la cobertura económica del/ de los servicios en un periodo de tiempo no superior al año.

#### **ARTICULO 6. Cuota tributaria y tarifas**

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

\* Por utilización día de utilización del servicio de comedor 4,50 euros.

\* Por utilización del servicio de transporte al centro y vuelta al punto de partida 0,50 euros/día.

\* Por acceso y disfrute de la Sala de Baile y Música accesoria al centro, domingos y fiestas 1,50 euros/persona/día (para el caso de que se decida abonar trimestral o semestralmente) o 2 euros/persona/día (si se abona de forma puntual en el momento de la entrada al recinto).

#### **ARTICULO 7. Devengo**

La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá desde el momento en el que se inicie el servicio que constituye el hecho imponible, previa admisión.

Cuando se inicie la prestación del servicio de comedor podrá exigirse el depósito previo de su importe total o parcial.

#### **ARTICULO 8. Gestión, liquidación e ingreso del servicio de comedor y del servicio de transporte**

La Dirección del Centro elaborará mensualmente padrón de usuarios/a que generará el correspondiente padrón de contribuyentes; la generación del mencionado padrón se hará previa solicitud expresa del/la usuaria dentro de los cinco últimos días de cada mes de prestación. Se entenderá que existe solicitud tácita del servicio cuando el/la usuario/a hubiera recibido el servicio durante el mes y del día 25 al 30 del mismo no manifieste expresamente su renuncia al servicio.

El pago de las cuotas se efectuará de cualquiera de las siguientes formas:

\* Mediante transferencia bancaria en la cuenta que el Ayuntamiento de Huétor Tájar estime.

\* A través de cargo en la cuenta bancaria que designe el/la sujeto pasivo del servicio.

\* En efectivo realizando el abono directamente a la Dirección del Centro.

De cualquier forma el pago se deberá realizar por parte del usuario/a del día 25 a 30 de cada mes.

En caso de abandono de la plaza por enfermedad, fallecimiento del residente o fuerza mayor, se devolverá la parte proporcional de la tasa hasta la finalización del mes en que se produzca el hecho.

Los/as usuarios/as del servicio deberán comunicar a la Dirección del Centro cualquier variación que se produzca en su situación personal y económica, así como de forma expresa con tres días de antelación que no va a utilizar el servicio..

ARTICULO 9. Gestión, Liquidación e Ingreso por la utilización, acceso y disfrute de la Sala de Baile y Música accesoria al centro

La tasa en cuestión se pagará en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 8.

Se podrá hacer efectiva puntualmente a la entrada al local o por anticipado, ya sea con carácter bimensual, trimestral, o semestralmente, atendiendo a las tarifas establecidas en el artículo 6 de la presente ordenanza.

ARTICULO 10. Infracciones y sanciones tributarias

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 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.

DISPOSICION FINAL UNICA

La presente ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Huétor Tájar, 4 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NUMERO 1.013

## AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

*Delegación de matrimonio civil en concejal*

EDICTO

Para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que esta Alcaldía, con fecha 8 de febrero de 2016, ha dictado la siguiente resolución:

"2º. Delegación en el Concejal D. Francisco Fernández Marín para celebración de matrimonio civil.

Habiendo solicitado contraer matrimonio civil D. Francisco Cortés Fernández, provisto de DNI Nº 76.666.925-J, y Dª Jazmina Fernández Fernández, con DNI nº 77.033416-E, y habiendo expresado su deseo de que dicho matrimonio sea celebrado el próximo 20-02-2016 a las 12:30 horas, por el Concejal y Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, D. Francisco Fernández Marín.

Esta Alcaldía, visto lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, así como lo dispuesto en la Legislación específica sobre celebración de matrimonios civiles, HA RESUELTO

1º- Delegar en el Concejal y Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, D. Francisco Fernández Marín, las atribuciones conferidas por la Ley al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, para que pueda celebrar en la Casa Consistorial, el día 20 de febrero de 2016, sábado, a las 12:30 horas (doce y media de la mañana) el matrimonio civil entre D. Francisco Cortés Fernández, provisto de DNI nº 76.666.925-J, y Dª Jazmina Fernández Fernández, con DNI nº 77.033416-E.

2º. Que se dé traslado de esta resolución a los futuros contrayentes y al Concejal Delegado.

3º. Publíquese el contenido de esta resolución en el BOP y tablón de anuncios, en cumplimiento a lo establecido en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre."

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, conforme determina la Ley 30/92 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, y el art. 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificado por la Ley 11/1999 de 21 de abril, en su disposición décimo sexta, pudiendo interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente.

Iznalloz, 10 de febrero de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

NUMERO 1.004

## AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

*Delegación atribuciones Alcaldía*

EDICTO

D. Carlos Porcel Aibar, Concejal de Presidencia y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de fecha 16 de febrero de 2016, se ha resuelto, motivado por la necesidad de ausentarse del municipio, entre otros extremos, lo siguiente:

“...Delegar en el Primer Teniente de Alcalde, D. Antonio García Leiva la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, desde el 17 al 23 de febrero de 2016, ambos inclusive, por encontrarse el Sr. Alcalde ausente del Municipio...”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 16 de febrero de 2016.-El Concejal de Presidencia (por Decreto de 16/02/2016), fdo.: Carlos Porcel Aibar.

NUMERO 928

### **AYUNTAMIENTO DE MONTEFRIO (Granada)**

*Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2016*

EDICTO

Aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de enero de 2016

A) Funcionarios de Carrera

Subgrupo según art. 76 RDLEG 5/2015: C1

Clasificación: Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Nº de vacantes: 1

Denominación: Oficial Policía Local

Montefrío, 9 de febrero de 2016.- La Alcaldesa (firma ilegible).

NUMERO 911

### **AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)**

*Ordenanza reguladora administración electrónica*

EDICTO

Dª Rita Rodríguez Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2016, aprobó inicialmente la ordenanza reguladora de la administración electrónica (Plataforma MOAD-H) del Ayuntamiento de Nigüelas.

Se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados, por plazo de treinta días, durante los cuales podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones, el acuerdo provisional se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, procediéndose a la pu-

blicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, conforme dispone el artículo 70-2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Nigüelas, 9 de febrero de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta.

NUMERO 939

### **AYUNTAMIENTO DE QUENTAR (Granada)**

*Aprobación definitiva del presupuesto general para 2016*

EDICTO

D. Daniel Peña Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quéntar (Granada), en relación con el expediente de presupuesto general para el ejercicio económico 2016, hace público el siguiente edicto.

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2015, el presupuesto general del Ayuntamiento de Quéntar para el ejercicio 2016 y no presentadas reclamaciones ante el Pleno tras la publicación de la aprobación inicial en B.O.P. núm. 4 de 8 de enero de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169-1º 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 considera definitivamente aprobado y se transcribe a continuación con el siguiente detalle:

#### ESTADO DE GASTOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1.	Gastos de personal	416.995,21
2.	Gastos corrientes	346.201,00
3.	Gastos financieros	11.000,00
4.	Transferencias corrientes	19.035,00
6.	Inversiones reales	148.439,43
7.	Transferencias capital	8.000,00
9.	Pasivos financieros	30.000,00
	Total	979.670,64

#### ESTADO DE INGRESOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1.	Impuestos corrientes	354.667,56
2.	Impuestos indirectos	5.000,00
3.	Tasas y otros	128.800,00
4.	Transferencias corrientes	444.389,08
5.	Ingresos patrimoniales	21.610,00
6.	Enajenaciones	1,00
7.	Transferencias de capital	25.203,00
	Total	979.670,64

Asimismo se hace público el contenido de la Plantilla de Personal para el ejercicio 2016 aprobada en Pleno, de conformidad con lo establecido por el artículo 127 del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que tiene el siguiente contenido y detalle:

PLANTILLA DE PERSONAL del Ayuntamiento de Quéntar año 2016

Personal funcionario:

Plantilla Nº Plazas Grupo

Personal Funcionario

I. Con habilitación nacional

Secretario- Interventor 1 A 1

II. Escala de Administración General

Subescala Auxiliar 2 C 2

Subescala Subalterna

Agente notificador 1 E

Personal laboral temporal:

Denominación/puestos

Auxiliar ayuda domicilio / 7

Dinamizadora Guadalinfo / 1

Animadora deportiva / 1

Limpieza / 2

Operario / 1

De conformidad con el contenido del artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha jurisdicción.

Es lo que hago público y firmo en Quéntar, 1 de febrero de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Daniel Peña Pérez.

NUMERO 1.009

### **AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA (Granada)**

*Convocatoria pública selección Auxiliar Deportivo*

EDICTO

En el tablón de anuncios y en la web (<http://www.villanuevamesia.com>) del Ayuntamiento de Villanueva Mesía, se encuentran expuestas las bases para la contratación laboral por obra y servicio determinado de un/a Auxiliar Deportivo.

Lo que se comunica a todos los posibles interesados.

Villanueva Mesía, 15 de febrero de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NUMERO 907

### **AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)**

*Aprobación de bases de funcionario interino*

EDICTO

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE PERSONAL, PARA SU NOMBRAMIENTO

INTERINO, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, POR SUSTITUCION DE LA TITULAR EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de enero de 2016, se han aprobado las bases del concurso-oposición convocado para la provisión de forma interina de una plaza de Administrativo de Administración General, por sustitución de la titular (baja por embarazo y/o maternidad) que a continuación se relacionan:

BASES:

1.-Normas Generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C1, de la Escala de Administración General, siendo de acceso libre.

1.2.- La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en el R. D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino.

1.3.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

1.4.- Requisitos:

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

E) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

F) Estar en posesión del título exigible o equivalente de Bachiller o Técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser apor-

tada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

G) Para los nacionales de otros Estados: Los nacionales de los Estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

H) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.4, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.5.- Sistema de selección y desarrollo del proceso:

A) Fase de oposición.

Se compone de un ejercicio de carácter obligatorio que consistirá en una prueba; con dos partes: una primera consistente en una prueba tipo test; de entre los temas recogidos en el Grupo I del Anexo de la convocatoria, con una duración máxima de una hora. Y, la segunda parte, en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, durante el desarrollo de esta última prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acuden provistos.

El ejercicio tendrá una puntuación total de 20 puntos; debiendo superarse el mismo, para proceder a computar los méritos alegados.

B) Fase de concurso.

Serán objeto de puntuación por el tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en la forma y baremo que a continuación se indica.

1. Formación.

La participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos relacionados con el puesto a desempeñar se acreditará mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por centro u organismo oficial. Teniéndose en cuenta el siguiente baremo:

De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas duración: 0,30 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante: 1 punto.

La puntuación máxima por este apartado no superará los 4 puntos.

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Los méritos en la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados a criterio del Tribunal.

Los méritos aportados, y debidamente acreditados, se puntuarán de acuerdo al siguiente baremo: 0,1 punto por curso superior a 20 horas, hasta un máximo de 4 puntos.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

II. Experiencia.

Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas: certificación expedida por la Administración Pública, original o fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social: con una puntuación máxima de 4 puntos.

- 0,3 puntos por cada mes de servicio en puestos de igual categoría en Ayuntamientos.

- 0,2 puntos por cada mes de servicio en puestos de igual categoría en otras Administraciones públicas.

- 0,1 punto por cada mes de servicio en puestos de igual categoría en empresas privadas.

- Por haber trabajado durante un periodo mínimo de un mes con los siguientes programas informáticos: winsuite, gescontrata y algún programa de nóminas: 3 puntos máximo, uno por cada programa informático.

1.6.- En el Decreto o resolución por el que se apruebe la lista de admitidos se determinará el día, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, siendo inválidos aquellos que se publiquen en sitio distinto.

1.7.- El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo 1.

2. Solicitudes.

2.1.- Las solicitudes serán facilitadas en la oficina de este Ayuntamiento. A la solicitud se unirá fotocopia del D.N.I.

2.2.- Las solicitudes dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento ubicado en la calle Entrada de Granada, núm. 2 (Granada), o conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de estas Bases en el B.O.P. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

2.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

2.4.- Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que

sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

### 3. Admisión de candidatos.

3.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicándose en la misma el y el lugar y fecha de comienzo del ejercicio.

### 4. Tribunal.

4.1.- El tribunal calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes, voz y voto, excepto el Secretario:

- Presidente: D. José Antonio Sorlózano Delgado.
- Suplente: D<sup>a</sup> Mercedes Portillo Bautista.
- Vocal: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Angeles Tejada Fernández.
- Suplente: D<sup>a</sup> Mercedes Portillo Bautista.
- Vocal: D. Enrique Rando Sánchez.
- Suplente: D<sup>a</sup> Mercedes Portillo Bautista.
- Vocal: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Mar Bautista Ortigosa.
- Suplente: D<sup>a</sup> Mercedes Portillo Bautista.
- Secretaria: D<sup>a</sup> Isabel López Jiménez.
- Suplente: D<sup>a</sup> Mercedes Portillo Bautista.

4.3.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser personal funcionario de carrera que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos la mitad mas uno de los miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

4.4.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con una antelación mínima de cinco días a la fecha de comienzo de las pruebas.

4.5.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de la documentación aportada, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

4.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.7.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o

suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

4.8.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un miembro del Tribunal.

4.9.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.10.- A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

### 5. Desarrollo de los ejercicios.

5.1.- La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la lista de admitidos y excluidos.

5.2.- En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

5.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

### 6. Calificación de los ejercicios.

De las puntuaciones que otorgaren los miembros del tribunal calificador se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media aritmética de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

7.1.- La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

7.2.- Finalizado el proceso de selección, el tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario interino.

7.3.- El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde que se hagan públicas las relaciones de aproba-

dos, en la forma indicada anteriormente, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 1.4., así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

7.4.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.4. no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.5.- En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las bases generales, el tribunal calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. Del mismo modo se procederá en el caso de que la persona seleccionada renuncie a su contrato antes de la expiración del mismo

7.6.- Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

7.7.- Cumplidos los trámites señalados, se procederá al nombramiento a favor del aspirante seleccionado, quien deberá tomar posesión en el plazo de dos días desde que cause baja la administrativa titular de la plaza, quedando sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

7.8.- De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, y se llamará a la segunda persona que por su puntuación hubiera superado todas las pruebas.

#### 8. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

#### ANEXO I

##### Materias comunes:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura

Tema 2.- Los Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4.- La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6.- La Unión Europea y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión Política y la Unión económica y monetaria.

Tema 7.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 9.- Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10.- La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 11.- El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 12.- Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 13.- Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 14.- El Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 15.- El presupuesto local. Concepto, principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

Tema 16.- La expropiación forzosa, concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 17.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18.- Personal al servicio de la entidad local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 19.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El Sistema de Seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 20.- Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

Tema 21.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 22.- El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 23.- Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 24.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 25.- Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 26.- La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 27.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 28.- El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración.

Tema 29.- El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 30.- El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 31.- El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación, Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 32.- El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo, el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 33.- Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

Tema 34.- Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

Tema 35.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución, votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 36.- La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

Tema 37.- El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

Tema 38.- Los informes administrativos. Categorías y clases. Regulación jurídica.

Tema 39.- Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

Tema 40.- La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos.

## MODELO DE INSTANCIA

Solicitud de admisión al concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Zafarraya (Granada).

1. Plaza a que aspira: Administrativo, Funcionario Interino.

2. Convocatoria: B.O.P. número de fecha:

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.

Fecha nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

C. P.: Provincia:

Teléfono de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

Fotocopia compulsada D.N.I.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Zafarraya (Granada) a ..... de ..... de 2016.

Firma del solicitante,

En Zafarraya, 1 de febrero de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NUMERO 908

## AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

*Aprobación definitiva de ordenanza por la que se crean, modifican y suprimen ficheros de carácter personal*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo de imposición de la ordenanza por la que se crea, modifican y suprimen ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Zafarraya, realizada por acuerdo de Pleno del 27 de noviembre de 2015, y publicada en el BOP. de 22 de diciembre de 2015, queda adoptado el acuerdo definitivamente, publicándose mediante anexo la dictada ordenanza, al objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 70, 2<sup>o</sup> de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, significando que contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la presente publicación.

Zafarraya a 1 de febrero de 2016. La Alcaldesa

**ORDENANZA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA  
POR LA QUE SE CREAN, MODIFICAN Y SUPRIMEN  
FICHEROS DE CARACTER PERSONAL DEL AYUNTA-  
MIENTO DE ZAFARRAYA.**

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

Primero.- Los ficheros del Ayuntamiento de Zafarraya serán los contenidos en los anexos de esta Ordenanza.

Segundo.- Se crean los ficheros incluidos en el Anexo I de esta Ordenanza, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

Tercero.- Los ficheros incluidos en el Anexo II de esta Ordenanza, creados por disposiciones generales anteriores, se adaptarán a las descripciones contenidas en los apartados correspondientes del citado anexo, de acuerdo a lo especificado en el art. 54.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999.

Cuarto.- Se suprimen los ficheros incluidos en el Anexo III de esta Ordenanza en cumplimiento del art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999, y el artículo 54.3

Quinto.- Los ficheros que se recogen en los anexos de esta Ordenanza, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Sexto.- Queda derogada la Ordenanza del Ayuntamiento de Zafarraya publicada el 29 de julio de 1994, por la que se crean y modifican ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Zafarraya.

Séptimo.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Octavo.- La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar, fecha de la firma.- Cargo de quien firma. Nombre de quien firma.

**ANEXO I**

Ficheros de nueva creación

Fichero: Terceros de Sical

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Terceros de Sical.

a.2) Finalidad y usos previstos: Contabilidad del Ayuntamiento. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión económica y contable - Gestión de facturación - Gestión fiscal - Gestión deuda pública y tesorería - Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos - Relaciones comerciales con el exterior]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Acreedores y deudores del Ayuntamiento de Zafarraya: (empleados, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores).

b.2) Procedencia: Interesado o Representante legal (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas).

Procedimiento de recogida: Formularios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: Otras administraciones públicas (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.) (organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Organos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Zafarraya.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Zafarraya.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

**ANEXO II**

Ficheros que se modifican

Organo responsable: Ayuntamiento de Zafarraya.

Fichero: Padrón.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Padrón.

a.2) Finalidad y usos previstos: Inscripción en el Padrón Municipal. (Estadística [Función estadística pública - Padrón de habitantes]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Vecinos Municipio (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia: El Interesado (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formularios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura: Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: Instituto nacional de estadística (la comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.) (instituto nacional de estadística).

e) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Organo responsable: Ayuntamiento de Zafarraya.

Fichero: Personal.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Personal.

a.2) Finalidad y usos previstos: Datos del Personal del Ayuntamiento de Zafarraya (Recursos Humanos [Gestión de personal - Formación de personal - Gestión de nómina - Prevención de riesgos laborales], Finalidades varias [Otros registros administrativos -Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Empleados y cargos públicos. (empleados, cargos públicos).

b.2) Procedencia: Interesado (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formularios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura: Datos identificativos: NIF/DNI, Núm. SS./Mutualidad, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: Otras administraciones. (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.)(organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma).

e) Organos responsables del fichero: Ayuntamiento de Zafarraya.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Zafarraya.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Organo responsable: Ayuntamiento de Zafarraya.

Fichero: Terceros de Hacienda Local.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Terceros de Hacienda Local.

a.2) Finalidad y usos previstos: Hacienda Municipal. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión económica y contable - Gestión fiscal - Gestión deuda pública y tesorería - Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos - Relaciones comerciales con el exterior - Regulación de mercados financieros], Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Otros registros administrativos - Gestión sancionadora]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Interesados. (empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, propietarios o arrendatarios, cargos públicos).

b.2) Procedencia: Interesado o Representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formularios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura: Datos identificativos: NIF/DNI, Núm. SS/Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal: Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: Otras administraciones públicas. (corresponden a competen-

cias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.) (organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, instituto nacional de estadística, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales).

e) Organos responsables del fichero: Ayuntamiento de Zafarraya.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Zafarraya.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Organo responsable: Ayuntamiento de Zafarraya.

Fichero: Terceros de Policía.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Terceros de Policía.

a.2) Finalidad y usos previstos: para Policía Local de Zafarraya. (Seguridad pública y defensa [Seguridad vial - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos], Finalidades varias [Otros registros administrativos - Gestión sancionadora]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Interesados. (ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados).

b.2) Procedencia: Interesado (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: Formularios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura: Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal: Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: Otras administraciones. (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.) (hacienda pública y administración tributaria, órganos judiciales, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales).

e) Organos responsables del fichero: Ayuntamiento de Zafarraya.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Zafarraya.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Organo responsable: Ayuntamiento de Zafarraya.

Fichero: Terceros de registro de entrada/salida.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Terceros de registro de entrada/salida.

a.2) Finalidad y usos previstos: fijar fecha de entrada y salida de documentos en Ayuntamiento de Zafarraya. (Finalidades varias [Registro de entrada y salida de documentos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Interesados. (empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, cargos públicos).

b.2) Procedencia: Interesado y otras Administraciones Públicas (El propio interesado o su representante legal, Entidad privada, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: Formularios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura: Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: Otras administraciones públicas (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas) (hacienda pública y administración tributaria, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales).

e) Organos responsables del fichero: Ayuntamiento de Zafarraya.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Zafarraya.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### ANEXO III

Ficheros que se suprimen

Organo Responsable: Ayuntamiento de Zafarraya.

a) Identificación del fichero: QUINTAS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: No constan datos.

Motivos: No se utiliza en la actualidad.

Zafarraya, 1 de febrero de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NUMERO 909

#### **AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)**

*Aprobación definitiva de ordenanza reguladora por prestación del servicio de ayuda a domicilio*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo de imposición de la ordenanza fiscal para la regulación de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Zafarraya, realizada por acuerdo de Pleno del 27 de noviembre de 2015, y publicada en el BOP. de 22 de diciembre de 2015, queda adoptado el acuerdo definitivamente, publicándose mediante anexo la dictada ordenanza, al objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 70, 2º de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, significando que contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la presente publicación.

En Zafarraya, 1 de febrero de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

#### ORDENANZA FISCAL PARA LA REGULACION DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

##### Artículo 1. Concepto.

En uso de las facultades previstas en el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del mismo Texto Refundido, y de acuerdo con la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como con la Orden 15 de noviembre de 2007 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento, se establece el precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio (en adelante S.A.D.), que se regirá por la presente Ordenanza y demás disposiciones legales de pertinente aplicación.

##### Artículo 2.- Objeto del servicio.

Constituye el servicio sujeto a precio público, la prestación del S.A.D. en el ámbito territorial de este Municipio, por parte del Ayuntamiento de Zafarraya, gestionado de forma directa o indirecta, consistente en la prestación de atenciones de carácter personal y/o doméstico a los ciudadanos y unidades de convivencia, con la finalidad de mejorar su calidad de vida y promover su autonomía para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

##### Artículo 3.- Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza:

1. Las personas físicas y unidades de convivencia, que, teniendo reconocida la situación de dependencia y prescrito el S.A.D. en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, residan en el Término Municipal de Zafarraya y sean receptoras o beneficiarios del citado servicio.

2. Las personas físicas y unidades de convivencia que, no teniendo reconocida la situación de dependencia o, te-

niéndola reconocida, no le correspondiese la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, les sea prescrito el Servicio por los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Zafarraya conforme a los criterios de la Orden de 15 de noviembre de 2007 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía por la que se regula el S.A.D. en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el Reglamento Provincial del S.A.D., y residan en el Término Municipal de Zafarraya y sean receptoras o beneficiarias del citado servicio.

3. Las personas físicas y unidades convivenciales que aún no teniendo ninguna de las condiciones anteriores decidan que quieren ser receptoras del SAD y se comprometan a abonar el 100% del coste del servicio.

4. En los casos en que las personas usuarias sean menores de edad o hayan sido declaradas incapaces por sentencia judicial conforme a lo dispuesto en el artículo 760 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sus representantes legales.

##### Artículo 4.- Coste del servicio.

A efectos de esta Ordenanza, se considera coste del servicio el importe resultante de multiplicar la cuantía de referencia que en cada momento se establezca por parte de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, que actualmente está fijado en 13 euros/hora, por el número de horas de servicio prestadas.

El coste del servicio incluye las funciones de gestión, coordinación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación global del servicio.

Coste del servicio = nº de horas (1) x importe hora (2).

Siendo (1) el número de horas prestado a cada usuario/a (2) la cuantía de referencia fijado por la Consejería para la IBS.

##### Artículo 5.- Cuantía.

La cuantía del precio público que habrá de abonar cada usuario/a se calculará tomando como base el coste del servicio prestado, calculado de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, multiplicado por el porcentaje de aportación o participación que le corresponda en base a la capacidad económica personal de cada usuario/a, determinado de acuerdo con la tabla incluida en el Anexo III de la Orden de 15 de noviembre de 2007, o normativa que la sustituya en el futuro.

Importe a abonar por cada usuario/a = nº de horas (1) x importe hora (2) x % de aportación

El porcentaje de aportación por parte de cada usuario/a será:

a) El que venga establecido, en su caso, en la resolución individual emitida por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía para cada uno de los usuarios/as a que se refiere el artículo 3, apartado 1, de esta ordenanza.

b) El que se determine por los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Zafarraya, para cada uno de los usuarios/as a que se refiere el artículo 3, apartado 2, de esta ordenanza.

c) El 100% para cada uno de los usuarios/as a que se refiere el artículo 3, apartado 3, de esta ordenanza

TABLA PARA DETERMINAR LA PARTICIPACION DE LA PERSONA USUARIA EN EL COSTE DEL SERVICIO (Anexo III Orden 15 noviembre de 2.007):

CAPACIDAD

ECONOMICA

<u>PERSONAL</u>	<u>% APORTACION</u>	<u>COPAGO</u>
> 1 IPREM	0 %	0 euros/hora
> 1 IPREM < 2 IPREM	5%	0,65 euros/hora
> 2 IPREM < 3 IPREM	10%	1,30 euros/hora
> 3 IPREM < 4 IPREM	20%	2,60 euros/hora
> 4 IPREM < 5 IPREM	30%	3,90 euros/hora
> 5 IPREM < 6 IPREM	40%	5,20 euros/hora
> 6 IPREM < 7 IPREM	50%	6,50 euros/hora
> 7 IPREM < 8 IPREM	60%	7,80 euros/hora
> 8 IPREM < 9 IPREM	70%	9,10 euros/hora
> 9 IPREM < 10 IPREM	80%	10,40 euros/hora
> 10 IPREM	90%	11,70 euros/hora
Sin subvención pública	100%	13 euros/hora

A efectos del cálculo de la aportación que corresponda a cada usuario/a a que se refiere el artículo 3, apartado 2, de esta ordenanza, se tendrá en cuenta a efectos de la tabla establecida en el Anexo III de la Orden de 15 de noviembre de 2007, la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad convivencia, dividida por el número de integrantes de la misma.

La capacidad económica personal se determinará con arreglo a lo establecido en el artículo 23 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 o normativa posterior que la modifique. El período a computar para la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior al de reconocimiento del S.A.D.

Para el cálculo de la aportación se tendrá en cuenta el IPREM correspondiente a ese mismo ejercicio fiscal.

Artículo 6.- Cuantía en supuestos especiales.

1. Aquellas personas usuarias del S.A.D. que interrumpen voluntariamente y sin justificación suficiente la recepción del servicio una vez iniciado y sin que haya finalizado el período previsto en el proyecto de intervención individual, y siempre que no sea por causas imputables a deficiencias del servicio debidamente constatadas, o no lo hayan comunicado a los Servicios Sociales Comunitarios o empresa prestadora con un mes de antelación, se les expedirá liquidación en la que, además de los días realmente prestados, se incluirán, en concepto de indemnización o penalización el importe equivalente a un mes completo de prestación del S.A.D., de acuerdo con la aportación que a cada usuario/a le corresponda.

2. Si la persona usuaria no se encontrase en su domicilio el día y hora fijado para la prestación del servicio, sin previa comunicación a los Servicios Sociales Comunitarios preferentemente con un mes de antelación, salvo causa de fuerza mayor, se le liquidará el servicio como realmente prestado.

Artículo 7.- Gestión y cobro.

El Ayuntamiento de Zafarraya, atendiendo a las normas precedentes, liquidará el precio público por meses naturales.

Los sujetos pasivos serán incluidos en las listas cobradoras una vez iniciada la prestación del SAD.

Tratándose de la prestación del servicio a sujetos pasivos beneficiarios o perceptores del mismo ya autorizado y prorrogado, incluido en las listas cobradoras, el cobro de la tasa se realizará, por medio de recibo domiciliado.

El cobro del precio público deberá ser abonado trimestralmente en la forma y plazos establecidos en las instrucciones que, en cada momento, determinen los servicios municipales de recaudación.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada la anterior Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio aprobada por el Pleno de la Corporación.

Disposición Final.

En lo no previsto expresamente en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 8/1989 de Tasas y Precios Públicos y demás normativa que resulte de aplicación.

NUMERO 910

**AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)**

*Avocación de competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local*

EDICTO

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: En cumplimiento de lo dispuesto por el art. 44,2º del ROF, se hace público el contenido de la resolución de la Alcaldía de fecha 27 de enero de 2016, sobre avocación de competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local. La parte resolutoria dispone literalmente lo que sigue:

Primero: Avocar la competencia delegada por resolución de la Alcaldía de fecha 1 de julio de 2015 en la Junta de Gobierno Local, respecto a los escritos particulares referidos a las devoluciones de la tasa de agua.

Segundo: Remitir anuncio de la presente resolución al Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 44.2º del ROF, y para dar mayor publicidad del acuerdo puede ordenarse la inserción del anuncio también en el tablón de edictos y en la web municipal, sin perjuicio de la efectividad de la avocación a partir del día de la firma de la presente.

Tercero. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno Municipal en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

Lo que se publica para general conocimiento.

Zafarraya, 1 de febrero de 2016.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

NUMERO 924

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)***Elevación a definitivo de la ordenanza municipal de transparencia***EDICTO**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2015, acordó la aprobación inicial, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal de Transparencia, acceso a la información y Reutilización cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ORDENANZA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACION Y REUTILIZACION  
EXPOSICION DE MOTIVOS**

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

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

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

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

"...las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los muni-

cipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado".

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

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado "gobierno abierto", nos permiten afirmar que las Entidades Locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena establece que "los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley". A tal efecto, las Entidades Locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades por tanto, de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en el Excmo. Ayuntamiento de La Zubia y entes dependientes de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido la Ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

En cuanto a la identificación de este gobierno abierto y sus principios (transparencia, datos abiertos, participación, colaboración) con la administración local, no cabe ninguna duda. Gobierno abierto es aquel que se basa en la transparencia como medio para la mejor consecución del fin de involucrar a la ciudadanía en la participación y en la colaboración con lo público. El Gobierno Abierto se basa en la transparencia para llegar a la participación y la colaboración. Consideramos que es el momento de ser conscientes de que en la sociedad aparece un nuevo escenario tras la revolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones a principios del siglo XXI. Un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano no está legitimado ante el mismo. Dado que la Administración local es la administración más cercana al ciudadano y el cauce inmediato de participación de este en los asuntos públicos, parece ser sin duda la más idónea para la implantación del Gobierno abierto. Igualmente, se debe tener muy en cuenta que en el presente momento histórico dicha participación se materializa fundamentalmente a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), si bien no cabe ignorar

mecanismos no necesariamente “tecnológicos” como la iniciativa popular (artículo 70 bis.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril) o los presupuestos participativos.

En cuanto a la participación ciudadana, históricamente la legislación sobre régimen local ha venido regulándola de forma amplia, tanto a nivel organizativo como funcional, legislación que podía y debía completarse con una Ordenanza o Reglamento de Participación (artículo 70 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril). En cuanto a la articulación de la participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación, tampoco puede considerarse una novedad, y como hemos visto hace más de una década se recoge en la Ley 7/1985, de 2 de abril, uniendo y vinculando el impulso de la utilización de las TIC con el fomento de la participación y la comunicación a los vecinos, y también como medio para la realización de encuestas y consultas ciudadanas -sin perjuicio de su utilidad para la realización de trámites administrativos-. Todos estos derechos de participación presuponen un amplio derecho de información, sin el cual su ejercicio queda notablemente desvirtuado.

Sin perjuicio de la aplicación de la legislación estatal sobre la materia, la presente Ordenanza ofrece un tratamiento conjunto y unitario respecto a la legislación dictada sobre la materia en la comunidad Autónoma de Andalucía a través de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, habiéndose configurado la transparencia, en virtud de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía Local de Andalucía (artículo 27), como un principio informador de los servicios locales de interés general, al tiempo que en su artículo 54, ya contenía obligaciones específicas de publicidad activa.

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, esta se divide en siete capítulos.

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

El capítulo II, dedicado a la información pública, a partir de la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, regula, en primer lugar, las distintas formas que tienen las personas de acceder a la información pública. A continuación establece los distintos requisitos que han de tener los datos, contenidos y documen-

tos que conforman dicha información a los efectos de esta Ordenanza. Finalmente, se desarrollan las limitaciones generales al acceso a la información pública, siendo los únicos límites los establecidos expresamente en el artículo 10 o en la normativa específica, siendo objeto de especial protección los datos de carácter personal de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley y el artículo 11 de la presente Ordenanza.

En el capítulo III se regula la transparencia activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza deben publicar de oficio por ser la más representativa de la actividad de la Administración local y la de mayor demanda social. Dicha información se publicará por medios electrónicos: en la página web municipal, en tanto no se disponga de sede electrónica, y portales de transparencia de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza. La información pública que será objeto de publicación activa por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2, será la detallada en los artículos 16 a 22, dividida en las siguientes categorías: información sobre la institución, su organización, planificación y personal; información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades; información de relevancia jurídica y patrimonial; información sobre contratación, convenios y subvenciones; información económica, financiera y presupuestaria; información sobre servicios y procedimientos; e información medioambiental y urbanística.

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

El capítulo V se dedica a la transparencia colaborativa, regulando el régimen de reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico. Esta reutilización no se aplicará a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, sin perjuicio del resto de límites establecidos en la normativa vigente en la materia, particularmente en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. En

todo caso y con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siguiendo la modalidad sin sujeción a condiciones, lo que conlleva la no necesidad de autorización previa y la gratuidad del acceso y reutilización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario y siempre que se cumplan las condiciones de accesibilidad así como las establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza, y se satisfaga, en su caso, la exacción que corresponda.

El capítulo VI regula en su sección primera el régimen de quejas y reclamaciones por vulneración de la misma, estableciendo en primer lugar la posibilidad de presentar quejas cuando la Administración no cumpla sus obligaciones en materia de publicidad activa, a fin de evitar tener que solicitarla a través del procedimiento regulado en el capítulo IV. En segundo lugar, se regula la reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previa a la impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. La Sección segunda regula el régimen sancionador en materia de reutilización de la información pública local, en base al Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dada la ausencia de normativa sectorial específica que le atribuya la potestad sancionadora en esta materia. Se tipifican las infracciones clasificándolas en muy graves, graves y leves y se establece un régimen sancionador consistente en multas y, en el caso de infracciones muy graves y graves, la prohibición de reutilizar documentos durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y la revocación de autorizaciones concedidas.

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

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad de la Entidad Local, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

La transparencia viene recogida en su doble vertiente de publicidad activa y de derecho de acceso a la informa-

ción pública, como instrumento para facilitar el conocimiento por la ciudadanía de la actividad de los poderes públicos y de las entidades con financiación pública, promoviendo el ejercicio responsable de dicha actividad y el desarrollo de una conciencia ciudadana y democrática plena.

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

### Artículo 2. Ambito de aplicación.

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

a) El Excmo. Ayuntamiento de La Zubia.

b) En el supuesto de que se constituyan entidades dependientes, resultará de aplicación a las mismas.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberá proporcionar a la Entidad Local la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de la Entidad Local.

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

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

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

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

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas

web o sedes electrónicas, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 4. Derechos de las personas.

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

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

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

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Oficinas de información.

b) Páginas web o sedes electrónicas.

c) Servicios de atención telefónica.

d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la Entidad Local habilitados al efecto.

Artículo 6. Unidad responsable de la información pública.

La Entidad Local designará una unidad responsable de información pública, bajo la dirección de la Alcaldía y

asesoramiento de la Secretaría General del Ayuntamiento, que tendrá las siguientes funciones:

a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.

b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 41.

c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.

d) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.

e) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.

f) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.

g) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.

h) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.

i) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.

j) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

#### Artículo 7. Principios generales.

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

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

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

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

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: La Entidad Local establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y

puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con la Entidad Local.

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

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

## CAPITULO II. INFORMACION PUBLICA

### Artículo 8. Información pública.

Se entiende por información pública todo documento o contenido a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

### Artículo 9. Requisitos generales de la información.

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

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

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

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

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

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

### Artículo 10. Límites.

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que la Entidad Local posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administra-

ción, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

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

Artículo 11. Protección de datos personales.

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

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

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

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

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

Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa.

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 22. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

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

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

Artículo 13. Lugar de publicación.

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

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

3. La entidad local podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

Artículo 14. Órgano competente y forma de publicación.

1. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicación activa regulada en este capítulo.

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

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

Artículo 15. Plazos de publicación y actualización.

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

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

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

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

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

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

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

4. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso,

respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

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

#### SECCION 2ª. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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

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

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

b) La normativa que les sea de aplicación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

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

Artículo 17. Publicidad de los Plenos Municipales.

1. Cuando el Excmo. Ayuntamiento de La Zubia celebre sesiones plenarias, ya sean ordinarias o extraordinarias, facilitarán, salvo que concurren causas justificadas de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo audiovisual grabado una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución.

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

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

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

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

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

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

a) Las retribuciones percibidas anualmente.

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

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

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

Artículo 20. Información de relevancia jurídica y patrimonial.

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

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

b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas.

A tal efecto, una vez efectuada la aprobación inicial de la ordenanza o reglamento local por el Pleno de la Corporación, deberá publicarse el texto de la versión inicial, sin perjuicio de otras exigencias que puedan establecerse por el Excmo. Ayuntamiento de La Zubia en ejercicio de su autonomía.

Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

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

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

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

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

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

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

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

a) Todos los contratos formalizados por la Entidad Local, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).

c) El perfil del contratante.

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

e) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las

prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

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

g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

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

Artículo 22. Información económica, financiera y presupuestaria.

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

a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

c) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

d) La liquidación del presupuesto.

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

f) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

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

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

Artículo 23. Información sobre servicios y procedimientos y participación ciudadana.

1. En materia de Servicios, el Excmo. Ayuntamiento de La Zubia publicará información relativa a:

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

b) Ordenación y prestación de servicios básicos.

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

d) Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen

su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.

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

- a) Prestación de servicios sociales comunitarios y de otros servicios locales de interés general.
- b) Seguridad en lugares públicos.
- c) Defensa de las personas consumidoras y usuarias.
- d) Servicios de recogida de residuos municipales y enseres.
- e) Salud pública, comprendiendo, entre otras, información relativa al servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.

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

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

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

De conformidad con la Ley 27/2006, de 18 de julio, reguladora de los derechos de acceso a la información, participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, la entidad local publicará información relativa a:

- a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
- b) Las políticas, programas y planes de la Entidad Local relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
- c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.
- d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, los proyectos para su ejecución, los convenios urbanísticos y la disciplina urbanística.
- f) Planificación, programación y gestión de viviendas.

#### CAPITULO IV. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

##### SECCION 1ª. REGIMEN JURIDICO

##### Artículo 25. Titularidad del derecho.

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de

ciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica, el artículo 31 del Estatuto de Autonomía para Andalucía y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

##### Artículo 26. Limitaciones.

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

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

#### SECCION 2ª. PROCEDIMIENTO

##### Artículo 27. Competencia.

1. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

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

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

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

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

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

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

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

2.- En todo caso tendrán disponibles en sus respectivas sedes electrónicas, portales o páginas web, al menos, los modelos normalizados de solicitud.

**Artículo 29. Solicitud.**

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

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

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

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

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

**Artículo 30. Inadmisión.**

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

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

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

**Artículo 31. Tramitación.**

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

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

**Artículo 32. Resolución.**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 35. Materialización del acceso.**

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

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

2.- La información solicitada se entregará a la persona solicitante en la forma y formato por ella elegidos, salvo que pueda ocasionar la pérdida o deterioro del soporte original, no exista equipo técnico disponible para realizar la copia en ese formato, pueda afectar al derecho de propiedad intelectual o exista una forma o formato más sencilla o económica para el erario público. En todo caso, si la información que se proporcionase en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública fuese en formato electrónico, deberá suministrarse en estándar abierto o, en su defecto, deberá ser legible con aplicaciones informáticas que no requieran licencia comercial de uso.

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

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

## CAPITULO V. REUTILIZACION DE LA INFORMACION

### Artículo 36. Objetivos de la reutilización.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 38. Criterios generales.

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites

establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

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

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

Artículo 39. Condiciones de reutilización.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 40. Exacciones.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión salvo normativa en contrario, en

particular, las que resulten dictadas en transposición de la Directiva 2013/37/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013.

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

Artículo 41. Exclusividad de la reutilización.

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

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

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

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

Artículo 42. Modalidades de reutilización de la información.

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

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 39.

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

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

- a) Serán claras, justas y transparentes.
- b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
- d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

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

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

Artículo 43. Publicación de información reutilizable.

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

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

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

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

Artículo 44. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

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

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

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

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

## CAPITULO VI. RECLAMACIONES Y REGIMEN SANCIONADOR

### SECCION 1ª. RECLAMACIONES

#### Artículo 45. Reclamaciones.

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 24, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

### SECCION 2ª. REGIMEN SANCIONADOR

#### Artículo 46. Infracciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 47. Sanciones.

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 48. Régimen jurídico.

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

2. El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o pe-

nal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

#### Artículo 49. Órgano competente.

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

#### Artículo 50. Régimen disciplinario.

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio de la Entidad Local, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en los artículos 52 y 55 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la normativa de carácter disciplinario.

### CAPITULO VII. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

#### Artículo 51. Órgano responsable.

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 54. Plan y Memoria anual.

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

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se

recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

#### Disposición adicional única. Revisión y simplificación normativa

1.- El Excmo. Ayuntamiento de La Zubia acometerá una revisión, simplificación y, en su caso, una consolidación normativa de sus ordenanzas y reglamentos. Para ello, habrán de efectuar los correspondientes estudios, derogar las normas que hayan quedado obsoletas y determinar, en su caso, la necesidad de introducir modificaciones que procedan.

2.- A tal fin, la Alcaldía-Presidencia elaborará un plan de calidad y simplificación normativa y se encargará de coordinar el proceso de revisión y simplificación normativa respecto de las Concejalías y Áreas municipales.

3.- La Secretaría General del Ayuntamiento prestará el asesoramiento que se recabe por la Alcaldía-Presidencia para llevar a cabo el proceso de revisión y simplificación normativa.

#### DISPOSICION TRANSITORIA UNICA. MEDIDAS DE EJECUCION

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

#### DISPOSICION FINAL UNICA. ENTRADA EN VIGOR.

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

La Zubia, 8 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NUMERO 986

### **CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA**

*Aprobación del padrón del servicio de alcantarillado, tercer y cuarto bimestre del ejercicio 2015*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Mateos Ortigosa, Gerente del Consorcio Vega Sierra Elvira,

HACE SABER: Que mediante Decreto de Presidencia de este Consorcio de fecha 22 de diciembre de 2015, acordó la aprobación el padrón de los contribuyentes

del servicio del alcantarillado del término municipal de Illora correspondiente al tercer y cuarto bimestre del ejercicio 2015.

a) Padrón de tasa por prestación del servicio de alcantarillado correspondiente al tercer y cuarto bimestre de 2015.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Area Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse ante la Junta de Gobierno Local, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, previo al recurso contencioso administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

Según los acuerdos adoptados, se procede igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio a efectuar el correspondiente,

#### ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria, el plazo de ingreso en periodo voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción de éste edicto en el Boletín oficial de la Provincia.

El pago de los recibos el pago de los recibos efectuará conforme preceptúa el artículo 6.1 de la vigente Ordenanza fiscal, mediante el cargo en cuenta corriente dentro del plazo voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, sin que el pago se haya hecho efectivo, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Atarfe, 12 de enero de 2015.-La Gerente, fdo.: María José Mateos Ortigosa.

NUMERO 987

## COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE ARABULEILA

*Exposición pública de padrones cobratorios 2016*

### EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Administración y reparto ordinario para el ejercicio 2016, así como las deudas de las Juntas Locales y de Jurado de Riegos, de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Arabuleila; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma situada en c/ Juan Strauss nº 9 Churriana de la Vega, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 1/03/2016 al 30/04/2016 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

Se establece un periodo de descuento del 10% a aquellos usuarios cuyos recibos queden ingresados ente el 1 y el 31 de marzo de 2016.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en:

- Caja Rural de Granada c/c nº ES62-3023-0021-29-0210144002
- BMN (Caja Granada) c/c nº ES06-0487-3055-62-2000004371
- Cajamar c/c ES44-3058-3021-91-2720005932

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

Se hace saber que conforme a lo dispuesto en el art. 75.4 de la vigente Ley de Aguas, la Comunidad ordenará el corte de las aguas a los deudores, incluso requiriendo el apoyo de la Autoridad competente.

Quedan facultadas las Juntas Locales de los términos para acordar el precio de las dulas con riego de verano, bien sea por tipo de fruto sembrado o por tiempo de riego (riego por minutos). Los precios acordados serán incrementados con el 20% de recargo una vez finalizada la campaña de riego.

En junta general de 7 de febrero de 2016, se acuerda incluir en el recibo de reparto, las deudas de partícipes con las Juntas Locales de los términos (cuota de verano, limpieza de ramales, etc...) que hayan quedado pendientes de cobro.

Igualmente se da a conocer a todo partícipe, que hasta el 30 de noviembre próximo podrán tramitarse en las oficinas de la Comunidad los cambios de propiedad (Altas-bajas, bajas definitivas de marjales) que se hayan producido, dichas modificaciones surtirán efecto en el Padrón General de Partícipes para el próximo año.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria de 7 de febrero de 2016 con un reparto de: 15,00 euros/marjal para la cuota de administración y reparto ordinario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Churriana de la Vega, 7 de febrero de 2016.-El Presidente, (firma ilegible).

NUMERO 1.071

### **AYUNTAMIENTO DE DURCAL (Granada)**

*Aprobación inicial ordenanza de sede electrónica*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Dúrcal, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de 2015, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de ordenanza de sede electrónica del Ayuntamiento de Dúrcal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Dúrcal, 14 de diciembre de 2015.-La Alcaldesa, Antonia Fernández García.

NUMERO 1.021

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

*Publicidad cofinanciación proyectos FEDER expte. contratación 04/2010 y 16/2010*

EDICTO

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto dictado con fecha 10 de febrero de 2016, ha dispuesto:

Con fecha 11 de septiembre de 2015 el Excmo. Ayuntamiento de Motril presentó solicitud para la convocatoria 2015 de ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) para actuaciones de Administración Electrónica y Ciudadanos en Red. Programa Operativo de Economía basada en el conocimiento 2007-2013, aprobada por Orden HAP/1700/2015, para la cofinanciación de los proyectos siguientes:

- Expediente de contratación 04/2010: Suministro de infraestructura hardware para el despliegue de servicios de administración electrónica.

- Expediente de contratación 16/2010: Sistema de gestión tributaria y Recaudación.

Visto que el Excmo. Ayuntamiento de Motril ha sido seleccionado dentro de la convocatoria referida, y de acuerdo al Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006 y al Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre, sobre actividades de información y publicidad, dado que para la obtención de la subvención es necesaria su publicación, he resuelto:

Subsanar la publicación de licitación de fecha 11 de marzo de 2010 correspondiente al expediente 04/2010, y la publicación de licitación de fecha 23 de abril de 2016 correspondiente al expediente 16/2010, dando cumplimiento a las directrices establecidas en el mismo sobre publicidad de la cofinanciación mediante Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) para estos expedientes.

Motril, 10 de febrero de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Flor Almón Fernández.

NUMERO 1.025

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

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2016*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de febrero de 2016, aprobó definitivamente el presupuesto general para el ejercicio 2016, junto con las bases de ejecución, plantilla de personal, anexos y demás documentación complementaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación de los Presupuestos que lo integran resumidos por capítulos, así como la plantilla de esta Administración Municipal en los términos siguientes:

### A) PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO

ESTADO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	6.261.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.121.100,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.362.051,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.362.955,89
5	INGRESOS PATRIMONIALES	37.100,00
6	ENAJENACIONES REALES	0
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0
8	ACTIVOS FINANCIEROS	50.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0
<b>TOTALES</b>		<b>18.194.206,89</b>

ESTADO DE GASTOS POR CAPÍTULOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL.	7.116.863,75
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	6.502.778,57
3	GASTOS FINANCIEROS.	294.104,48
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	1.485.695,16
5	FONDO DE CONTINGENCIA	77.000
6	INVERSIONES REALES.	0
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	216.003,93
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	50.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	1.687.189,59
<b>TOTALES</b>		<b>17.429.635,48</b>

### B) ESTADOS DE PREVISIONES DE SOCIEDADES

#### ESTADOS DE PREVISIÓN DE ARMUVISSA I S.A.

INGRESOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	ARMUVISSA 2016
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	110.139,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	730.240,62
5	INGRESOS PATRIMONIALES	95.274,00
<b>TOTALES</b>		<b>935.653,62</b>

GASTOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	ARMUVISSA 2016
1	GASTOS DE PERSONAL	394.536,24
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	134.870,07
3	GASTOS FINANCIEROS	49.559,85
9	PASIVOS FINANCIEROS	323.678,21
<b>TOTALES</b>		<b>902.644,37</b>

#### ESTADOS DE PREVISIÓN DE FERMASA S.A.

INGRESOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	FERMASA 2016
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	837.604,65
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	725.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	50.000,00
6	ENAJENACIONES REALES	0
<b>TOTALES</b>		<b>1.613.104,65</b>

GASTOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	FERMASA 2016
1	GASTOS DE PERSONAL	612.500,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	813.563,59
3	GASTOS FINANCIEROS	54.833,06
6	INVERSIONES REALES	0
9	PASIVOS FINANCIEROS	62.208,00
<b>TOTALES</b>		<b>1.543.104,65</b>

### C) ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL PRESUPUESTO GENERAL

INGRESOS							
CAP.	DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL			TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSOLIDACIÓN
		AYUNTAMIENTO	FERMASA	ARMUVISSA			
1	IMPUESTOS DIRECTOS	6.261.000,00	0,00	0,00	6.261.000,00		6.261.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.121.100,00	0,00	0,00	1.121.100,00		1.121.100,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.362.051,00	837.604,65	110.139,00	4.309.794,65	57.800,00	4.251.994,65
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.362.955,89	725.500,00	730.240,62	8.818.696,51	885.618,00	7.933.078,51
5	INGRESOS PATRIMONIALES	37.100,00	50.000,00	95.274,00	182.374,00		182.374,00
6	ENAJENACIONES REALES	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00		50.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
<b>TOTALES</b>		<b>18.194.206,89</b>	<b>1.613.104,65</b>	<b>935.653,62</b>	<b>20.742.965,16</b>	<b>943.418,00</b>	<b>19.799.547,16</b>

GASTOS							
CAP.	DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL			TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSOLIDACIÓN
		AYUNTAMIENTO	FERMASA	ARMUVISSA			
1	GASTOS DE PERSONAL.	7.116.227,10	612.500,00	394.536,24	8.176.399,99		8.176.399,99
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	6.502.778,57	813.563,59	134.870,07	7.416.712,23	57.800,00	7.358.912,23
3	GASTOS FINANCIEROS.	294.104,48	54.833,06	49.559,85	398.497,39		398.497,39
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	1.485.695,16	0,00	0,00	1.485.695,16	885.618,00	600.077,16
5	FONDO DE CONTINGENCIA	77.000	0,00	0,00	77.000,00		77.000,00
6	INVERSIONES REALES.	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	216.003,93	0,00	0,00	216.003,93		216.003,93
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00		50.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	1.687.189,00	62.208,00	323.678,21	2.073.075,80		2.073.075,80
<b>TOTALES</b>		<b>17.429.635,48</b>	<b>1.543.104,65</b>	<b>902.644,37</b>	<b>19.875.384,50</b>	<b>943.418,00</b>	<b>18.931.966,50</b>

## D) ANEXO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARMILLA  
EJERCICIO 2016

## PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN	NÚMERO PLAZAS	PLAZAS CUBIERTAS	PLAZAS VACANTES	GRUPO
<b>ESCALA DE FUNCIONARIOS DE HABILITACION NACIONAL</b>				
Secretario	1	0	1	A1
Interventor	1	1	0	A1
<b>ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>				
Técnico Administración General	2	2	0	A1
Técnico Grado Medio	1	1	0	A2
Jefatura Negociado	2	2	0	C1
Administrativo	23	23	0	C1
Auxiliar Administrativo	11	10	1	C2
Notificador	2	2	0	E
Ordenanza	2	2	0	E
<b>ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>				
Letrado Municipal	1	0	1	A1
Arquitecto Municipal	1	1	0	A1
Jefatura Área	1	0	1	A1
Psicólogo	1	0	1	A1
Asesoría Jurídica	1	1	0	A1
Ingeniero Técnico	1	1	0	A2
Arquitecto Técnico	1	0	1	A2
Jefe Gabinete Comunicación	1	1	0	A2
Técnico Grado Medio	3	3	0	A2
Inspector Fiscal	1	1	0	A2
Director/a Biblioteca	1	1	0	A2
Jefatura de Servicio	3	2	1	A2
Coordinación Medio Ambiente	1	1	0	A2
Jefatura Mantenimiento	2	2	0	C1
Gestión Servicio Tesorería	1	1	0	C1
Encargado Mantenimiento	2	2	0	C1
Jefatura Negociado	1	1	0	C1
Archivero/a	1	1	0	C1
Coordinador Serv. Juventud	1	1	0	C1
Trabajador/a social	2	2	0	A2
Animador Actividades mayores	1	1	0	C2
Auxiliar Informática	2	2	0	C2
Técnico iluminación y sonido	1	1	0	C2
Oficial Mantenimiento	13	13	0	C2
Peón Mantenimiento	10	10	0	E
Auxiliar Deportivo	7	7	0	E
Auxiliar Ayuda a Domicilio	1	1	0	E

**SERVICIOS ESPECIALES – POLICIA LOCAL**

Jefatura Policía Local	1	0	1	A2
Oficial Policía Local	2	2	0	C1
Policía Local	21	20	1	C1

**PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANZA**

DENOMINACION	NUMERO PLAZAS	PLAZAS CUBIERTAS	PLAZAS VACANTES	GRUPO
Jefe/a Gabinete Alcaldía	1	1	0	A2
Secretario/a	1	1	0	C2

**PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL FIJO**

DENOMINACION	NUMERO PLAZAS	PLAZAS CUBIERTAS	PLAZAS VACANTES	GRUPO
Encargado	1	1	0	C1
Administrativo	1	0	1	C1
Auxiliar Administrativo	3	0	3	C2
Oficial Mantenimiento	5	2	3	C2
Mediadora	1	0	1	C2
Auxiliar Ayuda a domicilio	2	2	0	E
Limpiadoras	10	10	0	E
Subalternos de colegios	4	2	2	E
Ordenanza	1	1	0	E
Peón Mantenimiento	3	3	0	E
Auxiliar Deportivo	1	1	0	E

Armilla, 16 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NUMERO 1.063

**GRANADA DESARROLLO INNOVA, S.A.**

*Finalizada convocatoria Técnico de Servicios de Agua:  
Especialidad Ingeniero Civil*

**EDICTO**

En el tablón de anuncios y en la web (<http://www.dip-gra.es/>) de la Excm. Diputación Provincial de Granada se encuentra expuesto Anuncio dando por finalizada la

convocatoria de Técnico de Servicios de Agua: Especialidad Ingeniería Civil para la Empresa Pública Granada Desarrollo Innova S.A., para su contratación por obra o servicio determinado con una duración prevista de 6 meses.

Lo que se comunica a todas las personas interesadas.  
Para mayor información teléfonos 958247465/247739

Granada, 16 de febrero de 2016.-La Consejera Delegada de Desarrollo Innova, S.A., fdo.: M<sup>a</sup> de los Angeles Blanco López.

NUMERO 1.088

**AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)**

*Convocatoria para la constitución de la Comunidad de Regantes "Caz de Zazar"*

**EDICTO**

D. Carlos Delgado Fajardo, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de El Pinar, junto con D. Manuel Aguado Delgado, como encargado de la Comisión para la redacción de los proyectos de estatutos y reglamentos de la Comunidad de Regantes en constitución "Caz de Zazar" de El Pinar en la provincia de Granada, convocan a los propietarios y regantes tradicionales de dicho nacimiento, interesados en constituir la Comunidad de Regantes el próximo 12 de marzo en las instalaciones de la

San Roque S.C.A., en primera convocatoria a las 19 horas y en segunda convocatoria a las 19,30 horas con arreglo al siguiente,

**ORDEN DEL DIA:**

1º Lectura y aprobación del acta anterior.

2º.- Examen y aprobación si procede, del proyecto técnico y ordenanzas que se hayan redactado. En esta primera votación se computará a cada interesado el número de votos que corresponda en función del caudal teórico que corresponda utilizar a cada partícipe.

3º- Elección de los Organos de Gobierno de la Comunidad.

4º- Varios.

5º- Ruegos y preguntas.

Pinos del Valle, 18 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Carlos Delgado Fajardo. ■