



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 27 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.- Expediente número DGC 06/17 .....	2		<i>Aprobación definitiva de la ordenanza del registro de demandantes de vivienda protegida .....</i> 8
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Presidencia.- <i>Publicación de la rectificación de error material en el Plan Normativo 2018</i> .....	1		CASTILLÉJAR.- <i>Modificación de proyecto de actuación urbanístico</i> ..... 15
<b>JUZGADOS</b>			CASTRIL.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto general ejercicio 2018</i> .....
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos número 11/2018</i> .....	2		DÚRCAL.- <i>Proyecto de urbanización del tramo c/ Severo Ochoa AA-3 PGOU</i> ..... 15
SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL.- <i>Autos número 5/2018</i> .....	3		FERREIRA.- <i>Admisión a trámite proyecto de actuación para granja avícola</i> .....
<b>AYUNTAMIENTOS</b>			GUADIX.- <i>Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo</i> .....
BAZA.- <i>Proyecto de actuación de Antonio Sánchez Martínez</i> .....	3		HUÉTOR VEGA.- <i>Licitación expte. GE-74/2018</i> ..... 16
BENALÚA.- <i>Aprobación inicial del presupuesto general municipal para el ejercicio 2018</i> .....	3		LOJA.- <i>Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo</i> ..... 17
CÁDIAR.- <i>Admisión a trámite licencia de actividad para la cría y engorde de cuatro cabras</i> .....	4		<i>Contratación suministro combustibles</i> ..... 17
CANILES.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza de la administración electrónica</i> .....	4		PINOS GENIL.- <i>Sustitución de la Alcaldía</i> ..... 18
			PUEBLA DE DON FADRIQUE.- <i>Formalización de contrato de suministro equipo recolector-compactador residuos...</i> 18
			SANTA CRUZ DEL COMERCIO.- <i>Aprobación definitiva ordenanza municipal general de subvenciones</i> .....
			E.L.A. DE EL TURRO.- <i>Trámite para la adopción del escudo y bandera de la Entidad Local de El Turro</i> .....
			LA ZUBIA.- <i>Corrección error bases y convocatoria plaza Conductor Grúa y Oficial Policía</i> ..... 30



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

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

NÚMERO 598

**PRESIDENCIA**

*Publicación de la rectificación de error material en el  
Plan Normativo 2018*

**EDICTO**

La Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2018, adoptó, entre otros, el siguiente,

**ACUERDO:**

“Dada cuenta de los borradores de las Actas correspondientes a las sesiones extraordinaria urgente de 28 de noviembre, ordinaria de 30 de noviembre, extraordinaria urgente de 13 de diciembre y ordinaria de 21 de diciembre de 2017, se ha detectado un error material en el Acta de 21 de diciembre de 2017, en el ordinal 1º

“Aprobación del Plan Anual Normativo de la Diputación de Granada 2018”, en el siguiente sentido:

Donde dice:

31 Delegación de Obras Públicas y Vivienda, Reglamento Regulador del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal, BOP 15/03/1992, Modificación

Debe decir:

31 Delegación de Obras Públicas y Vivienda, Reglamento Regulador del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal, BOP 10/02/2016, Modificación

Con esta rectificación, el Pleno, por unanimidad, acuerda la aprobación de las citadas Actas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 31 de enero de 2018.-El Presidente, fdo.:  
José Entrena Ávila.

NÚMERO 118

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

*Información pública expte.: DGC 06/17*

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y aprobación del proyecto de ejecución, para "cambio de GLP a Gas Natural y cierre de instalación de almacenamiento de GLP en la c/ Granada, en el término municipal de Monachil (Granada)".

Expte. DGC 06/17.

A los efectos previstos en los artículos 55 y 73 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos; el Real Decreto 1.434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural; y en particular la aplicación del su Título IV; el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11; el Real Decreto 2.913/1973, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, en cuanto que no se oponga al citado Real Decreto 919/2006; así como el Decreto 12/2017, de 8 de junio, de la Presidenta de la Junta de Andalucía, de la Vicepresidencia y sobre Reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015, la resolución de 28 de enero de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, por la que se delegan competencias en materia de instalaciones de gas en las Delegaciones Provinciales, esta Delegación Territorial somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de las instalaciones correspondiente a la solicitud de autorización administrativa para "Cambio de GLP a Gas Natural y cierre de instalación de almacenamiento de GLP en la C/ Granada, en el término municipal de Monachil (Granada)".

Peticionario: Gas Natural Andalucía, S.A., con CIF A-41225889, y domicilio a efecto de notificaciones en Polígono Industrial Pineda, Ctra. N-IV, Calle E, Parcela 4, C.P. 41.012 de Sevilla.

Objeto de la petición: autorización administrativa previa correspondiente a "Cambio de GLP a Gas Natural y cierre de instalación de almacenamiento de GLP en la c/ Granada, en el término municipal de Monachil (Granada)". Expte. DGC 06/17.

Descripción de las instalaciones:

Cambio de GLP a Gas Natural de la red existente en

la instalación de GLP, de 112 m de longitud, en varios diámetros.

Adecuación de instalaciones y transformación de aparatos para su uso con gas natural.

Cierre e interizado del Centro de Almacenamiento de GLP existente.

Conexiones desde la red existente de gas natural hasta la red que se va a cambiar, así como la conexión interna entre las tuberías existentes de propano para anular el tanque de GLP actual y sus elementos auxiliares, mediante canalización de 69 m de tubería PE-100 de 90 mm de diámetro y MOP 3,5 bar.

Presupuesto: Once mil novecientos cuarenta y siete euros con cuarenta y cinco céntimos (11.947,45 euros).

Lo que se hace público para conocimiento general de todas aquellas personas o entidades que se consideren afectadas, para que puedan examinar el expediente en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, sita en c/ Joaquina Eguearas nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico: <http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/136156.html> y presentar por triplicado, en esta Delegación Provincial, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de veinte días a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas (P.D. resolución de 28 de enero de 2004, BOJA nº 36); el Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 544

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA***Autos número 11/2018*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 11/2018 a instancia de la parte actora María del Pilar Molina Moreno y Agueda Godoy Carneros contra Alimentación Super Big, S.L., y Saavedra Hermanos, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de ejecución de esta fecha contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada ante este Juzgado, estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría.

Y para que sirva de notificación al demandado Alimentación Super Big, S.L., y Saavedra Hermanos, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 23 de enero de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 545

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)***Autos número 5/2018***EDICTO**

D<sup>a</sup> Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número ejecutoria 5/2018 a instancia de la parte actora D. Ángel José García Carrillo, contra Servicom Pinos Moreno, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y Decreto de fecha 24-1-18, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“S.<sup>a</sup> Ilma. Dijo: Procédase a despachar ejecución de la reclamación instada en el presente procedimiento Monitorio en virtud del Decreto dictado en fecha 15-5-17, por la cantidad de 842,55 euros en concepto de principal, más otros 126,00 euros en concepto de intereses, gastos y costas presupuestados, sin perjuicio de su ulterior liquidación, en favor de D. Ángel José García Carrillo, contra Servicom Pinos Moreno, S.L., 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, se acuerda la practica de las siguientes medidas:

1<sup>o</sup>- Que se proceda, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la parte ejecutada Servicom Pinos Moreno, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 842,55 euros en concepto de principal, más la de 126,00 euros calculados para intereses, gastos y costas del procedimiento, a cuyo fin y no habiéndose designado bienes por el ejecutante, acuerdo:

2<sup>o</sup>.-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.

3<sup>o</sup>.-Proceder 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.

4<sup>o</sup>.-Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos esté siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Notifíquese esta resolución al ejecutante y al/los ejecutado/s, junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de la solicitud de ejecución, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución.”

Y para que sirva de notificación al demandado Servicom Pinos Moreno, S.L., 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, 24 de enero de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 535

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)**

*Expte. 1/18 declaración de utilidad pública proyecto actuación Sánchez Martínez, Antonio*

**EDICTO**

Que habiendo solicitado Sánchez Martínez, Antonio, proyecto de actuación para rehabilitación de cuevas turismo rural en suelo No Urbanizable, Cañada Larga, se hace público para general conocimiento, de conformidad con los arts. 42, 43 y 52 de la LOUA 7/2002 de 17 de diciembre, para que en el plazo de 20 días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, quien lo desee presente las alegaciones que estime por conveniente.

Baza, a 26 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 560

**AYUNTAMIENTO DE BENALÚA (Granada)**

*Aprobación inicial presupuesto general municipal del ejercicio 2018*

**EDICTO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 26 de enero de 2018, el

presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones por los interesados ante el Pleno, que las resolverá, si se presentasen, en el plazo de treinta días.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

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

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

Benalúa, 30 de enero de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Martínez Sánchez.

NÚMERO 536

## AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)

*Admisión a trámite licencia de actividad para la cría y engorde de cuatro cabras*

EDICTO

Admitida a trámite por resolución de Alcaldía nº 8/2018 de fecha 29 de enero de 2018 la solicitud de licencia de actividad para la cría y engorde con capacidad para cuatro cabras y sus crías en la parcela 107 del polígono 2 del término municipal de Cádiar (Granada), sometida al trámite de calificación ambiental, presentada por D. Francisco Javier Tarifa Castillo, y de conformidad con el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportunos.

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

Cádiar, 30 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

NÚMERO 537

## AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

*Aprobación definitiva ordenanza sede electrónica*

EDICTO

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 reguladora de Administración electrónica, 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 nº 44 reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Caniles

### ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

#### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Caniles y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

### CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

#### ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”. A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

#### ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://caniles.sedelectronica.es/>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio Web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en

el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

#### ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

#### ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a. La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las sub-sedes de ella derivadas.

b. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

e. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f. Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g. La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h. El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i. La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k. El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l. La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m. La indicación de la fecha y hora oficial.

n. El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

o. Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p. Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

q. Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

#### ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

#### ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.

- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

- Información económica, presupuestaria y estadística.

#### ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

### CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

#### ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

#### ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

#### ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a. La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b. La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c. La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d. Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

#### ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <http://caniles.sedelectronica.es/>

#### ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

#### ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

#### ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constanding como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

### ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

### ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios ([www.eugo.es](http://www.eugo.es)), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Contra el presente Acuerdo[1], se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Caniles, 25 de enero de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Isabel Mesas López.

NÚMERO 538

## AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

*Aprobación definitiva ordenanza registro demandantes de VP*

### EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Caniles sobre la modificación de la Ordenanza del Registro de Demandantes de Vivienda Protegida, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que "Para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes público están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten". Asimismo, la regla 22 del párrafo 1 del artículo 37 identifica como principio rector "el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas". En este marco se inserta el Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Re-

gistros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda protegida que regula la selección de adjudicatarios de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas en la comunidad Autónoma de Andalucía.

El Ayuntamiento de Caniles consciente de la necesidad de los ciudadanos al acceso a la vivienda, y con el fin de responder a las determinaciones del Decreto 1/2012, de 10 de enero, por la que se regula la selección de los adjudicatarios de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, procede a la creación del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en la leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, los Ayuntamientos pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a la Ley, sin que en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las Leyes. A ello ha de añadirse que de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.d) de la LBRL, los Municipios en todo caso, ejercerán competencias en materia de gestión y promoción de viviendas en los términos de la Legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Por tanto corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Caniles el ejercicio de la potestad reglamentaria en este sentido, debiendo tramitarse la presente Ordenanza mediante el procedimiento establecido en el artículo 49 LBRL, que incluye aprobación inicial, trámite de información pública, resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

#### ARTÍCULO 1.- OBJETO Y PRINCIPIOS RECTORES.

1. La presente ordenanza municipal tiene por objeto constituir el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Municipio de Caniles y regular su funcionamiento.

2. Asimismo, establece las bases y los procedimientos para la inscripción en el Registro de los demandantes de viviendas protegidas, la selección de los demandantes y la adjudicación de las viviendas. Todo ello con sujeción a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia en virtud de lo establecido en la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y suelo.

3. Finalmente, la ordenanza hace del Registro Público Municipal de Demandantes un instrumento de información actualizada que debe permitir a las Administraciones Locales y de la Comunidad Autónoma adecuar sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén en los Planes Municipales de Vivienda.

**ARTÍCULO 2.- NATURALEZA, ÁMBITO TERRITORIAL, COMPETENCIA MUNICIPAL Y GESTIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA.**

1. El Registro Público de Demandantes es un fichero de titularidad municipal y de carácter público, previsto

para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de vivienda protegida.

2. El ámbito del Registro Público de Demandantes es el propio del Municipio de Caniles.

3. Las competencias de gestión y administración del Registro Público de Demandantes corresponden al Ayuntamiento. El Ayuntamiento, en su caso, podrá utilizar instrumentos para la gestión directa o indirecta del Registro Público de Demandantes o para la gestión conjunta a través de entidades supramunicipales.

**ARTÍCULO 3.- RESPONSABILIDAD SOBRE EL REGISTRO, OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE DATOS. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS.**

1. La dirección del Registro Público de Demandantes es competencia del Alcalde en virtud de lo establecido en el artículo 21.1 d) del LBRL, y podrá ser delegada en la forma legalmente prevista. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante el Alcalde o persona en favor de la cual se hubiera efectuado la delegación. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación y cancelación se emplearán los correspondientes modelos normalizados.

2. Los datos tratados en el Registro Público de Demandantes se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los administrados demandantes de una vivienda protegida, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por los promotores de vivienda protegida, y de oficio por el propio Registro en colaboración con las Administraciones. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o soporte papel. Para el caso de presentación de solicitudes por vía telemática se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

3. Los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes serán los requeridos para la ejecución de los planes de vivienda que correspondan.

4. Los datos del Registro Público de Demandantes se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de Vivienda, a los solos efectos de coordinar una base de datos común. Asimismo se pondrán a disposición de los agentes que intervienen en la adjudicación de viviendas y con este fin exclusivo. Podrán comunicarse datos no personales del Registro Público de Demandantes a entidades promotoras de vivienda protegida, previa solicitud de las mismas y a efectos de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

5. El Registro Público de Demandantes es un fichero sometido a medidas de seguridad de nivel alto, conforme a lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

6. El Registro Público de demandantes se gestionará por medios telemáticos. No obstante, se conservarán las solicitudes de inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por los administrados en soporte papel.

7. Las certificaciones o acreditaciones fehacientes de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes serán expedidas por el secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público. El Registro de Demandantes podrá expedir, a petición de los administrados con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

8. El Registro es gratuito. Las personas inscritas y los promotores no devengarán tasa, canon o precio público alguno por la relación con el Registro Público de Demandantes.

#### ARTÍCULO 4.- COOPERACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES.

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro pondrá de modo permanente a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía la base de datos que recoge las inscripciones realizadas. Para este fin el Registro utilizará la aplicación informática para la recogida y gestión de datos dispuesta por la Consejería competente en materia de vivienda.

2. En virtud de las solicitudes presentadas y de los datos obtenidos a través de las mismas, el Registro Público de Demandantes podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, La tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras.

3. Del mismo, de acuerdo con las solicitudes presentadas, el Registro Público de Demandantes podrá verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registradas por la dirección General del Catastro, así como cualquier otro dato relativo a las solicitudes presentadas por los demandantes.

#### ARTÍCULO 5. SOLICITUD DE LA INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE VIVIENDA PROTEGIDA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES.

1. Podrán solicitar la inscripción como demandante de vivienda protegida en el Registro Público de Demandantes, las personas físicas mayores de edad que tengan interés en residir en el municipio. Cuando varias personas formen una unidad familiar o una unidad de convivencia presentarán una única solicitud firmada por todos los mayores de edad.

2. La solicitud se presentará en cualquier momento, en soporte telemático o en soporte papel y ante el Registro Público de Demandantes ubicado en el Ayuntamiento de Caniles o a través de la Sede electrónica del mismo <http://caniles.sedelectronica.es>.

3.- De acuerdo con la normativa de protección de datos, el modelo normalizado de solicitud informará con claridad al solicitante del uso que se va a dar a los datos personales.

4.- La solicitud, que se facilitará mediante el correspondiente modelo normalizado, incluirá los siguientes datos y documentación del solicitante, o de los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia:

a) Nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, número de documento nacional de identidad o en su caso del documento identificativo que legalmente proceda de la persona física que solicita la inscripción a título individual, y de todos los integrantes de la unidad familiar o unidad de convivencia.

b) En el caso de que la solicitud la presente la unidad familiar o la unidad de convivencia, la solicitud se acompañará de una declaración responsable sobre la composición de las citadas unidades.

c) Documentación que justifique la inclusión, en su caso del solicitante en un grupo de especial protección de conformidad con los planes andaluces de vivienda.

d) Ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente plan de vivienda.

e) Declaración responsable de no ser titular de pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas reglamentariamente.

f) Declaración del interés del solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos de Demandantes correspondientes. En estos supuestos, se hará constar si la solicitud tiene carácter de preferencia.

g) Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler u alquiler con opción de compra. Se podrá indicar en la solicitud más de un régimen simultáneamente.

h) Número de dormitorios de la vivienda que demanda, en relación con la unidad familiar de convivencia.

i) Necesidad de una vivienda adaptada.

j) Interés en formar parte de una cooperativa de viviendas.

k) La solicitud incluirá, además, la autorización a los órganos gestores de los Registros Públicos Municipales para verificar los datos incluidos en la misma ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía. Asimismo conllevará la autorización al órgano gestor para verificar la identidad y residencia de las personas solicitantes y para recabar los datos sobre titularidad de inmuebles de la Dirección General de Catastro, así como otros datos que puedan autorizarse en relación con los requisitos que vengan obligada a acreditar la persona demandante.

5. Son causas de denegación de la solicitud:

a) Cuando no se aporten los datos requeridos. En este caso el Registro Público de demandantes, antes de la denegación, comunicará a los solicitantes los defectos, para que, en su caso, los subsane en el plazo de diez días hábiles, advirtiéndole de que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

b) Cuando de los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro Público de Demandantes re-

sulte que los solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a la vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

c) Cuando el integrante de una vivienda familiar o una unidad de convivencia estuviese ya inscrito como demandante de una vivienda protegida, sea a título individual o formando parte de una unidad familiar o de convivencia distinta. En este caso, se tramitará la solicitud sólo cuando la persona ya inscrita cancele su inscripción en el primer asiento, que continuará vigente para los restantes inscritos, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada. Se exceptuará las unidades familiares que tengan compartida la guardia y custodia de los hijos.

d) cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, ya estén inscritos simultáneamente en tres Registros Públicos de Demandantes.

e) Cuando no hayan transcurrido cinco años desde que se procediese a la cancelación de la inscripción por haber renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiese sido seleccionados.

6. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud en el plazo de treinta días desde su presentación. En caso de que no se admita, notificará al solicitante los motivos. En caso de que se admita se realizará la inscripción registral en los términos previstos en el siguiente artículo.

#### ARTÍCULO 6.- PRÁCTICA DE LA INSCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD EN EL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL. EFECTOS.

1.-Una vez que se proceda por parte del Registro Público de Demandantes a la verificación de la documentación requerida al demandante, y siempre que el demandante cumpla los requisitos para ser destinatario de vivienda protegida, se practicará la inscripción en el citado Registro, haciéndose constar en todo caso:

a. Los datos demandados en el artículo 5.4 de esta Ordenanza.

b. La clasificación del demandante en uno o varios grupos de acceso en atención a sus ingresos calculados por el número de veces el IPREM, pertenecía a un grupo de especial protección, preferencia sobre el régimen de tenencia y número de dormitorios de la vivienda.

c. La fecha en la que se realiza la inscripción del demandante. A estos efectos la inscripción de los demandantes se realizará atribuyendo a cada demandante un número correlativo que refleje el momento temporal en el que se realizará la inscripción. La numeración comenzará por el número 1 y continuará sucesivamente, de modo que el número 1 reflejará la mayor antigüedad.

2. Una vez realizada la inscripción, el demandante estará habilitado para participar en los procesos de adjudicación de las viviendas protegidas, otorgando al inscrito la condición de demandante de vivienda protegida.

3. Los efectos de la inscripción se suspenderán, sin pérdida de la antigüedad durante la inclusión del demandante en la relación de demandantes seleccionados. No obstante, la inclusión en la lista de suplentes no conlleva la suspensión de la inscripción, ni impide que

paralelamente pueda ser incluido como demandante seleccionado o suplente en otra promoción paralela en el tiempo. Asimismo, en el caso de que la adjudicación de la vivienda no se realizara por causas imputables al promotor, el demandante seleccionado tendrá preferencia en la siguiente selección de demandantes.

4. Los efectos de la inscripción se suspenderán, con pérdida de antigüedad, durante el tiempo en el que el demandante no cumpla con el deber de comunicación de nuevos datos previsto en el apartado cuarto del artículo 7 de esta Ordenanza.

5. La inscripción practicada en el Registro Público de Demandantes no exime al demandante inscrito de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para ser destinatario de vivienda protegida en el momento en que adquiera la condición de adjudicatario.

6. La adjudicación de la vivienda deberá coincidir con la unidad familiar o de convivencia de la inscripción registral.

#### ARTÍCULO 7.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN.

1. La inscripción estará vigente durante un periodo de tres años desde que fuera practicada o desee la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito. En los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia señalado, el interesado podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada. A estos efectos, el Registro Público de Demandantes comunicará telemáticamente en el tercer trimestre del tercer año esta circunstancia a los demandantes inscritos, al objeto de ejercer la facultad de solicitud de renovación en el plazo señalado en el apartado anterior.

2. Las personas inscritas tienen el derecho a solicitar y obtener gratuitamente la información sobre los datos que han sido inscritos. La información se podrá obtener mediante visualización de los datos o mediante documento escrito legible.

3. Las personas inscritas tienen el derecho a rectificar los datos de la inscripción que sean inexactos o incompletos.

4. Las personas inscritas, mediante la documentación oportuna, tienen la obligación de comunicar al Registro Público de Demandantes la modificación de los datos enumerados en el apartado 4 del artículo 5 de esta ordenanza. La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior al 10%. El plazo para la comunicación será de tres meses desde el acontecimiento que alteró el dato modificado, salvo los datos económicos que habrá de comunicarlos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido.

5. El Registro Público de Demandantes garantizará la veracidad y exactitud de los datos, para lo que podrá realizar actuaciones periódicas. Si la actualización supone una variación en la inscripción practicada relativa al grupo de acceso en el que había sido incluido el demandante, se comunicará a éste.

6. La cancelación de la inscripción en el Registro Público de Demandantes se producirá por las siguientes causas:

a) Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiese procedido a la renovación.

b) Por ejercicio del derecho de cancelación de la persona inscrita. Cuando la inscripción recoja a varios demandantes inscritos en virtud de una unidad familiar una unidad de convivencia, la cancelación será total cuando todos los inscritos mayores de edad la soliciten. En su defecto, se cancelará la inscripción únicamente de quien lo solicite, conservando el asiento todos sus efectos para los restantes inscritos mayores de edad dentro de la unidad familiar o unidad de convivencia, a los que además se le comunicará la cancelación parcial practicada.

c) Cuando los inscritos dejen de cumplir los requisitos para ser adjudicatario de vivienda protegida. En este supuesto se dará audiencia a los interesados.

d) Cuando los inscritos hayan renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados. El demandante excluido no podrá volver a ser inscrito hasta que trascurra el plazo de 5 años desde la última oferta que le fue presentada.

A estos efectos se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos: cuando la vivienda para la que han sido seleccionados no se corresponde con las características del demandante que consta en la inscripción registral; cuando el demandante seleccionado rechaza la adjudicación antes de que el Registro comunique al promotor la relación de demandante; o cuando el demandante seleccionado no pueda realizar la compraventa por no haber recibido crédito financiero, o por haber sufrido una situación de desempleo.

e) Cuando se haya comunicado por el promotor la efectiva adjudicación de la vivienda en los términos previstos en el artículo 9 de la Ordenanza.

7. Salvo cuando se haya realizado a petición del interesado, la cancelación parcial o total de la inscripción practicada se comunicará a los demandantes inscritos.

**ARTÍCULO 8.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL DEMANDANTE DE VIVIENDA PROTEGIDA.**

1. Para la selección de los demandantes a los que se adjudicará una vivienda protegida, se han de cumplir las siguientes condiciones:

a) El demandante debe estar inscrito en el Registro Público de Demandantes.

b) El demandante debe cumplir efectivamente con los requisitos establecidos para el acceso al programa de vivienda protegida de que se trate y, en su caso, con los cupos en los que se integre.

c) Empadronamiento en el Municipio de Caniles.

2. Verificados los requisitos anteriores, los demandantes se seleccionarán de acuerdo con los criterios de preferencia y los cupos establecidos en la relación ordenada de demandantes.

**3. BAREMACIÓN**

3.1.- Verificados los requisitos anteriores, las viviendas se adjudicarán, respetando siempre los cupos si los hubiere, de acuerdo con la baremación resultante de los siguientes criterios que habrán de ser justificados.

En dicho baremo se puntuará la antigüedad en el registro, la antigüedad de la fecha de empadronamiento en el municipio inmediatamente anterior a la selección. Las personas víctimas de violencia de género o de terrorismo y las personas retornadas obtendrán la máxima puntuación en la antigüedad de empadronamiento y en antigüedad en el Registro. A los solo efectos de baremar la composición familiar se tendrán en cuenta no solo las personas integrantes de la unidad familiar o de convivencia, sino todas aquellas por la que se tenga o pudiera tener derecho a deducción en el IRPF, siempre que no se encuentren inscritos en otra solicitud. En situación de empate en la puntuación, prevalecerá la solicitud de la composición familiar con algún miembro que pertenezca a los grupos de especial protección, y de persistir el empate se decidirá por la antigüedad en el Registro y en caso de seguir el empate, de forma que los que tengan la misma puntuación sean seleccionados no suplentes, se procederá al sorteo.

**3.2.- Empadronamiento y antigüedad en el Registro.**

<u>AÑOS</u>	<u>PUNTOS EMPADRONAMIENTO</u>	<u>ANTIGÜEDAD REGISTRO</u>
Hasta 1 año	1	1
De 1 a 3 años	2	2
De 3 a 5 años	3	3
Más de 5 años	4	4

Las víctimas de Violencia de Género, Víctimas del Terrorismo y emigrantes retornados obtendrán la puntuación máxima independientemente de su antigüedad.

**3.3.- Unidad familiar o de convivencia en relación con la vivienda solicitada.**

<u>Nº PERSONAS</u>	<u>Nº DORMITORIOS</u>	<u>PUNTOS</u>
1	1D	8
	2D	6
	3D	4
	4D	0
2	1D	6
	2D	8
	3D	4
	4D	2
3	1D	2
	2D	8
	3D	6
	4D	4
4	1D	2
	2D	4
	3D	8
	4D	6
5	1D	0
	2D	4
	3D	8
	4D	10

### 3.4.- Necesidad de vivienda protegida.

Necesidad de vivienda protegida: PUNTOS

Vivienda en situación de ruina: 7

Pendiente de desahucio: 3

Alojamiento con otros familiares u otra unidad familiar: 7

Vivienda inadecuada por superficie: 2

Renta de alquiler elevada en relación al nivel de ingresos (más del 33%): 7

Necesidad de vivienda adaptada: 8

Precariedad: 6

Formación de una nueva unidad familiar: 6

Alojamiento en establecimiento benéfico o alojamiento provisional: 8

Hacinamiento: 6

Embargos con remanente de subasta: 4

Expediente expropiatorio: 4

Registro inmediato por grave situación social: 4

### 3.5.- Grupos de especial protección

Grupos de especial protección: PUNTOS

Jóvenes, menores de 35 años: 7

Personas mayores de 65 años: 7

Familiar numerosas: 9

Familias monoparentales: 5

Víctimas de violencia de género: 10

Víctimas del terrorismo: 10

Personas procedentes de rupturas familiares: 5

Emigrantes retornados: 10

Unif. Familiares o de convivencia

con personas en situación de dependencia: 8

Personas con discapacidad (más del 60%): 7

Familias en riesgo o exclusión social: 7

Primer acceso a la vivienda: 8

3.6.- Ingresos de la unidad familiar o de la unidad de convivencia (Expresados en n.º veces IPREM) y Régimen de adjudicación (Alquiler/Alquiler con opción de compra/Venta):

#### ALQUILER/ALQUILER CON OPCIÓN DE COMPRA

Ingresos (veces IPREM)                      PUNTOS

> 0 y < 0,70 X                                      10

> 0,70 y < 1,50 X                                    6,6

> 1,50 y < 2,50 X                                    3,3

#### ADQUISICIÓN DE VIVIENDA

Régimen/ Ingresos (Veces IPREM) / Puntos

General / = 1,50 y = 3,50 / 6 / Nº Veces IPREM x / 1,5

General (Familias numerosas o con personas dependientes) / = 1,50 y = 4,50 / 6 / Nº Veces IPREM x / 2,5

Especial / = 1,00 y = 2,50 / 6 / Nº Veces IPREM

Iniciativa Municipal y Autonómica / = 3,00 y = 5,50 / 6 / Nº Veces IPREM x 3,0

\*El IPREM será calculado con los datos de la última declaración de la renta.

#### ARTÍCULO 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LA VIVIENDA PROTEGIDA.

1. El titular de la vivienda protegida solicitará al Registro Público de Demandantes una relación ordenada de demandantes, cuando hay obtenido la calificación provisional de vivienda protegida y siempre que demuestre la viabilidad económica de la promoción. En

todo caso, se considerará siempre que la promoción es viable económicamente cuando la financiación cualificada cuente con la conformidad de la administración competente. El deber previsto en este párrafo se exceptúa para las cooperativas de vivienda protegida.

2. En el plazo de 10 días desde la solicitud, el Registro Público de Demandantes elaborará una relación con tantos demandantes como viviendas a adjudicar, en la que los demandantes estén ordenados de manera priorizada, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el artículo 8. Asimismo, elaborará una relación con demandantes suplentes en un número que doble el número de viviendas a adjudicar. La relación de demandantes suplentes también está ordenada de manera priorizada de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el artículo 8 y correrá sucesivamente en el caso de que se produzcan vacantes. En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación ordenada recogerá a los demandantes existentes. Las viviendas sin demandantes serán adjudicadas libremente por el titular, siempre que los adjudicatarios cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y estén inscritos en el Registro Público de Demandantes. Además, la relación ordenada de demandantes podrá fijar cupos para la adjudicación de las viviendas, en el caso de las víctimas de violencia de género o terrorismo para el caso de que existan personas registradas en el municipio en que concurren dicha condición, así como en el caso de viviendas que por su superficie deban reservarse a grupos específicos, como familias numerosas o con algún miembro dependiente, o viviendas adaptadas a personas con discapacidad y movilidad reducida, y los criterios de preferencia en la elección de la vivienda por los demandantes seleccionados.

3. Elaborada la relación ordenada de demandantes titulares y suplentes de acuerdo con el apartado 2 de este artículo, en el plazo de 5 días, el Registro Público de Demandantes comunicará a los demandantes seleccionados su inclusión en la relación ordenada. Se excluirá de la relación ordenada, sin que se considere renuncia voluntaria a los efectos del artículo 7.6.d) de esta Ordenanza, a los demandantes que en el plazo de 5 días rechacen expresamente su inclusión en la relación ordenada o no confirmen la exactitud de los datos requeridos para la inclusión en la relación ordenada.

4. Terminada la relación ordenada conforme al apartado anterior, y en todo caso en el plazo de treinta días desde la solicitud del promotor, el Registro Público de Viviendas la comunicará al titular de la vivienda solicitante y a la Consejería de vivienda y Ordenación del Territorio.

5. Los demandantes que se encuentre relacionados como suplentes en una primera relación, y en el transcurso de esa adjudicación, el Registro recibiera una nueva petición de demandantes para otra promoción, dichos suplentes pasaran a formar parte de esta nueva relación como demandantes seleccionados titulares.

6. Asimismo, terminada la relación ordenada conforme al apartado tercero de este artículo, el Registro Público de Demandantes emitirá certificado a favor del demandante seleccionado titular con el siguiente contenido mínimo:

a) Acreditación el cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a la vivienda protegida en una determinada promoción conforme a los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes.

b) Los ingresos del demandante calculado en el número de veces IPREM.

c) Número del expediente de calificación provisional.

d) Vigencia de seis meses de la certificación, en los términos previstos por el correspondiente plan andaluz de vivienda.

7. El titular de la vivienda realizará la adjudicación de viviendas mediante contrato de compraventa, arrendamiento adjudicación en el caso de cooperativas, para lo que habrá requerir fehacientemente a los demandantes seleccionados, indicándoles el lugar y hora para formalizar la adjudicación de la vivienda. Transcurridos treinta días desde el requerimiento, el titular excluirá a los demandantes seleccionados que no hayan dado respuesta al requerimiento y procederá a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes, comunicando al Registro Público de Demandantes dichas circunstancias. Igualmente, los suplentes que no contesten en treinta días al requerimiento se considerarán excluidos y se procederá a su sustitución en los mismos términos. Asimismo, el titular podrá convocar en un solo acto a todos los demandantes seleccionados para proceder al requerimiento en el que se les indicará el lugar y día de la adjudicación de la vivienda. Si el demandante seleccionado no acude al acto de requerimiento o no envía representante se considerará que ha renunciado a la adjudicación. En este caso, el titular procederá, en la forma prevista en este párrafo a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes. También se considerara excluidos los demandantes que habiendo aceptado el requerimiento, no se presenten al acto de adjudicación. En este caso el titular procederá, de acuerdo con los dos párrafos anteriores, a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes. Agotada la relación de suplentes, el titular podrá optar entre solicitar una nueva relación priorizada de demandantes o la adjudicación libre entre demandantes que cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y siempre que estén inscritos en el Registro Público de Demandantes. En el plazo de diez días desde la adjudicación, el titular la comunicará al Registro Público de Demandantes. Este procederá a realizar en el plazo de diez días la anotación en el asiento correspondiente y comunicará la adjudicación a la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio. Estos trámites también serán obligatorios en el caso de que el titular hubiera obtenido la autorización prevista en el artículo 9 de la Orden de 1 de julio de 2009 que excepciona la obligación de adjudicación mediante el Registro Público de Demandantes.

8. La selección de miembros de cooperativas se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 del Reglamento regulador de los Registro.

9. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones que incumplan los requisitos establecidos en la normativa correspondiente para el acceso a la vivienda.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto a la normativa estatal o autonómica correspondiente en la materia. Igualmente se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- El Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas dispondrá de la aplicación informática, elaborada por la Consejería competente en materia de Vivienda, para la gestión del Registro Público Municipal, y en caso de ser necesario se revisarán los términos de la presente Ordenanza Municipal, en aquellos aspectos que procedan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- También se incorporan a al presente Ordenanza como Anexos los siguientes modelos:

- 1.- El modelo de solicitud de inscripción en el Registro Público de Demandantes de Viviendas Protegidas
2. Modelo de derecho de acceso
3. Modelo de derecho de rectificación
4. Modelo de derecho de cancelación
5. Modelo de certificación del Registro Público Municipal de Demandantes
6. Modelo de solicitud de l titular de la vivienda de relación de demandantes al Registro Público Municipal.
7. Modelo de Modificación de datos inscritos

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- Los procedimientos de selección de demandantes que se hubiesen iniciado antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente al inicio del procedimiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- En el momento de la efectiva puesta en funcionamiento del Registro Público de Demandantes, el Registro podrá dar la misma antigüedad a los demandantes de los que se tuviese constancia antes de la entrada en funcionamiento del Registro y de los demandantes que presenten su solicitud en los primeros 6 meses.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Los criterios de selección del demandante de viviendas protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respeto siempre a lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda protegida y de los criterios de preferencia y previsiones al respecto establecidas por los correspondientes planes estatales y autonómicos de vivienda y suelo.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- La existencia y funcionamiento de la Base de Datos Común del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, supondrá la adopción por parte del Registro Público Municipal de Caniles de las medidas necesarias de coordinación con la citada Administración Autonómica.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.- Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente Ordenanza, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.- La presente Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la misma para la constitución de ficheros de titularidad pública previsto en el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

Caniles, 25 de enero de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Isabel Mesas López.

NÚMERO 555

### **AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)**

*Admisión a trámite de modificación del proyecto de actuación urbanístico*

EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 4, de 18 de enero de 2018, se ha aprobado admitir a trámite la "modificación al proyecto de actuación urbanístico para la ampliación de explotación porcina de cebo de 1.999 plazas a 7.200 de porcino cebo, o bien a 6.171 plazas de reposición, en el polígono 3, parcelas 106 y 107 del término municipal de Castelléjar", a instancia de D. Juan Pedro Abéllan Martínez.

De conformidad con lo previsto en el art. 43.1 c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en aplicación conjunta del art. 83 de la Ley Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública, el expediente de somete a información pública, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, pudiendo ser consultado en la de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público, durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP para que quienes se consideren afectados por la actuación puedan efectuar cuantas alegaciones tengan por conveniente, con aportación de la documentación justificativa, en su caso.

Castilléjar, 29 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Jesús Raya Íbar.

NÚMERO 557

### **AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)**

*Proyecto urbanización del tramo calle Severo Ochoa AA-3 PGOU*

EDICTO

En sesión celebrada el 20 de octubre de 2017, se aprobó inicialmente el proyecto de urbanización que afecta a urbanización de tramo de c/ Severo Ochoa, se somete a información pública por plazo de mínimo de un mes, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Dúrcal, 24 de enero de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 565

### **AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)**

*Admisión a trámite proyecto actuación para granja avícola*

EDICTO

Por D. José Antonio Romero Salmerón se ha solicitado licencia para "Instalación de una granja avícola y línea aérea de media tensión de 20 kV" en las parcela nº 52 y 53, del polígono nº 4 en paraje denominado Perdidas, calificado como suelo no urbanizable de esta localidad.

En cumplimiento del art. 43.1. c) de la Ley 7/2002, de 17 diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se abre un periodo de información pública por término de veinte días, para que quienes se consideren afectados de algún modo por las pretensiones de la interesado, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento en Ferreira, a 25 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Antonio Fornieles Romero.

NÚMERO 556

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)***Licitación expte. GE-74/2018***EDICTO**

ANUNCIO de licitación contratación del Acuerdo Marco para el suministro de carburante para vehículos y maquinaria del Ayuntamiento de Huétor Vega, de gasóleo "C" para dependencias municipales y colegios públicos, y de la biomasa (pellet) para caldera del Colegio Nuestra Señora de las Angustias.

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato, arriba referido, conforme a los siguientes datos:

## 1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Huétor Vega.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

## c) Nº de expediente: EXPTE. GE- 74/2018

## 2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Suministro
- b) Descripción del objeto: SUMINISTRO DE CARBURANTE PARA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, DE GASÓLEO "C" PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y COLEGIOS PÚBLICOS, Y DE LA BIOMASA (PELLET) PARA CALDERA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS ANGUSTIAS.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: Sí

- Lote núm. 1: Carburante (gasóleo A y gasolina sin plomo 95) para vehículos y maquinaria del Ayuntamiento de Huétor Vega en relación se incluye en el pliego de prescripciones técnicas adjunto.

- Lote núm. 2: Gasóleo "C" para dependencias municipales y colegios públicos.

- Lote núm. 3: Suministro de biomasa (pellet) para caldera del Colegio Nuestra Señora de las Angustias. No obstante, el suministro podrá ser objeto de ampliación en función de que se vaya ampliando el número de calderas de biomasa en otros edificios municipales.

d) Lugar de ejecución: Dependencias municipales y colegios públicos destinados al efecto.

e) Plazo de vigencia del Acuerdo Marco: El plazo de vigencia del Acuerdo Marco será de dos años pudiendo prorrogarse por dos años más hasta un máximo de cuatro años en total.

f) C.P.V.: 09130000-9 Petróleo y destilados, y, C.P.V.: 09110000-3

## 3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación.

## - Lote 1:

- a) 74.123,44 euros (IVA excluido).
- b) 15.565,92 euros (IVA 21%).
- c) 89.689,36 euros (IVA incluido).

## - Lote 2:

- a) 55.972,12 euros (IVA excluido).
- b) 11.754,15 euros (IVA 21%).
- c) 67.726,27 euros (IVA incluido).

## - Lote 3:

- a) 22.551,20 euros (IVA excluido).
- b) 4.735,75 euros (IVA 21%).
- c) 27.286,95 euros (IVA incluido).

5. Garantía provisional: No se exige.

Garantía definitiva: 5% de la adjudicación de cada lote, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

## 6. Obtención de documentación e información:

- a) Dependencia: Secretaría General.
- b) Domicilio: Plaza Mentidero, 1.
- c) Localidad y código postal: Huétor Vega 18198.
- d) Teléfono: 958300511.
- e) Telefax: 958300535.

f) Correo electrónico:

ayuntamiento@huetorvega.com.

g). Dirección Perfil de Contratante: [www.huetorvega.com](http://www.huetorvega.com).

h). Fecha límite de obtención de documentación e información: La recogida en la Cláusula 2.2.3 del PCAP.

## 7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige.

8. Criterios de Valoración de las Ofertas: Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## 9. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

Para el cómputo del plazo de presentación de proposiciones, en el supuesto en que no coincida la fecha del anuncio en el Boletín Oficial y en el perfil del contratante, se contará a partir del día siguiente al de la publicación del último de los dos anuncios.

Si el último día del plazo fuera sábado o inhábil, se trasladará hasta el primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La recogida en la cláusula 2.2.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

- Dependencia: Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Huétor Vega o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

- Domicilio: Plaza Mentidero, 1.

- Localidad y código postal: Huétor Vega, 18198.

10. Apertura de las ofertas: En las dependencias municipales previa convocatoria a los licitadores en el lugar y hora que determine la Mesa de Contratación.

11. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: [www.huetorvega.com](http://www.huetorvega.com).

Huétor Vega, 30 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 541

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Expte. 25/18, Aprobación inicial Plan Municipal de Vivienda y Suelo, promovido por la Alcaldía*

**EDICTO**

D. Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 15 de enero de 2018 por acuerdo Pleno celebrado en sesión extraordinaria se ha procedido a la aprobación inicial del Expte. 25/2018, Plan Municipal de Vivienda y Suelo, promovido por Alcaldía, según el cual se acuerda:

“Se da cuenta del expediente 25/2018, Plan Municipal de Vivienda y Suelo, promovido por la Alcaldía.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa Municipal Permanente de Urbanismo, que se transcribe seguidamente:

Visto el documento redactado, en virtud de lo previsto en la Ley 1/2010 reguladora del Derecho a la vivienda en Andalucía la Comisión Informativa de Urbanismo, dictamina por mayoría absoluta, (con la abstención de D. Gonzalo Vázquez y D<sup>a</sup> Encarnación Vaquero,) favorablemente el presente documento, así como su sometimiento a información pública por periodo de 30 días contar desde el día siguiente a la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con 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,. Así mismo se expondrá en el portal Web del Excmo. Ayuntamiento

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación Municipal acuerda, por mayoría absoluta del art. 99,2º del R.O.F., aprobar el referido dictamen y en consecuencia adoptar acuerdo de aprobación inicial de dicho documento y demás acuerdos contenidos en el mismo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 25 de enero de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 448

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Contratación suministro combustibles*

ANUNCIO de licitación para la contratación del suministro de combustible de automoción, maquinaria y calefacción del Ayuntamiento de Loja

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

a. Organismo: Ayuntamiento de Loja.  
b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría (Contratación).

c. Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Área de Secretaría.
2. Domicilio: Duque de Valencia, 19.
3. Localidad y código postal: Loja, 18300.
4. Teléfono. 958321156.
5. Telefax. 958322540.

6. Correo electrónico. jcgodoy@aytoloja.org

7. Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://contrataciondelestado.es>

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

d. Número de expediente: 1380/2017.

2. Objeto del procedimiento:

Suministro de combustible para los vehículos, maquinaria y calefacción del Ayuntamiento de Loja, conforme a las especificaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, por procedimiento abierto. Código CPV: 09100000 - Combustibles.

3. Tramitación del procedimiento de enajenación:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Criterios de adjudicación: Único: Precio: Ver Anexo VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Tipo de licitación:

Precio total de licitación (IVA excluido): 127.169,54 euros.

Por lotes: (IVA excluido) (2 años).

- Lote 1: Gasóleos de automoción: 88.609,92.

- Lote 2: Gasolina sin plomo 95º y 98º octanos: 13.070,14.

- Lote 3: Gasóleo calefacción Clase C: 25.489,50.

5. Garantías exigidas. Provisional: No se exige. Definitiva: 5% importe de adjudicación.

6. Requisitos específicos del contratista: Podrán presentar proposiciones, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en los artículos 54 y siguientes del TRLCSP.

7. Presentación de proposiciones:

a. Fecha límite de presentación de ofertas: 15 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada. Para el supuesto de que el último día del plazo previsto para la presentación de ofertas coincidiese con día inhábil o sábado, el plazo de presentación se entiende prorrogado hasta el primer día siguiente hábil.

b. Modalidad de presentación: Sobres cerrados con la documentación señalada en la cláusula IX del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c. Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General (Oficina Ciudadana).

2. Domicilio: C/ Duque de Valencia, 19.

3. Localidad y código postal: Loja, 18300.

4. Dirección electrónica: [www.aytoloja.org](http://www.aytoloja.org)

d. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses a contar desde la conclusión del plazo de presentación de proposiciones.

Loja, 15 de enero de 2018.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 543

### **AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL (Granada)**

#### *Sustitución de la Alcaldía*

#### EDICTO

Gabriel Gómez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinos Genil (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 18.01.2018, esta Alcaldía ha resuelto lo siguiente:

“Debiendo ausentarme de la localidad durante el período comprendido entre los días 05 al 13 de febrero de 2018, ambos incluidos, delego en la Tercer Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> Nuria Castillo Gómez, todas las atribuciones de la Alcaldía del Ayuntamiento de Pinos Genil durante dicho período.

La atribución delegada se confiere para todos los asuntos que conforme a la normativa aplicable conlleva el cargo de Alcalde del Ayuntamiento de Pinos Genil.”

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Pinos Genil, 18 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Gabriel Gómez Mesa.

NÚMERO 443

### **AYUNTAMIENTO PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)**

#### *Formalización contrato suministro equipo recolector-compactador residuos*

#### EDICTO

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía nº 18010801, de fecha 8 de enero de 2018, se adjudicó el contrato de suministro de “Adquisición de equipo recolector-compactador de recogida de residuos sólidos urbanos”, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique/Pleno.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.

c) Número de expediente: 590/2017.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.puebladedonfadrique.es](http://www.puebladedonfadrique.es)

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: Adquisición de equipo recolector-compactador de recogida de residuos sólidos urbanos.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.

d) Establecimiento de un acuerdo marco: No.

e) Sistema dinámico de adquisición: No.

f) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP Granada nº 222, y Perfil de contratante.

h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 22/11/2017.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado del contrato: 140.000,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 140.000,00 euros. IVA (21%): 29.400,00 euros. Importe total: 169.400,00 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 8/01/2018

b) Fecha de formalización del contrato: 25/01/2018

c) Contratista: Zoeller Equipos Urbanos, S.A.

d) Importe o canon de adjudicación:

Importe neto: 135.800,00 euros. IVA (21%): 28.518,00 euros. Importe total: 164.318,00 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: baja del 3% sobre el presupuesto y aumento del plazo de garantía en un año, respecto del mínimo (2 años) establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Puebla de Don Fadrique, 26 de enero de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mariano García Castillo.

NÚMERO 561

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)**

#### *Aprobación definitiva ordenanza municipal general de subvenciones*

#### EDICTO

Ángeles Jiménez Martín, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2017 y publicado en el BOP.,

núm. 236, de fecha 14/12/2017, relativo a la aprobación de la Ordenanza municipal General de Subvenciones, se considera definitivo y se procede a publicar el texto íntegro de la Ordenanza mencionada a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

Santa Cruz del Comercio, 30 de enero de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES  
 INTRODUCCIÓN  
 TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES  
 ARTÍCULO 1. Objeto  
 ARTÍCULO 2. Concepto de subvención y ámbito de aplicación  
 ARTÍCULO 3. Supuestos excluidos  
 ARTÍCULO 4. Régimen jurídico  
 ARTÍCULO 5. Carácter de las subvenciones  
 ARTÍCULO 6. Finalidad de las subvenciones  
 TÍTULO II.- PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN DE IAS SUBVENCIONES  
 ARTÍCULO 7. Principios generales  
 ARTÍCULO 8. Cuantía de las subvenciones  
 ARTÍCULO 9. Consignación presupuestaria  
 ARTÍCULO 10. Concesión mediante concurrencia competitiva  
 ARTÍCULO 11. Concesión directa  
 ARTÍCULO 12. Solicitudes  
 ARTÍCULO 13. Obligaciones de los beneficiarios  
 ARTÍCULO 14. Reformulación de solicitudes  
 ARTÍCULO 15. Aceptación  
 ARTÍCULO 16. Resolución y pago de la subvención  
 ARTÍCULO 17. Publicidad  
 ARTÍCULO 18. Justificación  
 ARTÍCULO 19. Gastos subvencionables  
 ARTÍCULO 20. Comprobación de las justificaciones  
 ARTÍCULO 21. Subcontratación de actividades subvencionadas  
 TÍTULO III.- NULIDAD, REVISIÓN Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES  
 ARTÍCULO 22. Nulidad de las resoluciones de concesión de subvenciones.  
 ARTÍCULO 23. Revisión  
 ARTÍCULO 24. Reintegro de subvenciones ya satisfechas  
 TÍTULO IV.- INFRACCIONES, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE SUBVENCIONES  
 ARTÍCULO 25. Infracciones y sanciones administrativas  
 ARTÍCULO 26. Responsabilidades  
 TÍTULO V.- CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES

ARTÍCULO 27. Control financiero de las subvenciones  
 TÍTULO VI.- BASES ESPECÍFICAS  
 ARTÍCULO 28. Bases Específicas  
 DISPOSICIÓN ADICIONAL  
 DISPOSICIÓN TRANSITORIA  
 DISPOSICIÓN DEROGATORIA  
 DISPOSICIONES FINALES

ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES  
 INTRODUCCIÓN

Una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, debe ajustarse a las directrices de la política presupuestaria. La política presupuestaria actual está orientada por los criterios de estabilidad y crecimiento económico pactados por los países de la Unión Europea, que además, en España han encontrado expresión normativa en las Leyes de estabilidad presupuestaria. Esta orientación de la política presupuestaria ha seguido un proceso de consolidación de las cuentas públicas hasta la eliminación del déficit público y se propone mantener, en lo sucesivo, el equilibrio presupuestario.

Es incuestionable la importancia que tienen las subvenciones, hasta el punto que puede afirmarse que estamos delante de un instrumento decisivo en la política social y económica de cualquier administración.

Con la finalidad de regular un tratamiento homogéneo de la relación jurídica subvencional en las diferentes Administraciones Públicas, se ha aprobado la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el Reglamento que la desarrolla, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de la disposición final tercera de la Ley, por el que se habilita al Gobierno a aprobar un reglamento general para la aplicación de esta Ley, que venga a integrar las previsiones contenidas en la misma. De esta forma, se aprueba el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se trata de responder adecuadamente a las necesidades que la actividad subvencional de las Administraciones Públicas exige actualmente en los aspectos de transparencia, control, financiero y régimen sancionador.

El artículo 3.1b) de la Ley incluye a las entidades que integran la Administración Local en el ámbito de aplicación subjetiva, imponiendo el artículo 9 la obligación de aprobar con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, las bases reguladoras de concesión en los términos previstos en la Ley. En iguales términos se pronuncia el artículo 1,2 del Reglamento.

El artículo 17.2 de la Ley establece que las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza es-

pecífica para las distintas modalidades de subvenciones.

Por los motivos expuestos, se ha considerado la conveniencia de elaborar una Ordenanza General de Subvenciones que enmarcaría toda la actividad subvencionadora de carácter pecuniario de la Entidad Local de Santa Cruz del Comercio.

Esta Ordenanza tiene el carácter de Reglamento General y está adaptada a la Ley Estatal 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La presente Ordenanza está constituida por los siguientes títulos y disposiciones:

- Título I, dedicado a disposiciones generales, comprensivo de las normas 1 a la 6.
- Título II, dedicado al procedimiento y gestión de las subvenciones, comprensivo de las normas 7 a la 21.
- Título III, dedicado a la nulidad revisión y reintegro de las subvenciones, comprensivo de las normas 22 a la 24.
- Título IV, dedicado a las infracciones, sanciones administrativas y responsabilidades en materia de subvenciones, comprensivo de las normas 25 y 26.
- Título V, dedicado al control financiero de las subvenciones, comprensivo de la norma 27..
- Título VI, dedicado a las bases específicas, comprensivo de la norma 28.

- DISPOSICIÓN ADICIONAL
- DISPOSICIÓN TRANSITORIA
- DISPOSICIÓN DEROGATORIA
- DISPOSICIÓN FINAL

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1. Objeto

Esta Ordenanza tiene por objeto regular y fijar los criterios y el procedimiento de concesión de las subvenciones otorgadas por la Entidad Local de Santa Cruz del Comercio, al amparo de lo que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**ARTÍCULO 2. Concepto de subvención y ámbito de aplicación**

Se entiende por subvención, a los efectos de esta Ordenanza, cualquier disposición dineraria efectuada por la Entidad Local de Santa Cruz del Comercio o entidades que de ella dependen, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los requisitos siguientes:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de interés local.

Los organismos autónomos y las entidades públicas de carácter empresarial dependientes de la Entidad Local podrán otorgar subvenciones cuando así se haya previsto en sus estatutos; de lo contrario será necesario que lo autorice la Corporación.

#### ARTÍCULO 3. Supuestos excluidos

1. Esta Ordenanza General no será de aplicación en los siguientes casos:

- a) Subvenciones impropias reguladas por la legislación tributaria o sectorial aplicable.
- b) Subvenciones otorgadas al concesionario de un servicio público que las recibe como contraprestación del funcionamiento del Servicio.
- c) Subvenciones concedidas por otras Administraciones en las que la Entidad Local actúe como simple intermediario.
- d) Aportaciones de la Entidad Local de Santa Cruz del Comercio, destinadas a financiar globalmente las actividades de los entes receptores: organismos autónomos; entidades públicas empresariales; consorcios; mancomunidades; fundaciones; asociaciones, etc. en las cuales está representada la propia Entidad y a los que, anualmente, se hacen aportaciones económicas para financiar sus presupuestos.

- e) Subvenciones a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional 5a. de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local (Federación y Asociación de Municipios).

- f) Subvenciones a los grupos políticos representados en la Corporación para atender sus gastos de funcionamiento.

2. La presente Ordenanza General sólo tendrá carácter supletorio, respecto a la correspondiente normativa específica, en los siguientes casos:

- a) Subvenciones concedidas o financiadas con Fondos Europeos o de otras Administraciones Públicas, que se regirán en primer lugar por la normativa o condiciones establecidas por la Administración que financie, total o parcialmente, la subvención.

En caso de que la normativa mencionada no regule la forma de otorgamiento de la subvención, será de aplicación esta ordenanza general.

- b) Subvenciones impuestas en virtud de norma legal, que se regirán en primer lugar por ésta.

- c) En su caso, legislación de la Comunidad autónoma

**ARTÍCULO 4. Régimen jurídico**

El marco legal por el cual se regirán las subvenciones está constituido por:

- a) La Ley estatal 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (de ahora en adelante LGS) y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante RLGS).
- b) La legislación básica del Estado reguladora de la Administración Local (artículos 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 40, 189.2 y 214.2 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por RD Legisla-

tivo 2/2004, de 5 de marzo) (de ahora en adelante LRHL).

c) La legislación de la Comunidad Autónoma, si la hubiere.

d) Normativa europea (Tratado constitutivo de la Unión Europea, artículos 87 a 89, texto consolidado y publicado en el DOCE de 24 de diciembre de 2002; y Real Decreto 1755/1987, de 23 de diciembre, Subvenciones-Comunidades Europeas y disposiciones concordantes).

e) La Ordenanza General de subvenciones

f) Las Bases de Ejecución del Presupuesto y la normativa sobre delegación de competencias y atribuciones de los órganos de gobierno de la Entidad Local vigentes en el momento de la concesión.

**ARTÍCULO 5. Carácter de las subvenciones**

1. Las subvenciones reguladas por la presente Ordenanza General tienen carácter voluntario y eventual, son libremente revocables y reducibles en todo momento, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores (salvo que se hayan concedido con carácter de gastos plurianuales) y no se pueden alegar como precedente.

2. Las subvenciones están sujetas al cumplimiento de la finalidad de interés general a que se condicione el otorgamiento y tienen carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones y cargas impuestas en el acto de concesión.

3. En cualquier caso, la Entidad Local de Santa Cruz del Comercio y las entidades de ella dependientes quedarán exentas de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones a que queden obligadas las personas o entidades subvencionadas.

**ARTÍCULO 6. Finalidad de las subvenciones**

1. Las subvenciones habrán de financiar obras o actividades de interés público o social. Podrán ser objeto de subvención los servicios y actividades que completen o suplán las competencias del Ayuntamiento y que se consideren de interés para el municipio por los órganos municipales cuando afecten, entre otras, a las siguientes áreas: cultura, deportes, juventud, mujer, mayores, discapacitados, actividades recreativas y de ocio, servicios sociales, enseñanza y centros educativos, desarrollo económico y social, protección del medio ambiente y en materia de otras competencias de titularidad municipal.

2. Las subvenciones se pueden destinar a alguna de las siguientes finalidades:

a) Asistencia o cooperación con otros entes locales o con otros entes diferenciados con personalidad propia.

b) Financiación de obras o actuaciones, dentro del Municipio, que cooperen con servicios de competencia de la Entidad Local, respondan a necesidades sociales o fomenten los intereses generales.

c) Premios científicos, literarios, artísticos o similares, y becas para estudios o investigaciones.

d) Por razones de solidaridad, ayudas a países o zonas deprimidas o para remediar calamidades públicas, aunque sea fuera del Municipio de Santa Cruz del Comercio y del Estado Español.

3. Quedan prohibidas las subvenciones que respondan a criterios de mera liberalidad, las cuales se considerarán nulas.

## TÍTULO II

### PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

#### ARTÍCULO 7. Principios generales

La gestión de las subvenciones a que se refiere la presente Ordenanza General se efectuará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las subvenciones se concederán mediante concurrencia competitiva o concesión directa.

#### ARTÍCULO 8. Cuantía de las subvenciones

Las respectivas convocatorias fijarán las cuantías máximas de las subvenciones susceptibles de concesión, imputables a las partidas presupuestarias y con los créditos disponibles, atendiendo en todo caso, a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Las bases reguladoras de la convocatoria podrán exigir un importe de financiación propia para cubrir la obra o actividad subvencionada.

La cuantía de la subvención podrá venir determinada de forma individualizada o bien resultar de la aplicación de porcentajes destinados a gastos o actividades que se fijen en la convocatoria.

En cualquier caso, la cuantía máxima subvencionable no podrá superar el importe solicitado ni el total de la actividad.

Será la convocatoria la que determine el régimen de compatibilidad o incompatibilidad para la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, así como la realización de pagos a cuenta o pagos anticipados. Estos últimos supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

En ausencia de previsión en la respectiva convocatoria, el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad o proyecto.

Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán a la actividad subvencionada, salvo previsión en contra, debidamente motivada, en las bases reguladoras específicas de la convocatoria de esa subvención.

#### ARTÍCULO 9. Consignación presupuestaria

1. Las subvenciones tendrán la consideración de gastos públicos y la efectividad de las mismas quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario suficiente.

2. En la remisión del expediente a la Intervención para su informe, se habrá de adjuntar el correspondiente documento contable según sea su fase de gestión.

#### ARTÍCULO 10. Concesión mediante concurrencia competitiva

1. La concurrencia competitiva es la forma ordinaria de concesión de las subvenciones.

2. Conjunta o previamente a la convocatoria del proceso de selección se habrán de aprobar y publicar las correspondientes Bases específicas.

3. El anuncio de la convocatoria detallará los elementos esenciales de las Bases específicas por las cuales se rija el concurso. La convocatoria tendrá el contenido mínimo que señala el art. 23.2 de la LGS.

4. En el proceso de selección se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento, todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, y se resolverá en un único acto administrativo a favor de la solicitud o solicitudes que cumplan los requisitos previstos en las Bases específicas y obtengan, al mismo tiempo, una mayor puntuación en aplicación de los criterios de valoración fijados en las propias Bases.

5. El órgano competente para la concesión podrá, discrecionalmente, dejar desierto el proceso de selección o no agotar el importe total previsto o el crédito disponible de la correspondiente partida presupuestaria o de su bolsa de vinculación. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

6. Se creará un órgano colegiado para examinar y valorar las solicitudes, cuya composición se determinará en las bases específicas. Su presidente formulará la propuesta de concesión.

El órgano colegiado estará integrado por un representante de la presidencia de la Corporación; por el presidente del Área que otorgue la subvención o persona en quien delegue y por el coordinador de la mencionada Área o persona en quien delegue. A través de las bases específicas se podrá incrementar el número de componentes de este órgano colegiado.

#### ARTÍCULO 11. Concesión directa

1. Las subvenciones podrán otorgarse directamente, no siendo preceptivas ni la concurrencia competitiva ni la publicidad, en los siguientes casos:

a) Cuando estén consignadas nominativamente en el Presupuesto general inicial de la Entidad Local o en modificaciones de créditos aprobadas posteriormente conforme a los requisitos establecidos en las BEP

b) Cuando el otorgamiento o la cuantía vengan impuestos a la Administración por una norma de rango legal.

c) Subvenciones para remediar situaciones de emergencia o de urgencia cuando estas sean incompatibles con el trámite de publicidad.

d) Aquellas otras subvenciones en las cuales se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública mediante concurrencia competitiva.

2. Con carácter general, la concesión directa se formalizará en un convenio.

En el convenio o en la resolución de concesión, según proceda, se expresarán claramente el beneficiario, la cuantía de la subvención, el objeto, el plazo y la forma de justificación.

#### ARTÍCULO 12. Solicitudes

Para la concesión de subvenciones se precisará la previa solicitud del posible beneficiario, en la que se hará constar lo siguiente:

a) Identificación de quien suscribe la solicitud y el carácter con que lo hace.

b) Identificación de quién será el beneficiario (con expresión de su DNI o NIF).

c) Memoria de la obra o actividad a subvencionar.

d) Presupuesto total de éstas.

e) Declaración de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar a la Entidad Local, las que se obtengan en el futuro.

f) Compromiso de cumplir las condiciones de la subvención.

g) Documentación acreditativa de reunir los requisitos específicos exigidos.

h) Datos bancarios para la transferencia del importe de la subvención, en caso de ser concedida.

i) Declaración de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social

Quando se observen defectos u omisiones en las solicitudes o se considere necesario ampliar la información, podrá concederse un plazo no superior a 10 días, para subsanar los defectos u omisiones o para ampliar la información. En caso de concurso, el plazo tendrá que ser igual para todos los concursantes afectados.

#### ARTÍCULO 13. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de los beneficiarios:

1. Ejecutar el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.

2. Justificar ante la Entidad Local de Santa Cruz del Comercio, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

4. Comunicar a la Entidad Local la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

5. Los beneficiarios tendrán que estar al corriente de sus obligaciones fiscales y financieras con la Entidad Local y con la Seguridad Social.

6. Las asociaciones y fundaciones deberán figurar en el correspondiente registro oficial.

7. En el caso de subvenciones enmarcadas en la cooperación al desarrollo, las ONG, además de figurar en el registro público correspondiente, dispondrán de sede central o delegación permanente en la provincia de Granada.

8. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable, o en su caso, los estados contables que garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

9. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.

10. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, con el logotipo aprobado por la Entidad Local.

11. Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

12. Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que la actividad ha estado subvencionada por la Entidad Local, a excepción de actividades en las cuales no se elabore documentación o programa, como pueden ser becas, premios y otros.

#### ARTÍCULO 14. Reformulación de solicitudes

Dentro de una misma convocatoria, los beneficiarios de una subvención, por razones justificadas, podrán solicitar la reformulación de las subvenciones concedidas.

La nueva subvención tendrá que ser aprobada por el mismo órgano que la concedió y, en todo caso, tendrá que respetar el objeto, criterios de valoración y demás requisitos previstos en las bases específicas.

#### ARTÍCULO 15. Aceptación

Para la efectividad de la subvención será preciso que ésta y las condiciones en las que se ha concedido sean aceptadas, sin reservas, por el beneficiario, en la forma y plazo que señalen las Bases específicas o el acuerdo de concesión.

Si el beneficiario no presentara su aceptación en el correspondiente plazo o formulara reservas respecto a ésta, la Entidad Local podrá optar, discrecionalmente, entre conceder un nuevo plazo para la aceptación o considerar que el beneficiario ha renunciado a la subvención.

#### ARTÍCULO 16. resolución y pago de la subvención

1. Serán competentes para resolver las solicitudes de subvenciones los órganos que tengan competencia según la normativa vigente en el momento de su concesión. El procedimiento de concesión de las subvenciones se ha de resolver en 3 meses a contar desde la finalización del término de presentación de solicitudes y la falta de resolución, dentro de este plazo, tendrá carácter de desestimación.

2. Con carácter general, el pago de las subvenciones se efectuará contra presentación de las justificaciones de la actividad subvencionada.

Se podrán efectuar pagos a cuenta, a medida que se vayan presentando justificantes de parte de la obra o actividad efectuada.

El pago anticipado o anticipo de la subvención antes de la justificación, se efectuará en casos puntuales que se habrán de explicitar en las bases específicas o en el acto de concesión. En este caso, el plazo para presentar las justificaciones, será el que se haya establecido en las correspondientes bases específicas o en el acto de concesión.

En todos los casos, cuando el beneficiario sea deudor de la Entidad Local, se podrá efectuar la compensación del pago de la subvención con las deudas del beneficiario.

En los casos de pagos a cuenta o de pagos anticipados se podrán exigir garantías a los perceptores, para asegurar que se efectúa la totalidad de la obra o actividad subvencionada y que se cumplen los objetivos de la subvención.

#### ARTÍCULO 17. Publicidad

1. En el BOP se publicarán las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, la partida presupuestaria, el beneficiario, la cuantía concedida y la finali-

dad de la subvención, pudiendo sustituirse este trámite, por la publicación en el tablón de anuncios y página Web municipal de conformidad con el artículo 18. 2 de la LGS.

2. La concurrencia a los procesos de concesión de subvenciones implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al trato de datos de carácter personal y a su publicación en los términos establecidos en el apartado 1, de acuerdo con lo que se prevé en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, salvo que las bases específicas indiquen otra cosa.

3. No será necesaria la publicidad señalada en el apartado anterior en los siguientes casos:

a) Cuando las subvenciones tengan asignación nominativa en el Presupuesto General inicial de la Entidad Local o en modificaciones de créditos realizadas sobre este.

b) Cuando su otorgamiento y cuantía a favor de un beneficiario concreto resulten impuestos por una norma con rango legal.

c) Cuando el importe de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sea de cuantía inferior a 3.000 euros. En este supuesto se anunciarán en el tablón de anuncios de la Entidad Local o entidad subvencionadora. Las bases específicas, el convenio o la resolución de concesión podrán prever otros procedimientos de publicidad adecuados.

d) Cuando la publicación de los datos del beneficiario pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor y la intimidad personal y familiar de las personas físicas, en virtud de lo que establece la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, o la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal; siempre y cuando la excepción a la publicidad señalada en el apartado 1 se haya previsto en la normativa reguladora de la subvención.

#### ARTÍCULO 18. Justificación

1. Las subvenciones se justificarán con documentos originales, de conformidad con lo que dispongan las bases específicas y el acuerdo de concesión. En todo caso se tendrá que tener en cuenta las siguientes reglas:

a) Se justificará la realización de la obra o actividad subvencionada y su coste.

b) Cuando se subvencione la adquisición de un inmueble, se exigirá copia de la correspondiente escritura.

c) En el caso de obras subvencionadas, si éstas se efectúan por una Administración Pública, se tendrá que aportar el acta de recepción y la liquidación. Además, si se efectúan pagos a cuenta, las correspondientes certificaciones de obra. Si se efectúan por un ente que no tenga el carácter de Administración Pública, se aportará certificación del técnico director y facturas o liquidación del contratista.

d) En el caso de actividades, se aportará las facturas, minutas y demás justificantes de los gastos efectuados por el beneficiario, emitidos conforme a la normativa vigente aplicable.

e) Tratándose de administraciones públicas (tanto por obras o por actividades), se podrá expedir certificación acreditativa de los justificantes de gastos, quedando estos a disposición de la Entidad Local para su examen, si se considerara oportuno.

f) Cuando las bases específicas, el convenio o la resolución de concesión lo determinen, se podrán justificar las subvenciones con informes de control financiero, que efectuará la Intervención General de la Corporación, de conformidad con lo previsto en la norma 27 de esta Ordenanza General. En estos casos, se presentará una memoria de la actividad subvencionada antes de su pago.

2. El servicio gestor tendrá que estampillar en los documentos aportados por el beneficiario el sello creado a tal efecto, de manera que quede constancia del importe subvencionado.

#### ARTÍCULO 19. Gastos subvencionables

1. Se consideran gastos subvencionables, a los efectos que prevé esta Ordenanza General, aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso su coste podrá ser superior al valor de mercado.

2. Salvo que las bases específicas de las subvenciones expresen lo contrario, se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación fijado en la norma reguladora de la subvención.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas por la Legislación de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

4. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las siguientes reglas:

a) Las bases específicas fijarán el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto, este extremo, de inscripción en el registro público correspondiente.

b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro, en los términos establecidos en el capítulo II del título II de la LGS y en el Título III del RLGS,

quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor, salvo que resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título o en establecimiento mercantil o industrial, en el caso de bienes muebles no inscribibles.

5. Se considera satisfecha la obligación de destino a que se refiere el apartado 4 anterior cuando:

a) Si, tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre y cuando la sustitución haya estado autorizada por la Entidad Local o la entidad concedente.

b) Si, tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la entidad concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

6. Las bases específicas de las subvenciones establecerán, en su caso, las reglas especiales que se consideren oportunas en materia de amortización de los bienes inventariables. No obstante, el carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.

b) Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

c) Que el coste se refiera exclusivamente al período subvencionable.

7. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, y siempre que así se prevea en las bases específicas. Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados cuando así lo prevea la normativa reguladora de la subvención. En caso alguno son gastos subvencionables:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

c) Los gastos de procedimientos judiciales.

8. Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

9. El beneficiario ha de imputar los costes indirectos a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y las normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida que estos costes correspondan al período en el cual efectivamente se lleva a término la actividad.

**ARTÍCULO 20. Comprobación de las justificaciones**

1. El servicio gestor que hubiera tramitado la concesión de la subvención comprobará que las justificaciones se presenten en los plazos fijados y las comprobará formalmente, pudiendo requerir al beneficiario para que enmiende defectos, complete la documentación o amplíe la información.

2. La Entidad Local podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados, utilizando los criterios señalados al artículo 33 LGS.

3. La Entidad Local podrá comprobar directamente la ejecución de la obra o actividad subvencionada, ya sea mediante personal propio, o bien, a través de empresas contratadas al efecto.

**ARTÍCULO 21. Subcontratación de actividades subvencionadas**

El beneficiario de subvenciones por actividades podrá subcontratar la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención, de conformidad con lo que prevén los artículos 29 de la LGS y 68 del RLGS.

**TÍTULO III****NULIDAD, REVISIÓN Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES****ARTÍCULO 22. Nulidad de las resoluciones de concesión de subvenciones**

1. Son causas de nulidad de las resoluciones de concesión:

a) Las indicadas en el artículo 62.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) La carencia o insuficiencia de crédito presupuestario.

2. Son causas de anulabilidad de la resolución de concesión las demás infracciones del ordenamiento jurídico, y, en especial, de las reglas contenidas en la LGS, de conformidad con lo que dispone el artículo 63 de la mencionada Ley 30/1992.

3. La tramitación y declaración de nulidad se ajustará a lo que dispone el artículo 36 de la LGS.

**ARTÍCULO 23. Revisión**

La resolución de otorgamiento de una subvención puede ser revisada por la Entidad Local o por sus organismos dependientes, una vez transcurrido el plazo de audiencia de 10 días concedido al beneficiario, bien sea con relación a su contenido o condicionado, o bien sea en relación con el importe de la subvención, en los supuestos siguientes:

a) Cuando se produzca una alteración en las condiciones que determinaron la concesión de la subvención.

b) Cuando el beneficiario haya obtenido para la misma actuación otras subvenciones, ayudas o aportaciones de cualquier origen, público o privado, que sumadas a la de la Entidad Local superen el coste total de la obra o de la actividad subvencionada o aquel porcentaje que se haya fijado en las bases específicas.

c) Cuando el beneficiario no haya justificado adecuadamente la totalidad del importe de los gastos subvencionables previstos en las bases específicas o en el convenio que los regule.

**ARTÍCULO 24. Reintegro de subvenciones ya satisfechas**

1. Cuando a consecuencia de la anulación, revocación o revisión de la subvención, el importe definitivo de ésta sea inferior al importe pagado, el perceptor estará obligado a reintegrar el exceso. Asimismo, estará obligado a reintegrar el beneficiario que ha percibido la subvención falseando las condiciones exigidas u ocultando aquellas que hubieran impedido su concesión; por incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad o del proyecto; por incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos; por resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y de control financiero y en los otros supuestos previstos en la LGS.

2. Además, el ente subvencionado habrá de ingresar los intereses de demora, calculados según los tipos de interés legal incrementadas en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente, acreditados desde el momento del pago hasta la fecha del acuerdo de reintegro.

3. Estos ingresos tendrán el carácter de ingresos de derecho público. El período de ingreso en vía voluntaria será el establecido a todos los efectos para los ingresos directos. Si no se ingresaran dentro de este período, se procederá por vía de compensación o por vía de apremio de acuerdo con el Reglamento General de Recaudación.

Cuando el subvencionado sea una persona jurídica serán responsables subsidiarios los administradores.

En general, el reintegro de los pagos indebidos de subvenciones se regirá por lo que disponen los artículos 36 a 43 de la LGS y el Título III del RLGS.

**TÍTULO IV****INFRACCIONES, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE SUBVENCIONES****ARTÍCULO 25. Infracciones y sanciones administrativas**

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones, las acciones y omisiones tipificadas en los artículos 59 y siguientes de la LGS.

Las infracciones se considerarán leves, graves o muy graves de acuerdo con los supuestos de la mencionada Ley y se aplicarán a los infractores las sanciones tipificadas en la misma.

Las sanciones podrán consistir en una multa fija o proporcional. La sanción pecuniaria proporcional se aplicará sobre la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Esta multa será independiente de la obligación de reintegro contemplada en la norma 24, y para su cobro se considerará como un ingreso de derecho público y se aplicará el Reglamento General de Recaudación.

En los supuestos en los que la conducta pudiera ser constitutiva de delito, la Entidad Local o sus organismos dependientes lo pondrán en conocimiento de la jurisdicción competente y se abstendrán de continuar el procedimiento sancionador en tanto la autoridad judicial no dicte sentencia en firme, tenga lugar el sobreseimiento o el archivo de las actuaciones o se produzca la devolución del expediente por el Ministerio Fiscal.

Las sanciones se graduarán y se cuantificarán de acuerdo con lo que disponen los artículos 60, 61, 62 y 63 de la LGS.

#### ARTÍCULO 26. Responsabilidades

Los perceptores de subvenciones concedidas por la Entidad Local o por las entidades de ella dependientes, se obligan a ejecutar las actividades subvencionadas de conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad.

El incumplimiento de estos principios originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

La responsabilidad administrativa será exigida de conformidad con lo previsto en los artículos 176 y siguientes de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Las responsabilidades contable y penal se exigirán por los órganos competentes de conformidad con la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas; así como en los artículos 308 y 309 del Código Penal.

En cualquier caso, el Ayuntamiento quedará exonerado de toda responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier otra, derivada de actuaciones a las que queden obligadas las personas o entidades destinatarias de las subvenciones otorgadas.

### TÍTULO V

#### CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES

##### ARTÍCULO 27. Control financiero de las subvenciones

1. En el plan anual de actuaciones del control financiero incluido en las Bases de Ejecución del Presupuesto, figurarán las referidas a toda clase de subvenciones otorgadas por la Entidad Local de Santa Cruz del Comercio y las entidades de ella dependientes.

En el mencionado Plan se determinará el alcance del control, que principalmente tendrá como objeto comprobar el cumplimiento por parte de los beneficiarios de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención y en la adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas.

2. El control financiero se efectuará por la Intervención General de conformidad con lo que disponen los artículos 220 a 222 del Texto Refundido de la LRHL; el Título III de la LGS, el Título VI de la Ley General Presupuestaria y demás normas concordantes. Se podrá contratar con empresas privadas de auditoría la realización de dichos controles financieros, que respetarán la metodología utilizada por la propia Intervención.

Los beneficiarios y terceros relacionados con el objeto de la subvención o de su justificación, estarán obligados a prestar la colaboración necesaria y a facilitar la documentación que les sea requerida por quien efectúe el control financiero, que tendrá las siguientes facultades: libre acceso a la documentación objeto de comprobación; a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares donde se desarrolle la actividad subvencionada; la obtención de facturas, documentos equivalentes y cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que haya indicio de la incorrecta obtención o destino de la subvención y el libre acceso a la información de cuentas bancarias relacionadas con las

subvenciones objeto de control.

Las facultades y deberes del personal controlador, así como el procedimiento para el ejercicio del control financiero, serán los previstos en los artículos 47 a 50 de la LGS. En caso de discrepancia entre el informe de la Intervención y el órgano gestor, se someterá al Pleno Municipal, quien la resolverá.

### TÍTULO VI

#### BASES ESPECÍFICAS

##### ARTÍCULO 28. Bases Específicas

1. Las subvenciones que se concedan mediante concurrencia competitiva se regirán por sus correspondientes bases específicas, que se aprobarán conjunta y previamente a la convocatoria y que no podrán contradecir la presente Ordenanza General.

2. La competencia para la aprobación de las bases específicas corresponde al Alcalde. En el caso de los organismos autónomos o de entidades públicas de carácter empresarial, el órgano competente será el establecido en sus estatutos.

3. Se publicará en el BOP un anuncio del contenido de las bases y de la convocatoria en el que se determinará el plazo de presentación de solicitudes, salvo cuando por su importe individualmente considerado no sea superior a 3.000 euros, sustituyéndose este trámite por la publicación en el tablón de anuncios y en la Web municipal.

4. El contenido de las bases específicas será, como mínimo, el siguiente:

a) Objeto de la subvención, definiendo el período en que se ejecutará la actividad por la cual se solicita la subvención.

b) Requisitos a cumplir por los beneficiarios y forma de acreditarlos.

c) Importe máximo de las subvenciones y porcentaje de éstas respecto al coste de la actividad subvencionada.

d) Posibilidad o no de compatibilizar otras subvenciones con la misma finalidad.

e) Criterios objetivos del otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.

f) Composición del órgano colegiado al que se refiere la norma 10.6 de estas bases.

g) Plazo de resolución, que no excederá de tres meses desde la finalización del término de presentación de solicitudes.

h) Forma de pago y posibilidad de efectuar pagos parciales.

i) Plazo y forma de justificación de la subvención.

j) Partida presupuestaria donde se imputa el importe de la subvención.

k) Obligación de los beneficiarios de que en la actividad subvencionada figure el patrocinio y/o escudo de la Entidad Local, de acuerdo con lo previsto en la norma 13.10

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los preceptos de esta Ordenanza General quedarán automáticamente modificados en el caso de que se produzca la modificación de las normas directamente aplicables al otorgamiento de subvenciones por la Entidad Local o sus Organismos.

NÚMERO 605

**AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)***Aprobación definitiva del Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2018*

## EDICTO

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castril (Granada),

HAGO SABER: Visto que el Pleno del Ayuntamiento de Castril, en sesión ordinaria celebrada con fecha 21 de diciembre de 2017, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2018.

Visto que durante el periodo de exposición al público se presentó una reclamación contra el mismo que ha sido desestimada por el Pleno en sesión extraordinaria de fecha 29 de enero de 2018, habiéndose acordado, en consecuencia, su aprobación definitiva.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a continuación a la publicación de dicho Presupuesto General, resumido por capítulos, contra el cual podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses y quince días a partir de la presente publicación si no se presentaran reclamaciones contra la aprobación inicial, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime pertinente.

I) RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO PRESUPUESTO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS 2.492.310,41

A.1. OPERACIONES CORRIENTES 2.329.622,41

1. Impuestos directos 801.969,37

2. Impuestos indirectos 17.000,00

3. Tasas y otros ingresos 310.273,00

4. Transferencias corrientes 1.198.380,04

5. Ingresos patrimoniales 2.000,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL 162.688,00

6. Enajenación de inversiones reales 0,00

7. Transferencias de capital 162.688,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS 0,00

8. Activos financieros 0,00

9. Pasivos financieros 0,00

TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS 2.492.310,41

PRESUPUESTO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS 2.356.310,41

A.1. OPERACIONES CORRIENTES 2.300.526,89

1. Gastos de personal 1.361.826,23

2. Gastos en bienes corrientes y servicios 850.094,35

3. Gastos financieros 18.950,00

4. Transferencias corrientes 69.656,31

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL 55.783,52

6. Inversiones reales 55.783,52

7. Transferencias de capital 0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS 136.000,00

8. Activos financieros 0,00

9. Pasivos financieros 136.000,00

TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS 2.492.310,41

NÚMERO 625

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO**

*Trámite para la adopción del escudo y bandera de la Entidad Local de El Turro*

## EDICTO

Admitida a trámite la propuesta de la Presidencia de esta Entidad Local Autónoma para llevar a cabo la adopción del escudo y de la bandera de esta Entidad, mediante Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 02/02/2018, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la página Web de esta Entidad Local Autónoma de El Turro: [WWW.elaelturro.es](http://WWW.elaelturro.es).

Fdo.: Juan Miguel Garrido García.

## II) PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**FUNCIONARIOS**

Puesto de trabajo	Clasificación	Grupo	C. Destino	Denominación
Secretaría-Intervención	Administración General. Habilitados carácter nacional	A1	29	Secretario-Interventor
Técnicos Medios	Administración Especial	A2	27	Técnico de gestión administrativa
Técnicos Medios	Administración Especial	A2	20	Arquitecto Técnico. Tiempo parcial 60% jornada
Administrativo	Administración General	C1	22	Administrativo
Policía Local	Servicios Especiales	C1	21	Policía Local
Policía Local	Servicios Especiales	C1	21	Policía Local
Policía Local	Servicios Especiales	C1	13	Policía Local (VACANTE)
Mantenimiento	Administración Especial	E	13	Operario de mantenimiento (VACANTE)
Administrativo	Administración General	C1	18	Administrativo (VACANTE)
Técnicos Medios	Administración Especial	A2	26	Técnico Medio Ambiente, interino por programas, a tiempo parcial.

**PERSONAL LABORAL INDEFINIDO**

DENOMINACION
Administrativo, jubilación parcial 75%
Administrativo, relevista
Encargado de mantenimiento
Conductor Recogida Basura
Peón Recogida Basura
Peón Jardinería
Encargado de obras

**PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

DENOMINACION	NUM.
Operario obras y conservación	01
Operario mantenimiento y conservación	01
Limpiadora Ayuntamiento	01
Limpiadora Ayuntamiento (sustituta vacaciones, contratación 1 mes)	01
Auxiliares Ayuda a domicilio	02
Auxiliares Ayuda domicilio (Ley dependencia)	27
Asistencia social. Otro personal. Administrativo	01
Monitor deportivo (Temporal sub. diputación 10 meses.	01
Socorrista piscina municipal (contratación 1 mes)	04
Mantenimiento piscina municipal (contratación 2 meses)	01
Dinamizadora centro Guadalinfo	01
Monitor banda de música	01
Limpiadoras colegios públicos	08

**REGIMEN DE DEDICACION EXCLUSIVA**

- ALCALDE: Retribuciones brutas anuales: 2.550 euros en 14 pagas
- CONCEJALES DELEGADOS: 1º y 2º Teniente de Alcalde: Retribuciones brutas anuales 1.666,66 en 12 pagas

**Castril, a 31 de enero de 2018**

**EL ALCALDE,**

NÚMERO 468

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)**

*Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo*

**EDICTO**

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2017, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

1º Aprobar inicialmente el Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Guadix.

Por lo que de conformidad con el citado acuerdo se somete a información pública y audiencia de los intere-

sados mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento (página Web), por plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante el indicado plazo puedan presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

El expediente se encuentra de manifiesto en el Área de Obras y Urbanismo de este Ayuntamiento donde podrá consultarse en horario de oficina.

Presentación de reclamaciones: Registro General.  
Lo que hace público para general conocimiento.

Guadix, 25 de enero de 2018.-La Alcaldesa-Presidente, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 653

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)**

*Corrección error bases y convocatoria plaza Conductor Grúa y Oficial Policía*

**EDICTO**

D. Antonio Molina López, Alcalde del Ayuntamiento de La Zubia,

HACE SABER: Detectado error en las bases y convocatoria plaza Conductor Grúa y Oficial Policía se procede a subsanar dicho error.

Donde dice: "

Pág. 43. "...aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2017 y publicada en el BOP de Granada nº 101 de 30 de mayo de 2017."

Debe decir: "...aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de noviembre de 2017 y publicada en el BOP de Granada nº 223 de 23 de noviembre de 2017.

La Zubia, 1 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López. ■