



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 182 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO.- Expte. nº 13.167/A.T. en t.m. de Montefrío	2	LAS GABIAS.-Aprobación definitiva de la ordenanza municipal de transparencia y buen gobierno	8
DIPUTACIÓN DE GRANADA.-Convenios de encomienda de gestión en materia de disciplina urbanística.....	2	IZNALLOZ.-Provisión en comisión de servicios de un puesto vacante de Policía Local	15
JUZGADOS		Convocatoria selección por libre designación de Oficial Jefe de Policía Local	17
SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- Procedimiento ETJ 133/16.....	4	JAYENA.-Aprobación definitiva de la ordenanza de administración electrónica.....	18
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- Autos ejecución nº 87/16.....	4	LA MALAHÁ.-Aprobación definitiva de suplemento de créditos 2/16	24
Autos ejecución nº 99/16.....	4	MARACENA.-Plaza de Técnico Medio en Cultura	1
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- Autos 558/15, ejecución nº 140/16.....	5	MOCLÍN.-Aprobación de convenio con Endesa Distribución Eléctrica, S.L.	24
SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- Autos 971/15, ejecución nº 68/16.....	29	ÓRGIVA.-Proyecto de actuación para alojamiento rural....	25
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- Autos ejecución nº 115/16.....	5	PUEBLA DE DON FADRIQUE.-Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal de la tasa por participación en procesos de selección.....	25
Autos nº 749/15	6	TURÓN.-Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal por servicio de piscina.....	26
SOCIAL NÚMERO DOS DE JAÉN.- Autos nº 59/16	6	Dictamen de la Cuenta General de 2015	27
Autos nº 58/16	7	ANUNCIOS NO OFICIALES	
AYUNTAMIENTOS		CENTRAL DE RECAUCIÓN, C.B.-Padrones cobratorios de la Comunidad de Regantes de Sierra de Polícar, Beas de Guadix y Cortes y Graena.....	28
CÚLLAR.-Juez de Paz Titular, convocatoria	7	Padrones cobratorios de la Comunidad de Regantes de Cortes y Graena.....	28
DIEZMA.-Anexo al Plan Económico Financiero.....	8	Padrones del primer trimestre de 2016 de aguas y otros del Ayuntamiento de El Pinar	29

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

NÚMERO 5.561

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Convocatoria de una plaza de Técnico en Cultura, funcionario interino

EDICTO

D. Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

HACE SABER: Que con fecha 16 de septiembre de 2016, se aprobó por Junta de Gobierno Local la rectificación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Medio de Cul-

tura, funcionario interino, perteneciente al grupo A, subgrupo A2.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

El texto completo de las bases que rigen la presente convocatoria se publicará íntegramente en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Maracena (www.maracena.es) apartado Administración/empleo público.

C/ Fundación Rojas, nº 1 de Maracena. Teléfono de Contacto: 958 420003

Maracena, 19 de septiembre de 2016.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Noel López Linares.

NÚMERO 4.465

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expte. 13167/AT.

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

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., con domicilio en Jaén, c/ Avda. del Ejército Español, 4 y CIF: B-82846817.

Propietario: Hijos de Matías Pareja, S.L.

Características: Línea aérea de MT 20 kV, sita en Paraje Cortijo El Mármol, t.m. Montefrío.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, c/ Joaquina Eguaras, nº 2, 5ª planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

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

NÚMERO 5.506

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA
ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

EDICTO

Conforme a lo dispuesto en el art. 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procede la publicación de los Convenios de "ENCOMIENDA DE GESTIÓN EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA", firmados entre la Diputación de Granada y Ayuntamientos de la provincia, según se especifica respecto a fecha y municipios en el ANEXO adjunto, y cuyo texto literal es el siguiente:

CONVENIO DE ACTUACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE _____

SOBRE ENCOMIENDA DE GESTIÓN EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA.

En _____ a ___ de _____
_____ de _____

REUNIDOS

De una parte, D. José Entrena Ávila, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, actuando en virtud de lo dispuesto en el art. 34,1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 de 21 de abril y en el art. 29. c) del R.D. 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, y autorizado por acuerdo plenario de fecha 31 de mayo de 2016.

De otra parte, D/Dª _____

Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento de _____
_____ en uso de las facultades que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 41 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 en relación con los artículos 21 y 14 de la referida Ley y R.D. respectivamente y autorizado por acuerdo plenario de fecha _____

EXPONEN

PRIMERO.- De conformidad con el art. 25.2 a) de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local: "El Municipio, ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística..."

SEGUNDO.- El art. 179 de la LOUA establece que: "1. La inspección para la protección de la ordenación urbanística es una potestad dirigida a comprobar que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción o edificación, instalación y de uso del suelo y del subsuelo se ajustan a la legislación y ordenación urbanística, y en particular, a lo dispuesto en esta Ley. 2. Los Municipios y la Consejería con competencias en materia de urbanismo deben desarrollar dichas funciones inspectoras en el ámbito de sus respectivas competencias, en el marco de su planificación y de la cooperación y colaboración interadministrativa".

TERCERO.- Por su parte, en los artículos 195 a 197 de la LOUA se establecen las competencias que en materia de infracciones urbanísticas ejercerán los municipios. La competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores la atribuye la LOUA al Alcalde del municipio o Concejal en quién delegue, matizándose esta determinación en el sentido de que corresponderá a la Consejería competente si se hubiera adoptado por ésta la medida cautelar de suspensión de una obra sin licencia u orden de ejecución, una vez advertido el Alcalde si éste deja transcurrir un mes desde la advertencia".

CUARTO.- El artículo 36,1,b) de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de

Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, establece como competencia propia de la Diputación: "la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y gestión", a cuyos efectos y de conformidad con el art. 36.2 d) del mismo cuerpo legal: "Da soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden."

QUINTO.- El art. 6, 4º de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común expone: "Cuando los convenios se limiten a establecer pautas de orientación política sobre la actuación de cada Administración en una cuestión de interés común o a fijar el marco general y la metodología para el desarrollo de la colaboración en un área de interrelación competencial o en un asunto de mutuo interés se denominarán Protocolos Generales".

SEXTO.- Finalmente, el art. 15,1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que "la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño." El apartado 4 del mismo artículo estipula: "Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas."

En consecuencia, las Administraciones intervinientes proceden a la formulación del presente Protocolo General de acuerdo con las siguientes,

ESTIPULACIONES

PRIMERA: OBJETO.

Por el presente Convenio, el Ayuntamiento de _____ encomienda a la Diputación de Granada, el ejercicio de las funciones de tramitación de procedimientos en materia de disciplina urbanística, cuyo contenido figura especificado en la cláusula siguiente, sin perjuicio de la titularidad de la competencia sobre esta materia, que corresponde a la Entidad encomendante.

SEGUNDA. ACTUACIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

La encomienda de gestión comprenderá las siguientes actuaciones de procedimiento a realizar por la Diputación de Granada:

1.- INSPECCIÓN

a) La Diputación a instancias del Ayuntamiento realizará la comprobación de que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción o edificación, instalación y de uso del suelo y del subsuelo se ajustan a la legislación y ordenación urbanística.

b) Levantará la correspondiente acta de inspección.

2.- RESTITUCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción en materia de disciplina urbanística.

b) Actuaciones previas para determinar si concurren las circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento.

c) Remisión al Ayuntamiento de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento correspondiente, o de propuesta de declaración de improcedencia.

d) Proponer al Instructor del procedimiento.

e) Proponer al Secretario cuando el Ayuntamiento, en su caso, no disponga del mismo.

f) Tramitar el expediente hasta la propuesta de resolución, incluyendo la práctica de pruebas y la propuesta de adopción de medidas cautelares, así como la recepción de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por las personas interesadas.

3.- EXPEDIENTE SANCIONADOR

a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción en materia de disciplina urbanística.

b) Actuaciones previas para determinar si concurren las circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento.

c) Remisión al Ayuntamiento de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento correspondiente, o de propuesta de declaración de improcedencia.

d) Proponer al Instructor del procedimiento.

e) Proponer al Secretario cuando el Ayuntamiento, en su caso, no disponga del mismo.

f) Tramitar el expediente hasta la propuesta de resolución, incluyendo la práctica de pruebas y la propuesta de adopción de medidas cautelares, así como la recepción de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por las personas interesadas.

TERCERA. ACTUACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Para el adecuado cumplimiento de la encomienda objeto del presente Convenio, el Ayuntamiento se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

a) Poner en conocimiento de Diputación los hechos que pudieran constituir infracción administrativa y aportar cualquier documentación que se considere oportuna.

b) Todas las notificaciones serán efectuadas por el Ayuntamiento.

c) Comunicar a Diputación la efectividad de las notificaciones realizadas.

d) Enviar a Diputación de Granada las alegaciones y los documentos e informaciones que se presenten por las personas interesadas en sus Registros municipales, en cualquier fase del procedimiento, así como cualquier información y datos que le sean solicitados por la Diputación de Granada, o que se considere relevante para el procedimiento por el Ayuntamiento.

CUARTA. FINANCIACIÓN.

El servicio se financiará conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por la Diputación Provincial de Granada al efecto.

QUINTA. EXCLUSIONES.

En ningún caso, se entenderán comprendidos en la encomienda las actuaciones administrativas de ejecución forzosa del acto administrativo sancionador.

SEXTA. CAUSAS DE EXTINCIÓN

Serán causas de extinción del presente Convenio:

- 1.-El mutuo acuerdo de las partes.
- 2.-La denuncia de cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de un mes.
- 3.-El incumplimiento de alguna de las estipulaciones del presente Convenio imputable a cualquiera de las partes.

En el supuesto de extinción por las causas indicadas anteriormente, se instruirá el correspondiente expediente administrativo en el que se determinen los mecanismos de liquidación de recursos y cargas provocados por la encomienda.

Igualmente, los expedientes sancionadores que en ese momento estén en trámite se entregarán al Ayuntamiento para su continuación.

El presente Convenio podrá ser revisado, por mutuo acuerdo de las partes como consecuencia de las posibles disfunciones y anomalías que se manifiesten durante su vigencia.

SÉPTIMA. VIGENCIA Y ENTRADA EN VIGOR.

Esta encomienda tendrá carácter indefinido hasta que se produzca alguna de las causas establecidas en el apartado anterior.

La presente encomienda entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P, previa aceptación por el Pleno de la Diputación, siendo Diputación de Granada la encargada de efectuar la misma.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente Convenio de Encomienda de Gestión, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha anteriormente indicados.

El Presidente de la Diputación. El/La Alcalde/sa

ANEXO

RELACIÓN DE MUNICIPIOS Y FECHA DE FIRMA DE LOS CONVENIOS DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA.

<u>MUNICIPIO</u>	<u>FECHA FIRMA DEL CONVENIO</u>
ESCÚZAR	04 de agosto de 2016
VENTAS DE HUELMA	02 de septiembre de 2016

Granada, 12 de septiembre de 2016.- El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 5.539

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

Procedimiento: ETJ 133/16. Negociado: JL

EDICTO

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

CEDULA DE CITACIÓN

En los autos citados al margen, seguidos a instancias de D. Paulino Javier Salazar Jiménez contra CD Monteros de Loja sobre despidos/ceses en general, se ha dictado resolución, de la que se acompaña copia, de fecha 4/08/16.

Auto de fecha 4/08/16

D. Ordenación de fecha 12/09/16, citando a comparecencia para el día 28/09/16

Y para que conste y sirva de notificación, en forma a C.D Monteros de Loja, expido la presente en Granada, a 12/09/16

Granada, 12 de septiembre de 2016.- La Ltda. de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.478

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

Ejecución núm. 87/16

EDICTO

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 87/2016, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Juan Francisco Vera Valdivia y Francisco Javier García Rodríguez contra Distriro, S.L.U., en la que con fecha 17.6.2016 se ha dictado auto despa- chando ejecución.

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

Granada, 5 de septiembre de 2016.-El/la Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.479

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

Ejecución 99/16

EDICTO

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 99/2016, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Rubén Rodríguez Martín contra Sun Panel 2015, S.L., en la que con fecha de hoy se ha dictado decreto de insolvencia provisional de la empresa ejecutada.

Y para que sirva de notificación en forma a Sun Panel 2015, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 5 de septiembre de 2016.-El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 5.481

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Auto despachando ejecución 140/2016M JG

EDICTO

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 558/2015, hoy ejecución 140/2016, a instancia de José Fernández Torices y Francisco Javier Rodríguez Castilla, contra Antonio Martín Cuadros, S.L., sobre cantidad, se ha dictado auto despachando ejecución de fecha 4 de julio de 2014, contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada.

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

Granada, 8 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.482

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Notificación auto y decreto 1/9/16 en ejecución 115/16

EDICTO

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 115/2016, a instancia de la parte actora D^a Sara Antequera Fernández, contra Videodesarrollos, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 1/09/16 del tenor literal siguiente:

S.S^a Ilma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia por la suma de 4.661,32 euros en concepto de principal, más la de 699,19 euros calculadas para intereses y gastos.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días insten las diligencias que a su derecho interesen.

Seguidamente se ha dictado Decreto del siguiente tenor literal:

En orden a dar efectividad a medidas concretas, acuerdo:

- Requerir a la ejecutada Videodesarrollos, S.L., a fin de que en el plazo de diez días, manifieste relacionada-mente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- Requerir al ejecutante para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo sin perjuicio

- Recabar información a través del punto informático neutro judicial, de que dispone este Juzgado, sobre bienes que aparezcan como de la titularidad de la ejecutada, así como la situación laboral de la empresa a través del acceso a la T.G.S.S. acordando con su resultado, a cuyo fin se autoriza al Gestor Procesal de este Juzgado.

- Decretar el embargo de las cantidades que por el concepto de devolución del Impuesto de Sociedades y/o Declaración de la Renta de las Personas Físicas, o por cualquier otro concepto, tenga que efectuar las Delegación de Hacienda al/ a los ejecutado/s, respecto del último periodo impositivo, así como en los sucesivos, a cuyo efecto líbrese atento oficio a dicha Delegación para que, en el caso de existir dichas cantidades, sean transferidas a la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado.

- Decretar el embargo de las cantidades reclamadas, en autos, obrantes en las entidades financieras adheridas al sistema de embargos de cuentas concertado con el Consejo General del Poder Judicial y al que tiene acceso este Juzgado.

- Notificar la presente resolución a las partes, y a la parte ejecutante a través del sistema Lexnet, haciéndole saber que en lo sucesivo se hará por dicha vía.

Y para que sirva de notificación al demandado Videodesarrollos, S.L., actualmente en paradero desconocido,

NÚMERO 5.476

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE JAÉN

EDICTO

Procedimiento: 320/15

Ejecución de títulos judiciales 59/2016

Negociado: ML

N.I.G.: 2305044S20150001247

De: Magdalena Espinosa Machado

Abogado: Salvador Aguilera Galera

Contra: CBG Now, S.L., y Diga Diga and Telemur, S.L.

D^a María Asunción Saiz de Marco, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Dos de Jaén,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 59/2016 a instancia de la parte actora D^a Magdalena Espinosa Machado contra CBG Now, S.L., y Diga Diga and Telemur, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

AUTO

PARTE DISPOSITIVA

S.^a Ilma. DIJO: Procédase, a despachar ejecución a instancia de Magdalena Espinosa Machado contra CBG Now, S.L., y Diga Diga and Telemur, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 5.835,14 euros en concepto de principal (94,91 euros correspondientes a la indemnización y 5.740,23 a los salarios), más la 1.167,02 euros calculadas para intereses y costas de ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. José Antonio Lucini Nicas, Magistrado/Juez del Juzgado de lo Social número Dos de Jaén. Doy fe.

El Magistrado/Juez; el/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

DECRETO

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

1. Se decreta, vía telemática, el embargo de cuentas bancarias y devoluciones de la A.E.A.T. propiedad de las empresas ejecutadas CBG Now, S.L., CIF B85065050 y Diga Diga and Telemur, S.L., CIF B19574078, hasta cubrir la cantidad reclamada de principal por importe de 5.835,14 euros más la cantidad de 1.167,02 euros en concepto de costas e intereses.

2. Recábese del Punto Neutro Judicial información de bienes de la ejecutada, y visto el resultado negativo, dese traslado al FOGASA por término de diez días, para que alegue lo que a su derecho convenga, previa insolvencia de la empresa demandada.

3. Poner en conocimiento del Registro Público Concursal la incoación del presente procedimiento junto con copia del auto despachando ejecución (art. 551, número 3 último párrafo de la L.E.C.), especificando el C.I.F. del deudor, librando a tal fin el oportuno oficio.

expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 1 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.483

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Notificación de sentencia autos 749/15

EDICTO

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 749/2015, a instancia de la parte actora D^a Susana Funes Chanssaignes, contra Calzienta 2004, S.L., Calzados Syma, S.A., y Fogasa, sobre impug. actos admvos. mat. laboral/SS, no prestacional se ha dictado resolución de fecha 26/01/16 del tenor literal siguiente:

FALLO: Debo desestimar y desestimo la demanda interpuesta por D^a Susana Funes Chanssaignes contra el Fondo de Garantía Salarial; debo absolver y absuelvo a la parte demandada de las pretensiones en su contra deducidas.

Notifíquese la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia pueden interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días y por conducto de este Juzgado de lo Social y que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, intente interponer recurso de suplicación consignará como depósito 300 euros en la cuenta de éste Juzgado abierta en Banco de Santander (clave nº 1642-0000-34-0749-15), titulada "Depósitos y Consignaciones".

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

Y para que sirva de notificación al demandado Calzienta 2004, S.L., y Calzados Syma, S.A., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 5 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de tres días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, (art. 454 LEC)

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Letrada de la Administración de Justicia.

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

Jaén, 7 de septiembre de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.477

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE JAÉN

Autos núm. 58/2016

EDICTO

D^a María Asunción Saiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Jaén.

HACE SABER: Que en los autos de ejecución seguidos en este Juzgado bajo el número 58/2016 a instancias de Francisco Javier Jiménez Muela contra CBG Now, S.L. y Diga Diga and Telemur, S.L., se han dictado Auto y Decreto de fecha 07/09/16, en cuyas respectivas partes dispositivas se contiene el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

S.^a Iltma. DIJO: Procédase a despachar ejecución a instancias de Francisco Javier Jiménez Muela, frente a CBG Now, S.L., B19574078 y Diga Diga and Telemur, S.L., B85065050, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 9.667,44 euros en concepto de principal (94,91 correspondientes a la indemnización y 9.572,53 a los salarios), más la de 1.933 euros calculadas para intereses y gastos.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

1.- Se decreta, vía telemática, el embargo de cuentas bancarias y devoluciones de la A.E.A.T. propiedad de las empresas ejecutadas CBG Now, S.L., CIF B85065050 y Diga Diga and Telemur, S.L., CIF B19574078, hasta cubrir la cantidad reclamada de principal por importe de 9.667,44 euros mas la cantidad de 1.933 euros en concepto de costas e intereses.

2.- Recábese del Punto Neutro Judicial información de bienes de la ejecutada, y visto el resultado negativo, dese traslado al FOGASA por término de diez días, para que alegue lo que a su derecho convenga, previa insolencia de la empresa demandada.

3.- Poner en conocimiento del Registro Público Concursal la incoación del presente procedimiento junto con copia del auto despachando ejecución (art. 551, número 3 último párrafo de la L.E.C.), especificando el C.I.F. del deudor, librando a tal fin el oportuno oficio.

Modo de impugnación: Contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de tres días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, (art. 454 LEC).

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado CBG Now, S.L., y Diga Diga and Telemur, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincial de Granada, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, 7 de septiembre de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.486

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Convocatoria pública para provisión cargo Juez de Paz titular

EDICTO

Habiéndose cumplido el mandato del cargo de Juez de Paz titular de esta localidad, según comunicación del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía procede, en los términos ordenados por el mismo, dar cumplimiento a lo dispuesto en art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se efectúa la correspondiente convocatoria pública para la provisión de dicho cargo.

A tal efecto todas las personas que, reuniendo los requisitos legales, deseen solicitar su nombramiento, presentarán la oportuna solicitud en la Secretaría de este Ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP., de acuerdo con lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Con las solicitudes se presentará la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I., debidamente compulsada.
- Declaración de profesión u oficio que desempeñe.
- Declaración de capacidad y compatibilidad para el desempeño del cargo, así como aceptación expresa del mismo, para el supuesto de que fuera elegido

Cúllar (Granada), 8 de septiembre de 2016.-El Alcalde, Alonso Segura López.

NÚMERO 5.499

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)*Anexo al Plan Económico Financiero***EDICTO**

D. José Jesús García Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Diezma (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2016, adoptó acuerdo de aprobación del Anexo al Plan Económico Financiero.

La aprobación acordada se somete a información pública con publicación de edicto en el BOP de Granada, con la finalidad exclusivamente informativa.

También a efectos exclusivamente informativos, una copia del plan económico-financiero se halla a disposición del público desde su aprobación por el Pleno de la Corporación local, hasta la finalización de la vigencia del propio Plan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Diezma, 14 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Jesús García Rodríguez.

NÚMERO 5.497

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Aprobación definitiva ordenanza municipal de transparencia y buen gobierno***EDICTO**

Vanessa Polo Gil, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabilas, hace saber que de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose procedido a la publicación de la aprobación inicial de la Ordenanza municipal de transparencia y buen gobierno, sin que se hayan presentado reclamaciones contra la misma se entiende definitivamente aprobada:

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**ÍNDICE**

Exposición de motivos

Capítulo I. Disposiciones generales

Capítulo II. Publicidad activa de la información

Sección 1ª Régimen General

Sección 2ª Obligaciones específicas

Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública

Capítulo IV. Buen gobierno

Capítulo V. Régimen sancionador

Disposición Adicional Primera. Responsable de transparencia.

Disposición Adicional Segunda. Actividades de formación y difusión.

Disposición Adicional Tercera. Contratación y subvenciones.

Disposición Adicional Cuarta. Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

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

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

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

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

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

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

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

Por su parte, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, configura en su artículo 27 la transparencia en la gestión administrativa como un principio informador de los servicios locales de interés general.

Pero el impulso legislativo definitivo llega con la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de Transparencia, Acceso

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

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

II

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

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

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Las disposiciones de esta ordenanza serán de aplicación al ámbito organizativo del Ayuntamiento de Las Gabias y a los organismos, sociedades y demás entidades que en un futuro puedan crearse y que dependan o forme parte el Ayuntamiento de Las Gabias.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o que ejerza funciones delegadas de control administrativo u otro tipo de funciones que desarrolle el Ayuntamiento de Las Gabias, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar a este Ayuntamiento, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas por la normativa de aplicación.

Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento contractual equivalente, que especificarán la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de este Ayuntamiento.

Esta obligación será igualmente exigible a las personas beneficiarias de subvenciones en los términos previstos en las bases reguladoras de las subvenciones, en la resolución de concesión o en los convenios que las instrumenten.

Artículo 3. Principios generales y obligaciones de transparencia y acceso a la información.

1. Se aplicarán en las materias reguladas en la presente ordenanza los principios generales de publicidad activa previstos en el artículo 5 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y los principios básicos del artículo 6 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

2. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información, en los términos previstos en esta ordenanza, el Ayuntamiento de Las Gabias se obliga a:

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

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

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

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

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

Artículo 4. Atribuciones y funciones.

1. La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Las Gabias ostenta la atribución sobre transparencia y buen gobierno, correspondiéndole dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, así como dictar las directrices de aplicación en relación a la publicidad activa y el acceso a la información pública, competencia que podrá ser delegada.

2. El Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) será la unidad técnica que, bajo la dirección del responsable de transparencia, asuma las siguientes funciones:

1. El impulso de la transparencia con carácter transversal en la actividad general del Ayuntamiento de Las Gabias.

2. La coordinación en materia de publicidad activa para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza y en la normativa de aplicación, recabando la información necesaria.

3. La gestión de las solicitudes de acceso a la información de conformidad con lo previsto en esta ordenanza y en la normativa de aplicación.

4. El asesoramiento a la ciudadanía y mediación entre el Ayuntamiento y la ciudadanía en materia de transparencia para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia en la búsqueda de la información.

5. La difusión de la información pública a través de enlaces o formatos electrónicos por medio de los cuales pueda accederse a la misma.

6. La propuesta de medidas oportunas para asegurar la difusión de la información pública y su puesta a disposición de la ciudadanía, de la manera más amplia y sistemática posible.

7. Elaboración de propuestas de estándares de interés para la estructuración de los documentos y en general, para la gestión de la información pública.

8. Elaboración de un informe anual de transparencia así como una estadística trimestral de los trabajos de mantenimiento y las consultas de los ciudadanos.

9. Aquellas otras que el Pleno del Ayuntamiento crea necesarias para el cumplimiento de lo establecido en esta ordenanza y en la normativa de aplicación.

3. Corresponden a cada una de las áreas, delegaciones y entes del Ayuntamiento de Las Gabias, las siguientes funciones:

1. Facilitar la información requerida por el responsable de transparencia, para hacer efectivos los deberes de publicidad activa o los que deriven del derecho de acceso a la información en el plazo de un mes natural, con la máxima prioridad y colaboración, teniendo en cuenta, en su caso, las directrices que se establezcan.

2. Verificar en su ámbito material de actuación, la correcta ejecución de las obligaciones de publicidad activa señaladas en la presente ordenanza, resultando responsables de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada, a cuyo efecto podrán proponer las correcciones necesarias a la unidad de transparencia y a la unidad responsable del soporte técnico.

3. Proponer al responsable de transparencia la ampliación de la publicidad activa en su ámbito material de actuación.

4. En los supuestos en los que en la información consten datos de carácter personal deberán disociarlos en los casos de contestación al derecho de acceso o determinar la forma de acceso parcial para el cumplimiento de los deberes de publicidad activa, Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5. Aquellas otras que, en atención a las competencias que tienen asignadas, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en esta ordenanza y en la normativa de aplicación.

Artículo 5. Derechos y obligaciones de la ciudadanía y límites.

En el ámbito de lo establecido en esta ordenanza, respecto a los derechos y obligaciones de las personas y límites en el derecho de acceso a la información pública, se estará a lo establecido en los artículos 8, 9 y capítulo I del título III de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, así como en la Sección 1ª del Capítulo III de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

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

CAPÍTULO II.

PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de Las Gabias publicará, a iniciativa propia y de manera actualizada, constante veraz y activa, la información pública fijada en esta ordenanza, cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 10 a 17. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de este Ayuntamiento.

2. Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

1. La información se publicará en la página Web del Ayuntamiento de Las Gabias o, en el portal específico de transparencia.

2. El Ayuntamiento de Las Gabias podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras administraciones públicas.

3. Toda la información pública señalada en este capítulo se publicará y actualizará, con carácter general, mensualmente.

Artículo 9. Asistencia de la Diputación Provincial.

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

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

SECCIÓN 2ª OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Las Gabias publicará la siguiente información:

1. Sedes físicas, direcciones, horarios de atención al público, teléfonos, correos electrónicos y enlaces Web.

2. Las funciones que desarrolla.

3. La normativa que sea de aplicación al Ayuntamiento de Las Gabias.

4. Delegaciones de competencias vigentes.

5. Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Las Gabias y normas por las que se rigen.

6. La agenda institucional del gobierno local. Deberá contener la siguiente información: reuniones, lugar de reuniones, horas de las reuniones.

7. Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, especificando su sede, composición y competencias, así como un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil y trayectoria profesional.

8. Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal.

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

10. Los procesos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo.

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

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

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

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

15. Las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general que se tramiten por este Ayuntamiento, una vez aprobadas inicialmente por el Pleno,

incluyendo memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas.

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

17. El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento, y en su caso, de sus entes dependientes.

18. Orden del día de las sesiones del Pleno, así como las actas correspondientes.

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

El Ayuntamiento de Las Gabias publicará la siguiente información:

1. La identificación de sus cargos electivos, personal directivo y eventual, número de puestos reservados a personal eventual, retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente e indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.

2. Las declaraciones anuales de bienes y actividades, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

3. Las resoluciones que, en su caso, autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los cargos electivos, personal directivo y eventual.

4. Información sobre gastos protocolarios, dietas, viajes de representación de cualquier concejal o trabajador del Ayto. de Las Gabias.

5. publicación de la participación de cualquier cargo electo en cualquier tipo de entidad de tipo empresarial, sea de la naturaleza que sea: SA, SL, Cooperativa, Comunidad de Bienes,... y en cualquier entidad social: asociación, fundación,... Se puede añadir la publicación de la participación del/a cónyuge en organizaciones empresariales de cualquier naturaleza.]

Artículo 12. Información sobre planificación y evaluación.

El Ayuntamiento de Las Gabias publicará los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución, y en su caso, los resultados y evaluación, en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

Artículo 13. Información sobre procedimientos, cartas de servicios y participación ciudadana.

El Ayuntamiento de Las Gabias publicará información relativa a:

1. El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de su objeto, plazos, y en su caso formularios, indicándose aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.

2. Los programas, catálogos o cartas de servicios elaboradas con información sobre los servicios públicos que gestiona.

3. Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

Artículo 14. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Las Gabias publicará la siguiente información:

1. Todos los contratos formalizados por la entidad local, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, procedimiento utilizado para su celebración, publicidad, número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y prórrogas del contrato, los procedimientos que han quedado desiertos, supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.

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

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

4. Las actas de la mesa de contratación.

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Las Gabias publicará la siguiente información:

1. Los presupuestos, con descripción de las todas partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y la información de las actuaciones de control.

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

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

4. El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

5. La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios pú-

blicos que sean de su competencia, en los términos que defina este Ayuntamiento.

6. La masa salarial del personal laboral.

7. Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

8. Periodo medio de pago a proveedores.

9. La información a remitir a la Administración General del Estado en cumplimiento de las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Las Gabias publicará la información cuya publicidad viene establecida en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y demás información cuya publicidad sea exigida en la normativa de aplicación. Asimismo, se publicará aquella cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia y cualquier otra información pública que se considere de interés para la ciudadanía.

Artículo 17. Publicidad de los Plenos de El Ayuntamiento.

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

Los plenos serán grabados con suficiente calidad de audio y vídeo.

CAPÍTULO III. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

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

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

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

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

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

- a) La identidad del solicitante.
- b) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.
- c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para acceder a la información solicitada.

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

3. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado, en el plazo máximo de 15 días naturales desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

En caso de no proceder una petición de demanda de información por parte de cualquier ciudadano, se deberá informar detallada y comprensiblemente en un plazo inferior a 15 días naturales al ciudadano las razones de la negativa.

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

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

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

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

CAPÍTULO IV. BUEN GOBIERNO

Artículo 20. Principios de buen gobierno.

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

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

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

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

7º Desempejarán sus funciones con transparencia.

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

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

CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

b) La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.

b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.

c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.

b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.

d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 22. Sanciones.

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

a) Sanción de multa hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.

b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.

c) Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Artículo 23. Régimen jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

2. El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Artículo 24. Órgano competente.

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril.

Artículo 25. Régimen disciplinario.

El incumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la

información, por el personal al servicio de la entidad local, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la normativa de carácter disciplinario.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA.

El funcionario de carrera que sea designado por resolución de Alcaldía, será el responsable de transparencia, conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES.

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR.

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

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

Las Gabias, 5 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 5.545

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Provisión en comisión de servicios de un puesto vacante de Policía Local

EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía nº 132/2016, de fecha 12 de septiembre de 2016, han sido aprobadas las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL".

Primera. Objeto de la Convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario de UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía local".

1.2. El periodo durante el cual se cubrirá el puesto vacante en Comisión de Servicios, será el estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante respectiva con carácter definitivo, y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, en relación con el artículo 1.3 del citado texto reglamentario.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, con la categoría de policía.

b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

c) Contar con la conformidad del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia.

2.2. Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Presentación de Solicitudes

3.1. La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página Web Municipal.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldesa, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de la Constitu-

ción nº. 7; 18550 - Iznalloz (Granada), en el plazo de quince días naturales computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

a) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.

c) Fotocopia del DNI en vigor

d) Cumplimentar modelo de solicitud normalizado del Ayuntamiento de Iznalloz junto con los documentos acreditativos de titulación, formación y experiencia profesional y laboral.

Cuarta. Derechos de Inscripción.

No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

Quinta. Lista de Admitidos y Excluidos

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web Municipal, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días hábiles previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por la Alcaldesa declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, el lugar, fecha y hora de la constitución del Tribunal Calificador y el comienzo de las entrevistas.

5.2. Asimismo, el Tribunal se hará público por medio de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página Web Municipal, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

Sexta. Tribunal Calificador

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Policía Local D. Cecilio Rivas Rodríguez. Suplente, el Policía Local en segunda actividad, D. José Madrid Lombardo.

Secretario: El funcionario D. Luis José Ramírez Sánchez. Suplente, el funcionario D. José Antonio Martínez Zaldívar.

Vocales:

Vocal primero: La funcionaria D^a María Francisca Serrano Ruiz. Suplente, el funcionario D. Federico Robles Martínez.

Vocal segundo: El Funcionario D. Jaime Torres Gutiérrez. Suplente, el funcionario D. Manuel Martínez Rodríguez.

Vocal tercero: El Funcionario D. Alejandro Antonio Guillén Elvira. Suplente, la funcionaria D^a Amparo Rodríguez Álvarez.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá al de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

Los vocales deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

6.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

6.5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Séptima. Selección de los Aspirantes

7.1 El funcionario de la Policía Local que ocupe el puesto convocado en comisión de servicios, será seleccionado mediante la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

7.2. Los aspirantes serán convocados para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página Web Municipal, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

7.4. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI., pasaporte o carné de conducir.

7.5. La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas sobre su nivel de formación.

Asimismo el Tribunal podrá plantear supuestos prácticos a los aspirantes para conocer su capacitación para el puesto.

7.6. La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 10 puntos.

Octava. Aspirante Seleccionado. Nombramiento y Toma de Posesión.

8.1. Terminada la entrevista y calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de

la Corporación y Página Web Municipal la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

8.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante seleccionado.

8.3. El Alcalde procederá al nombramiento del mismo en comisión de servicios de carácter voluntario.

8.4. El funcionario policía nombrado para cubrir el puesto en comisión de servicios, tomará posesión de la misma en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

Novena. Presentación de documentos

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento los documentos que se relacionan a continuación:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldía-Presidencia, previa propuesta de Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Décima. Incidencias

10.1 La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

10.2 Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Iznalloz, 12 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

NÚMERO 5.546

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Convocatoria selección por libre designación de Oficial Jefe de Policía Local

EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía nº 132/2016, de fecha 12 de septiembre de 2016, han sido aprobadas las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE OFICIAL JEFE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de Oficial Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Iznalloz, mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales.

Las características de dicho puesto serán:

- Denominación: Oficial Jefe del Cuerpo de Policía Local.

- Nivel de complemento de destino: 22.

- Complemento específico: 12.844,31 euros.

Segunda.- Funciones.

El Jefe de la Policía Local, bajo la dependencia directa de la Alcaldía Presidencia o Concejal delegado, en su caso, ostenta la máxima responsabilidad de la Policía Local y tiene el mando inmediato sobre todas las unidades y servicios en los que esta se organice, ejerciendo, entre otras, las funciones que se determinan en el artículo 57 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales, en cuanto a la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo, así como las establecidas en la normativa reguladora y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

De acuerdo con el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales, para tomar parte en la presente convocatoria los aspi-

rantes deben, al día de finalización de presentación de solicitudes, ostentar la condición de funcionarios de carrera en servicio activo de Cuerpos de la Policía Local del municipio, de otros cuerpos de Policía Local o de otros Cuerpos de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de mando y con la categoría de Oficial o equivalente, como superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía Local de Iznalloz.

Cuarta.- Publicidad de la convocatoria.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Asimismo, un extracto de las mismas se insertará en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta publicación la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en la provisión del puesto de Oficial Jefe de Policía Local, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Iznalloz y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse las solicitudes en las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud según modelo que se anexa a estas bases deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del D.N.I.

- Documentos que justifiquen los requisitos para concurrir al presente procedimiento.

- Currículum vitae, fechado y firmado, en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno, haciendo constar, además, las características detalladas del puesto que, actualmente se viniese desempeñando.

Los méritos y otros datos consignados deberán justificarse mediante la aportación de originales o fotocopias debidamente compulsadas.

No serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes. Quedan exceptuados de lo anterior los méritos generados en el Ayuntamiento de Iznalloz y que, habiendo sido invocados, su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

Sexta.- Nombramiento y toma de posesión.

El órgano competente para proceder al nombramiento será la Alcaldía-Presidencia, y lo llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Una vez examinadas las solicitudes y la documentación aportada, se podrá convocar a los aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de los mismos que mejor se adecuen al contenido y funciones del puesto. Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

El nombramiento recaerá en el candidato que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegido discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido.

La resolución de nombramiento indicará el plazo en que deberá efectuarse la toma de posesión del destino adjudicado y se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Séptima.- Cese.

Además de por las causas previstas en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el aspirante nombrado podrá ser cesado y removido de sus funciones con carácter discrecional por el órgano que lo nombró.

Octava.- Normativa aplicable.

Esta convocatoria se registrará por las presentes bases y, en su defecto supletoriamente, será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y restantes normas que resulten de aplicación.

Novena.- Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa".

Lo que hace público para general conocimiento.

Iznalloz, 12 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

AYUNTAMIENTO DE JAYENA (Granada)

Aprobación definitiva de la Ordenanza de Administración Electrónica

EDICTO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Jayena, mediante resolución 45/2016, dictada con fecha 12 de septiembre de 2016, resolvió:

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. APROBACIÓN DEFINITIVA.

El Ayuntamiento Pleno en sesión 4/2016 celebrada con fecha 30 de junio de 2016, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Jayena (Granada).

La Ordenanza inicialmente aprobada y el expediente tramitado han sido sometidos al trámite de información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 138 de fecha 21 de julio de 2016 mediante anuncio nº 4.447 y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Durante dicho plazo no se ha presentado contra el Reglamento inicialmente aprobado inicialmente aprobado reclamación, alegación o sugerencia alguna.

Visto lo anterior, y de conformidad con el citado acuerdo de aprobación inicial y con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero: Elevar a definitiva la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Jayena (Granada) con la misma redacción en que fue inicialmente aprobado en sesión 4/2016 celebrada con fecha 30 de junio de 2016 al no haberse presentado reclamación, alegación o sugerencia alguna durante el plazo de exposición pública.

Segundo: La Ordenanza entrará en vigor a partir de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y producirá efectos a partir de dicha fecha.

Tercero: Hacer público el texto íntegro de la Ordenanza definitivamente aprobada mediante anuncios a insertar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El texto de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Jayena (Granada) definitivamente aprobada es el que sigue:

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

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

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

- a) Su sede electrónica.
- b) El registro electrónico incorporado en la misma.
- c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.
- d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

Artículo 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Jayena y a los organismos de él dependientes

Artículo 3. Protección de datos.

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

SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 4. Sede electrónica.

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

Corresponde al Ayuntamiento de Jayena la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la web <http://www.jayena.es/>

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

Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.

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

- a. Registro general electrónico.
- b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.
- c. Perfil del contratante.
- d. Portal de transparencia
- e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
- g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquellos ejecutables en formato electrónico, y aquellos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

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

Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la Web del Ayuntamiento no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

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

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

Artículo 7. Perfil del Contratante

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

Artículo 8. Portal de transparencia

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

Artículo 9. No discriminación.

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

ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la

sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada descritos en el artículo 13.2.C) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa de desarrollo, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

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

Artículo 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

Corresponde al Ayuntamiento la gestión y las garantías del funcionamiento y de la seguridad de los siste-

mas de firma electrónica distintos a los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada.

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

2. Se dará la correspondiente publicidad a lo dispuesto en este sentido, mostrándose, en cualquier caso, relación actualizada de autoridades certificadoras reconocidas en la sede electrónica.

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

Artículo 13. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 15.- Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma elec-

trónica distintos de los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada descritos en el/la presente Tipo_de_norma, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La Plataforma MOAD_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza.

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 16. Registro electrónico municipal.

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

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

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

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

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

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

Artículo 18. Modelos normalizados de presentación.

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

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

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo

del artículo 25.4 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

Artículo 19. Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.

- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico municipal durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico municipal se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso.

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

Artículo 20. Recibo acreditativo.

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

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

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

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

Artículo 21. Cómputo de plazos.

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

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

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

como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

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

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

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

Artículo 22. Representación.

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

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

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

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

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

Artículo 23. Archivo de documentos.

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

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

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

Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Jayena dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estricta-

mente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

Artículo 25. Expediente electrónico.

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

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

Artículo 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

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

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

Artículo 27. Notificación electrónica.

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

Disposición adicional primera

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

Disposición adicional segunda

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

Disposición derogatoria

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

Disposición final

La presente ordenanza, que fue aprobada definitivamente con fecha 12 de septiembre de 2016, entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

Catálogo de trámites y procedimientos, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en

formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

PADRÓN

- Volante de empadronamiento
- Certificado de empadronamiento
- Certificado de residencia
- Certificado de convivencia
- Certificado de convivencia específico
- Certificado de situación
- Certificado histórico
- Solicitud de alta en padrón
- Modificación de datos personales
- Cambio de domicilio
- Cambio de residencia

URBANISMO

- Notificación previa de apertura de actividad
- Declaración responsable
- Licencia de obra mayor
- Licencia de primera ocupación
- Disciplina urbanística
- Licencia de segregación de parcelas
- Certificado urbanístico
- Planeamiento urbanístico
- Licencia de actividad
- Licencia de apertura
- Licencia de obra menor
- Información urbanística

TRIBUTOS

- Pago de tributos (IVTM, vado, plusvalías, etc.)
- Duplicado de liquidaciones
- Domiciliación de recibos
- Baja de domiciliación de recibos
- Modificación del domicilio fiscal
- Certificado de pago de tributos
- Solicitud de alta en vados

OTROS

- Reclamación medioambiental
- Recurso de reposición
- Reclamación de multas de tráfico
- Presentación de escritos
- Participación ciudadana
- Quejas y sugerencias
- Gestión de edictos
- Solicitud demanial de nichos
- Solicitud de sepultura
- Solicitud de cita previa

ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD_H

1. Identificación y autenticación electrónica

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

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

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

Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados elec-

trónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.

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

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

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

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

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

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

b) si el ciudadano no dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, accederá a la pantalla de alta de usuario y clave de MOAD_H y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

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

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

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte

del ciudadano y del Ayuntamiento de Jayena, de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

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

4.- Sistemas de firma electrónica

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

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

Jayena, 12 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Vanesa Gutiérrez Pérez.

NÚMERO 5.510

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)

Aprobación definitiva suplemento de créditos 2/16

EDICTO

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

HACE SABER: Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión del día 29 de julio de 2016, se aprueba inicialmente el expediente de suplemento de créditos 2/16 en el vigente presupuesto, expuesto al público por espacio de 15 días hábiles sin haberse presentado reclamación o alegación alguna.

Se ha elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el resumen:

Partidas a suplementar		
165-221.00	Suministros energía eléctrica	29.000.00
169-227.06	Estudios y trabajos técnicos	4.000.00
169-609	Inversiones Infraestructura	39.819.78
Suman		72.819.78
Estado de ingresos		
	Superávit ejercicio anterior	72.819.78

Contra el presente que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de la publicación del

presente edicto en el B.O. de la Provincia o directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos por la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

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

NÚMERO 5.504

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)

Aprobación convenio con Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

EDICTO

D^a Josefina Caba Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moclín (Granada),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión Extraordinaria del día 18 de agosto de 2016, adoptó el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva dice literalmente:

3.- CONVENIO URBANÍSTICO DE PLANEAMIENTO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN Y ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L. PARA ASIGNACIÓN DE POTENCIA ELÉCTRICA A LAS PARCELAS DEL SECTOR 1 DEL SAU 6 DE PUERTO LOPE

Abre el punto la Sra. Alcaldesa señalando que se trata de un sistema de cooperación y es el Ayuntamiento el que tira del carro. Ahora se pretende mejorar la potencia a las parcelas de ese sector. El Ayuntamiento en 2015 consiguió un precio de Endesa más económico, pero los que van a pagar son cada uno de los propietarios en función de los metros que tienen. El Ayuntamiento pagarán su parte proporcional según la nave que tenemos allí.

El portavoz del grupo IU (PG), D. Rafael López Civanos, dice que en el punto 5 del Convenio con Endesa pone que hay una reducción de potencia y pregunta si con esa potencia es suficiente.

La Sra. Alcaldesa contesta que hay dos transformadores y que los cálculos se han hecho para que en principio se ciña a las necesidades reales. Si se instala una industria superior esa industria tendrá que ver esta cuestión.

El portavoz del grupo IU (PG), D. Rafael López Civanos, dice que quizá se está frenando la posibilidad del polígono con esa potencia y que se atienda a todos los vecinos.

La Sra. Alcaldesa contesta que entiende que todos los propietarios participan en el sector y que tampoco se conoce a largo plazo las industrias que pueden establecerse.

El portavoz del grupo PP, D. José Francisco Arcos García, cree que se confunden conceptos. Los vecinos que firman son los del sector 1 y ya hay ahí 205 kV instalados, por lo que habría que extraer de los 805 205.

La Sra. Alcaldesa dice que desconoce esas cuestiones técnicas.

El portavoz del grupo PP, D. José Francisco Arcos García, dice que las dotaciones que se van a dar son insuficientes y ENDESA se guarda muy bien de no hacerse responsable.

La Sra. Alcaldesa señala que ellos no imponen cuestiones técnicas a los vecinos, que son los que han negociado con ENDESA.

El portavoz del grupo PP, D. José Francisco Arcos García, termina diciendo que no hay potencia suficiente y que se debería ir a los 2000 previstos inicialmente.

Considerando el texto del Convenio con Endesa Distribución S.L. para la realización de las infraestructuras de energía eléctrica que permitirán disponer al Polígono Las Trompetas S1 del suministro de energía eléctrica adecuado.

Visto que es intención de este ayuntamiento la suscripción del mismo para la asignación de potencia eléctrica a las parcelas en el sector 1 del SAU-6 DE Puerto Lope dentro del Plan Parcial que se tramita.

Visto que con fecha 22/07/2015 los propietarios del sector asumieron los compromisos debidos y que con fecha 08/10/2015 se negoció y suscribió el texto inicial del Convenio urbanístico de planeamiento para la asignación de potencia eléctrica a las parcelas en el sector 1 del SAU-6 de Puerto Lope dentro del Plan Parcial que se tramita.

Visto que el Convenio urbanístico fue sometido a información pública mediante publicación en edicto entre los días 04/02/2016 y 27/02/2016 y a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 33, de 18 de febrero de 2016, durante el plazo de 20 días, no habiéndose presentado alegaciones al mismo.

Visto el Informe de Secretaría-Intervención de fecha 16/03/2016, y considerando el art. 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento pleno de Moclín, por 10 votos a favor y 1 voto en contra, ACUERDA

Primero.- Aprobar el texto definitivo del Convenio urbanístico de planeamiento para la Asignación de potencia eléctrica a las parcelas en el Sector 1 del SAU-6 de Puerto Lope dentro del Plan Parcial que se tramita, en el mencionado ámbito, por doña Josefina Caba Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moclín, y por doña María del Mar Sáenz de Buruaga Molina, actuando como responsable de Nuevos Suministros y Servicios de Red en Andalucía Oriental de Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., y cuyo plazo de vigencia es desde el momento de su firma, si bien el inicio de cualquier actividad relacionada con él por parte de Endesa Distribución Eléctrica se producirá en el momento en que se haya satisfecha el pago, quedando sujeto el inicio del plazo de construcción y el de finalización a la obtención de las correspondientes autorizaciones y servidumbres.

Segundo.- Facultar a la Alcaldía para la firma del mismo, que se formaliza mediante documento administrativo, sin perjuicio de la inscripción en el Registro de la Propiedad de los actos y condiciones que lo requieran, conforme a la Legislación urbanística e hipotecaria.

Tercero.- Depositar el presente Acuerdo junto con un ejemplar completo del texto definitivo del Convenio urbanístico y de su documentación anexa en el Regis-

tro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados.

Cuarto.- Tras la firma y el depósito del Convenio urbanístico, se publicará el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 30.2.3ª y 41.3 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, habiéndose procedido a su depósito a efectos de inscripción en el correspondiente registro municipal.

Moclín, 12 de septiembre del 2016.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Josefina Caba Pérez.

NÚMERO 5.489

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Proyecto actuación para alojamiento rural

EDICTO

Por Dª Expiración García Arenas se ha solicitado proyecto de actuación para construcción de alojamiento rural sita en polígono 2, parcela 393, de este término municipal.

Lo que se hace público por término de veinte días, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, a fin de que cuantos lo consideren oportuno, formulen las observaciones que tengan por conveniente.

Órgiva, 1 de agosto de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: María Ángeles Blanco López.

NÚMERO 5.490

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza fiscal tasa participación procesos selección

EDICTO

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

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de información pública contra el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en el punto 4º de la sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2016 y publicado en el BOP núm. 149, de 5 de agosto de 2016, relativo a la aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos de selección de personal, ha resultado elevado automáticamente a definitivo, procediendo su publica-

ción en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra dicha aprobación definitiva, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que consideren pertinente.

Se hace público el texto definitivo de la ordenanza siguiente:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, lo establecido en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique establece la Tasa por participación en procesos de selección de personal convocados por este Ayuntamiento, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto Refundido.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal, funcionario y laboral, entre quienes soliciten participar como aspirantes en las correspondientes pruebas de acceso o de promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios de carrera o a las categorías de personal laboral fijo convocadas por este Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, mediante oposición, concurso o concurso-oposición, quedando excluida la selección de personal interino y temporal.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa a que se refiere el apartado anterior no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Sin embargo, no procederá devolución alguna de la presente tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Artículo 3. Sujeto pasivo

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas a las que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4. Cuota tributaria

La cuota tributaria vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo o categoría a que

corresponde la plaza a cubrir, resultando de aplicación el siguiente cuadro de tarifas:

- Grupo A, Subgrupo A1, o personal laboral de nivel equivalente: 80,00 euros.
- Grupo A, Subgrupo A2, o personal laboral de nivel equivalente: 70,00 euros.
- Grupo B o personal laboral de nivel equivalente: 60,00 euros.
- Grupo C, Subgrupo C1, o personal laboral de nivel equivalente: 40,00 euros.
- Grupo C, Subgrupo C2, o personal laboral de nivel equivalente: 30,00 euros.
- Agrupaciones profesionales o personal laboral de nivel equivalente: 10,00 euros

La correspondiente convocatoria determinará la cuota que resulte aplicable al procedimiento que ordena.

Artículo 5. Devengo y nacimiento de la obligación

La tasa se devengará en el momento de solicitud de la inscripción en las pruebas selectivas o de promoción a que se refiere el artículo 2.

Una vez nacida la obligación de contribuir, no afectará de ninguna manera el desistimiento por el interesado en el proceso selectivo, así como la no presentación del mismo a las pruebas correspondientes.

Artículo 6. Liquidación e ingreso

El ingreso de la tasa se efectuará en la cuenta bancaria que se especifique a tal efecto en las bases de las convocatorias respectivas, dentro del plazo de presentación de solicitudes, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud de inscripción el correspondiente resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa, en el que deberá hacerse constar nombre y apellidos, DNI y plaza a la que se opta.

La falta de pago de la tasa correspondiente dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo.

Artículo 7. Infracciones y sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y será de aplicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Puebla de Don Fadrique, 12 de septiembre de 2016.-
El Alcalde, Mariano García Castillo.

NÚMERO 5.491

AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza de piscina

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de junio de dos mil dieciséis, aprobó

la imposición del precio público por la prestación del servicio de piscina municipal, así como la aprobación provisional de la ordenanza municipal reguladora del precio público por la prestación del citado servicio, sometiéndose posteriormente a información pública durante el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que durante el citado plazo se haya presentación alegación alguna, quedando elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

De acuerdo con lo anterior, se publica el texto íntegro de la citada ordenanza:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE.

ARTÍCULO 3.- SUJETO PASIVO.

ARTÍCULO 4.- RESPONSABLES.

ARTÍCULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA.

ARTÍCULO 6.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

ARTÍCULO 7.- DEVENGO.

ARTÍCULO 8.- NORMAS DE GESTIÓN.

ARTÍCULO 9.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la utilización de las piscinas municipales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible del precio público la utilización por los usuarios de las piscinas municipales e instalaciones complementarias de titularidad del Ayuntamiento de Turón.

ARTÍCULO 3. Obligados al pago

Deberán pagar el precio público las personas que se beneficien de la prestación del servicio, y también aquellas que ejerzan la patria potestad o tutela, en el caso de menores e incapacitados.

ARTÍCULO 4. Responsables

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

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los

artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota tributaria

SERVICIOS QUE SE PRESTAN. TARIFA

PISCINA MUNICIPAL

ENTRADA ADULTO/DÍA: 2 euros

ENTRADA ADULTO/SEMANA: 10 euros

ABONO ADULTO MENSUAL: 35 euros

ENTRADA INFANTIL/DÍA: 1 euros

ENTRADA INFANTIL/SEMANA: 5 euros

ABONO INFANTIL MENSUAL: 15 euros

ARTÍCULO 6. Exenciones y bonificaciones

No se establece exención o bonificación alguna.

ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en esta ordenanza.

En el supuesto de que se reserve una pista o cualquiera de los elementos definidos en el cuadro de cuotas tributarias, deberá ingresarse en el momento de la reserva el coste de la tasa.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El ingreso de las cuotas o abonos anuales, semestrales o mensuales se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del art. 27.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El resto de servicios, por su propia naturaleza, se podrán gestionar por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en la taquilla correspondiente.

ARTÍCULO 9. Infracciones y sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 22/07/2016, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el B.O.P. y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.”

Contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Turón, 2 de septiembre de 2016.-El Alcalde.

NÚMERO 5.492

AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)

Dictamen Cuenta General 2015

EDICTO

La Comisión Especial de Cuentas en sesión extraordinaria celebrada el día dos de septiembre de dos mil dieciséis,

ACORDÓ dictaminar favorablemente la Cuenta General del Presupuesto del año 2015, y someter la misma a información pública durante el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Granada, 2 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 5.493

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE SIERRA DE POLÍCAR, BEAS DE GUADIX Y CORTES Y GRAENA

Exposición pública de padrones cobratorios

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la cuota de administración y reparto ordinario para los ejercicios 2012, 2013 y 2014, de la Comunidad de Regantes de Sierra de Polícar, Beas de Guadix y Cortes y Graena; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las oficinas recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1, de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de las comunidades y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único, y comprenderá desde el día 22/09/2016 al 21/11/2016, ambos inclusive, o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en:

- La Caixa, c/c nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976
- Caja Rural de Granada, c/c nº: ES25-3023-0163-45-5018138403
- BMN, c/c nº ES09-0487-3054-1120-0000-6866

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo esta-

blece el art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

Zona de Cortes y Graena:

- Aprobados en junta general ordinaria de 17/02/2012 para la campaña 2012 con un reparto de: 100 euros/suerte.

- Aprobados en junta general ordinaria de 3/03/2013 para la campaña 2013 con un reparto de: 100 euros/suerte.

Zona de Vega Alta (Cortes y Graena):

- Aprobados en junta general ordinaria de 6/07/2012 para la campaña 2012 con un reparto de: 12 euros/hora de corriente de agua.

- Aprobados en junta general ordinaria de 22/07/2014 para la campaña 2014 con un reparto de: 15 euros/hora de corriente de agua.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 14 de septiembre de 2016.-El Recaudador, Abén Rodríguez López.

NÚMERO 5.494

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE CORTES Y GRAENA

Exposición pública de padrones cobratorios

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la cuota de reparto ordinario y cuota de pantano para el ejercicio 2016, de la Comunidad de Regantes de Cortes y Graena; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las oficinas recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1, de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por cuota reparto ordinario, que el plazo de ingreso

será único y comprenderá desde el día 22/09/2016 al 21/11/2016, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación y abonando su importe en:

- BMN, c/c nº ES09-0487-3054-1120-0000-6866.
- Caja Rural, c/c nº ES25-3023-0163-4550-1813-8403.
- La Caixa, c/c nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación en junta general ordinaria celebrada el 23 de julio de 2016 de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Acequia de Rutan, cuota de administración a 26 euros/fanega y cuota pantano a 21 euros/fanega.
- Acequia de Cutia, cuota de administración a 17 euros/fanega y cuota pantano a 21 euros/fanega.
- Acequia de la Canal, cuota de administración a 22 euros/fanega y cuota de pantano a 21,5 euros/fanega.
- Acequia de Cortes, cuota de administración a 13 euros/fanega y cuota de pantano a 24,5 euros/fanega.
- Acequia del Lugar, cuota de administración a 19 euros/fanega.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 14 de septiembre de 2016.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 5.507

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)

Exposición pública de padrones y periodo cobratorio de aguas, primer semestre de 2016

EDICTO

Confeccionados por este Ayuntamiento los padrones cobratorios de aguas, basuras y alcantarillado, correspondiente al primer semestre de 2016, se exponen al público por espacio de veinte días para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse éstas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el

día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, dese la fecha indicada anteriormente sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

En caso de que se interponga recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tanto se resuelve aquel. Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes y por los conceptos indicados que el plazo de cobro en período voluntario será único y comprenderá desde el 29-09-2016 al 28-11-2016 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de impresos facilitados al efecto, y abonado su importe en:

- LA CAIXA c/c nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976.
- CAJA RURAL c/c nº ES25-3023-0163-4550-1813-8403.
- B.M.N. c/c nº ES09-0487-3054-1120-0000-6866.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre, y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Granada, 15 de septiembre de 2016.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 5.512

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Ejecución 68/16

EDICTO

D^a María Jesús Pascual González, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Granada, en sustitución,

HAGO SABER: Que en los autos 971/15, hoy ejecución 68/16, a instancia de D. José María Álvarez Cabrerizo contra Coffeli Model, S.L., se ha dictado auto y decreto en fecha 19-4-16 en el cual se dice:

Procédase a la ejecución de la sentencia por 7.766,54 euros de principal, más 1.000 euros calculadas para costas. Se decreta el embargo de las cuentas bancarias, devoluciones ante la AEAT y demás medidas de averiguación de bienes.

Y para que sirva de notificación a la parte ejecutada que está en ignorado paradero, expido el presente en Granada, a 9 de septiembre de 2016.-(Firma ilegible). ■