



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 28 de marzo de 2016

Número 70

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo:
Delegación Territorial en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3

NOTARÍAS:

- Notaría de don Francisco Federico Rosales de Salamanca
Rodríguez:
Expediente de venta extrajudicial. 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Cohesión Social e Igualdad:
Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2016-2019 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 148/13; número 7: autos 620/13,
356/13 y 265/13; número 8: autos 435/15; número 11: 24.1/15
y 1298/14 5
Almería.—Número 3: autos 1263/13 7

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Convocatoria del XV Certamen Creación Joven. 8
- Las Cabezas de San Juan: Padrones fiscales. 15
- La Campana: Ordenanza municipal 16
- Carmona: Estudio de detalle. 26
- El Castillo de las Guardas: Expediente de modificación de
créditos 26
- Dos Hermanas: Expediente de modificación presupuestaria . . . 27
- Écija: Presupuesto general ejercicio 2016 27
- Lora del Río: Cuenta general ejercicio 2014 28
- Mairena del Alcor: Ordenanza municipal. 28
- Entidad Local Autónoma Marismillas: Padrón fiscal 29

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Mancomunidad «Guadalquivir»: Presupuesto general ejercicio
2016. 30

ANUNCIOS PARTICULARES:

— Comunidad de Regantes «Las Pilas»: Convocatoria de junta
general ordinaria 30

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

Delegación Territorial en Sevilla

Instalaciones eléctricas

A los efectos prevenidos en el artículo 125.º del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización de la instalación eléctrica, cuyas características principales se señalan a continuación:

Peticionaria: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: Avda. Diego Martínez Barrio número 2.

Emplazamiento: Paraje «El Rosso».

Finalidad de la instalación: Nueva LAMT para reconfigurar las líneas existentes.

Línea eléctrica:

Origen: Apoyo existente A275220/apoyo proyectado número 23.

Final: Apoyo proyectado número 23/apoyo existente A275948.

Término municipal afectado: Osuna.

Tipo: Aérea.

Longitud en km: 3,280 km.

Tensión en servicio: 25 kV.

Conductores: LA-110 (94-AL 1/22-ST1A).

Apoyos: Metálicos celosía.

Tipo: U40BS.

Presupuesto: 75205,26 euros.

Referencia: R.A.T: 112471.

Exp.: 275427.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial, sita en Sevilla, Avenida de Grecia s/n, planta tercera, de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00, y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Sevilla a 11 de febrero de 2016.—La Delegada Territorial, Susana María López Pérez.

2W-1407-P

NOTARÍAS

NOTARÍA DE DON FRANCISCO FEDERICO ROSALES DE SALAMANCA RODRÍGUEZ

Yo, Francisco Federico Rosales de Salamanca Rodríguez, Notario del Ilustre Colegio Notarial de Andalucía, con residencia en Alcalá de Guadaíra.

Hago constar: Que en mi despacho sito en la calle Mairena número 64-1 de Alcalá de Guadaíra, se tramita la venta extrajudicial, cuya dirección electrónica en el portal de subasta es la siguiente: SUB-NE-2016-47001, a instancia de la Entidad Mercantil Caixabank, S.A., contra don Juan Carlos Jiménez Moreno y doña Sandra Martínez Colorado sobre la siguiente finca hipotecada:

Número dos.—Vivienda letra B, del edificio de dos plantas, con azotea visitable mediante castillete de acceso, sito en el número once de gobierno de la calle Juan Luis Vives, de Alcalá de Guadaíra.

La vivienda se desarrolla en la planta primera y ático o cubierta del edificio que es transitable. Tiene su acceso independiente por la escalera existente en la planta baja del inmueble, en el lateral izquierdo del mismo, estando marcada con el número once alto.

La superficie total construida es de ciento veinte metros cuadrados; correspondiendo ciento diez metros cuadrados a la planta primera y diez metros cuadrados a la planta cubierta, estando comunicados por escalera interior, convenientemente distribuidos para vivienda, siendo la superficie útil de ciento dos metros cuadrados.

Linda: En la actualidad, por la derecha de su entrada, con el número trece de la calle Juan Luis Vives; por la izquierda, con el número nueve de la citada calle; y por el fondo, con los números diez y doce de la calle Ataulfo Argenta.

Inscripción.—Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Alcalá de Guadaíra número dos al tomo 872, libro 532, folio 10, finca 30.002.

Referencia catastral.—Según consta en el título 7869106TG4376N0001LI.

Situación arrendaticia.—Libre de arrendatarios y sin ocupantes.

La documentación y certificación del Registro a que se refieren los artículos 236 a) y 236 b) del Reglamento Hipotecario pueden consultarse en la Notaría; que se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación; y que las cargas, gravámenes y asientos anteriores a la hipoteca que se ejecute continuarán subsistentes.

En Alcalá de Guadaíra a 14 de marzo de 2016.—El Notario, Francisco Federico Rosales de Salamanca Rodríguez.

253W-2025-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Cohesión Social e Igualdad

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, en sesión ordinaria de 28 de enero de 2016, aprobó inicialmente el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2016-2019, ordenándose su publicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 32.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 16 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Habiéndose publicado dicho acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia número 32, de fecha 9 de febrero de 2016, terminado el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia, dicho acuerdo se eleva a definitivo, por lo que se procede a la publicación de su contenido:

Aprobación del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2016-2019

Visto el expediente tramitado para la aprobación del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2016-2019, con la finalidad de garantizar que los distintos territorios de la provincia mantengan unos niveles homogéneos de prestaciones sociales a los ciudadanos/as, en condiciones de equilibrio territorial, articulando la utilización de los recursos sociales en la Provincia, mediante las transferencias de medios económicos a los Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes y ELAs, así como a las entidades sin ánimo de lucro que colaboren en la consecución de los objetivos del propio Área de Cohesión Social, y donde se incluye modelos de convenios, bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones, así como normas específicas para el desarrollo de los distintos programas y el informe del Área con referencia a las competencias conferidas a la Corporación Provincial por el artículo 36 de la LRBRL, en cuanto considera a la Provincia competente para la cooperación en el fomento del desarrollo social del territorio provincial; del Estatuto de Autonomía para Andalucía, y la legislación sectorial dictada en su desarrollo, toda vez que conforme su Estatuto, la Comunidad Autónoma de Andalucía tiene competencia exclusiva en materia de servicios sociales (artículo 61.1), menores (artículo 61.3), protección a las familias e infancia (artículo 61.4), con lo que se amplía el horizonte protector previsto en la Constitución Española a toda la población de acuerdo con una noción integral de bienestar social, y vistos los informes preceptivos de la Intervención de Fondos y la Secretaria General, el Pleno de la Corporación,

ACUERDA:

Primero: Aprobar el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2016-2019, que se actualizará anualmente. Dicho Plan asciende en el ejercicio económico de 2016 a 59.869.111,15 €, en los términos que figuran en el expediente y que debidamente diligenciado por el Sr. Secretario General queda incorporado a la minuta del acta, de acuerdo con el siguiente detalle:

Total del plan:.....	59.869.111,15 €
Servicios sociales comunitarios.....	43.478.717,98 €
Servicios sociales especializados	7.570.316,48 €
Aportación Diputación costes estimado personal	3.149.758,80 €
Aportación estimada a programas Ayuntamientos	5.670.317,89 €
Segundo: Aprobar su financiación que en el ejercicio 2016, tiene el siguiente detalle:	
<i>Diputación de Sevilla:</i>	
Prestaciones básicas y programas.....	22.101.118,15 €
Personal	3.149.758,80 €
Total	25.250.876,95 €
<i>Junta de Andalucía:</i>	
Prestaciones básicas y programas.....	28.608.579,33 €
<i>Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad:</i>	
Prestaciones básicas y programas.....	339.336,98 €
<i>Ayuntamientos:</i>	
Prestaciones básicas y programas.....	5.670.317,89 €
Total financiación	59.869.111,15 €

Tercero: En el supuesto de que las subvenciones del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o de la Junta de Andalucía sean inferiores o superiores a las recogidas en este acuerdo, se disminuirá o incrementará en igual cuantía la dotación final del presente Plan Provincial.

Cuarto: Aprobar el documento anexo al Plan, donde se establecen las normas y procedimientos relativos al mismo, las bases reguladoras tipo y los formularios tipo para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, los modelos de convenios de colaboración con los Ayuntamientos para el desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad, y para el funcionamiento de los centros de drogodependencias y adicciones, así como los distintos formularios de solicitud y de justificación de las transferencias a los ayuntamientos. Los convenios de colaboración con los Ayuntamientos deberán ser objeto de fiscalización separada una vez se formulen las correspondientes propuestas definitivas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 21 de marzo de 2016.—El Secretario General (P.D. Res. 2579/2015, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgados de lo Social**

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144S20130001537.

Procedimiento: 148/13.

Ejecución número: 148/2013. Negociado: 8C.

De: Doña Matilde Santiago Mediavilla.

Contra: Esabe Vigilancia, S.A.

El Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 148/2013, sobre social ordinario, a instancia de doña Matilde Santiago Mediavilla, contra Esabe Vigilancia, S.A., en la que con fecha 19/02/13, se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Diligencia de Ordenación del Secretario don Reynaldo Carlos Carmona Argüelles.

En Sevilla a 18 de mayo de 2015.

A la vista del acta de suspensión del día de hoy, y habiéndose ampliado la demanda frente a la Administración Concursal de Esabe Vigilancia, S.A., Forensic Solutions, S.L.P., se acuerda tener por ampliada la demanda contra dicha Administración Concursal y Fondo de Garantía Salarial, dándole copia de la misma y señalar nuevamente los actos de Ley para el día veinticinco de abril de 2016 a las 10.30 horas de su mañana, en la Sala de Vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, s/n edif. Noga, 1.º planta Sala de Vistas número ocho.

Y para el acto de conciliación previa el día veinticinco de abril de 2016 a las 10 horas de su mañana en la 5.º planta- Secretaría para la acreditación de las partes y de su representación procesal ante el Secretario Judicial, conforme a lo dispuesto en el artículo 89.7 de la Ley 36/2011 de la LRJS.

«Artículo 83. 83. *Suspensión de los actos de conciliación y juicio.*

2. Si el actor, citado en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o del juicio, el secretario judicial en el primer caso y el juez o tribunal en el segundo, le tendrán por desistido de su demanda.

3. La incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.»

— El/la Secretario/a Judicial no está presente en el acto de la vista, conforme al art. 89 de la Ley 36/2011, Reguladora de la Jurisdicción Social.

— Dar traslado a S.S.^a de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda.

— Dar cuenta a S.S.^a del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 de la LEC.

— Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de Letrado.

Lo acuerdo y firma; doy fe.

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

Y para que sirva de notificación en forma a Esabe Vigilancia, S.A., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, 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.

Sevilla a 18 de mayo de 2015.—El Secretario Judicial. (Firma ilegible.)

2W-6389

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Cédula de citación.

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. don Carlos Mancho Sánchez, Magistrado del Juzgado de lo Social número 7 de Sevilla, en los autos número 620/2013, seguidos a instancias de Fundación Laboral de la Construcción contra Ingoad Ingeniería y Montaje, S.L., sobre Social Ordinario, se ha acordado citar a Ingoad Ingeniería y Montaje, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 28 de abril de 2016, a las 10.22 h, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, Edificio Noga, planta 6.ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Ingoad Ingeniería y Montaje, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 1 de julio de 2013.—El/la Secretario/a Judicial. (Firma ilegible.)

253F-10008

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Social ordinario 356/2013.

N.I.G.: 4109144S20130003843.

De: Doña Yolanda Martín Cortés.

Contra: Credisort, S.L.

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Carlos Mancho Sánchez, Magistrado del Juzgado de lo Social número siete de esta capital y su provincia, en los autos número 356/2013, seguidos a instancias de Yolanda Martín Cortés, contra Credisort, S.L., sobre social ordinario, se ha acordado citar a Credisort, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 28 de abril de 2016, a las 9.50 h., para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, planta 6.ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Credisort, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 1 de julio de 2013.—El Secretario Judicial. (Firma ilegible.)

6W-10004

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Social ordinario 265/2013.

N.I.G.: 4109144S20130002893.

De: Doña Isabel María López Delgado.

Contra: Ingrávidos Servicios Gastronómicos, S.L. (Nueva Victoria).

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Carlos Mancho Sánchez, Magistrado del Juzgado de lo Social número 7 de Sevilla, en los autos número 265/2013, seguidos a instancias de Isabel María López Delgado contra Ingrávidos Servicios Gastronómicos, S.L. (Nueva Victoria) sobre social ordinario, se ha acordado citar a Ingrávidos Servicios Gastronómicos, S.L. (Nueva Victoria) como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 28 de abril de 2016 a las 9.10 h. para la conciliación previa y a las 9,40 h. para la celebración de juicio, en su caso, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, planta 6.ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Ingrávidos Servicios Gastronómicos, S.L. (Nueva Victoria) para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 6 de septiembre de 2013.—El Secretario Judicial. (Firma ilegible.)

6W-12517

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Social ordinario 435/2015. Negociado: 5.

N.I.G.: 4109144S20150004621.

De: Don Francisco Javier Torres Muñoz.

Contra: Fogasa y Trearte, S.L.

Doña M.ª del Carmen Peche Rubio, Letrado de la Administración de Justicia, del Juzgado de lo Social número ocho de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 435/2015 a instancia de la parte actora don Francisco Javier Torres Muñoz contra Fogasa y Trearte, S.L., se ha dictado decreto de fecha 30 de abril de 2015, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva

Dispongo:

— Admitir esta demanda presentada en materia de Reclamación de Cantidad.

— Señalar el próximo día 25 de abril de 2016 a las 10.10 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas n.º 12 de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, núm 26, edificio Noga, 41071 de Sevilla, debiendo comparecer en la Secretaría de este Juzgado, situada en la planta 6.ª, ese mismo día a las 9.55 horas, para proceder a la acreditación de las partes de conformidad con el artículo 89.7 de la L.R.J.S.

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

— Advertir a las partes que todas las resoluciones que se dicten se notificarán en el domicilio que consta en la demanda, salvo que por aquéllas se designe al Juzgado otro a dicho efecto.

— Se advierte a las partes que todas las resoluciones que se dicten se notificarán en el domicilio que consta en la demanda, salvo que por aquéllas se designe al Juzgado otro a dicho efecto.

— Dar cuenta a S.S.ª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

— Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer al juicio asistida de letrado/graduado social.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

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

La Secretaria Judicial.

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

En Sevilla a 1 de octubre de 2015.—La Letrada de la Administración de Justicia, M.^a del Carmen Peche Rubio.

6W-10043

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Pieza de medidas cautelares 24.1/2015 Negociado: 2.

N.I.G.: 4109144S20150012529.

De: Doña Amparo Heredia Martínez.

Abogado: José Manuel Cafferatta Llorens.

Contra: Fundación Asistencial para la Formación Innovación y Estudios y Consejería de Educación.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 24.1/2015 se ha acordado citar a Fundación Asistencial para la Formación Innovación y Estudios como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 28 de abril de 2016 a las 9.15 horas para asistir al ato de comparecencia de medidas cautelares que tendrá lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26, sala 13, 1.ª planta -edificio Noga- CP 41018 Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Fundación Asistencial para la Formación Innovación y Estudios, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 28 de enero de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-771

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1298/2014. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144S20140014014.

De: Don José Manuel Buiza Gallardo, don Manuel López Ruiz y doña Inmaculada Carvajal Holgado.

Contra: Green Blue 2014 Estaciones S.L., La Campiña 5, S.L. y El Cachorril, S.L.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número once de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1298/2014, se ha acordado citar a Green Blue 2014 Estaciones, S.L. y La Campiña 5, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 27 de abril de 2016, a las 10.30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira número 26, 6.ª planta - edificio Noga- CP 41018 Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Green Blue 2014 Estaciones, S.L. y La Campiña 5, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 15 de junio de 2015.—La Secretaria Judicial, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

2W-7168

ALMERÍA.—JUZGADO NÚM. 3

Cédula de citación.

En virtud de diligencia de ordenación dictada en esta fecha por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia doña Luisa Escobar Ramírez en sustitución oficial del titular de este Juzgado de lo Social número 3 de Almería, en los autos número 1263/2013, seguidos a instancias de don José Miguel Teruel Méndez contra Fondo de Garantía Salarial, Seguridad Integral Sevyco, S.L.U. y Eduardo Felipe Muriedas Benitez (Administrador Concursal) sobre Social Ordinario, se ha acordado citar a Seguridad Integral Sevyco, S.L.U., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 28 de abril de 2016, a las 10.30 horas conciliación 9.30 horas, Conciliación a las 9.30 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en carretera Ronda 120- 6.ª planta ciudad de la Justicia debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Seguridad Integral Sevyco, S.L.U., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Almería a 22 de diciembre de 2015.—El/la Letrado/a de la Administración de Justicia (Firma ilegible.)

253F-118

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla por acuerdo de fecha 4 de marzo de 2016 aprobó la Convocatoria Pública en régimen de concurrencia competitiva de los Premios Culturales del XV Certamen de Creación Joven a otorgar por el Ayto. de Sevilla a través del Área de Cultura, Educación, Deportes y Juventud-Servicio de Juventud, cuyo tenor literal es comosigue:

«CONVOCATORIA DEL XV CERTAMEN CREACIÓN JOVEN»

Primero.— *Justificación.*

La Delegación de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria del Ayuntamiento de Sevilla apuesta por el apoyo a la creación artística de la juventud y sus más diversas manifestaciones a través de diferentes disciplinas. En este contexto se enmarca la decimoquinta edición de este Certamen de Creación Joven que, desde hace tres décadas, viene promocionando el talento creativo en nuestra ciudad.

Creación Joven constituye un escaparate único de la vanguardia artística sevillana y una excelente oportunidad para la expresión de la creación juvenil. Sevilla, como es sabido, atesora un valioso patrimonio cultural y artístico, tanto material como inmaterial, lo que representa un valor simbólico en sí mismo pero también es un lugar donde se pueden explorar nuevos caminos y un lugar de formación, desarrollo y evolución de jóvenes creadores/as. Por eso el compromiso, el apoyo y el empeño de la ciudad no ha cesado desde hace treinta años porque considera esencial fomentar la creación artística y promocionar las obras de nuestros/as jóvenes creadores/as. Asimismo, nos permite poder seguir avanzando en el camino del pluralismo de la visión del arte como oportunidad y encuentro para el arte joven de nuestra ciudad. En definitiva, es una apuesta importante para dinamizar la cultura y conseguir que la juventud sea su principal motor y una fuente de creatividad de la Sevilla contemporánea.

El XV Certamen de Creación Joven pretende seguir siendo una plata forma para dar a conocer las creaciones y las obras de los jóvenes sevillanos/as participantes, desde los foros locales y nacionales hasta los de un nivel internacional, en los diversos eventos en los que el Ayuntamiento de Sevilla participe a través de esta Delegación, propiciando múltiples oportunidades de establecer contactos y futuras colaboraciones, con circuitos y artistas de otros países.

Segundo.— *Objeto y finalidad de la convocatoria.*

Se convocan en régimen de concurrencia competitiva los premios del XV Certamen de Creación Joven, de conformidad con la Disposición Adicional Décima de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Los objetivos de la presente convocatoria son:

— Fomentar la creatividad, la expresividad y las inquietudes artísticas de nuestros/as jóvenes artistas.

— Apoyar a los/las jóvenes autores/as en las diferentes modalidades de participación:

- Difundir y dar a conocer las obras de los/as jóvenes creadores/as de Sevilla.

- Ofrecer a los ganadores/as la oportunidad de participación en eventos nacionales e internacionales como el Circuito Nacional de Jóvenes Creadores o la Bienal de Jóvenes Creadores de Europa y el Mediterráneo así como en todos aquellos organizados por el Ayuntamiento de Sevilla.

— Promocionar la ciudad de Sevilla como oportunidad, motor y fuente de creatividad. Una ciudad dinámica, plural, con una amplia visión del arte, y contemporánea. Un lugar de encuentro para jóvenes creadores/as y movimientos artísticos de vanguardia.

Tercero.— *Modalidades de participación.*

La presente edición del XV Certamen de Creación Joven recoge DIEZ modalidades artísticas:

© CÓMIC	© COCINA
© CORTOMETRAJE	© ESCULTURA E INSTALACIONES
© FOTOGRAFÍA	© GRAFFITI
© MÚSICA	© PINTURA, DIBUJO Y GRABADO
© POESIA	© RELATO CORTO

Cuarto.— *Desarrollo del certamen.*

El XV Certamen de Creación Joven consta de dos fases:

— A: Fase inicial

La presentación de la obras en esta primera fase es exclusivamente telemática admitiéndose los envíos realizados hasta el 22 de mayo.

Toda la documentación, imágenes y archivos solicitados se enviarán según lo dispuesto en el apartado octavo de las presentes bases.

Los Jurados, constituidos al efecto, seleccionarán, de entre aquellas que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria, las obras que podrán pasar a la siguiente fase.

En un plazo máximo de dos meses, desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará la relación de obras seleccionadas en el Tablón de Edictos Electrónico de la Web municipal procediéndose, asimismo, a la comunicación personalizada vía correo electrónico a cada uno de los/as autores/as seleccionados/as.

— B: Fase final.

Los/as participantes seleccionados/as para concursar en esta fase en las modalidades:

- Cómic, escultura e instalaciones, fotografía y pintura, dibujo y grabado, deberán aportar su obra física en el lugar determinado por el Servicio de Juventud, en un plazo máximo de 10 días, desde la publicación de la relación de obras seleccionadas. No se admitirán obras fuera de plazo. Si alguna de las obras no se entregara, o no se ajustase, a las directrices marcadas en las presentes bases quedará automáticamente excluida, aunque haya sido formalmente seleccionada, pasando a ocupar su lugar la obra correspondiente de la lista de reserva.

- En música deberán interpretar su obra, en graffiti plasmarla sobre un muro y en cocina preparar sus platos, en el lugar y el momento que el Servicio de Juventud determine y comunique con la antelación necesaria. Si los/las jóvenes autores/as no se personasen para la realización de su obra quedarán automáticamente descalificados/as.

• En cortometraje, poesía y relato corto estarán dispensados de presentación alguna en esta fase porque su trabajo definitivo obra en poder del jurado desde un primer momento.

Los jurados seleccionarán, de entre todas las obras que hayan pasado a esta fase, los trabajos que serán expuestos en la muestra y los/las candidatos/as a recibir los premios y menciones.

Las obras galardonadas se recogerán en el Catálogo de la Muestra del XV Certamen de Creación Joven, cuya publicación incluirá también un cd con los trabajos seleccionados en las modalidades de música y cortometraje. Se editaran asimismo las obras premiadas de comic, poesía y relato corto.

La Muestra del XV Certamen de Creación Joven tendrá lugar, en función de la disponibilidad espacial y presupuestaria, durante el último trimestre del año 2016, en un espacio municipal de reconocida centralidad cultural. Tanto la presentación del catálogo como la entrega de los premios se realizarán en el acto público de inauguración de la Muestra.

Quinto.— *Premios a otorgar.*

El XV Certamen de Creación Joven está dotado con:

• 10 premios a la mejor obra de cada una de las modalidades artísticas a concurso, dotados con una cuantía de 3000 euros cada uno.

• 20 menciones honoríficas, dos por modalidad.

Los referidos premios estarán sujetos a los impuestos y retenciones establecidos por las normas tributarias.

Los premios serán otorgados a propuesta de los Jurados, que tendrán la consideración de órganos colegiados a que se refiere el art. 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El importe de los premios, por un total de 30.000€, será imputado a los presupuestos de la Delegación de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria, Servicio de Juventud.

De conformidad con lo establecido en el art. 13.1 del Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla se requerirá la fiscalización previa por la Intervención de Fondos Municipales.

Todos los/as galardonados/as recibirán un diploma acreditativo de su condición. El resto de los/as concursantes recibirán un certificado acreditativo de su participación y su nombre podrá aparecer en la relación de Jóvenes Creadores 2016 que se edite con motivo de este Certamen.

Sexto.— *Participación en el certamen.*

Los/as participantes que reúnan los requisitos exigidos podrán presentar, utilizando las formas y vías especificadas para cada fase del proceso, una única obra por modalidad que cumpla todas los requisitos tanto los generales como aquellos concretos para cada especialidad artística.

Séptimo.— *Requisitos de los participantes.*

— La participación en la Muestra podrá ser tanto individual como grupal en cuyo caso el número máximo de componentes es de 4 y se deberá nombrar a uno/a de ellos/as como representante del grupo.

— La edad de los/las participantes deberá estar comprendida entre los 16 y los 30 años inclusive, en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

— Todos los/las participantes deberán estar, al menos, en alguna de las siguientes situaciones:

- Haber nacido en Sevilla capital o provincia de Sevilla.
- Ser residente o estar empadronado/da en cualquier municipio sevillano.
- Cursar estudios en algún centro educativo sevillano.
- Trabajar en cualquier empresa con sede social en la provincia de Sevilla.

— Los/as ganadores/as de un primer premio la edición anterior del certamen no podrá participar en la misma modalidad en la que fueron premiados/as.

Octavo.— *Presentación de documentación y obras.*

Toda la documentación será remitida exclusivamente en formato telemático, no admitiéndose ninguna otra forma. El formato de todos los envíos informáticos debe de ser compatible con el sistema operativo Windows 7 Professional. Los documentos solicitados se enviarán en formato Word o PDF, escaneándose para su envío aquellos que sean documentos originales o que requieran firma. Todos los archivos deben tener un nombre que identifique tanto a el/la remitente como su contenido.

Los envíos no se considerarán correctamente recibidos hasta que el Servicio de Juventud no remita un correo electrónico a el/la participante confirmando que dichos archivos obran en su poder.

En cualquier momento del proceso se podrá requerir a los/las participantes para que presenten los originales de la documentación enviada telemáticamente. En caso de incurrir en falsedad documental el/la solicitante quedará automáticamente excluido/a del certamen reservándose el ayuntamiento la posibilidad de emprender acciones judiciales si lo considera oportuno.

Los envíos se pueden realizar de dos formas o canales de comunicación, en función de sus dimensiones:

• Archivos de menos de 6 Mb por correo electrónico a la dirección juventud@sevilla.org, especificando, en el asunto del mensaje, el nombre del solicitante y la modalidad de concurso.

• Archivos de más de 6 Mb, las carpetas comprimidas, o toda la documentación si se desea, se enviarán a través de la consigna municipal siguiendo estas instrucciones:

- 1º. Escribir en la barra del navegador <http://www.sevilla.org/consigna/ficheros/nuevo/>.
- 2º. Una vez en el sitio web seleccionar el fichero que se desea enviar en el botón «Examinar» (el archivo debe de estar cargado en el propio equipo).
- 3º. En el resto de los casilleros se deberá escribir:
 - En «Contraseña de acceso al fichero»: Creación.
 - En «Describe su envío»: Nombre del solicitante y la modalidad de concurso.
 - En «Dirección de correo del destinatario»: juventud@sevilla.org.
- 4º. Cuando este todo cumplimentando, pulsar el botón «Enviar».
- 5º. Esta operación se repetirá para cada archivo o carpeta comprimida.

A.— *Documentación en la fase inicial.*

Documentación general.

— Solicitud de participación, según modelo anexo n.º I.

— Documento de identidad de los/las autores/as: Si no reflejase el nacimiento o el domicilio en Sevilla o provincia, solo entonces se deberá adjuntar algún documento donde aparezca dicha vinculación, pudiendo ser indistintamente:

- Certificado de empadronamiento o residencia.
- Contrato de trabajo o certificado de empresa.
- Matrícula Educativa, certificado o resguardo del curso 2015/16.

— Autorización para la participación en el certamen de su responsable en el caso de menores de edad, siguiendo el modelo anexo II y documento de identidad del firmante.

— Currículo/dossier artístico de los/las autores/as y del grupo si lo tuviera.

— Nombramiento de un representante legal del grupo según modelo anexo III.

— Memoria explicativa de la obra si fuese preciso, y toda la documentación que se estime oportuna para su mejor comprensión.

— Una foto de el/la autor/a, o del grupo, y hasta un máximo de tres imágenes generales de la obra y una más por cada pieza o parte que la constituya, si consta de ellas.

— Todas imágenes tendrán formato JPG o TIF y una resolución de 300 píxeles por pulgada.

— Autorización de comunicación por correo electrónico, según modelo anexo IV.

Documentación y características específicas para algunas modalidades.

— Se deberán incluir instrucciones de montaje y posición de la obra para su visualización en todas aquellas piezas susceptibles de ello.

— En el caso de cortometraje y música se puede enviar la obra en sí misma o un enlace, o link, para su descarga.

— Los formatos de cortometraje deberán ser MP4, AVI, FA1L o MPG4. Las imágenes serán planos fijos de una secuencia de la propia obra.

— Los formatos de audio para música serán MP3, WAP, WMA, AC3, ACC, OGG o FLAC. La imagen será de una actuación. Se debe enviar la ficha técnica de los temas, la letra, si la tuvieran, y el rider técnico o cualquier otro elemento necesario para su interpretación en directo. Los ejecutantes, si son varios, coincidirán con los miembros del grupo.

— Las obras literarias deberán presentarse en formato Word y en PDF. Su imagen será una fotografía del montaje.

— Los bocetos de graffiti deben ir acompañados de una relación de necesidades técnicas para la ejecución. En el anexo VIII se incluye una amplia lista de la lista de colores, a disposición de los concursantes, pudiendo solicitar para su realización, hasta 10 colores/botes más no incluidos en dicha relación, corriendo a su cargo el resto.

— Las recetas de cocina deberán acompañarse de una relación de utensilios y necesidades técnicas, una lista de los ingredientes y cantidades requeridas —con un presupuesto máximo de 30 euros por plato—, y una explicación del procedimiento de elaboración. La imagen será de los platos terminados.

Si la documentación presentada no reuniera los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá a el/la solicitante, mediante correo electrónico y confirmación telefónica, para que proceda a la subsanación de la misma en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha del emisión del mail, con la advertencia de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido/a de su solicitud, de conformidad con el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

B.— *Documentación de la fase final.*

Una vez presentadas, interpretadas, ejecutadas y valoradas las obras por los respectivos jurados, según su modalidad, se requerirá tan solo a aquellos/as jóvenes seleccionados/as para recibir los premios, la siguiente documentación:

— Declaración jurada, firmada por el/la autor/a de no incurrir en las causas que impiden ser beneficiario de los premios, según el art. 13 de la Ley General de Subvenciones, modelo anexo n.º V.

— Documento acreditativo de la titularidad de la cuenta corriente; certificado de la entidad bancaria o un recibo, donde aparezca el nombre de el/la titular y el n.º de la cuenta bancaria.

— Aceptación del premio, según modelo anexo VI, supeditado a la aprobación de la Junta de Gobierno.

— Autorización al Ayuntamiento de Sevilla para recabar datos a las Agencias Tributarias de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, modelo anexo VII.

De no presentarse la documentación requerida transcurrido un plazo de diez días naturales desde la comunicación, a contar desde el día siguiente al de la fecha de recibo del requerimiento, se tendrá a el/la candidato/a por desistido/a, perdiendo cualquier opción a premio.

Noveno.— *Requisitos de las obras y del montaje.*

Todas las obras deberán cumplir íntegramente los requisitos exigidos desde el primer momento aunque su visualización, de la gran mayoría, no se produzca hasta la fase final del certamen.

Características generales:

• Todas las obras deben ser originales de autoría de los/as propios/as jóvenes.

• La técnica y la temática son libres en todas las modalidades artísticas aunque no se admitirán obras que atenten contra los principios constitucionales.

• El idioma a utilizar en la presente convocatoria será el español.

• En el supuesto de que alguna de las obras incluya contenidos sujetos al pago de derechos de autor, los mismos serán a cargo del autor de la misma.

• No se admiten elementos frágiles, como el cristal, o efímeros, inflamables o tóxicos, ni que sufran deterioro o degradación en condiciones medioambientales normales, tanto en la composición de la obras como en su presentación o montaje.

- Si la obra se compone de varias partes o piezas, estas deben presentar una evidente coherencia artística y estar convenientemente numeradas con instrucciones sobre su verticalidad.
- Todas deben estar identificadas con el título y los datos de la autoría que incluyan nombre y apellidos, mail y número de teléfono.
- También deben estar convenientemente montadas, enmarcadas para su exposición y protegidas para el transporte.
- Las obras no podrán exceder de las siguientes dimensiones máximas incluyendo cualquier peana, soporte, paspartú o marco que pudieran llevar, computando el conjunto de todas las partes, si las tuviera, como un todo:
 - Bidimensionales: 4 m² de superficie, con un lateral máximo de 4 m lineales.
 - Tridimensionales: 1 m³ de volumen.
 - Peso: inferior a 25 kg.
- La duración de las obras de cortometraje, grabaciones de audio o las presentaciones informáticas, no podrá superar los 30 minutos de duración incluidas introducciones o títulos de crédito.

Características por modalidades:

- Comic: La historieta debe ser completa y su extensión máxima de diez páginas.
- Cortometraje: El tema podrá ser tanto documental como de animación, ficción o video creación.
- Escultura e instalaciones: Admite cualquier tipo de obra de bulto redondo o bajo relieve que cumpla todos los requisitos.
- Fotografía: Al menos un 80% de la obra será resultado de procesos fotográficos.
- Graffiti: La obra se presentará en forma de boceto y estará calculada para su realización en un muro de al menos 5m de largo por dos de alto, en un plazo máximo de 15 horas distribuidas en dos sesiones.
- Música: La grabación incluirá como mínimo dos temas originales, interpretado por el/la autor/a solista o el grupo, en los estilos de música Pop, Rock, Blues, Soul, Electrónica, Reggae, Country, Folk, Rap, Latino, Funk, Disco, Indie y sus derivados o fusiones.
- Pintura, dibujo y grabado: Toda obra de arte plasmada sobre un plano.
- Poesía y relato corto: La extensión máxima para la lírica será de 500 palabras, incluyendo un mínimo de 3 poemas, y 5000 para el relato corto, contando en ambos casos con el título. El montaje de la obra para la imagen puede incluir algún detalle artístico, además del texto que puede estar escrito a mano.
- Cocina: Se deben presentar dos recetas de creación propia, una dulce y una salada, con un tiempo de elaboración máximo de 180 minutos en total, para cocinar tres raciones de cada una. En el caso de tratarse de un grupo cada plato lo cocinará uno solo de sus miembros.

Décimo.— Información y ayuda.

El Servicio de Juventud dispondrá de un servicio de atención al público personalizada, telefónica y vía mail, específica para el XV Certamen de Creación los días laborables de 10 a 14 horas en Plaza del Monte Pirolo s/n, 1ª planta, el teléfono 955473632 y el correo electrónico juventud@sevilla.org, desde que se convoque el certamen hasta la finalización del mismo, con la clausura de la muestra.

Undécimo.— Jurados y composición.

La selección de obras será llevada a cabo por seis Jurados específicos que se ocuparán, cada uno de ellos, de valorar las siguientes modalidades de concurso:

— Jurado de Bellas Artes:

- Escultura e instalaciones.
- Pintura, dibujo y grabado.

— Jurado de Artes Visuales:

- Cortometraje.
- Fotografía.

— Jurado de literatura:

- Poesía.
- Relato corto.

— Jurado de arte urbano:

- Graffiti.
- Comic.

— Jurado de música:

- Música.

— Jurado de gastronomía:

- Cocina.

Cada Jurado estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidenta: La Concejala Delegada de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria o persona en quien delegue.
- Secretaria: La Jefa del Servicio de Juventud o funcionario/a en quien delegue.
- Vocales: Tres miembros expertos en la materia debiendo ser uno de ellos, al menos, un/una Técnico del Servicio de Juventud.

Duodécimo.— Competencias del jurado y selección de las obras.

Los jurados deberán seleccionar, en primer término, las obras de la fase inicial que pasan a la final y posteriormente proponer, entre las seleccionadas, aquellas que estimen merecedoras de premio. La calidad, originalidad, creatividad, investigación artística, técnica e innovación conceptual serán los criterios que tendrán en cuenta para cada una de las modalidades del certamen.

La elección de las obras se realizará preferentemente por unanimidad aunque, de existir discrepancias, el Jurado procederá por mayoría, resultando elegidas aquellas obras que alcancen mayor puntuación. En el caso de que se produzca un empate en las votaciones, la Presidencia del Jurado ostentará el voto de calidad.

Los premios podrán declararse desiertos si a criterio del jurado no presentasen la calidad suficiente. Es competencia también de los Jurados resolver cualquier circunstancia no prevista en las presentes bases y que no pueda ser suplida por las normas de aplicación supletoria.

El trabajo del Jurado se desarrollará en dos etapas coincidentes con cada una de las fases del Certamen de Creación Joven con la obligación de mantener necesariamente al menos una reunión en cada una de ellas.

A.— *Fase inicial.*

Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes para la participación, y terminados los plazos de subsanación, el jurado procederá a examinar y valorar todas las obras presentadas de forma virtual.

Los jurados de cada modalidad seleccionarán en primer término las obras que quieren examinar físicamente cuya entrega se le requerirá a los/las participantes y fijara las fechas para la interpretación de la música, la ejecución del grafiti y la preparación de los platos de cocina. De seis a doce será el número mínimo y máximo de obras preseleccionadas en cada modalidad del concurso. La lista de reserva tendrá un número de obras equivalente al 50% de las obras seleccionadas.

B.— *Fase final.*

La selección de los candidatos a premio y de galardonados según su modalidad se realizará de la siguiente forma:

— El Jurado de Bellas Artes examinará y valorará directamente las obras aportadas.

— El visionado de los cortometrajes y el examen de las fotografías preseleccionadas serán los métodos de trabajo para el Jurado de Artes Visuales.

— La relectura de las obras seleccionadas en la fase inicial decidirá al Jurado de literatura.

— El Jurado de Arte Urbano examinará directamente los trabajos presentados, en el caso de los comic, y resolverá a la vista de los graffitis reales, seleccionados para ejecutar sus bocetos.

— El Jurado de Música calificará las actuaciones en directo de los autores elegidos para interpretar sus temas.

— El Jurado de Gastronomía degustará las recetas seleccionadas y valorará tanto su realización como la presentación y la utilización de ingredientes de cocina mediterránea.

Cada uno de los jurados hará la propuesta de concesión de los tres premios de su modalidad, que se adjudicarán mediante acuerdo de la Excm. Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla. Una vez decididas las obras y, en consecuencia, los/las artistas seleccionados/as a los premios, cada uno de los jurados realizará un Acta donde recogerán los acuerdos de su última reunión y elevarán las propuestas motivada al órgano competente.

En la XV Muestra de Creación Joven se expondrán los trabajos de los premiados galardonados y finalistas, en función de las posibilidades que ofrezca el espacio designado para darle cabida así como del presupuesto con el que se cuente para dicha muestra, que organizará la Delegación de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria en el último trimestre del año.

Decimotercero.— *Concesión y entrega de los premios.*

Los premios se adjudicarán mediante acuerdo de la Excm. Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, previa fiscalización por parte de la Intervención municipal. La resolución que adopte el órgano competente vendrá motivada en la propuesta efectuada por los diferentes jurados. El acuerdo se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico de la Web municipal y Tablón de Anuncios del Servicio de Juventud en Pza. de Monte Pirolo s/n.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, período que se computará a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La mencionada resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición o, directamente, recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

La entrega de los premios junto con la presentación del Catálogo de la XV Muestra de Creación Joven, que recoge las obras premiadas y galardonadas, con las reseñas de sus autores/as, se realizará en el acto público de inauguración de la Muestra.

Decimocuarto.— *Propiedad, retirada y difusión de las obras.*

La Delegación de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria se reserva el derecho a grabar en audio o en video y a fotografiar todas las actividades que se generen a partir del presente certamen, desde la muestra hasta cualquier exposición itinerante o la participación en cualquier evento que se pudiese programar.

Todas las obras que resulten premiadas con alguna dotación económica quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Sevilla. Las obras que no queden en propiedad del Ayuntamiento de Sevilla deberán recogerse en el plazo de un mes desde la finalización de la Muestra del Certamen. A partir de entonces el Ayuntamiento de Sevilla no se hará responsable del deterioro, desperfecto, robo o extravío de las obras no recogidas.

Los/las autores/as premiados y galardonados renunciarán a favor del Ayuntamiento de Sevilla a los derechos correspondientes a su primera edición, que con fines promocionales, podrá realizar esta entidad local. Transcurrido 24 meses desde la fecha del fallo de los jurados, los/las jóvenes artistas dispondrán libremente de los derechos de autor de su obra, quedando obligados a consignar en ediciones sucesivas una referencia al premio obtenido.

Las obras y los/las jóvenes creadores/as premiados y galardonados, podrán representar a Sevilla, siempre que la Delegación de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria se lo proponga, en los circuitos de jóvenes creadores/as y en la próxima Bienal de Jóvenes Creadores de Europa y del Mediterráneo, así como, en otros eventos de carácter nacional o internacional que se organicen o en los que el ayuntamiento participe, hasta que se realice una nueva edición del Certamen. El Ayuntamiento de Sevilla asumirá los gastos derivados de transporte de autores/as y obras, seguros y cualquier otro gasto necesario para la participación en dichos eventos, todo ello dentro de las limitaciones presupuestarias de dicho área.

La Delegación de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria, podrá incluir todas las obras premiadas y galardonadas en catálogos, publicaciones, Web municipal y redes sociales, que se realicen con ocasión del XV Certamen Creación Joven, el Circuito Nacional de Jóvenes Creadores, la Bienal de Jóvenes Creadores de Europa y el Mediterráneo o cualquier otro evento

nacional o internacional en el que participe. Asimismo las imágenes de las obras galardonadas y premiadas, en su totalidad o parte de ellas, podrán utilizarse para la difusión y publicidad de los programas y/o eventos organizados por la Delegación de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria durante el periodo de 24 de meses desde la fecha del fallo del certamen.

Decimoquinto.— *Condiciones de participación.*

La participación en este certamen supone la aceptación íntegra de las reglas que rigen la presente convocatoria, así como de las decisiones de la organización y de los Jurados.

Decimosexto.— *Aplicación supletoria.*

En todo lo no previsto por la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el Reglamento y Ordenanza aprobados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en materia de subvenciones (publicados en «BOP» n.º 161, de 14/07/2005), en todo lo que responda a la naturaleza de los premios culturales.

Decimoséptimo.— *Tratamiento de datos.*

Los datos personales aportados en este impreso serán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Delegación Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria, del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo el titular dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal («BOE», núm.: 298, de 14 de diciembre de 1999).

Decimooctavo.— *Anexos del certamen de creación joven.*

Los anexos de cumplimentaran y presentarán en forma de documentos independientes, escaneados por separado, una vez firmados por quien corresponda.

— Anexo I: *Modelo de solicitud de participación.*

- Datos de la autoría individual o del representante si se trata de un grupo:
 - Nombre y apellidos.
 - Documento de identidad.
 - Profesión/estudios.
 - Lugar y fecha de nacimiento.
 - Localidad de residencia y dirección postal.
 - Teléfonos fijo y móvil.
 - Correo electrónico.
 - Repetir los mismos datos de cada componente del grupo (hasta cuatro contando el representante).
- Nombre del grupo:
- Documentación que adjunta en la fase inicial:
 - Documento de identidad (de cada miembro si es un del grupo).
 - Si no reflejase nacimiento o domicilio en Sevilla o provincia, se podrá aportar indistintamente:
 - Certificado de empadronamiento o residencia.
 - Nómina o contrato de trabajo.
 - Matrícula en Centro Educativo.
 - Autorización en caso de minoría de edad (modelo anexo II).
 - Currículo artístico o dossier de el/la autor/a o del grupo, si lo tuviera.
 - Fotografía de el/la autor/a o del grupo.
 - Nombramiento del representante si se trata de un grupo (modelo anexo III).
 - Autorización de recepción de comunicaciones vía mail (modelo IV).
- Documentación fase final que deberá aportar si resulta seleccionado a recibir un premio:
 - Declaración responsable de el/la autor/a o representante del grupo (mod.anexo V).
 - Documento de titularidad de una cuenta bancaria de el/la autor/a o representante del grupo.
 - Aceptación del premio (modelo anexo VI) supeditado a la aprobación de la Junta de Gobierno.
 - Autorización al Ayuntamiento de Sevilla para recabar datos fiscales (mod.anexo VII).
- Datos de la obra:
 - Título.
 - Modalidad.
 - Breve descripción de la obra; dimensiones, técnica, características, etc.
- Documentación relativa a las obras:
 - Imagen de la obra, o del boceto en el caso de graffiti.
 - Texto de la obra en Word y PDF para literatura.
 - Memoria explicativa de la obra.
 - Instrucciones de montaje de la obra si fuese preciso.
 - Ficha técnica, intérpretes y letra de los temas, si la tuvieran, y necesidades y rider técnico para la actuación, en el caso de música.
 - Presentaciones, vídeos, etc. Explicando a qué hacen referencia.
 - Fotografías, especificar cuantas y de qué piezas.
 - Dirección URL, enlace o link, de la obra para cortometraje y música.
 - Anexo VIII cumplimentado con las necesidades técnicas para pintar en graffiti.
 - Especificar cualquier otra documentación.

El abajo firmante, en nombre propio o en representación del mencionado grupo, solicita participar en el XV Certamen de Creación Joven organizado por el Área de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria del Ayuntamiento de Sevilla, aceptando íntegramente las normas que rigen la convocatoria de 2016.

Sevilla a de de 2016.—Firma de el/la autor/a o representante del grupo. Fdo.:

— Anexo II: *Modelo de autorización para menores de edad.*

- Datos de el/la representante o guardadores legales (Es imprescindible adjuntar el documento de identidad del firmante):
 - Nombre y apellidos.
 - Documento de identidad.
 - Localidad de residencia y dirección postal.
 - Teléfonos fijo y móvil.
 - Correo electrónico.
 - Relación con el/la menor.

Autoriza para su participación en el XV Certamen de Creación Joven a el/la menor de edad (nombre del menor):

Sevilla a de de 2016.—Firma de el/la responsable de el/la menor. Fdo.:

— Anexo III: *Modelo de nombramiento de un representante (solo para grupos).*

- Nombre del grupo:

El representante del grupo (nombre y apellidos):

Con documento de identidad:

Acepta la representación que le otorgan el resto de los componentes del grupo:

Sevilla a de de 2016.—Firma de el/la representante. Fdo.:

El miembro del grupo(nombre y apellidos):

Con documento de identidad:

Reconoce como representante del grupo a (nombre y apellidos):

Sevilla a de de 2016.—Firma de el/la componente del grupo. Fdo.:

El miembro del grupo (nombre y apellidos):

Con documento de identidad:

Reconoce como representante del grupo a (nombre y apellidos):

Sevilla a de de 2016.—Firma de el/la componente del grupo. Fdo.:

El miembro del grupo (nombre y apellidos):

Con documento de identidad:

Reconoce como representante del grupo a (nombre y apellidos):

Sevilla a de de 2016.—Firma de el/la componente del grupo. Fdo.:

— Anexo IV: *Modelo de autorización de notificaciones correo electrónico.*

D./Dña.:

Residente en:

Con documento de identidad:

Declara por la presente que el procedimiento para las notificaciones y cualquier otra comunicación relativa a al XV Certamen de Creación Joven podrá efectuarse vía correo electrónico a la dirección:

Entendiéndose que si el envío de correo electrónico resulta positivo, se entenderá el acto notificado y surtirá todos los efectos previstos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla a de de 2016.—Firma de el/la autor/a o representante del grupo. Fdo.:

— Anexo V: *Modelo de declaración responsable.*

D./Dña.:

Residente en:

Con documento de identidad:

Declara bajo su responsabilidad no estar incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el art. 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y en especial declara no ser deudor/a de ningún Organismo Oficial de ámbito local, autonómico o estatal.

Sevilla a de de 2016.—Firma de el/la autor/a o representante del grupo. Fdo.:

— Anexo VI: *Modelo de aceptación.*

D./Dña.:

Residente en:

Con documento de identidad.....

Ha sido seleccionado para recibir un premio de XV Certamen de Creación Joven y declara, con la firma del presenta documento, declara (eliminar lo que no proceda) aceptar/no aceptar el premio de la Modalidad de:

Todo ello condicionado a su aprobación por la Junta de Gobierno Local y su correspondiente tramitación administrativa.

Sevilla a de de 2016.—Firma de el/la autor/a o representante del grupo. Fdo.:

— Anexo VII: *Modelo de autorización a la delegación de igualdad, juventud y relaciones con la comunidad universitaria del Ayuntamiento para recabar datos a la agencia tributaria y al Ayuntamiento de Sevilla de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.*

D./Dña.:

Residente en:

Con documento de identidad:

Autoriza a la Delegación de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y del Servicio de Recaudación del propio Ayuntamiento los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención, ayuda, beca o premio.

La presente autorización se otorga exclusivamente a efectos del reconocimiento, seguimiento y control, en aplicación de lo dispuesto en la Orden de 18 de noviembre de 1999 por la que se regula el suministro de información tributaria de las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

Sevilla a de de 2016.—Firma de el/la autor/a o representante del grupo. Fdo.:

Nota: La autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Sra. Delegada del Área de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria del Ayto. de Sevilla.

— Anexo VIII: *Relación de colores disponible (solo para graffiti).*

- Nombre de los colores según la paleta hardcore en botes de 400 ml.
- Reflejar tan solo aquellos colores que se van a utilizar y su cantidades:

Albaricoque, Amarillo California, Amarillo Claro, Amarillo Fiesta, Amarillo Ganges, Amarillo Ipanema, Amarillo Limón, Amarillo Medio, Amarillo Pastel, Amarillo Playa, Arcilla, Arena Tenere, Azul Ángel, Azul Argo, Azul Ártico, Azul Aurora, Azul Avatar, Azul Barceloneta, Azul Caribe, Azul Casiopea, Azul Celeste, Azul Claro, Azul Costa Brava, Azul Criogénico, Azul Eléctrico, Azul Erasmus, Azul Esperanza, Azul Europa, Azul Fluor, Azul Fremén, Azul Glaciar, Azul Hidra, Azul Himalaya, Azul Lago, Azul Lewis, Azul Libertad, Azul Lluvia, Azul Marino, Azul Marsella, Azul Medio, Azul Mónaco, Azul Nirvana, Azul Nostromo, Azul Océano, Azul Oscuro, Azul Perseo, Azul Planeta, Azul Plasma, Azul Sueño, Azul Tempestad, Azul Turquesa, Azul Ultramar, Azul Venecia, Azul Waimea, Beige, Beige Ciudad, Blanco, Blanco Aire, Blanco Divinidad, Blanco Hueso, Blanco Nata, Caramelo, Carne, Cereza, Cobre, Corcho, Crema, Cuero, Cyan, El Dorado, Frambuesa, Fucsia Fluor, Gris Acero, Gris Antracita, Gris Capsula, Gris Claro, Gris Lobo, Gris Londres, Gris Metrópolis, Gris Mordor, Gris Oscuro, Gris , Erla, Gris Rita, Kraft, Lila, Lodo, Mango, Marrón Boabab, Marrón Breakfast, Marrón Marrakech, Marrón Nativo, Marrón Regina, Marrón Ripley, Marrón Safari, Marrón Sensible, Marrón Tabaco, Marrón Topo, Marrón Tostado, Melocotón, Morado, Mostaza, Naranja, Naranja Dalai, Naranja Pastel, Naranja Signal, Naranja Solar, Negro, Negro Sombra, Ocre, Oro, Óxido de Rojo, Plata Joya, Plata Cromada, Rojo Akari, Rojo Burdeos, Rojo Clandestino, Rojo Claro, Rojo Colorado, Rojo Cheroqui, Rojo Diablo, Rojo Fiebre, Rojo Noche, Rojo Replicante, Rojo Taurus, Rojo Terracota, Rosa, Rosa Adicto, Rosa Alejandría, Rosa Amor, Rosa Berlín, Rosa Chiclé, Rosa Jarabe, Rosa Pasión, Rosa Resistencia, Rosa Saopaulo, Rosa Stereo, Rosa Tokyo, Salmón, Sundance, Turquesa, Turquesa Pastel, Verde Abismo, Verde Amzonas, Verde Bonsai, Verde Caqui, Verde Claro, Verde Dragón, Verde Esmeralda, Verde Géminis, Verde Goldem, Verde Guacamole, Verde Luminoso, Verde Luz, Verde Manzana, Verde Máquina, Verde Menta, Verde Mescalito, Verde Mingus, Verde Misión, Verde Olivo, Verde Oscuro, Verde Pálido, Verde París, Verde Pastel, Verde Quirúrgico, Verde Selva, Verde Tasmania, Verde Toscana, Verde Veneno, Violeta, Violeta Azulado, Violeta Cosmo, Violeta Erika, Violeta Pálido, Violeta República, Violeta Shiva, Violeta Signal, Violeta Vampiro.

- Colores (hasta 10 botes) que necesiten y no estén incluido en la relación anterior:
- Otros materiales necesarios especificando cantidades o dimensiones (escalera, mascarillas, boquillas, etc.):

Sevilla a de de 2016.—Firma de el/la autor/a o representante del grupo, Fdo.:

Lo que se comunica para general conocimiento.

En Sevilla a 10 de marzo de 2016.—La Jefa de Servicio de Juventud, Concepción Baus González.

6W-1861

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Don Ángel Ramón Caro López, Secretario del Excmo. Ayuntamiento de esta villa, hace saber:

Primero: Que mediante Decretos de Alcaldía números 548, 549 y 550 de fecha 7 de marzo de 2016, se ha acordado respectivamente:

Aprobar los siguientes Padrones de Tributos correspondientes al Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

- a) Impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales.
Ejercicio: 2016.
Numero de recibos: 64.
Total padrón: 91.159,99 euros.
- b) Tasa por recogida domiciliaria, tratamiento y eliminación de basuras y residuos sólidos urbanos.
Ejercicio: 2016.
Número de recibos: 6.665.
Total padrón: 783.612,66 euros.
- c) Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
Ejercicio: 2016.
Número de recibos: 3.247.
Total padrón: 152.619,08 euros.

Siendo el periodo voluntario de cobro de los mismos: Del 1 de abril al 6 de junio de 2016.

Segundo: Proceder a la exposición pública de dichos padrones, durante el plazo de un mes, que comenzará quince días antes de la fecha de inicio del periodo de cobro, plazo durante el cual dicho padrón estará a disposición de los interesados en el Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación de los Padrones y de las liquidaciones incorporadas a los mismos, podrán formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública de los padrones.

Las Cabezas de San Juan a 15 de marzo de 2016.—El Secretario, Ángel Ramón Caro López.

2W-1941

LA CAMPANA

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal de Transparencia del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Exposición de motivos.

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

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

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

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

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

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

Pero el impulso legislativo definitivo llega con la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, que recogen una serie de obligaciones de publicidad activa para todas las administraciones y entidades públicas, reconociendo y garantizando el acceso a la información entendido como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento, lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública.

El Ayuntamiento de La Campana 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.

Título I

*Disposiciones generales*Artículo 1. *Objeto.*

Esta Ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de La Campana, así como el libre acceso a su información pública y la reutilización de la misma, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos. Lo anterior de conformidad con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno, Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público y normativa concordante.

Artículo 2. *Ámbito subjetivo.*

1. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad municipal, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o que ejerzan potestades administrativas, funciones delegadas de control u otro tipo de funciones administrativas, deberá proporcionar al Ayuntamiento la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Esta obligación se extenderá a las personas adjudicatarias de contratos del sector público en los términos previstos en el respectivo contrato. A los efectos anteriores, en la documentación que establezca las condiciones contractuales de las licitaciones públicas en las que esta obligación resulte aplicable se la hará constar expresamente y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento.

2. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento estarán obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con lo dispuesto en esta Ordenanza. Esta obligación se incluirá expresamente en las oportunas convocatorias de subvenciones, indicando la forma y plazos en que deberá satisfacerse y las sanciones asociadas a su incumplimiento.

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

Artículo 3. *Principios.*

1. Publicidad de la información: Se presume el carácter público de la información obrante en la Administración municipal, pudiendo denegarse el acceso a la misma únicamente en los supuestos expresamente previstos por las Leyes y por esta Ordenanza, y mediante resolución motivada, que podrá impugnarse en vía administrativa y jurisdiccional.

2. Publicidad activa: El Ayuntamiento publicará por iniciativa propia aquella información que potencie la transparencia, permita el control de su actuación y favorezca el ejercicio de los derechos políticos de las personas, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía.

3. Libre reutilización: Salvo causa justificada que lo impida, cualquier información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, y en la presente Ordenanza.

4. Información abierta: La información estará libre de licencias y disponible, tan pronto como se pueda, para cualquier persona y para el más amplio rango de propósitos. Debe ser completa, proceder de la fuente original con el máximo nivel de detalle posible, estar en formatos sobre los que ninguna entidad tenga control exclusivo y razonablemente estructurada para permitir el procesado automático, y facilitar su explotación directa, sin necesidad de transformaciones previas.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Ayuntamiento establecerá los medios para que, progresivamente, se pueda acceder a la información pública a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realicen preferentemente utilizando formatos electrónicos, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a la ciudadanía a elegir el canal a través del cual se comunica con la Administración municipal.

6. Privacidad en el diseño: El diseño, desarrollo y gestión de los sistemas de información municipales se realizarán de forma que se garantice la correcta aplicación de las limitaciones al acceso previstas en esta Ordenanza. Al objeto de permitir el acceso automatizado y por medios electrónicos a la información se incluirá en los conjuntos de datos y en los documentos información precisa sobre la aplicabilidad de dichas limitaciones.

7. Calidad de la información: La información que se facilite a la ciudadanía debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, siempre que sus recursos lo permitan, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por el conjunto de la ciudadanía.

8. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados municipales ayudar a la ciudadanía cuando éstos lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Ayuntamiento y los destinatarios de la información.

Artículo 4. *Competencias.*

1. El Alcalde ostenta la competencia para dictar las resoluciones en materia de acceso a la información pública, pudiendo delegar su ejercicio conforme a lo dispuesto en la normativa de régimen local aplicable.

2. Asimismo le corresponde aprobar, modificar y suprimir las licencias para la reutilización, así como decidir sobre su aplicación a determinados conjuntos de datos o documentos, o a una reutilización concreta. Asimismo, ostenta la competencia para imponer las sanciones que procedan de acuerdo con lo dispuesto en el título IV de esta Ordenanza.

3. Corresponden al órgano técnico competente en materia de acceso a la información pública las siguientes funciones:

* Elaborar el catálogo previsto en el artículo 18 de esta Ordenanza y coordinar y verificar la efectiva y correcta publicación de los contenidos recogidos en el mismo.

* Fijar las directrices que han de seguirse en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información en cada una de las Áreas y Delegaciones del Ayuntamiento de La Campana, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza.

* Elaborar las licencias aplicables para la reutilización, sometiéndolas para su aprobación municipal.

* Tramitar las solicitudes para la aplicación de condiciones específicas a la reutilización de un conjunto de datos o documentos y, en su caso, proponerlas para su aprobación.

* Emitir las certificaciones sobre condiciones y tasas o precios públicos o privados aplicables a la reutilización de determinados conjuntos de datos o documentos.

* Proponer, con base en los informes técnicos que procedan, la cuantía de las tasas y precios públicos o privados aplicables a la reutilización y, en su caso, a la puesta a disposición de la información, para su incorporación a las Ordenanzas fiscales.

* Mantener y atender diligentemente un canal de comunicación con la ciudadanía dedicado a todas las cuestiones relacionadas con el acceso a la información pública.

* Establecer, en colaboración con los responsables de los sistemas de información del Ayuntamiento, los estándares a utilizar para los esquemas, vocabularios, estructuración de los documentos y, en general, para la gestión de la información pública.

* Supervisar el cumplimiento por los distintos órganos y servicios, así como por los agentes reutilizadores, de lo dispuesto en esta Ordenanza, tomando en caso de incumplimiento las acciones que correspondan.

* Instruir los procedimientos sancionadores y proponer las sanciones relativas a las infracciones recogidas en el título IV de esta Ordenanza.

4. La unidad responsable de la gestión y soporte técnico de la sede electrónica será la encargada de la publicación de la información pública, siguiendo a tal efecto las directrices del órgano mencionado en el epígrafe anterior y ejerciendo respecto de las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento las funciones de coordinación previstas en el citado precepto.

Artículo 5. *Exención de responsabilidad.*

El Ayuntamiento no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o puesta a disposición de terceros.

Título II

Información pública, publicidad y reutilización

Capítulo I

Información pública

Artículo 6. *Información pública.*

1. Se entiende por información pública del Ayuntamiento de La Campana los contenidos o documentos que obren en su poder y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones. Esta información podrá estar en soporte papel o en formato electrónico y, en este segundo caso, tener la forma de datos o de documentos electrónicos.

2. Esta Ordenanza es aplicable a la totalidad de la información pública del Ayuntamiento.

3. Sin perjuicio de que toda la información pública debe recibir el tratamiento más uniforme posible, ésta se clasifica en los siguientes tipos en función de sus características:

* Información vinculada a la transparencia. Se refiere a las decisiones y actuación de los órganos de gobierno y a la utilización de los recursos públicos. La finalidad principal de su publicidad es el control de la actuación de dichos órganos por parte de la ciudadanía, así como potenciar el ejercicio por parte de esta de sus derechos políticos.

* Información obrante en los expedientes administrativos. El acceso de los interesados a los documentos obrantes en los expedientes en tramitación queda fuera del ámbito objetivo de esta Ordenanza y, por tanto, no tendrá el carácter ni de publicación ni de puesta a disposición. Solo una vez terminados los procedimientos la información obrante en los expedientes tendrá carácter de pública, y podrá publicarse y ser puesta a disposición con la finalidad principal de dar a conocer a la ciudadanía las decisiones municipales y los criterios que las rigen.

* Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos. Es información generada por los servicios municipales para el desarrollo de sus funciones y la finalidad principal de su publicidad es aprovechar los rendimientos sociales y económicos que puedan derivarse de su utilización por otras entidades, tanto del sector privado como del público.

4. Los medios de comunicación municipales, escritos o informáticos, y la información que éstos contengan servirán con objetividad e imparcialidad a los intereses municipales.

5. Los medios de comunicación municipales garantizarán la igualdad de oportunidades a todos los Grupos Municipales para la publicación y difusión, escrita o en sede electrónica, de sus iniciativas y propuestas.

Artículo 7. *Gestión de la información pública.*

1. La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea:

Único: Se evitará la duplicidad de los datos y documentos, salvo en lo necesario para la realización de copias de seguridad de los mismos.

Compartido: La información deberá estar disponible para el conjunto de la organización y para la ciudadanía, debiendo desarrollarse los mecanismos necesarios para el acceso universal a la misma y para la integración de las distintas aplicaciones informáticas utilizadas por el Ayuntamiento.

Accesible: Se utilizarán las técnicas precisas para facilitar la accesibilidad de la información, entre ellas, la utilización de direcciones web persistentes y amigables.

Abierto: Se utilizarán formatos estándar, de uso libre y abiertos, para la gestión y puesta a disposición, siempre que sea posible, y en todo caso para la publicación. Los formatos deberán, además, ser apropiados para permitir el acceso de la ciudadanía y la reutilización de la información.

Georreferenciado: Siempre que su naturaleza lo permita, se indicará la posición geográfica a la que esté asociado el dato o documento, de forma que sea posible su localización sobre una representación cartográfica y la explotación de su carácter espacial.

Descrito: Los datos y documentos deberán estar asociados a descriptores semánticos, los cuales aportarán conocimiento sobre el significado de aquéllos y su contexto. Los esquemas de representación de la información y vocabularios de los que se tomen los descriptores, deberán ser estándares y abiertos. En caso de no existir ninguno que sea adecuado y que reúna estas características, cabrá recurrir a los esquemas y vocabularios consensuados con o por otras Administraciones públicas. También deberán utilizarse estándares abiertos para asociar la información a los descriptores semánticos.

Con información sobre las limitaciones a la publicidad: Los documentos y conjuntos de datos deberán incorporar información sobre la aplicabilidad a los mismos de las limitaciones a la publicidad, de forma que sea posible permitir o denegar automáticamente el acceso a su contenido. Las plantillas de los documentos tendrán definidos valores por defecto para esta información y los empleados municipales cuidarán de que esté siempre cumplimentada con los valores apropiados.

Estructurado: Siempre que sea posible, se utilizarán formatos estructurados que faciliten el tratamiento automatizado de la información. En particular, se etiquetarán los datos identificativos para permitir la disociación automatizada de los mismos.

2. Se estará a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo en aquellos aspectos que resulte de aplicación y, en particular, para la selección de los formatos a utilizar y para los intercambios de información con otras organizaciones.

Artículo 8. *Requisitos para la publicación y puesta a disposición.*

1. Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos de uso libre y gratuito para la ciudadanía y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

2. Los vocabularios y esquemas utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la sede electrónica para que la ciudadanía pueda utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

3. Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición en un formato apto para el tratamiento directo de los mismos y en los documentos no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

Capítulo II

Limitaciones a la publicidad

Artículo 9. *Limitaciones a la publicidad.*

1. No procederá la publicación, el acceso o la reutilización de la información cuando con ella se cause un perjuicio concreto a:

- * La seguridad nacional.
- * La defensa.
- * Las relaciones exteriores.
- * La seguridad pública.
- * La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- * La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- * Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- * Los intereses económicos y comerciales.
- * La política económica y monetaria.
- * El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- * La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- * La protección del medio ambiente.

2. No cabrá la publicación de aquella información respecto de la cual, por razón de su contenido, procediera la inadmisión o denegación de las solicitudes de acceso.

Artículo 10. *Protección de datos de carácter personal.*

1. Cuando la información pública contenga datos de carácter personal, se publicará o será accesible si existe un interés público preferente en tal publicación o acceso.

2. A los efectos indicados en el apartado anterior, y sin perjuicio de la consideración de todos los elementos y circunstancias concurrentes en la realización del necesario juicio de ponderación de los intereses en conflicto, se presumirá la existencia de tal interés público preferente en la divulgación de la información siguiente:

* La referida a los cargos electos y empleados del Ayuntamiento que esté directamente relacionada con la organización, el funcionamiento y las actividades del mismo, incluidos el nombre, cargo o función, órgano de pertenencia o unidad administrativa de destino, títulos académicos exigidos para el ejercicio de su función, forma de acceso al puesto y dirección profesional.

* Las agendas institucionales de los gobiernos.

* La remuneración percibida por los cargos electos municipales y los demás órganos superiores y directivos del Ayuntamiento, incluido el personal eventual con que pudiera contar el mismo, incluyéndose la totalidad de los ingresos y debiendo detallarse, en su caso, los distintos conceptos.

* Las retribuciones de los empleados municipales, referidas únicamente a las categorías profesionales y sin vincularse a personas concretas.

* La relativa a personas no pertenecientes al Ayuntamiento que se refiera a una relación económica con el mismo, en la que éstas actúen en su calidad de profesionales, de empresarios individuales o de directivos o miembros de los órganos de gobierno de una persona jurídica.

3. En el caso de la información no sujeta a publicidad activa, la regla general será la publicación o puesta a disposición previa disociación de los datos de carácter personal que pudiera contener.

4. Los datos personales especialmente protegidos definidos en los apartados 2 y 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 5/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, únicamente podrán ser publicados o puestos a disposición en los términos y condiciones establecidos en tales preceptos.

Artículo 11. *Aplicación de las limitaciones a la publicidad.*

1. Las limitaciones a la publicidad derivadas de los artículos anteriores se interpretarán restrictivamente y su aplicación deberá ser justificada, proporcionada a su objeto y a la finalidad de protección perseguida, debiendo ponderarse el perjuicio causado al interés público con la denegación del acceso y el derecho a la protección de datos y restantes intereses legítimos protegidos por la limitación.

2. La aplicación de las limitaciones a la publicidad solo podrá mantenerse mientras subsistan las condiciones que dieron lugar a ella.

3. Cuando en aplicación de los artículos anteriores sólo sea susceptible de publicidad una parte de determinada información, se dará acceso parcial a la misma, salvo que de ello resulte una información distorsionada o carente de sentido. En los casos de acceso parcial se indicará esta circunstancia al solicitante.

Capítulo III

Reutilización

Artículo 12. *Condiciones generales.*

1. Toda la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento será reutilizable sin necesidad de autorización previa, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

2. Cualquier persona o entidad que reutilice información pública del Ayuntamiento queda sujeta, por el simple hecho de hacerlo, a las siguientes condiciones generales:

* Mantener el sentido de la información, no desnaturalizándolo ni alterándolo de forma que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.

* Citar como fuente al Ayuntamiento, sin dar a entender de ningún modo que éste patrocina, colabora o apoya el proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico del Ayuntamiento, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

* Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar. En particular, deberán mencionarse la fecha de la última actualización y la referencia a las condiciones aplicables a la reutilización.

3. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte del Ayuntamiento de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

4. La prestación de servicios basados en información pública del Ayuntamiento podrá estar sujeta a la percepción de las tarifas y precios que dispongan los agentes reutilizadores.

5. La reutilización de la información pública del Ayuntamiento estará sujeta únicamente a las condiciones previstas en este artículo, salvo que de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes proceda la aplicación de condiciones específicas y sin perjuicio de la posible exigencia de tasas o precios públicos o privados sobre la reutilización.

Artículo 13. *Condiciones específicas.*

1. Las condiciones específicas para la reutilización de determinados conjuntos de datos o documentos se aplicarán mediante una licencia, únicamente cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo municipal.

2. Se utilizará el mínimo número posible de licencias para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas.

3. Las licencias podrán ser elaboradas por el propio Ayuntamiento, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas.

4. Las licencias deberán respetar los criterios establecidos en el artículo 4.3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público e incluir los contenidos mínimos previstos en su artículo 9. Cuando se utilicen licencias de uso libre y gratuito podrán complementarse si faltara en las mismas alguno de estos contenidos. Asimismo, si la licencia estableciera derechos exclusivos, deberán respetarse los límites fijados por el artículo 6 de la citada Ley.

5. El Ayuntamiento podrá modificar el contenido de las licencias ya existentes, así como aplicar condiciones específicas a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la sede electrónica y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos dos meses desde dicha fecha.

Artículo 14. Procedimiento para la aplicación de condiciones específicas.

1. El órgano técnico competente en materia de acceso a la información pública podrá proponer la aprobación, modificación y derogación de licencias, y la aplicación de las mismas a determinados conjuntos de datos o documentos.

2. El departamento o servicio responsable de una determinada información podrá solicitar al órgano técnico competente en materia de acceso a la información pública la aplicación de condiciones específicas para su reutilización. Asimismo, un agente reutilizador podrá solicitar de forma justificada la aplicación de condiciones específicas para una reutilización concreta a realizar por él mismo. En ambos casos, el órgano competente podrá denegar la solicitud o someterla, previo informe que incluirá la licencia a aplicar, a aprobación.

Artículo 15. Derechos de terceros.

1. Cuando una persona o entidad ostente sobre determinados datos o documentos algún derecho que pueda verse afectado por la reutilización, el Ayuntamiento sólo autorizará la misma previo consentimiento del titular de los derechos.

2. Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición dichos datos o documentos, hará constar la prohibición de reutilizarlos sin previa autorización, por existir sobre los mismos derechos de terceros.

Artículo 16. Información sobre los datos y documentos reutilizables.

1. El Ayuntamiento informará en su sede electrónica de la información pública específicamente preparada para su reutilización, incluyendo su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de acceso, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la tasa o precio público o privado a los que esté sujeta la reutilización.

2. En la misma sección de la sede electrónica se publicarán las condiciones generales para la reutilización, así como las licencias vigentes, con sus versiones previas en caso de que las hubiera, y las licencias derogadas, indicando para todas ellas el conjunto de datos o documentos al que son o fueron aplicables y sus respectivos períodos de vigencia.

3. Cuando se establezcan tasas o precios públicos para la reutilización de información pública, se incluirá en la sede electrónica la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables. También se incluirán formularios para que los agentes reutilizadores puedan comunicar al Ayuntamiento los datos necesarios para practicar su liquidación y cobro.

4. En la puesta a disposición se proporcionará al solicitante la información prevista en los apartados 2 y 3 de este artículo, en lo que resulte de aplicación a los datos o documentos solicitados.

5. Cabrá solicitar al Ayuntamiento una certificación sobre las condiciones y la tasa o precio público aplicables a la reutilización de un determinado conjunto de datos o documentos, en el momento actual o en un determinado periodo, debiendo expedirse la misma en un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 17. Obligaciones de los agentes reutilizadores.

1. La reutilización por cualquier medio de información pública del Ayuntamiento implica la aceptación y la plena sujeción del agente reutilizador a las condiciones generales y, en su caso, a la licencia aplicable a las mismas que se encuentre publicada en la sede electrónica.

2. Cuando la reutilización de información publicada esté sujeta a tasa o precio público o privado, el agente reutilizador deberá cumplimentar la correspondiente declaración, según el modelo disponible en la sede electrónica, y presentarla, de forma previa al comienzo de la reutilización, al órgano competente en materia de acceso a la información pública, que la remitirá al órgano competente para la práctica de la oportuna liquidación. Si la reutilización está sujeta a pagos periódicos, este último órgano elaborará las liquidaciones correspondientes, hasta que el agente reutilizador notifique el cese de la reutilización.

3. Los agentes reutilizadores deberán comunicar al Ayuntamiento, mediante un formulario disponible en la sede electrónica, las principales características de la reutilización efectuada y, en su caso, los precios exigidos por los servicios prestados en base a la misma. Asimismo deberán comunicar cualquier modificación sustancial de la reutilización y el cese de la misma.

4. Los agentes reutilizadores podrán autorizar al Ayuntamiento para que les comunique informaciones de su interés y, en particular, las posibles modificaciones de las condiciones aplicables a la reutilización.

Título III

Modalidades de acceso a la información pública

Capítulo I

Publicación

Artículo 18. Catálogo de información a publicar.

1. El órgano técnico competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización.

2. El catálogo incluirá toda la información sujeta a publicación según lo dispuesto en esta Ordenanza, en la de Administración Electrónica y en las demás normas que resulten de aplicación, así como la que se contemple en los códigos, recomendaciones o conjuntos de indicadores propuestos por organizaciones nacionales e internacionales de reconocido prestigio en cuyo ámbito de actuación se incluyan la transparencia y el libre acceso a la información del sector público.

3. El Ayuntamiento deberá incorporar progresivamente al catálogo toda aquella información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición.

Artículo 19. Información sobre normativa y actividad administrativa.

1. El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

* Información sobre las competencias ejercidas y los servicios propios o asumidos por el Ayuntamiento, con indicación de la disponibilidad de cada uno de ellos y de sus prestaciones concretas.

* Las cartas de servicio, las evaluaciones realizadas sobre su cumplimiento y, en general, la documentación asociada con los procesos de implantación y medición de la calidad en los servicios públicos.

* La normativa propia del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada por orden cronológico y por materias.

* Los procedimientos de elaboración de normativa en curso, incluyendo, en su caso, el texto de los sucesivos borradores y proyectos y las memorias e informes que se generen en el seno del procedimiento, una vez efectuada la aprobación inicial de la Ordenanza o reglamento por el Pleno de la Corporación.

* Los órdenes del día y las actas de las sesiones del Pleno, excepto en lo relativo al debate de los asuntos declarados secretos por afectar a los derechos reconocidos en el art. 18.1 de la Constitución. Asimismo los órdenes del día de la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas del Ayuntamiento.

* Los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno municipal, en particular, los referidos a la creación o funcionamiento orgánico de entidades de titularidad e iniciativa municipal, de las participadas por el Ayuntamiento y de cualquier otra entidad que ejerza funciones o preste servicios públicos, así como las concesiones, autorizaciones, licencias y demás actos administrativos que habiliten para el ejercicio de funciones o la realización de actos sujetos al control o fiscalización del Ayuntamiento y que incidan directamente en la gestión del dominio público o en la prestación de servicios públicos.

* Los convenios, planes y programas conjuntos y demás instrumentos que articulen la colaboración interadministrativa o con particulares, incluyendo 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, así como los informes y memorias de ejecución derivados de los mismos. Igualmente, se publicarán las 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.

* Las directrices, instrucciones, circulares, o respuestas a consultas, salvo las de carácter estrictamente interno y sin interés para la ciudadanía.

* Las resoluciones recaídas sobre las solicitudes de puesta a disposición de información pública cursadas al amparo de lo dispuesto en esta Ordenanza.

* Las resoluciones administrativas y judiciales recaídas en procedimientos en los que el Ayuntamiento sea parte, tanto si son definitivas como cautelares o incidentales, indicando el coste o beneficio cuantificado, en sentencia o ejecución, e identificado por la materia municipal, área o delegación a la que afecten.

* Los planes y mapas estratégicos, los programas anuales y plurianuales, incluyendo las actividades, medios y plazo previsto para su consecución y, en general, los documentos de prospectiva y planificación, así como las evaluaciones de la incidencia social de las políticas públicas, en su caso.

* Sede física, horarios de atención al público, teléfono y dirección de correo electrónico del Ayuntamiento.

* Delegaciones de competencias vigentes.

2. Los Plenos municipales serán grabados íntegramente y publicados en la sede electrónica y/o página web municipal. Se exceptuará de la publicación y transmisión el debate de los asuntos declarados secretos por afectar a los derechos reconocidos en el artículo 18.1 de la Constitución.

Artículo 20. *Información sobre organización, personal y retribuciones.*

El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

* La identidad de los miembros del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.

* La identidad de los titulares de los órganos directivos y del personal eventual, indicando el cargo o grupo político del que depende su designación, la persona que los ocupa y la descripción del puesto de trabajo.

* Los datos biográficos del alcalde y de los concejales, así como un breve currículum académico y profesional de todas las personas incluidas en los apartados a) y b) de este artículo.

* Los datos contenidos en el Registro Municipal de Intereses así como las resoluciones referentes a la compatibilidad de las actividades privadas a realizar por los cargos electos municipales. Este apartado será extensivo a los titulares de los órganos directivos y al personal eventual previa disociación de datos.

* Los ingresos íntegros percibidos del Ayuntamiento por las personas incluidas en el epígrafe a) de este artículo, así como, en su caso, los derechos de carácter económico que pudieran ostentar una vez cesados de sus funciones.

* Los ingresos íntegros percibidos del Ayuntamiento por las personas incluidas en el epígrafe b) de este artículo, así como, en su caso, los derechos de carácter económico que pudieran ostentar una vez cesados de sus funciones, previo juicio de ponderación y disociación de datos.

* La estructura organizativa de la Administración municipal, especificando los diferentes órganos de gobierno y sus funciones e identificando a los responsables, al menos hasta el nivel de Jefe de servicio o equivalente, informándose también de los datos de contacto de los mismos.

* La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de participación ciudadana.

* La plantilla municipal con indicación de los porcentajes de funcionarios y de personal laboral y, en este último caso, del porcentaje de trabajadores fijos, indefinidos no fijos, temporales y eventuales.

* La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, indicando, al menos, la denominación de los puestos de trabajo, la unidad en la que están integrados, los niveles de clasificación, las condiciones para ocuparlos, la jornada de trabajo, la forma de provisión y las retribuciones correspondientes a los mismos.

* Relación de los miembros de cada uno de los grupos políticos municipales, concejales liberados con dedicación exclusiva o a tiempo parcial, y los costes que estas liberaciones generan para la entidad diferenciando sueldos, medios materiales, subvenciones y otros costes que pudieran generar, así como el personal eventual del que dispongan o, en su caso, de los medios personales municipales asignados al grupo.

* número de liberados sindicales e institucionales, sindicato al que pertenecen y los costes que estas liberaciones generan para la entidad diferenciando sueldos, medios materiales, subvenciones y otros costes que pudieran generar. Además, se dará a conocer el porcentaje de representación de cada sindicato en el Ayuntamiento de La Campana, en las entidades de titularidad municipal y en las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.

* La cuantía anual de los gastos protocolarios, dietas y gastos de viaje generados por las personas incluidas en el epígrafe a) de este artículo, indicando el perceptor y el motivo de los mismos; así como los de las personas incluidas en el epígrafe b) previo juicio de ponderación y disociación de datos y los de cualesquiera otros empleados municipales, indicando únicamente, en este caso, el motivo.

* Los beneficios tales como teléfonos móviles, vehículos o tarjetas de crédito, plazas de aparcamiento o el acceso gratuito o subvencionado a instalaciones y servicios municipales, de los que dispongan las personas incluidas en el epígrafe a) de este artículo, así como las personas incluidas en el epígrafe b) previo juicio de ponderación y disociación de datos y otros empleados municipales, indicando en este último supuesto únicamente el grupo o categoría.

* Los datos estadísticos relativos a los días de cotización y de baja del conjunto de los empleados municipales y de todas las categorías y grupos de los mismos.

* La oferta de empleo y la información relativa a los procedimientos de selección de personal incluyendo, en particular, las listas que se generen en los procesos de selección y promoción, de forma que pueda conocerse la posición sucesiva de los candidatos en dichos procesos.

* Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los miembros electos de la Corporación en los términos previstos por la Secretaría General del Ayuntamiento y, en su defecto, en los términos previstos en lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

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

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

Artículo 21. *Información sobre las cuentas y el patrimonio municipales.*

El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

* El presupuesto anual, las memorias de gestión del Ayuntamiento y la memoria económica del presupuesto, así como las alegaciones presentadas al mismo, los informes jurídicos sobre las alegaciones, las modificaciones aprobadas y la liquidación presupuestaria.

* La información sobre la ejecución presupuestaria con periodicidad trimestral.

* La cuenta general del Ayuntamiento y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ella se emitan.

* Los informes de auditoría de cuentas y los de fiscalización que se realicen sobre las cuentas municipales.

* Los marcos presupuestarios que, en su caso, se elaboren.

* El importe de la deuda municipal a corto y a largo plazo, el endeudamiento relativo, la autonomía fiscal, los períodos medios de pago de obligaciones y de cobro de derechos, el porcentaje de ingresos y gastos derivados de la actividad urbanística municipal; así como las cifras totales y la ratio por habitante del déficit o superávit, de los ingresos fiscales, del gasto, de la inversión, del endeudamiento y de las inversiones en infraestructuras.

* La evolución plurianual del presupuesto municipal y de sus diferentes partidas, así como de la deuda municipal, indicando todas las operaciones de endeudamiento formalizadas.

* El inventario de bienes y derechos municipales, especificando los bienes muebles de especial valor o interés e indicando su ubicación si se trata de obras de arte, los vehículos municipales indicando sus características y utilización, kilometraje y gastos que originan y los inmuebles propios, arrendados, ocupados y/o adscritos al Ayuntamiento, indicando la función a la que está destinado cada uno de ellos.

* La variación anual, expresando la causa u origen de la misma, de cada uno de los impuestos y tasas municipales.

* Todos los gastos que, al final del ejercicio, queden pendientes de aplicar al presupuesto.

Artículo 22. *Información sobre contratos y subvenciones.*

1. El Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

* El perfil de contratante, el cual dará acceso a todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos.

* Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, una relación, actualizada mensualmente, de la totalidad de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento (también contratos menores), clasificados por su tipología e importes, indicándose el objeto, duración, el importe de la licitación, de la adjudicación y el coste final, el procedimiento seguido para la adjudicación, los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, el número de licitadores participantes, los adjudicatarios, la duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones y prórrogas, indicación de los procedimientos que han quedado desierto, los supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos y cualesquiera otros datos de especial interés para la ciudadanía.

* Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras más importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal y director de la obra, el periodo de ejecución y la fecha prevista para la finalización de la misma.

* La identidad de los contratistas con los que se hayan realizado en el ejercicio operaciones por un importe superior a tres mil euros, indicando el concepto, procedimiento administrativo, el importe de las operaciones realizadas y delegación o Área que realiza el gasto ordenándolo por importe de adjudicación.

* El listado de facturas de importe superior a quinientos euros fiscalizadas y contabilizadas por el Ayuntamiento.

* Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación.

* Un repositorio sobre subvenciones, el cual dará acceso a todos los documentos relativos a los beneficiarios generados en el curso de los procesos de preparación, convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputan, otorgamiento y justificación de cada subvención, así como, en su caso, a las auditorías realizadas y sus resultados.

* Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la relación de la totalidad de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento, indicando su importe, objetivo o finalidad, fecha de otorgamiento e identidad de los beneficiarios, y cualesquiera otros datos de especial interés para la ciudadanía, con las limitaciones de la información que contenga datos personales especialmente protegidos.

2. El Ayuntamiento fomentará la publicidad de los actos relativos a la adjudicación de contratos y al otorgamiento de subvenciones, tales como la apertura de pliegos o la celebración de subastas. Las aplicaciones informáticas empleadas al efecto deberán permitir el seguimiento por la ciudadanía de dichos actos a través de la sede electrónica.

Artículo 23. *Información sobre urbanismo.*

1. Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la legislación urbanística, el Ayuntamiento deberá publicar en su sede electrónica la siguiente información:

* El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de sus modificaciones, incluidos el Plan General de Ordenación Urbanística, planes parciales y especiales y los convenios urbanísticos. Todos los instrumentos citados

deberán ir acompañados de un resumen del alcance de sus disposiciones y, en el caso de las revisiones y modificaciones, de un plano de identificación de los ámbitos en los que la ordenación propuesta altera la vigente y un resumen del alcance de esta alteración.

* El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de obras de urbanización.

* Los actos adoptados en materia de reclasificación y recalificación de terrenos y cambio de usos de inmuebles y las enajenaciones y cesiones de cualquier tipo de inmuebles municipales.

* Las licencias de obras mayores y las de actividad, tanto otorgadas como denegadas, así como las sanciones y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística.

* La identificación y ubicación de los solares incluidos en el Registro de Solares y la de los inmuebles pertenecientes al Patrimonio Municipal del Suelo.

2. El Ayuntamiento deberá elaborar y presentar anualmente un informe de seguimiento de la actividad urbanística de su competencia, considerando al menos la sostenibilidad ambiental y económica de la misma y la gestión de su patrimonio público de suelo.

Artículo 24. *Información sobre medio ambiente.*

1. En cumplimiento de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, el Ayuntamiento deberá publicar en la sede electrónica la siguiente información:

* Los textos normativos locales sobre el medio ambiente o relacionados con la materia.

* Las políticas, programas y planes municipales relativos al medio ambiente, así como sus evaluaciones ambientales cuando proceda.

* Los informes sobre los avances registrados en la aplicación de la normativa y de la planificación y programación municipal en la materia.

* Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, la información sobre niveles polínicos y la contaminación acústica.

* Los datos o resúmenes de los datos derivados del seguimiento de las actividades municipales que afecten o puedan afectar al medio ambiente.

* Los títulos habilitantes otorgados a terceros que puedan tener un efecto significativo sobre el medio ambiente y los acuerdos adoptados en materia de medio ambiente.

* Los estudios sobre el impacto ambiental y evaluaciones del riesgo relativos a los elementos del medio ambiente.

2. La publicación de los datos medioambientales se realizará, siempre que sea posible, permitiendo el acceso remoto a las correspondientes bases de datos.

3. El Ayuntamiento elaborará y publicará en la sede electrónica, cada cuatro años, un informe completo sobre el estado del medio ambiente y, al menos con periodicidad anual, un informe de coyuntura. Estos informes incluirán datos sobre la calidad del medio ambiente y las presiones que éste sufra, así como un sumario no técnico que resulte fácilmente comprensible.

4. En caso de amenaza inminente para la salud humana o para el medio ambiente el Ayuntamiento difundirá inmediatamente y sin demora toda la información pública que permita adoptar las medidas necesarias para prevenir o limitar los daños que pudieran derivarse de dicha amenaza.

Artículo 25. *Información vinculada a la prestación de servicios y a la gestión de recursos.*

El Ayuntamiento publicará aquella información elaborada para la prestación de servicios y la gestión de las infraestructuras y equipamientos urbanos que pueda ser de interés para la ciudadanía, incluyendo entre la misma la siguiente:

* El callejero de la ciudad, incluyendo información sobre su denominación, los parques, jardines y zonas verdes, la accesibilidad para personas con discapacidades, y los aparcamientos para bicicletas y vehículos.

* El estado del tráfico, incluyendo las incidencias en la vía pública, las afecciones importantes y los cortes de tráfico.

* La disponibilidad de los servicios en red y las incidencias habidas en los mismos, tales como los cortes en el suministro de agua, eléctrico y de gas.

* Los horarios y precios de los establecimientos culturales y deportivos municipales abiertos al público.

* La actualidad municipal, incluyendo las noticias de los distintos servicios municipales tales como el de juventud, participación ciudadana, turismo, policía, infraestructuras y web municipal.

* La agenda de la ciudad, incluyendo el programa de las fiestas locales, y las actividades organizadas por los distintos colectivos.

* La cartografía del municipio, incluyendo las vías públicas y la ubicación de elementos como las antenas de telefonía móvil y los clavos topográficos.

* La información sobre edificios históricos, monumentos, museos y otros puntos de interés de la ciudad, así como sobre rutas e itinerarios turísticos.

* La información sobre el cementerio e instalaciones de servicios mortuorios, incluyendo su ubicación, horarios de apertura y extinción de derechos funerarios.

* Las estadísticas sobre el municipio, incluyendo los datos demográficos detallados por barrios.

* Los datos básicos identificativos de los colectivos y asociaciones, incluyendo en todo caso a los inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones.

* Los datos obtenidos en iniciativas para la medición y mejora de la calidad de vida en la ciudad.

* Los equipamientos públicos como aseos públicos o puntos Wifi de acceso público a Internet.

* Los establecimientos y lugares donde se prestan servicios al público tales como farmacias, centros de salud, estaciones de servicio, paradas de taxi, punto limpio, restaurantes o alojamientos.

* Los organismos y centros municipales tales como colegios públicos, casa de la juventud, casa de la cultura, museos, biblioteca y cualesquiera otros equipamientos culturales, sociales o deportivos.

Artículo 26. *Publicidad de los expedientes relativos a procedimientos terminados.*

El Ayuntamiento publicará en su sede aquellos documentos obrantes en los expedientes administrativos ya terminados que tengan notoria relevancia pública o que establezcan criterios de actuación para el Ayuntamiento.

Artículo 27. *Publicidad de diarios, boletines y anuncios.*

El tablón municipal electrónico, conteniendo los edictos y anuncios, se publicará en la sede electrónica con plenos efectos legales, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de Administración Electrónica.

Artículo 28. *Forma de publicación.*

1. La información se publicará siguiendo una sistemática adecuada y evitando que la información correspondiente a una misma materia o conjunto de datos figure dispersa en la sede electrónica.
2. En la sede electrónica se pondrán a disposición de los usuarios mecanismos de búsqueda que faciliten la consulta de la información pública y, entre estos en particular, puntos de consulta basados en estándares semánticos.
3. En la publicación se cumplirá, como mínimo, con los estándares de accesibilidad exigidos por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 29. *Plazos de publicación y actualización.*

1. La información que describa situaciones de hecho se publicará, al menos, mientras éstas subsistan; las normas, al menos, mientras mantengan su vigencia; la información sobre contratos, convenios y subvenciones mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen; y la información económica al menos durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.
2. Si un conjunto de datos o un documento está publicado y es objeto de actualización en los sistemas de información del Ayuntamiento, ello deberá reflejarse en la sede electrónica en el plazo más breve posible, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

Capítulo II

Puesta a disposición

Artículo 30. *Solicitud.*

1. Cualquier persona o entidad podrá solicitar al Ayuntamiento el acceso a la información pública, de forma gratuita y sin necesidad de alegar ningún motivo ni de indicar la finalidad del acceso. No obstante, podrá exponer los motivos por los que solicita la información que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la oportuna resolución. La solicitud deberá contener una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere, no siendo precisa su identificación específica, la de su ubicación ni la del órgano o servicio responsable. La solicitud contendrá además la identidad del solicitante, una dirección a efectos de notificaciones y, en su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para la puesta a disposición.
2. Cuando el solicitante pretenda reutilizar la información solicitada deberá presentar también debidamente cumplimentado el formulario a que se refiere el artículo 17.3 de esta Ordenanza.
3. Si la solicitud adoleciera de algún defecto que impidiera su tramitación o precisara de alguna aclaración sobre la misma, se requerirá al solicitante para que, en plazo de diez días hábiles, realice la subsanación o aclaración correspondiente, estando obligado el personal al servicio del Ayuntamiento a ayudar e informar a las personas que lo requieran sobre la forma y lugar en que pueden presentar sus solicitudes de acceso a la información así como a concretar su petición en caso de que fuera necesario. El período transcurrido en este trámite no computará a los efectos del plazo máximo de resolución.

Artículo 31. *Inadmisión.*

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:
 - * Que se refieran a información en curso de elaboración o de publicación general.
 - * Que se refieran a información correspondiente a un procedimiento en tramitación, sin perjuicio del derecho reconocido a los interesados en los términos del art. 35 a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 - * Referidas a información de carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones, deliberaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
 - * Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una reelaboración previa.
 - * Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información, cuando se desconozca el competente.
 - * Que sean manifiestamente irrazonables o abusivas, o planteadas de forma reiterada con una frecuencia excesiva y no justificada con los objetivos de transparencia de esta Ordenanza.
2. En el caso de inadmisión por la causa prevista en la letra e) del apartado anterior, la resolución que la acuerde deberá indicar el órgano que se estime pudiera ser el competente para conocer de la solicitud.

Artículo 32. *Información publicada o no disponible.*

1. Si la información que se solicita está publicada y no se pide la puesta a disposición en un formato distinto al de la publicación, en plazo inferior a cinco días se comunicará al solicitante el lugar concreto de la sede electrónica donde se encuentra la información, dándose por finalizado el procedimiento.
2. En el supuesto de que los datos o documentos solicitados no formen parte de la información pública del Ayuntamiento, en plazo inferior a cinco días se remitirá la solicitud a la Administración en cuyo poder aquéllos se encuentren, y se comunicará este hecho al usuario.

Artículo 33. *Intervención de terceros.*

1. Cuando puedan verse afectados derechos de terceros, se les dará traslado de la solicitud para que, en el plazo máximo de quince días, aleguen lo que a su derecho convenga. El plazo de tramitación se suspenderá hasta que se reciban las alegaciones o transcurra el plazo dado, comunicándole este hecho y su causa al solicitante.
2. En el caso de existir oposición a la solicitud por parte de un tercero, la puesta a disposición no se realizará hasta la expiración del plazo para la presentación de los recursos a los que aquel tuviera derecho sin que se hubieran presentado o, si se presentaren, hasta que finalice el correspondiente procedimiento confirmando el derecho a recibir la información.

Artículo 34. *Resolución.*

1. La resolución que deniegue total o parcialmente el acceso solicitado deberá ser motivada y solo podrá basarse en la existencia de alguna de las circunstancias previstas en los artículos 9 y 10 de esta Ordenanza.
2. También será motivada la resolución que conceda el acceso habiendo oposición de tercero, así como la que conceda el acceso parcial o a través de una modalidad distinta de la solicitada.
3. El Alcalde o Concejales en quien/es delegue, resolverá/n la solicitud en el plazo máximo de veinte días hábiles. Podrá prolongarse este plazo hasta veinte días hábiles más por haberse dado traslado a un tercero o por la elevada complejidad de la solicitud, debiendo comunicarse este hecho al solicitante de forma razonada en plazo de diez días hábiles.

4. Cabrá denegar la puesta a disposición en la forma solicitada cuando ésta entrañe un coste desproporcionado para el Ayuntamiento, debiendo facilitarse una alternativa razonable al solicitante.

5. Cuando se solicite, además del acceso, la reutilización de la información, la resolución deberá indicar expresamente si ésta se autoriza o deniega y, en el primer supuesto, las condiciones a las que se someterá la reutilización y, en su caso, la tasa o precio público o privado exigible.

6. La resolución indicará asimismo si la puesta a disposición incluye las futuras actualizaciones de la información solicitada y, en este caso, el período durante el cual éstas deberán facilitarse al interesado sin necesidad de nueva solicitud.

7. El solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acceso a la información o de reutilización de ésta si no se hubiera dictado y notificado una resolución expresa en los plazos establecidos en esta Ordenanza.

Artículo 35. *Puesta a disposición.*

1. La puesta a disposición de la información será gratuita. No obstante, la expedición de copias o la conversión a otro formato podrá dar lugar a la percepción de las oportunas tasas o precios públicos o privados. En este caso, o si procede la aplicación de una tasa o precio público o privado por la reutilización, el órgano competente recabará del órgano de gestión tributaria la correspondiente liquidación y la notificará al solicitante junto con la resolución.

2. La información será puesta a disposición del solicitante en el formato indicado por éste, con carácter simultáneo a la notificación de la resolución estimatoria y, en su caso, una vez satisfecha la liquidación practicada.

Título IV

Responsabilidad y sanciones

Capítulo I

Infracciones y sanciones

Artículo 36. *Infracciones.*

1. A los efectos de esta Ordenanza se tipifican como infracciones muy graves, graves y leves, las contenidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno y artículos 52, 53 y 54 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

2. Además, en materia de reutilización de información del sector público, se tipifican como infracciones muy graves, graves y leves las contenidas en el artículo 11 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público.

Artículo 37. *Sanciones.*

1. Por la comisión de las infracciones muy graves, graves y leves recogidas en el apartado 1 del artículo anterior, se impondrán las sanciones previstas en el artículo 30 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno y artículos 55 y 56 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

2. Por la comisión de las infracciones muy graves, graves y leves recogidas en el apartado 2 del artículo anterior, se impondrán las sanciones previstas en el artículo 11 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público.

Capítulo II

Otras responsabilidades

Artículo 38. *Régimen disciplinario.*

Las infracciones cometidas contra lo dispuesto en esta Ordenanza por el personal al servicio del Ayuntamiento se sujetarán al régimen disciplinario aplicable.

Artículo 39. *Régimen de especial sujeción de contratistas y perceptores de subvenciones.*

El incumplimiento por parte de contratistas y perceptores de subvenciones de sus obligaciones con el Ayuntamiento en lo relativo a la transparencia y el libre acceso a la información pública conllevará la imposición de las sanciones previstas en los pliegos contractuales o bases de las convocatorias respectivamente.

Artículo 40. *Responsabilidades civil y penal.*

El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civil o penal en que pudiera incurrirse, las cuales se harán efectivas de acuerdo con las correspondientes normas legales. En todo caso, el Ayuntamiento deberá exigir a las personas responsables la compensación del importe correspondiente a los perjuicios que se le hayan efectivamente causado.

Capítulo III

Órgano competente y procedimiento

Artículo 41. *Órgano competente y procedimiento.*

1. La iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores y disciplinarios corresponderá a los órganos que resulten competentes según lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno, Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público así como la establecida en la normativa en materia de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Sancionador y normativa en régimen disciplinario aplicable al personal funcionario, estatutario o laboral que resulte de aplicación en cada caso.

2. La potestad sancionadora respecto de las infracciones tipificadas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno, Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en ellas y en la normativa en materia de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Sancionador. Las infracciones disciplinarias se regirán por el procedimiento previsto para el personal funcionario, estatutario o laboral que resulte de aplicación en cada caso.

Disposiciones adicionales

Primera. *Régimen cualificado de acceso a la información.*

Lo dispuesto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio del régimen de acceso cualificado a la información municipal por parte de los concejales, recogido en la legislación reguladora del régimen local.

Segunda. *Seguimiento e implantación de la Ordenanza.*

Corresponde al órgano técnico administrativo competente en materia de acceso a la información pública proponer a los órganos de gobierno del Ayuntamiento las acciones de desarrollo, seguimiento y evaluación de la aplicación de esta Ordenanza.

Disposiciones transitorias

Primera. *Adaptación de la normativa municipal.*

El Ayuntamiento adaptará la normativa municipal a las previsiones de esta Ordenanza en el plazo de un año desde la entrada en vigor de la misma.

Segunda. *Plazo para publicar.*

El Ayuntamiento publicará en su sede electrónica la totalidad de la información recogida en el Capítulo I del Título III de esta Ordenanza de forma paulatina una vez adecuada la organización municipal para su ejecución y efectuada la dotación de medios correspondientes y, en todo caso, de acuerdo con 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 y demás normativa de aplicación.

Disposición final única

Única. *Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.»

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

En La Campana a 11 de marzo de 2016.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

4D-1931

CARMONA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha de 22 abril de 2015, se ha aprobado inicialmente el estudio de detalle «El Corzo-El Caudal». Asimismo se ha dispuesto la suspensión del otorgamiento de todo tipo de aprobaciones, autorizaciones y licencias, que vienesen a implicar las determinaciones del estudio de detalle «El Corzo-El Caudal». Ello se entiende sin perjuicio de las aprobaciones, autorizaciones y otorgamientos de licencias que procedan, conforme al planeamiento vigente, en tanto que se ajusten igualmente a determinaciones del Estudio de Detalle.

El área afectada por esta suspensión se encuentra definida en los planos de ordenación del estudio de detalle, en cuanto se refiere a las nuevas alineaciones y localización de dotaciones públicas.

Dicha suspensión tendrá un plazo máximo de dos años a contar desde la publicación del acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia y en un diario de los de mayor difusión provincial. En cualquier caso, quedará sin efecto desde la entrada en vigor del estudio de detalle.

Dicho documento queda expuesto al público por plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, al objeto de que pueda ser examinado por cualquier persona, junto con el expediente tramitado, y, en su caso, presentar las alegaciones o sugerencias que se estimen oportunas a través del Registro General del Ayuntamiento.

Dicho documento y el expediente se encontrarán de manifiesto en las dependencias de la Oficina de Planeamiento y Gestión del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Carmona, sitas en la Plaza de San Fernando núm. 14 de esta ciudad, durante el plazo señalado. Asimismo, se podrá consultar el documento del referido estudio de detalle a través de la página web del Ayuntamiento de Carmona <http://www.carmona.org/planeamiento.php>.

Contra el acuerdo de aprobación inicial, al ser un acto de trámite, no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la formulación de alegaciones durante el periodo de información pública.

Sin perjuicio de lo anterior, contra el acuerdo de suspensión de aprobaciones, autorizaciones y licencias, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, según lo previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y/o recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción de tal naturaleza en el plazo de dos meses conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Carmona a 7 de marzo de 2016.—El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

253W-1783

EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

El Pleno del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2016, acordó la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 155/2016, en la modalidad de créditos extraordinarios financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones que se hace público resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos.

<i>Aplicación Presupuestaria</i>			
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
4312	61900	Rehabilitación Puesto en Mercado de Abastos	20.500
323	48006	Subvención AMPA C.P. Peñaluenga	600
Total gastos			21.100

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas o anulaciones en concepto de ingresos.

<i>Aplicación Presupuestaria</i>			
<i>Progr.</i>	<i>Económica.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
164	62203	Construcción Nichos	21.100
Total ingresos			21.100

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En El Castillo de las Guardas a 14 de marzo de 2016.—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

4W-1900

DOS HERMANAS

Don Francisco Toscano Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 11 de marzo de 2016, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 3/2016, de concesión de crédito extraordinario.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo, sin haberse presentado reclamaciones, dicho acuerdo quedará elevado a definitivo, caso contrario, el Ayuntamiento Pleno resolverá a la vista de las mismas, de acuerdo con los artículos 170 y siguientes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente se podrá examinar en las dependencias del Ayuntamiento, sitas en la Plaza de la Constitución núm. 1, de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 horas.

En Dos Hermanas a 11 de marzo de 2016.—El Alcalde-Presidente, Francisco Toscano Sánchez

253W-1863

ÉCIJA

Doña Rosa Isabel Pardal Castilla, Tte. de Alcalde Delegada del Área de Hacienda, Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en la Intervención de esta entidad local y conforme a lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2016, integrado por los Presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de Écija; de la Agencia Pública Administrativa Local de Juventud y Deportes, la Agencia Pública Administrativa Local de Atención a las personas con discapacidad de Écija y su Comarca Prodis, y los Estados de Previsión de Gastos e Ingresos de las Empresas y Fundaciones Municipales: «Empresa Municipal de Urbanismo, S.A.», «Écijanova, Vocación de Servicio Público, S.L.» y «Écija Comarca TV, S.L.», Fundación Municipal de las Artes Escénicas y Fundación Museo Histórico Municipal, así como el presupuesto prorrogado del Consorcio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas «Plan Écija», y documentación complementaria, aprobado Inicialmente por la Corporación Municipal en Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2016.

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

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.
- Presentación: En el Registro General de Documentos.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

El acuerdo provisional aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 17 de marzo de 2016, se considerará aprobado si durante el plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Écija a 18 de marzo de 2016.—El Alcalde, P. Decreto de 19/06/2015, La Tte. de Alcalde Delegada del Área de Hacienda, Gobierno Interior, Admón. Pca., Seguridad y Movilidad, Rosa Isabel Pardal Castilla.

6W-2056

LORA DEL RÍO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de fecha 18 de febrero de 2016, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Lora del Río a 10 de marzo de 2016.—El Alcalde, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

2W-1962

MAIRENA DEL ALCOR

Don Ricardo A. Sánchez Antúnez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria de 15 de diciembre de 2015, al punto 4.º del orden del día, adoptó acuerdo de Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de la Prestación Compensatoria para el Uso y Aprovechamiento de carácter Excepcional del Suelo No Urbanizable de Mairena del Alcor.

Que expuesta la misma a información pública y audiencia de los interesados en el «Boletín Oficial» de la provincia número núm. 20, de fecha 26 de enero de 2016, por un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación, para que los interesados pudieran examinar el procedimiento y presentar las alegaciones que estimaran pertinentes, y durante el mismo no se ha presentado reclamación alguna.

Que de conformidad con la disposición 2.ª del acuerdo adoptado al punto 4.º de la sesión ordinaria de 15 de diciembre de 2015, al no producirse reclamación o sugerencia alguna la Ordenanza ha de considerarse aprobada definitivamente, procediéndose en consecuencia, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a la publicación íntegra de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada norma.

Contra la aprobación definitiva de la presente Ordenanza cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la fecha en que se produzca la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo previsto en el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como el artículo 10.1,b) de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento, insertándose a continuación el texto de la Ordenanza.

En Mairena del Alcor a 10 de marzo de 2016.—El Alcalde-Presidente, Ricardo A. Sánchez Antúnez.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE CARÁCTER EXCEPCIONAL DEL SUELO NO URBANIZABLE

La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, regula en los apartados 4 y 5 de su artículo 52 la figura de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable creada con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del suelo no urbanizable que conllevarían los actos de edificación, construcción, obras e instalaciones que no se encuentren vinculados a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga. Dicha prestación compensatoria, exigible hasta un importe máximo del diez por ciento del importe total de la inversión a realizar por el sujeto obligado al pago, se gestionará por el propio municipio destinándose su producto al Patrimonio Municipal de Suelo.

No obstante la LOUA autoriza a los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía a establecer cuantías inferiores al 10% obligatorio, aplicando a tal efecto cuantías según el tipo de actividad y condiciones de implantación sobre todos para favorecer y posibilitar el establecimiento de nuevos yacimientos generadores de riqueza y empleo en un marco de desarrollo sostenible.

Artículo 1º.—*Objeto de la Ordenanza*

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la Prestación Compensatoria en suelo no urbanizable para el establecimiento por el municipio de cuantías inferiores al 10% establecido como máximo en la LOUA, en función del tipo de actividad y condiciones de implantación. Para ello se establecen las cuantías de cada actividad, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo V del Título I y en la sección 2.ª del Capítulo II del Título II de la LOUA.

Artículo 2º.—*Naturaleza y destino de la prestación compensatoria.*

1.- La Prestación Compensatoria tiene por objeto gravar los actos de edificación, construcción, obra o instalación no vinculados a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga, que se podrán llevar a cabo en suelo no urbanizable cuando la ordenación urbanística lo permita, según lo establecido en el artículo 52.4 de la LOUA.

2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1,h) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en relación con el artículo 52.5 de la LOUA, se configura como una prestación de derecho público, con los efectos previstos en el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citado.

3.- La prestación compensatoria se gestionará por el Municipio y las cantidades recaudadas se destinarán al Patrimonio Municipal de Suelo.

Artículo 3º.—*Hecho Imponible.*

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

Artículo 4º.—*Gestión de la prestación compensatoria.*

1.- Los interesados acompañarán a la solicitud de licencia de obras la documentación justificativa del proyecto de inversión.

2.- La prestación compensatoria se devengará con ocasión del otorgamiento de la Licencia de Obras. La liquidación provisional de la prestación se llevará a cabo de forma simultánea a la del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

3.- Las liquidaciones que se practiquen tendrán carácter provisional a resultas del coste definitivo de las obras o instalaciones realizadas, pudiéndose practicar, por tanto, posteriormente, la correspondiente liquidación definitiva, siguiéndose los mismos criterios establecidos para la liquidación definitiva del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

4.- La inspección y recaudación de la prestación compensatoria se realizarán de acuerdo con la Ordenanza General de Gestión y Recaudación de los Tributos Municipales y otros Ingresos de Derecho Público así como la normativa contenida en la Ley General Tributaria y las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 5º.—*Sujetos pasivos.*

Están obligados al pago de la prestación compensatoria, las personas físicas y jurídicas así como las entidades reguladas en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que promuevan los actos enumerados en el artículo 52.5 párrafo 2 de la LOUA, quedando exentas las Administraciones Públicas que realicen los actos objeto de la presente ordenanza en Suelo No Urbanizable en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 6º.—*Base imponible.*

Estará constituida por el importe total de la inversión a realizar para su implantación efectiva de la construcción, obra o instalación. El total de la inversión comprenderá, al menos, el presupuesto de contrata de las obras e instalaciones sin IVA excluida la correspondiente a maquinaria y equipos. La base se determinará, a efectos de la liquidación provisional, en función del importe establecido en el Proyecto de Actuación o Plan Especial actualizado con lo que resulte del informe técnico para la concesión de la correspondiente licencia de obras.

La liquidación definitiva se realizará una vez finalizada la obra en función de la inversión realmente ejecutada.

Artículo 7º.—*Cuantía de la prestación compensatoria.*

1.- El importe de la prestación compensatoria será el resultado de aplicar el tipo a la base imponible.

2.- El tipo general aplicable será el 10%.

3.- Se aplicarán los siguientes tipos reducidos en los supuestos que se detallan a continuación:

Actividades que supongan la creación o el incremento de al menos 20 puestos de trabajo de carácter fijo	5%
Actividades de transformación de productos agrícolas y ganaderos	1%
Actuaciones de carácter turístico o recreativo	5%
Actuaciones promovidas por entidades sin ánimo de lucro	1%
Actuaciones de producción de energía mediante fuentes renovables	5%
Actividades relacionadas con usos deportivo, educativo, religioso o sociales	3%

Artículo 8º.—*Carácter rogado.*

La aplicación del tipo concreto que corresponda aplicar a la actividad será de carácter rogado, debiendo el promotor acompañar la documentación que justifique adecuadamente la aplicación del tipo correspondiente. En caso de insuficiencia de la justificación será de aplicación el tipo que se determine por los técnicos municipales en atención a las características principales de la actividad.

Artículo 9º.—*Renovación de la actividad.*

Una vez transcurrido el período inicialmente autorizado con el Proyecto de Actuación que habrá de garantizar la amortización de la inversión, podrá, según lo previsto en el artículo 52.4 de la LOUA, renovarse la autorización para el ejercicio de la actividad. En estos casos, con la autorización de renovación de la duración acordada, se devengará nuevamente el abono de la prestación compensatoria calculado conforme a lo previsto en la presente ordenanza minorado en un 50%.

Disposición transitoria

La presente ordenanza será de aplicación a los Proyectos de Actuación y Planes Especiales que no hayan sido objeto de aprobación así como aquellos ya aprobados respecto de los cuales no se haya devengado el abono de la prestación compensatoria.

Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, y 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 del Régimen Local.

253W-1935

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA MARISMILLAS

Don Cástor Mejías Sánchez, Alcalde de esta Entidad Local.

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía número 14, de fecha 4 de marzo de 2016, se ha acordado:

Primero: Aprobar el siguiente padrón tributario correspondiente a la E.L.A. de Marismillas.

Concepto: Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Ejercicio: 2016.

Número de recibos: 485.

Total padrón: 17.128,57 euros.

Siendo el período voluntario de cobro del mismo: Del 1 de abril al 6 de junio de 2015.

Segundo: Proceder a la exposición pública de dicho padrón, durante el plazo de un mes, que comenzará quince días antes de la fecha de inicio del período de cobro, plazo durante el cual dicho padrón estará a disposición de los interesados en el Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo, podrán formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón.

Las Cabezas de San Juan a 4 de marzo de 2016.—El Alcalde, Cástor Mejías Sánchez.

2W-1974

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD «GUADALQUIVIR»

El Pleno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2016, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio de 2016.

El expediente permanecerá expuesto al público en la Intervención municipal, por plazo de quince días, conforme a lo dispuesto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, a efectos de los interesados legítimos puedan reclamaciones y sugerencias, por los motivos taxativamente fijados en el art. 170.2 de la Ley, las cuales, de presentarse, se resolverán en el plazo de un mes.

En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, el expediente aprobado inicialmente se entenderá elevado a definitivo. En Sanlúcar la Mayor a 16 de marzo de 2016.—El Presidente, José Solís de la Rosa.

253W-2011

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES «LAS PILAS»

De acuerdo con lo establecido en el art. 44 de los Estatutos y la Junta de Gobierno, se convoca a los comuneros de esta Comunidad de Regantes para la celebración de Junta General Ordinaria del mes de abril, que tendrá lugar en el salón de celebraciones Jesa en la calle Cañada Real de Granada, s/n., de Marinaleda (Sevilla), el próximo día 21 de abril de 2016, a las horas 20.00 en primera convocatoria y a las 20.30 horas en segunda, con el siguiente orden del día:

- 1.— Examen y aprobación, si procede, de la Memoria semestral presentada por la Junta de Gobierno.
- 2.— Examen y aprobación, si procede, de las cuentas de ingresos y gastos correspondiente al 2015, así como el balance de situación al 31 de diciembre de 2015.
- 3.— Informe del Sr. Presidente sobre la marcha de nuestra Comunidad.
- 4.— Aprobación, si procede, de las normas de riego para la campaña 2016.
- 5.— Altas, bajas y transferencias de titularidad entre comuneros.
- 6.— Nombramiento de tres compromisarios para la firma del acta.
- 7.— Urgencias, ruegos, preguntas y previsiones.

Nota

— Las órdenes de representación voluntaria deberán estar en poder del Secretario al menos media hora antes del comienzo de la Asamblea en primera convocatoria; a tal efecto, la Secretaría se constituirá con tiempo suficiente en el lugar de la convocatoria.

— Las cuentas anuales se podrán examinar en nuestra oficina en horario de 9.00 al 13.00 horas.

— Al final de la reunión se servirán unos aperitivos.

En Herrera a 18 de marzo de 2016.—El Presidente, José Joaquín Jiménez Jiménez.

6D-2024-P

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es