



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

ACTA DE LA SESIÓN Nº 23/2015, ORDINARIA, DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA SEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE.

RESUMEN INFORMATIVO

(incluye resumen informativo de la sesión y acuerdos adoptados en publicidad activa de información municipal, con disociación de datos protegidos)

En la Ciudad de Alhama de Granada y en el Salón de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento, a las diez horas del día seis de octubre del año dos mil quince, previa citación al efecto, se reúnen los Sres. y Sras. que a continuación se indican, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde y dando fe del acto el Secretario de la Corporación, al objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local en primera convocatoria.

SRAS.Y SRES. ASISTENTES

Sr. Alcalde:

D. Jesús Ubiña Olmos

Vocales:

D^a María Matilde Molina Olmos

D. Ángel Muñoz Román

D. Pablo Ariza Rojo

D. Álvaro Molina Crespo

No asisten los/las siguientes Vocales:

Secretario: D. Carlos Bullejos Calvo, Secretario General.

Comprobada la existencia del quórum necesario para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local a tenor del art. 113.1.c) del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y abierta la sesión por la Presidencia, se dio lectura al Orden del Día, abriéndose discusión sobre cada uno de los asuntos a tratar, y se tomaron los siguientes ACUERDOS

ÍNDICE

	Pág.
1.- SECRETARÍA GENERAL: APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES.....	2
1.1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ACTA/S DE SESIÓN/ES ANTERIOR/ES.-.....	2
2.- ÁREAS DE SERVICIOS MUNICIPALES, PERSONAL Y GOBERNACIÓN	2
2.1.- DESIGNACIÓN DE LOCALES ELECTORALES PARA ELECCIONES GENERALES A CELEBRAR EL 20 DE DICIEMBRE DE 2015.-	2
2.2.- PERSONAL / SELECCIÓN.-.....	3
2.2.1.- Aprobación de lista de admitidos/as Auxiliar Administrativo, Funcionario/a interino/a, por exceso o acumulación de tareas y eventual formación de Bolsa de Trabajo.-.....	3
2.2.2.- Bases y convocatoria de un puesto de Peón de Servicios Polivalentes de Instalaciones Deportivas, de carácter temporal.-	5
2.3.- HORARIO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS Y COPIA DE DOCUMENTOS.-	10
2.4.- APROBACIÓN DE RECTIFICACIÓN DEL MODELO DE SOLICITUD DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES Y PRESTACIONES DE URGENCIA SOCIAL, EN PRÓRROGA DEL DECRETO-LEY 8/2014, DE 10 DE JUNIO.-	14



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

3.- ÁREAS DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO	18
4.- ÁREAS DE PROMOCIÓN SOCIOECONÓMICA, CUENTAS, ECONOMÍA Y HACIENDA	18
4.1.- CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE ASOCIACIONES Y CLUBES DEPORTIVOS EJERCICIO 2015.-.....	18
4.2.- PREMIOS CONCURSO DE CORTOMETRAJES V FESTIVAL ALHAMA CIUDAD DE CINE.-	25
5.- ÁREAS DE INFRAESTRUCTURAS, URBANISMO Y OBRAS.....	26

1.- SECRETARÍA GENERAL: APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES

1.1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ACTA/S DE SESIÓN/ES ANTERIOR/ES.-

Por el Sr. Alcalde se pregunta a los reunidos si hay alguna observación que hacer al acta/s de la sesión/es nº 22/2015, anterior/es correspondiente/s a la Junta de Gobierno Local celebrada/s con fecha/s de 29 de septiembre de 2015, distribuida/s en la convocatoria.

Al no realizarse por los Sres. y Sras. Concejales y Concejales observación alguna a dicha/s Acta/s, se considera/n aprobada/n sin rectificación alguna, todo ello de conformidad con lo previsto en el art. 91.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2.- ÁREAS DE SERVICIOS MUNICIPALES, PERSONAL Y GOBERNACIÓN

2.1.- DESIGNACIÓN DE LOCALES ELECTORALES PARA ELECCIONES GENERALES A CELEBRAR EL 20 DE DICIEMBRE DE 2015.-

Área: Elecciones.
Dpto. Elecciones Generales
Expediente: 369/2015

Con motivo de la próxima celebración de Elecciones Generales 2015, y siendo necesario efectuar cambios en los locales electorales existentes en la actualidad, sin que se altere la dirección de los propios locales, sino las dependencias en lo que atiene a la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, atendiendo, entre otras razones, a obras de mejora que se están acometiendo en las galerías, y mejora en la climatización de los propios locales.

Recibida comunicación al respecto por la Oficina del Censo Electoral, de fecha 28 de septiembre de 2015, con entrada en este Ayuntamiento el 1 de octubre de 2015 (nº 4217).

Considerando que con la nueva designación de locales, que como se ha expresado, afecta únicamente a reubicaciones de dos mesas, dentro del mismo emplazamiento (Casa Consistorial), viéndose mejorada la accesibilidad, por lo que en todo caso se da cumplimiento a lo previsto en el artículo 1 del Real Decreto



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

605/1999, de 16 de abril, por el que se establece la regulación complementaria de los procesos electorales.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO: Efectuar las siguientes modificaciones en los locales a utilizar para la celebración de las próximas Elecciones Generales 2015, que afectan únicamente a los que se indican de manera expresa:

DIS	SEC	SUB	MESA	LETRAS APEL1	LOCAL ELECTORAL	DIRECCIÓN LOCAL ELECTORAL
01	02		U	A-Z	180130002 OFICINA DE TURISMO AYUNTAMIENTO	CRA FRANCISCO DE TOLEDO NUM: 10 CP: 18120
01	03		U	A-Z	180130002 OFICINA INFORMACION AYUNTAMIENTO	CRA FRANCISCO DE TOLEDO NUM: 10 CP: 18120

El resto de locales electorales se mantienen en los mismos términos de los que ya dispone la Oficina del Censo Electoral.

SEGUNDO: Facultar al Secretario del Ayuntamiento para que diligencie los cambios emitidos en el listado facilitado por la Oficina del Censo Electoral.

TERCERO: Comuníquese a la Oficina del Censo Electoral para su conocimiento y efectos oportunos.

2.2.- PERSONAL / SELECCIÓN.-

2.2.1.- Aprobación de lista de admitidos/as Auxiliar Administrativo, Funcionario/a interino/a, por exceso o acumulación de tareas y eventual formación de Bolsa de Trabajo.-

Área: Personal
Dpto: Selección
Expediente: 334/2015

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de un Auxiliar Administrativo, funcionario/a interino/a por exceso o acumulación de tareas y eventual formación de bolsa de trabajo.

De conformidad con las Bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 15 de septiembre de 2015, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril y por la Ley 57/2003, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, incluida por tanto la conformidad de Alcaldía y de la Concejalía-Delegada de Personal, **ACUERDA:**



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

PRIMERO: Declarar aprobada la lista de personas aspirantes admitidas para el procedimiento selectivo reseñado, las cuales se unen a la presente resolución. Dicha lista tiene carácter definitivo al no existir ninguna solicitud excluida.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la lista definitiva de admitidos/as, por el orden de actuación previsto en las bases, en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento para su general conocimiento y en la página web institucional www.alhama.org

ADMITIDOS/AS

...../ (*Consultar en Empleo Público*).

TERCERO: La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

A) PRESIDENTE:

- D. Juan Grande García. Tesorero del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

B) VOCAL:

- D. Antonio García Jiménez del Barco, Interventor Acctal. Ayuntamiento Alhama de Granada.
- D^a M^a Esmeralda Membrilla Ratia, Auxiliar Administrativa. Funcionaria de carrera. Ayuntamiento de Alhama de Granada.
- D. Francisco Sánchez Ramos, Técnico de Gestión de Servicios. Laboral fijo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

C) SECRETARIO:

- D. Carlos Bullejos Calvo, Secretario General del Ayuntamiento de Alhama de Granada, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se designa como suplente a D. Carlos Medina Pérez, Administrativo, funcionario de carrera, Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, para su actuación indistinta en el Tribunal, y en el supuesto de que resulte precisa la concurrencia de más suplentes, serán designados por Resolución de Alcaldía, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y preceptos concordantes.

Contra la composición de los miembros de este Tribunal se podrán hacer valer las causas de recusación recogidas en los artículos 28 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CUARTO: La fecha, hora y lugar para la realización del primer ejercicio teórico integrante de la fase de oposición, según lo establecido en las bases, es la siguiente:



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

- Jueves 10 de diciembre de 2.015 en Edificio Termadomo, sito en Avenida Andalucía, n^o 9, parcela de equipamientos municipal (junto Piscina Municipal), a las 10:30 horas.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos de identificación acreditativa correspondiente y bolígrafo.

QUINTO: Publíquese en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal de la Corporación www.alhama.org

2.2.2.- Bases y convocatoria de un puesto de Peón de Servicios Polivalentes de Instalaciones Deportivas, de carácter temporal.-

Área: PERSONAL/SELECCION
Expediente: 384/2015

Vista la necesidad de seleccionar, con carácter temporal, un Peón de Servicios Polivalentes de Instalaciones Deportivas, que cubra las necesidades temporales que se demandan, relacionados con la referida especialidad por parte del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, a propuesta de la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, incluido, por tanto, la conformidad de la Alcaodía, **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar las Bases por las que se ha de regir el procedimiento para la selección de carácter temporal, de personal laboral a jornada parcial, Categoría de Peón de Servicios Polivalentes en Instalaciones Polideportivas, para cubrir necesidades temporales, personal laboral, a jornada parcial, sin grupo clasificatorio para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de la Disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO: Publíquese en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación hasta el día 26 de octubre de 2015.

“BASES PARA LA SELECCIÓN TEMPORAL DE PEÓN DE SERVICIOS POLIVALENTES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

Es objeto de las presentes Bases, de conformidad con lo establecido en el art. 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como por el art. 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, la regulación del procedimiento para la selección, de carácter temporal, personal laboral, jornada parcial, de un Peón de Servicios Polivalentes en Instalaciones Deportivas, para cubrir las necesidades



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

temporales existentes para tal especialidad, mediante la contratación laboral de duración determinada, por obra o servicio, como personal sin grupo clasificatorio para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de la Disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones será el Peón, sin perjuicio del resto de funciones relacionadas con el puesto de trabajo que sean demandadas por la Jefatura de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada y las Concejalías con delegación especial en los respectivos servicios. Todo ello de conformidad con la normativa de función pública.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO (PROFESIOGRAMA)

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Control de accesos a instalaciones y servicios deportivos municipales y cierre de puertas.
- Control de ingresos de derecho público derivados de la prestación de servicios y utilización de instalaciones deportivas, siguiendo cuantas instrucciones sean dadas por los servicios económicos municipales.
- Coordinación de servicios deportivos y uso de las pistas e instalaciones.
- Funciones de mantenimiento, limpieza, custodia y vigilancia interior de instalaciones deportivas municipales.

SEGUNDA.- CANDIDATOS

1.- Requisitos de participación

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditada de forma fehaciente mediante la formación y/o la experiencia correspondiente.

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

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

e) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, en habilitación efectuada por la disposición adicional 7ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

h) Declaración jurada de no haber presentado solicitud más que a una de las bolsas incluidas en la presente Convocatoria.

2.- Fecha de requisitos

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la ocupación del puesto objeto de contratación.

En cualquier momento del procedimiento selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne alguno de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión a la Autoridad convocante.

TERCERA.- SOLICITUDES

La solicitud de participación se efectuará en el modelo incluido en el Anexo I, y se presentará hasta el día 26 de octubre de 2015, pudiendo presentarse en la forma prevista en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Dicho plazo será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya solicitud esté registrada con fecha posterior a la finalización del plazo.

CUARTA.- LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Tribunal de Selección dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, que contendrá el D.N.I. o documento de identidad correspondiente, nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos, señalará la causa de exclusión, se publicará en el Tablón de Anuncios de las Entidades contratantes, concediéndose un plazo de tres días hábiles de subsanación de la causa de exclusión. En esta resolución se determinará el lugar y fecha de realización de la fase de oposición.

2.- En el plazo máximo de quince días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará la lista definitiva.

3.- Contra la exclusión y dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento selectivo, el interesado puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establece el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

1.- Composición

La Comisión de Selección estará compuesta por las siguientes personas:

A) Presidente: Empleado público local, en su condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

B) Vocalías:

Tres empleados públicos locales, en su condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

C) Secretario: El de la Corporación o funcionario o funcionaria en quien delegue.

2.- Abstenciones y recusaciones

Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.- Constitución y actuación de la Comisión de Selección

Para la constitución y actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del Presidente y Secretario, o quienes legalmente les sustituyan. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el procedimiento selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

4.-. Categoría del Tribunal o Comisión de Selección

La categoría del Tribunal será la resultante a tenor del art. 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y el Anexo XVIII de la Resolución de 28 de diciembre de 2004, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE N° 2, de 3 de enero de 2005).

5.- Votaciones de la Comisión de Selección

El Tribunal o Comisión de Selección habrá de juzgar la fase de oposición con arreglo a los criterios de selección establecidos en las presentes Bases, mediante la votación de todos sus miembros presentes, excluido el Secretario, que tendrá voz pero no voto. Realizada la votación, se procederá a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones de los miembros de la Comisión con ejercicio de voto. La puntuación resultante obtenida en media figurará en el Acta correspondiente.

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO, CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

1.- Orden de actuación

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "J" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 5 de febrero de 2015, BOE n° 36 de 11 de febrero, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

2.- Procedimiento de selección

El sistema de selección constará de una fase de oposición que consistirá en la realización de un ejercicio o prueba práctica, que deberán de realizar todos los aspirantes incluidos en la lista de admitidos definitivos y versará sobre los conocimientos y aptitudes que deba de poseer un peón de servicios polivalentes en instalaciones deportivas de conformidad con la descripción del puesto de trabajo (Profesiograma) recogido en las presentes Bases, tendrá carácter de eliminatorio para todos aquellos solicitantes que no consigan el 5 en dicha prueba. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Se efectuará propuesta al aspirante que obtenga mayor puntuación.

3.- Contratación

1.- La propuesta de contratación junto con la relación de calificaciones, el expediente y actas, serán elevados por el Tribunal a la autoridad convocante que, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá a efectuar la contratación según las necesidades municipales.

2.- El candidato o candidata propuesto deberá comparecer para la contratación en el plazo máximo de diez días a partir del día siguiente en que sea comunicada su propuesta de contratación.

3.- La resolución de Alcaldía de contratación de la persona seleccionada, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, una vez cumplidos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el art. 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA.- RECURSOS

1.- Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.- Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador o Comisión de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

SELECCIÓN DE PEÓN DE SERVICIOS POLIVALENTES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS, DE CARÁCTER TEMPORAL, JORNADA PARCIAL

1.- ESPECIALIDAD: Peón de Servicios Polivalentes en Instalaciones Deportivas
2.- CONVOCATORIA: Fecha de publicación del anuncio: 14 de octubre 2015. Plazo terminación: 26 octubre 2015
3.- DATOS PERSONALES: Nombre: Apellidos: DNI: Domicilio a efectos de notificaciones: Población: Código Postal: Provincia: Teléfonos de contacto: Nacionalidad:
4.- TITULACIÓN: No se precisa

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



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

En Alhama de Granada, a de

de 2015

Fdo.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA>>

**2.3.- HORARIO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE ATENCIÓN
AL PÚBLICO Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO GENERAL DE
DOCUMENTOS Y COPIA DE DOCUMENTOS.-**

Área: Organización y Funcionamiento
Expte: 381/2015

Con el objeto de racionalizar tramitación de expedientes, mejorar la atención al ciudadano dotando de mayor rapidez a la tramitación de asuntos y posibilitar el cumplimiento de las competencias y funciones atribuidas a esta Administración Pública, de conformidad con los arts. 21 y 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se aprueba la siguiente instrucción de servicio:

<<INSTRUCCIÓN DE SERVICIO

CAPÍTULO I.- LAS FUNCIONES DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:

Instr. 1ª.- Información administrativa

La información administrativa es un cauce adecuado a través del cual los ciudadanos pueden acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos.

La información administrativa podrá ser general o particular.

Instr. 2ª.- Información general

1.- Es la información administrativa relativa a la identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas; la referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan a realizar; la referente a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que aquéllos tengan necesidad de conocer en sus relaciones con el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

2.- La información general se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos y ciudadanas, sin exigir para ello la acreditación de legitimación alguna.

3.- Cuando resulte conveniente una mayor difusión, la información con carácter general deberá ofrecerse a los grupos sociales o instituciones que estén interesados en su conocimiento.

4.- Se utilizarán los medios de difusión que en cada circunstancia resulten adecuados, potenciando aquellos que permitan la información a distancia, ya se trate de publicaciones,



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

sistemas telefónicos o cualquier otra forma de comunicación que los avances tecnológicos permitan.

Instr. 3ª.- La información particular

Es la concerniente al estado o contenido de los procedimientos en tramitación, y a la identificación de las autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento bajo cuya responsabilidad se tramiten aquellos procedimientos. Esta información sólo podrá ser facilitada a las personas que tengan la condición de interesados/as en cada procedimiento o a sus representantes legales de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 31 y 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Instr. 4ª.- Las funciones de atención al ciudadano/a

La atención personalizada al ciudadano/a comprenderá las funciones siguientes:

a. De recepción y recogida a los ciudadanos y ciudadanas, al objeto de facilitarles la orientación y ayuda que precisen en el momento inicial de su visita, y, en particular, la relativa a la localización de dependencias y funcionarios/as

b. De orientación e información, cuya finalidad es la de ofrecer las aclaraciones y ayudas de índole práctica que los ciudadanos y ciudadanas requieren sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan a realizar, o para acceder al disfrute de un servicio público o beneficiarse de una prestación.

Esta forma de facilitar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos, en ningún caso podrá entrañar una interpretación normativa, a que se refiere el art. 37.10 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ni consideración jurídica o económica, sino una simple determinación de conceptos, información de opciones legales o colaboración en la cumplimentación de impresos o solicitudes, con lo cual los empleados y empleadas públicos no confeccionarán documentos de particulares.

c. De gestión, en relación con los procedimientos administrativos, que comprenderá la recepción de la documentación inicial de un expediente cuando así se haya dispuesto reglamentariamente, así como las actuaciones de trámite y resolución de las cuestiones cuya urgencia y simplicidad demanden una respuesta inmediata.

d. De asistencia a los ciudadanos en el ejercicio del derecho de petición, reconocido por los arts. 29 y 77 de la Constitución.

CAPÍTULO II.- HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DEL REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS

Instr. 5ª.- Horario general de atención al público del Registro General de Documentos y del resto de dependencias administrativas municipales.-

1.- El Registro General atenderá directamente al público todos los días laborables del año con el siguiente horario:

Lunes a viernes: De 8:00 a 15:00 horas, ininterrumpidamente, excepto en el período comprendido entre el 15 de junio al 15 de septiembre, en el cual el horario será de 8:00 a 14:00 horas, ininterrumpidamente.

2.- El horario de atención al público del resto de dependencias administrativas será de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, ininterrumpidamente, con excepción de los servicios y dependencias municipales señalados en la Instrucción 6ª.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

3.- Ello se entenderá sin perjuicio del cumplimiento de la jornada y horario de trabajo establecida normativamente para los empleados públicos, cifrada en 37,5 horas semanales.

Instr. 6ª.- Horario de atención al público de otras dependencias y servicios.-

1.- Biblioteca Municipal Inocente García Carrillo:

Mañana: De martes a viernes, de 11:30 h. a 14:00 h.

Tardes. De lunes a viernes, de 16:00 h. a 20:30 h.

2.- Oficina Municipal de Turismo

Horario de mañana de 9.30h. a 14.30h.

Horario de tarde de 17.00h. a 18.30h.

Este horario estará vigente hasta el día que se produzca el cambio de hora.

Rutas guiadas por el Conjunto histórico-artístico de la Ciudad: martes, jueves y sábados a las 12.00 h. El punto de encuentro para la realización de estas rutas es en la Oficina de Turismo (Carrera Francisco de Toledo, nº 10, Alhama de Granada).

3.- Ello se entenderá sin perjuicio del cumplimiento de la jornada y horario de trabajo establecida normativamente para los empleados públicos, cifrada en 37,5 horas semanales.

4.- El horario de atención al público del Centro Guadalinfo se determinará en posterior acuerdo.

Instr. 7ª.- Presencia efectiva de empleados públicos en Dependencias municipales.-

En todo caso deberá quedar garantizada durante el horario de atención al público la presencia efectiva de un empleado público como mínimo en las dependencias administrativas correspondientes a cada una de las Áreas y Servicios municipales, en orden a evitar falta de asistencia informativa a los ciudadanos, tanto en la franja horaria diaria destinada a descanso del personal, como en los casos de permisos, vacaciones y licencias.

CAPÍTULO III.- FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS

Instr. 8ª.- Operaciones de registro:

El registro de las solicitudes, escritos o comunicaciones, constará de las siguientes operaciones:

1.- Sobre el escrito recibido, o que se emite, se estampará el sello de registro correspondiente, de recepción o salida, así como la fecha del día y el número de serie que le corresponda, existiendo una serie para los recibidos y otra para los emitidos; la asignación del número será correlativa en su serie, respetando el orden de presentación o emisión. La estampación se realizará en el espacio reservado para ello o, en su defecto, en la primera hora del escrito y en un lugar donde no dificulte la clara visión de su contenido. Esta estampación podrá ser sustituida por una impresión mecánica que comprenda al menos la misma información del sello.

2.- Cuando el escrito recibido o emitido se acompañe de una copia, sobre ésta se estampará el correspondiente sello y la fecha de recepción o emisión y, en caso de ser



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

requerido para ello, también la hora. Dicha copia será justificante suficiente de la presentación. En caso de no acompañarse dicha copia y requerirse justificante de la presentación, con posterioridad al asiento registral se emitirá certificación comprensiva de que dicha presentación se ha efectuado.

3.- Se practicará el asiento registral correspondiente.

4.- Una vez realizados los asientos registrales, los escritos recibidos se remitirán directamente y sin dilación a las unidades que tengan que tramitarlos.

5.- Los escritos emitidos, una vez practicados los asientos registrales correspondientes a su salida, serán cursados sin dilación a sus destinatarios por el medio y procedimiento que haya determinado el órgano emisor de entre los previstos para ello.

6.- Por otra parte, y de conformidad con el art. 18.3 de la Constitución española: "Se garantiza el secreto de las comunicaciones y en especial, de las postales, telegráficas y telefónicas, salvo resolución judicial"; por lo que todo **escrito nominativo**, sólo puede ser atendido por el propio interesado/a, que lo podrá trasladar al Registro General para su correspondiente anotación registral una vez lo haya examinado, y siempre y cuando dicho interesado/a sea miembro del Centro Administrativo de que se trate y el asunto pueda ser considerado "oficial".

Por todo lo anterior, el Registro General de Documentos deberá abstenerse de recepcionar documentación que no se considere oficial.

CAPÍTULO IV.- COPIAS DE DOCUMENTOS.-

Instr. 9ª.- Copias de documentos:

1.- Conforme a la normativa estatal y autonómica sobre la materia, se establecen dos tipos de copias de documentos:

a.- Copias auténticas: son las que expiden el mismo órgano que emitió el documento original.

b.- Copias autenticadas (de documentos públicos o privados): son aquellas que, previo cotejo con el original, diligencian los órganos administrativos (compulsas).

2.- La competencia para la expedición de copias corresponderá a los siguientes órganos:

a.- La expedición de copias auténticas de documentos administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, corresponderá al titular de la Secretaría General.

b.- La expedición de copias autenticadas (compulsas) de documentos administrativos corresponderá a la persona titular de la Secretaría General. Igualmente dicha función podrá ser desempeñada por los siguientes funcionarios:

- El Interventor o Interventora Municipal
- D. Juan Grande García, Administrativo de Administración General.
- Dña. Salvadora Frías Guerrero, Auxiliar Administrativo de Administración general.
- Dª María Esmeralda Membrilla Ratia, Auxiliar administrativa adscrita a Secretaría.
- El funcionario o funcionaria adscrito/a al Registro General de Documentos.

3.- Sólo podrán compulsarse aquellos documentos que vayan a ser custodiados o tramitados por el Registro General y que surtan sus efectos por tanto en el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada o por otra Administración Pública a requerimiento de ésta, devolviéndose los originales al interesado y evitando la devolución de documentos compulsados a los ciudadanos>>>.

A la vista de lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

PRIMERO: Declarar aprobada la presente Instrucción de Servicio.

SEGUNDO: En relación con lo anterior, se deja sin efecto las instrucciones de servicio anteriormente dictadas en esta materia.

TERCERO: Notifíquese la presente resolución a los funcionarios encargados de desempeñar las funciones que se mencionan en esta instrucción.

CUARTO: Dar publicidad de la presente Instrucción en la página web institucional del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada www.alhama.org

2.4.- APROBACIÓN DE RECTIFICACIÓN DEL MODELO DE SOLICITUD DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES Y PRESTACIONES DE URGENCIA SOCIAL, EN PRÓRROGA DEL DECRETO-LEY 8/2014, DE 10 DE JUNIO.-

Área: Servicios Sociales
Expte: 260/2015

Habiéndose adherido este Ayuntamiento al Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Andalucía, contemplado como una de las medidas del Plan de Inclusión a través del Empleo, y la participación en el Programa Extraordinario para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social, incluido como una de las medidas del Plan Extraordinario de Solidaridad de Andalucía, estando ambos Planes regulados por Decreto-Ley 8/2014, de 10 de junio (BOJA del 13), de Medidas extraordinarias y urgentes para la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad en Andalucía (Decreto-Ley, en lo sucesivo).

Teniendo en cuenta que tales medidas han sido objeto de prórroga mediante Orden de 20 de marzo de 2015 por la que se prorrogan algunas medidas del Decreto-Ley anterior, concretamente la que nos ocupa.

Al objeto de dar las instrucciones precisas y, en su caso, se resuelvan las cuestiones que resulten necesarias para la correcta ejecución de los Planes y Programas aprobados por el Decreto-Ley y puedan tener dichos programas la máxima repercusión, por acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada con fecha 1 de julio de 2015 se acordó reforzar el impulso del procedimiento para la concesión de las ayudas establecidas en el Programa para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social tal y como se dispone en su regulación, de acuerdo también con la prórroga del mismo mediante Orden de 20 de marzo de 2015 (BOJA nº 59 de 26 de marzo de 2015). Para ello se aprobó el modelo normalizado de solicitud para ser beneficiario de las prestaciones económicas incluidas en el referido Programa, reforzando la difusión del Programa a través del Tablón de Anuncios y página web municipal, concluyendo el plazo de presentación de solicitudes el 17 de agosto de 2015, sin perjuicio de su posterior nueva apertura o admisión de solicitudes fuera del mismo, en función a la disponibilidad presupuestaria y mantenimiento del programa a los efectos de plazos autonómicos.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Siendo preciso efectuar concreciones o aspectos complementarios en el modelo aprobado, así como ampliar el plazo de presentación de solicitudes.

Como se expresó anteriormente, es objeto del Programa extraordinario para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social, la creación y regulación de las ayudas para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social, que serán gestionadas por el Ayuntamiento de Alhama de Granada, con arreglo a la financiación aportada con cargo al mismo por la Junta de Andalucía.

Estas ayudas son prestaciones económicas complementarias, individualizadas, no periódicas que, dependiendo de la naturaleza de la necesidad a cubrir y de la valoración técnica de idoneidad que se realice en su aplicación, podrán ser de pago único o fraccionadas. Se trata de ayudas y prestaciones destinadas a atender la cobertura de contingencias extraordinarias de las necesidades básicas de subsistencia, tanto por razones sobrevenidas como por falta continuada de recursos, de aquellas personas o unidades familiares que no puedan hacer frente a gastos específicos. Tendrán carácter urgente, transitorio y puntual, con el fin de prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social. Las ayudas para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas. Estas prestaciones y ayudas, en ningún supuesto, podrán tener carácter indefinido, al objeto de evitar situaciones de cronicidad en la recepción de las mismas. Las situaciones de cronicidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales.

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejalía-Delegada de Servicios Sociales, por unanimidad, en delegación de la Alcaldía (Decreto nº 289/15, de 19 de junio), **ACUERDA:**

PRIMERO: Reforzar el impulso del procedimiento para la concesión de las ayudas establecidas en el Programa para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social tal y como se dispone en su regulación, de acuerdo también con la prórroga del mismo mediante Orden de 20 de marzo de 2015 (BOJA nº 59 de 26 de marzo de 2015). Se regirá por lo previsto en el Capítulo I del Título III del Decreto-Ley, por las normas de procedimiento administrativo local, por las reglas establecidas en la presente resolución así como las disposiciones de la Orden antes mencionada.

La concesión efectiva de las ayudas queda conferida y supeditada a la aportación y concesión de las mismas al Ayuntamiento por la Administración de la Junta de Andalucía.

SEGUNDO: Aprobar el modelo normalizado de solicitud para ser beneficiario de las prestaciones económicas incluidas en el referido Programa, dejándose sin efecto el anterior modelo aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 1 de julio de 2015, reforzando la difusión del Programa a través del Tablón de Anuncios y página web municipal, abriéndose nuevamente el plazo de presentación de solicitudes y manteniéndose abierto hasta terminación de los fondos disponibles a tal finalidad de



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y mantenimiento del programa a los efectos de plazos autonómicos:

<<ANEXO I MODELO DE SOLICITUD PROGRAMA EXTRAORDINARIO PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES Y PRESTACIONES DE URGENCIA SOCIAL

Nombre y apellidos:

DNI número:

Domicilio:

Teléfono:

EXPONE:

1º. Que forma parte de la unidad familiar /convivencia con los siguientes miembros:

Nombre y apellidos:	
DNI número:	
Parentesco:	

Nombre y apellidos:	
DNI número:	
Parentesco:	

Nombre y apellidos:	
DNI número:	
Parentesco:	

Nombre y apellidos:	
DNI número:	
Parentesco:	

Nombre y apellidos:	
DNI número:	
Parentesco:	

Nombre y apellidos:	
DNI número:	
Parentesco:	

2º. Que se acompaña a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del solicitante y de todas las personas miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Fotocopia del libro de familia.
- Volante de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

- Certificados positivos o negativos de prestaciones expedidos por el SEPE, INSS, Junta de Andalucía y Dirección General del Catastro de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Acreditación de los ingresos actuales de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Declaración Expresa Responsable de Ingresos de todas las personas mayores de 16 años que forman parte de la unidad de convivencia.
- Carta de corte de suministro eléctrico
- Carta de pago de los recibos pendientes de agua. (En el Servicio Provincial Tributario en C/ Matadero).
- Anexo II: modelo de solicitud de acceso al Catastro de carácter protegido.

3°. Que autoriza al Ayuntamiento de Alhama de Granada a recabar los datos necesarios, incluso de la Dirección General del Catastro, para comprobar que la unidad familiar/convivencia no es propietaria o dispone de cualquier derecho uso o disfrute de bienes inmuebles de naturaleza urbana o rústica, excepto la vivienda de uso habitual.

4°. Que autoriza al Ayuntamiento de Alhama de Granada a recabar los datos necesarios, de empresas suministradoras de servicios y de entidades bancarias sobre los gastos y deudas pendientes de abonar que pueden financiarse por este programa.

5°. Que precisa la financiación de los siguientes gastos, según se justifica en la documentación que acompaña a esta solicitud:

- Gastos de energía eléctrica, de la vivienda habitual, que supongan corte del suministro.
- Gastos derivados del suministro de agua, alcantarillado y basura de la vivienda habitual, que supongan corte del suministro.
- Gastos de alquiler de la vivienda habitual, que supongan Desahucio.
- Gastos de urgencia social referentes a la vivienda que ocupa.

6°. De conformidad con lo anterior cumpliendo los requisitos de exigidos en el Programa.

7°. La solicitud presentada será firmada por el/los responsable/s de la unidad familiar y también por los mayores de edad.

SOLICITA:

Que se les incluya en el PROGRAMA EXTRAORDINARIO PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES Y PRESTACIONES DE URGENCIA SOCIAL, aprobado mediante Decreto-Ley 8/2014, de 10 de junio y prorrogado por Orden de 20 de marzo de 2015.

En Alhama de Granada a de 2015.

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA>>



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

3.- ÁREAS DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO

No se producen.

4.- ÁREAS DE PROMOCIÓN SOCIOECONÓMICA, CUENTAS, ECONOMÍA Y HACIENDA

4.1.- CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE ASOCIACIONES Y CLUBES DEPORTIVOS EJERCICIO 2015.-

Área funcional: Subvenciones y Programas
Dpto: Subvenciones asociaciones ciudadanas
Expte: 354/2015

Vista la necesidad de aprobación de bases para la concesión de subvenciones en materia de Asociaciones y Clubes deportivos, de conformidad con la previsión presupuestaria para el ejercicio 2015, en régimen de concurrencia competitiva de proyectos, mediante comparación de solicitudes a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijen.

De conformidad con lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, incluido el voto del Sr. Alcalde, **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar las bases para la concesión de subvenciones para Asociaciones y Clubes Deportivos cuyas actividades se desarrollen íntegramente en el Municipio de Alhama de Granada, que complementen o suplan las competencias del Ayuntamiento de Alhama de Granada en materia de deportes.

Asimismo, se efectúa la convocatoria para el ejercicio 2015, iniciándose el plazo de presentación de solicitudes el 9 de octubre, concluyendo el mismo el 30 de octubre de 2015.

“CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y CLUBES DEPORTIVOS EN 2015

CLÁUSULAS

Primera.-Convocatoria. La presente tiene por objeto efectuar la convocatoria de las subvenciones en materia de Asociaciones y Clubes deportivos en el año 2015, en régimen de concurrencia competitiva de proyectos, mediante comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta Convocatoria.

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la normativa general de subvenciones.

Segunda.-Presupuesto. La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria será la establecida en el Presupuesto General Municipal vigente correspondiente a las aplicaciones presupuestarias de subvenciones a Asociaciones y Clubes deportivos.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto presentado.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Tercera.-Objeto.- Pueden ser objeto de subvención aquellos programas o actividades desarrollados por asociaciones y clubes deportivos legalmente constituidos en el Municipio de Alhama de Granada, cuyas actividades se realicen íntegramente en el término municipal, que complementen o suplan las competencias del Ayuntamiento de Alhama de Granada en materia de deportes, mediante la realización de programas generales o específicos que sirvan para complementar o reforzar los servicios municipales deportivos, así como el apoyo económico para los gastos de funcionamiento de las Asociaciones y Clubes, de acuerdo con criterios objetivos que ponderen la importancia y representatividad de cada una de ellas.

En el caso de programas o actividades que necesiten la realización de acciones de comunicación (soportes impresos, electrónicos, audiovisuales, o de otra naturaleza) en las que aparezca la identidad gráfica municipal, deberá tenerse en cuenta la necesaria autorización previa de este Ayuntamiento.

Quedan excluidos los programas o actividades que sean objeto de subvención municipal en otra convocatoria de la misma o distinta Área del Ayuntamiento de Alhama de Granada y, en general, las realizadas por las Comisiones de Festejos, Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, Entidades Ciudadanas y aquellas Entidades cuya finalidad principal no sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del Municipio.

Las entidades o clubes beneficiarios de esta subvención 2015 tienen la obligación de colaborar con este Ayuntamiento cuando se realicen actividades en materia de deportes y así sean requeridos.

Si dicho requerimiento fuera desatendido, esta Administración podrá considerarlo causa excluyente para percibir subvenciones en posteriores convocatorias.

Cuarta.-Objetivos y finalidad.- Los objetivos que se pretende conseguir son:

- La existencia y funcionamiento ordinario de Asociaciones y Clubes deportivos, para la representación y defensa de intereses generales o sectoriales.
- La generación de grupos de actuación y programas de actividades estables, de forma que se produzca una continuidad en las actuaciones aunque varíen las actividades programadas.
- El establecimiento de metodologías y programas con contenido socioeducativo y deportivo.
- El análisis de las necesidades existentes en el entorno y la evaluación de resultados de los programas y actividades.
- La participación interasociativa para el logro de objetivos comunes y la incidencia de los programas y actividades en el entorno.
- La promoción de los sectores de población más desfavorecidos y juventud.
- La corresponsabilidad entre las Asociaciones y la Administración Pública en la financiación de los programas.

Quinta.-Beneficiarios.- Podrán ser beneficiarios las Asociaciones y Clubes deportivos con personalidad jurídica propia que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la normativa general de subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- Que desarrollen su actividad en el territorio Municipal de Alhama de Granada
- Estar constituida e inscrita en el Registro de asociaciones deportivas de la Junta de Andalucía (art. 15.2 Ley del Deporte).
- Que hayan justificado las subvenciones de años anteriores, otorgadas por el Ayuntamiento de Alhama de Granada y se haya manifestado favorablemente la conformidad a las mismas por la Concejalía-Delegada de Deportes y acordada su justificación por la Junta de Gobierno Local.

La justificación del cumplimiento de los requisitos se aportará junto a la solicitud de participación en la convocatoria.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Sexta.-Solicitudes.-Las solicitudes se formularán en el modelo oficial aprobado con esta Convocatoria, cumplimentado en todos sus extremos y añadiendo hojas adicionales si fuera necesario.

Los datos contenidos en la solicitud que hagan referencia al código de identificación fiscal (CIF), cuenta bancaria para efectuar el ingreso de la subvención y nombre y apellidos del representante legal, tendrán la consideración de comunicación de datos al objeto de su rectificación de oficio en los registros y archivos municipales, y de su veracidad responderá la persona que firme la solicitud.

Séptima.-Número de proyectos.-Cada solicitante deberá presentar un proyecto de actividades. La subvención podrá otorgarse para alguno o algunos de los aspectos detallados en el proyecto ellos o para todos en su conjunto, sin que pueda exceder el límite máximo fijado para cada beneficiario en la presente convocatoria.

Octava.-Documentación:

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) La solicitud efectuada, según modelo aprobado por este Ayuntamiento, cumplimentada en todos sus apartados, incluidos los extremos relativos al proyecto.

b) Proyecto a realizar, que se referirá como mínimo a su objeto y finalidad, destinatarios o usuarios, contenido, cronograma, financiación y método de valoración de resultados y cumplimiento de objetivos. Incluirá los datos de la junta directiva, la relación de gastos e ingresos previstos con presupuesto desglosado de la actividad y la cantidad que se solicita de este Ayuntamiento

c) Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en los términos del artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

d) Documento que acredite la actuación del representante legal.

e) Certificación bancaria de titularidad de la cuenta, donde haya de efectuarse el ingreso en entidad de ahorro o de crédito, correspondiente a la subvención concedida.

Cuando las entidades soliciten por primera vez una subvención al Ayuntamiento de Alhama de Granada, deberán presentar:

-Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.

Novena.-Plazo y lugar de presentación.-El plazo para la presentación de las solicitudes será desde el día 9 de octubre hasta el 30 de octubre de 2015 (ambos incluidos). La publicación de estas bases y de la convocatoria se hará en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Alhama de Granada o en cualquiera de los procedimientos previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima.-Tramitación.-Una vez recibidas las solicitudes, y finalizado el plazo de presentación de solicitudes, las mismas serán examinadas por una Comisión de valoración presidida por el Sr. Alcalde, dos vocalías conformadas por dos Concejales-Delegados, pudiendo asistir a la misma el Interventor Municipal a nivel de asistencia técnica, y actuando de Secretario la de la Corporación, órgano colegiado a quien corresponde formular las propuestas de resolución con arreglo a los criterios de valoración y dentro de los límites máximos de proyecto y crédito disponible establecidos.

La concesión de las subvenciones corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

El pago de las subvenciones a los beneficiarios se efectuará en la forma prevista en la legislación de subvenciones y lo dispuesto, en su caso, por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada. Se abonará en concepto de anticipo el 80% de su importe tras el acuerdo de concesión, y el 20% restante quedará aplazado hasta que, por el



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

órgano que concedió la subvención, se dicte resolución por la que, previo informe de fiscalización, se considere adecuadamente justificada la subvención concedida. No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del anticipo.

La justificación de las subvenciones deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno Local.

Undécima.-Plazo de resolución.-La resolución se adoptará en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado la resolución, la entidad solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

Duodécima.-Notificación.-La resolución será notificada a los interesados y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación.

Previamente podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

Decimotercera.-Criterios de valoración.-Podrán ser objeto de subvención los programas de actividades que se desarrollen íntegramente en el término municipal de Alhama de Granada, así como los gastos generales y de mantenimiento de la Entidad, siempre que no superen el 20% del importe de la subvención, siendo su otorgamiento voluntario y eventual.

En ningún caso sobrepasará la subvención concedida el importe solicitado

Para la valoración de los programas presentados se aplicará por la Comisión de Valoración los siguientes criterios, teniendo en cuenta los puntos obtenidos en relación con el coste del proyecto o proyectos subvencionados y el total del presupuesto disponible:

1.- Programas presentados. De 0 a 5 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

Que sean capaces de generar grupos o programas estables frente a acciones puntuales y finalistas.

Cuyos programas cuenten con contenidos y metodologías socioeducativas y deportivos

Que se basen en el análisis de las necesidades existentes en el entorno, que tengan viabilidad técnica y prevean mecanismo de evaluación de la actividad a desarrollar.

Cuyos programas sean interesociativos y con incidencia en el entorno.

Estén dirigidas a la promoción de los sectores de población más desfavorecidos y juventud.

En los que la entidad solicitante aporte un porcentaje considerable del coste total de la actividad.

En el caso de valorar con 0 puntos el proyecto o proyectos presentados, no se seguirán valorando los demás criterios, entendiéndose desestimada/s la solicitud/es y no otorgando subvención alguna.

2.- Grado de Implicación en la ciudadanía de Alhama de Granada. De 0 a 5 puntos

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

Que trabajen habitualmente en amplios sectores de población beneficiaria.

Con un alto nivel de participación de la ciudadanía de Alhama de Granada.

3.-Interés Público Municipal, Interés Ciudadano y Antigüedad. De 0 a 5 puntos.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración además de las fechas de constitución y la inscripción en el Registro de asociaciones deportivas, el tiempo que lleve la entidad participando activamente en su sector, los periodos de inactividad que hubiera atravesado, pero garantizando siempre los mínimos a continuación reseñados.

Se valorará el interés público municipal, el interés ciudadano y la antigüedad.

Decimocuarta.-Subcontratación.-Las actividades objeto de subvención no podrán ser objeto de subcontratación, salvo los gastos generales y de mantenimiento de la entidad que consistan en entregas de bienes o prestaciones de servicios realizadas por terceros, siempre que no excedan del 20% del importe total de la subvención.

Decimoquinta.-Gastos subvencionados.-Serán objeto de subvención los gastos directos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionado. Los gastos generales y de mantenimiento de la entidad, podrán imputarse en concepto de gastos indirectos, hasta un máximo del 20% del importe total de la subvención, siempre que, se justifique que sin ser gastos directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que esta se lleve a cabo.

Se admitirán como gastos subvencionados, aquellos que se encuentren comprometidos en firme y correspondan al plazo de ejecución del ejercicio 2015, pero cuyo abono no pueda realizarse a la fecha de la justificación de la subvención, por incompatibilidad de plazos.

No serán subvencionados los gastos de garantía bancaria.

Decimosexta.-Compatibilidad.-Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de subvención por otras instituciones o entidades, siempre que el importe total de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Decimoséptima.-Justificación.-La justificación del cumplimiento de las condiciones de concesión de la subvención se efectuará mediante el sistema de cuenta justificativa del gasto realizado.

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación del beneficiario de la subvención que, con posterioridad a su concesión y hasta el 28 de febrero del año siguiente, deberá presentar en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Memoria de Evaluación de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste. La memoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

–Denominación del programa o proyecto subvencionado.

–Finalidad.

–Financiación.

–Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.

–Colectivo de actuación.

–Plazo de ejecución del programa.

–Localización territorial del programa.

–Número de usuarios directos.

–Materiales utilizados.

–Actuaciones realizadas.

Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.

–Desviaciones respecto a objetivos previstos.

–Conclusiones

b) Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionado y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

c) Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada, validados y estampillados por la Concejalía-Delegada de Deportes o la Intervención Municipal.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas en el Ayuntamiento. Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán únicamente simples recibos y/o tiques de caja. Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social. Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), y ello aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar.

Los facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

d) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagadas.

e) Carta de pago del reintegro que proceda en supuestos de remanentes no aplicados, excesos obtenidos sobre el coste de la actividad subvencionada y el interés de demora correspondiente (artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

La Intervención Municipal emitirá informe en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención llevará aparejado la exigencia del reintegro del importe no justificado con los intereses que procedan.

Decimoctava.-Publicación.-*La presente convocatoria se publicará en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento”.*

SEGUNDO: Dar publicidad de las presentes bases y convocatoria en el Tablón de Anuncios y la página web institucional del Ayuntamiento.

ANEXO I:



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

1. DATOS DEL BENEFICIARIO					
Nombre de persona/entidad/asociación	la		DNI/CIF		
Domicilio					
Localidad		Provincia		CP	
Teléfono		Móvil		Fax	
2. DATOS DEL REPRESENTANTE					
Nombre		DNI/CIF			
Domicilio					
Localidad		Provincia		CP	
<u>ACOMPAÑO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:</u>					
<input type="checkbox"/> Proyecto a realizar.					
<input type="checkbox"/> Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, (artículo 14 de la Ley General de Subvenciones)					
<input type="checkbox"/> Acreditación de la representación legal.					
<input type="checkbox"/> Certificación bancaria de titularidad de la cuenta.					
<input type="checkbox"/> Si se solicita subvención por primera vez: fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.					

Por todo lo cual declaro que reúno todos los requisitos solicitados en las bases de la subvención publicados en Junta de Gobierno Local de 6 de octubre de 2015.

En Alhama de Granada, a ____ de ____ de 2015.

Firma del interesado>>.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

4.2.- PREMIOS CONCURSO DE CORTOMETRAJES V FESTIVAL ALHAMA CIUDAD DE CINE.-

Área: Cultura
Expte: 355/2014

Vista la convocatoria de Premios del Concurso de Cortometrajes IV Festival Alhama Ciudad de Cine, efectuada por la Concejalía de Cultura.

Habiéndose reunido el Jurado de la edición, el cual, tras las deliberaciones oportunas, ha estimado fallar los premios correspondientes.

Atendiendo a que los premios propuestos conllevan la justificación de gastos, imputables a la aplicación presupuestaria indicada en la relación de gastos que se incorpora en la parte dispositiva, correspondientes a gastos imputables al Estado de Gastos del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada 2015.

Vista la existencia de consignación adecuada y suficiente para autorizar los gastos diversos.

Visto que el importe de los gastos no supera los correspondientes importes, en su caso, para la contratación menor, en función a los recursos ordinarios del Presupuesto en vigor y el porcentaje que supone la autorización del gasto/contratación en relación con dicho importe.

Considerando que es competencia de la Alcaldía autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, considerándose de aplicación analógica el importe determinado para las contrataciones y concesiones de toda clase, que cifra la atribución del Alcalde cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, a tenor del artículo 21.1. letras f) y ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, incluida la conformidad de Alcaldía, **ACUERDA:**

PRIMERO: Tomar conocimiento del fallo del Jurado de los Premios del Concurso de Cortometrajes V Festival Alhama Ciudad de Cine, agradeciendo la participación desinteresada de los Miembros del Jurado, en el que se conceden los siguientes premios:

- Mejor Cortometraje en la categoría indicada por el Jurado: 200 euros y placa. Premiado/a: D/D^a xxxxxxxx.
- Mejor Cortometraje en la categoría indicada por el Jurado: 200 euros y placa. Premiado/a: D/D^a xxxxxxxx.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

SEGUNDO: Aprobar la/s factura/s y/o justificantes de gasto presentadas con cargo a la aplicación presupuestaria que se señala, correspondientes a gastos imputables al Estado de Gastos del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada:

Partida: 330 22699 Cultura Gastos diversos.

La presente aprobación de gastos no supondrá duplicidad en caso de aprobación genérica por Alcaldía de relación de gastos por igual concepto.

SEGUNDO: Aprobar los correspondientes gastos hasta la fase de ejecución presupuestaria de reconocimiento y liquidación de las obligaciones correspondientes, efectuándose la ordenación del pago con arreglo a disposición de fondos.

TERCERO: Dar traslado del presente acuerdo al Área de Economía y Hacienda, a los efectos contables y de toma de razón oportunos.

CUARTO: Comuníquese certificación del presente acuerdo a los Miembros del Jurado, con expresión de agradecimiento y testimonio de consideración más distinguida por esta Corporación municipal.

5.- ÁREAS DE INFRAESTRUCTURAS, URBANISMO Y OBRAS

No se producen.

Y no habiendo más asuntos de qué tratar, por el Sr. Presidente se levanta la sesión siendo las doce horas y treinta minutos del día arriba indicado, de todo lo cual como Secretario Certifico.

VºBº

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. Jesús Ubiña Olmos