



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 104 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.- <i>Aprobación inicial de expte. de modificación presupuestaria nº 8/2016</i>	67
Delegación de Bienestar Social.- <i>Fe de erratas</i>	67

JUZGADOS

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE LOJA (Granada).- <i>Expediente de dominio nº 826/2015. Citación a personas determinadas y personas desconocidas a las que pudiera afectar la reanudación del tracto sucesivo registral e inscripción por diez días</i>	2
---	---

AYUNTAMIENTOS

ALBONDÓN.- <i>Aprobación inicial de la ordenanza fiscal de tasa por el uso de pistas de pádel</i>	2
ALGARINEJO.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza municipal de la administración electrónica</i>	2
<i>Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del precio público por utilización de instalaciones deportivas municipales</i>	7
<i>Rectificación definitiva anual del Inventario de Bienes y Derechos de la Corporación Municipal 31-12-2015</i>	8
ARMILLA.- <i>Licitación mediante arrendamiento (renting) de equipos multifunción y de equipos de impresión</i>	9
CÁDIAR.- <i>Información pública de estudio de detalle</i>	10
CÚLLAR.- <i>Aprobación definitiva del Presupuesto General para 2016</i>	10
DEIFONTES.- <i>Aprobación definitiva de modificación presupuestaria núm. 4/2016</i>	11
FONELAS.- <i>Convocatoria para elección de Juez de Paz Titular</i>	12
LAS GABIAS.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza de circulación</i>	12
<i>Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del servicio de taxi</i>	12
GRANADA. Personal, Servicios Generales y Organización.- <i>Nombramientos de personal eventual de confianza (3)</i>	36

HUÉTOR TÁJAR.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2016</i>	38
HUÉTOR VEGA.- <i>Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Ayudas Económicas Municipales para la Atención de Necesidades Sociales</i>	40
<i>Delegación de funciones de Alcalde en Concejala para celebración de matrimonio civil (2)</i>	44
IZNALLOZ.- <i>Aprobación de padrón de basura, primer semestre año 2016</i>	45
MOLVÍZAR.- <i>Ordenanza fiscal de tasa por de uso de instalaciones deportivas</i>	45
MURTAS.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del procedimiento de AFO</i>	46
<i>Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la tasa por procedimiento AFO</i>	50
<i>Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia y buen gobierno</i>	51
<i>Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la administración electrónica</i>	56
ÓRGIVA.- <i>Aprobación definitiva del reglamento de uso de la Casa de la Cultura</i>	61
<i>Aprobación definitiva del reglamento de uso de la Casa de la Juventud</i>	63
PURULLENA.- <i>Estudio de detalle para alineaciones en parcela sita en c/ Escuelas, 2</i>	65
VALLE DEL ZALABÍ.- <i>Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos</i>	65
<i>Proyecto de actuación para la implantación de una granja avícola</i>	65
<i>Expte. contratación 03/2016, contrato administrativo de suministro de energía eléctrica</i>	66
<i>Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica</i>	66
LA ZUBIA.- <i>Aprobación inicial de expedientes de transferencia de crédito nº 03/2016 y 04/2016</i>	67

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DE ALBOLOTE.- <i>Convocatoria de junta general ordinaria</i>	67
--	----

NÚMERO 3.275

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN
NÚMERO DOS DE LOJA (Granada)**

Exp. dom. 826/2015. Citación personas determinadas y personas desconocidas que pudiera afectar la reanudación del tracto sucesivo registral e inscripción por diez días

EDICTO

D^a M^a del Carmen Morales Espejo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número Dos de Loja.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente dominio, reanudación tracto sucesivo 826/2015 a instancia de Francisco Carmona Fernández y María Jiménez Carmona, expediente de dominio para la reanudación del tracto sucesivo interrumpido registral e inscripción de las siguientes fincas:

1. Rústica: Suerte de tierra de riego, en el sitio llamado La Pañoleta, hoy también llamada El Grajo, de la cortijada de Escóznar, término de Illora, de cabida ocho celemines o sea treinta y un áreas, treinta centiáreas, cuarenta decímetros cuadrados; que linda: por saliente, con labor de D. Luis Navarro Durán, hoy acequia de riego; por mediodía, con tierras de José Fernández Navarro; por poniente, con camino del Chaparral; y norte, con tierras de Antonio Fernández.

Inscripción: Registro de la Propiedad de Montefrío, finca número 8.262 de Illora, folio 193, tomo 343, libro 165.

2. Rústica: suerte de tierra calma de secano, en el Trance del Llano, anejo de Escóznar, término de Illora, de once celemines y un cuartillo o cuarenta y cuatro áreas, sesenta y cinco centiáreas. Linda al oeste con la de Cristóbal Amigo; al sur, con el ferrocarril; al este, la que se adjudica a José Martínez Fernández; y al norte, con la que se adjudica a Elena Martínez Fernández.

Inscripción: Registro de la Propiedad de Montefrío, finca número 10.127 de Illora, al folio 232, tomo 403, libro 191.

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

Loja, 18 de febrero de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 3.365

AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)

Aprobación inicial ordenanza fiscal tasa por el uso de pistas de pádel

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Albondón, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2016, acordó

la aprobación inicial de la ordenanza fiscal para la regulación de la tasa por el uso de la instalación deportiva pista de pádel.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de 30 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el acuerdo provisional se entenderá elevado a definitivo sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Albondón, 31 de marzo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Margarita Castillo Martos.

NÚMERO 3.260

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza municipal de la administración electrónica

EDICTO

D. Jorge Sánchez Hidalgo Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Algarinejo (Granada)

HACE SABER: No habiéndose producido ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en su sesión celebrada el día 31 de marzo de 2016, relativo a la aprobación inicial de la ordenanza, cuyo anuncio fue insertado en el B.O.P. número 69 de fecha 13 de abril de 2016, se considera elevado a definitivo y se procede a publicar el texto íntegro de la referida ordenanza. Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H) del Ayuntamiento de Algarinejo (Granada).

Disposiciones Generales.

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Algarinejo (Granada) y, específicamente:

a) Su sede electrónica.

b) El registro electrónico incorporado en la misma.

c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.

d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

Artículo 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Algarinejo (y en los siguientes organismos de él dependientes).

Artículo 3. Protección de datos.

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

Sede Electrónica.

Artículo 4. Sede electrónica.

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

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

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

Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.

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

- a. Registro general electrónico.
- b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.
- c. Perfil del contratante.
- d. Portal de transparencia
- e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
- g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.
- h. Carpeta ciudadana, donde la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad al estado de los procedimientos iniciados con el municipio.

Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.

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

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

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

Artículo 7. Perfil del contratante.

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

Artículo 8. Portal de transparencia.

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

Artículo 9. No discriminación.

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

Acceso y acreditación electrónica de la voluntad.

Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada descritos en el artículo 13.2.C) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa de desarrollo, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

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

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

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

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

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

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

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

En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de:

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

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

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

Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

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

Artículo 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

Corresponde al Ayuntamiento la gestión y las garantías del funcionamiento y de la seguridad de los sistemas de firma electrónica distintos a los recogidos en el DNI y firma electrónica avanzada.

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

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

3. Podrá instarse por los interesados el reconocimiento de certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vin-

culados a una Administración Pública o admitidos por ésta para la identificación y acreditación de la voluntad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada descritos en el/la presente Tipo_de_norma, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

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

Registro Electrónico

Artículo 16. Registro electrónico municipal.

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

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

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

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

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

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

Artículo 18. Modelos normalizados de presentación.

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

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

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 25.4 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

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

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

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

Artículo 20. Recibo acreditativo.

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

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

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

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

Artículo 21. Cómputo de plazos.

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

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

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

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

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

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

Artículo 22. Representación.

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras per-

sonas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

2.

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

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

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

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

Artículo 23. Archivo de documentos.

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

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

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

Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Algarinejo dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

Procedimientos y trámites electrónicos.

Artículo 25. Expediente electrónico.

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

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

Artículo 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

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

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

Artículo 27. Notificación electrónica.

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

Disposición Adicional Primera.

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

Disposición Adicional Segunda.

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

Disposición Derogatoria.

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

Disposición Final.

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente desde su publicación en el B.O.P. del acuerdo de aprobación definitiva (texto íntegro), permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El texto íntegro de la presente ordenanza será objeto de publicación permanente en la sede electrónica municipal.

ANEXO I

Catálogo de trámites y procedimientos, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

ANEXO II

Sistema de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD_H

1.- Identificación y autenticación electrónica.

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

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

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

Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de Algarinejo de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

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

4.- Sistemas de firma electrónica.

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

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

Algarinejo. 23 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.:
Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 3.261

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del precio público por utilización de instalaciones deportivas municipales

EDICTO

D. Jorge Sánchez Hidalgo, Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Algarinejo (Granada)

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional adoptado en fecha 31-3-2016, sobre al aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la utilización de las instalaciones deportivas municipales, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de la forma que sigue:

Ordenanza del precio publico por utilización de instalaciones deportivas municipales.

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 142 de la Constitución y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del Real Decreto Legisla-

tivo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el "precio público por la utilización de instalaciones deportivas municipales, que se regirá por la presente ordenanza, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 127 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2º. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible la utilización de las instalaciones para la práctica de actividades deportivas de gimnasio, escuelas deportivas y publicidad en recintos deportivos.

Artículo 3º. Devengo.

1. Se devenga el precio público y nace la obligación de pago, desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.

2. A estos efectos, se entenderá iniciada la prestación del servicio en el momento en que el usuario solicite dicha prestación y haga efectivo el pago de la cuota correspondiente.

3. El pago de la cantidad correspondiente al servicio deportivo, se realizará, con carácter general, en el mismo momento en que se solicite la utilización de las instalaciones y maquinaria deportiva, siempre con carácter previo al comienzo de la actividad.

Artículo 4º. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que reciban y se beneficien de las instalaciones deportivas reguladas en esta ordenanza.

Artículo 5º. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38 apartado 1, y artículo 39 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que se señala en la Ley General Tributaria.

Artículo 6º. Tarifas.

Se establecen las siguientes tarifas:

A) Gimnasio:

1. Tarifa: 3 primeros meses: 22,00 euros/mes.
2. Tarifa 4º y 5º mes consecutivo: 20,00 euros/mes.
3. Del 6º mes en adelante: 18,00 euros/mes
4. Tarifa anual: 18,00 euros/mes
5. Tarifa única para mayores de 65 años: 12,00 euros/mes.

B) Escuelas Deportivas:

- Tarifa única: 25,00 euros/mes (incluye una equipación deportiva)

C) Publicidad en instalaciones deportivas:

1. Con lona proporcionada por el contribuyente: 60,00 euros/temporada.
2. Sin lona (la pone el Ayuntamiento): 150,00 euros/temporada.

Artículo 7. Normas de gestión.

1. Para aplicar la tarifa del punto 3 de gimnasio, será necesario el uso ininterrumpido de las instalaciones durante seis meses.

2. Para la aplicación de la tarifa del punto 4 de gimnasio será necesario un uso de las instalaciones de más de seis meses de manera ininterrumpida.

3. En la contratación de la tarifa anual de gimnasio, los pagos serán por tres meses al comienzo de cada trimestre y el precio de 18 euros al mes desde el primer momento.

4. La tarifa para mayores de 65 años de gimnasio será aplicable desde el primer mes.

5. El uso de las instalaciones y maquinaria deportiva no tendrá límite horario alguno.

6. Por razones de seguridad, podrá limitarse el aforo de las instalaciones a un máximo de 50 personas a la vez.

7. El uso de la maquinaria deportiva quedará condicionada a que no haya ningún usuario utilizándola en ese momento.

Artículo 8.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Disposición Adicional. Actualización de precios.

A partir del segundo año desde la entrada en vigor de la presente ordenanza, los precios se actualizarán, el día 1 de enero, conforme a la variación interanual del IPC, redondeándose el resultado a cantidades enteras.

Disposición final.

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente desde su publicación en el B.O.P. del acuerdo de aprobación definitiva (texto íntegro), permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Algarinejo, 23 de mayo 2016.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 3.262

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)

Rectificación def. anual Inventario Bienes Ayuntamiento referido al 31-12-2015

EDICTO

D. Jorge Sánchez Hidalgo Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Algarinejo (Granada).

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en su Sesión Ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2016 referido

a la Rectificación del Inventario Municipal de Bienes y Derechos de la Corporación Municipal 31-12-2015, el cual fue insertado en el B.O.P. número 69 de fecha 13 de abril de 2016, se eleva dicho acuerdo a definitivo, publicándose el resumen de dicho Inventario a nivel de capítulos, como sigue:

<u>Nº Unidades</u>	<u>Total</u> <u>valor actual</u>	<u>Euros</u>
Inmuebles	184	7.303.950,61
Derechos reales	0	0
Muebles históricos/artísticos	0	0
Valores mobiliarios	0	0
Derechos personales	0	0
Vehículos	14	183.036,14
Semovientes	0	0
Muebles	67	42.214,34
Bienes y derechos revertibles	0	0
Propiedad inmaterial	0	0
TOTALES		7.529.201,09

Algarinejo, 23 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.:
Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 3.376

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Licitación mediante arrendamiento (renting) de equipos multifunción y de equipos de impresión del Ayuntamiento de Armilla

EDICTO

De conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de mayo de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de suministro mediante arrendamiento (renting) de equipos multifunción y de equipos de impresión del Ayuntamiento de Armilla, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Armilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia. Negociado de Contratación.

2) Domicilio. Plaza de la Constitución, 1.

3) Localidad y Código postal. Armilla (Granada) 18100.

4) Teléfono. 958578015.

5) Telefax. 958570107.

6) Correo electrónico: contratacion@armilla.es

7) Dirección de Internet del perfil de contratante.
<http://www.armilladigital.com>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información. El último de los veinte días naturales siguientes al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el perfil de contratante.

d) Número de expediente: 2016/GCTT 2575.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo. Suministro mediante arrendamiento (renting).

b) Descripción del objeto: suministro mediante arrendamiento renting de equipos multifunción y de equipos de impresión del Ayuntamiento de Armilla.

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

d) Lugar: término municipal de Armilla

e) Plazo: 48 meses.

f) CPV: 30120000.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación.

c) Criterios de adjudicación: los establecidos en la cláusula novena del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Presupuesto base de licitación:

El valor estimado máximo del contrato, asciende a la cuantía de 197.593,88 euros y de 41.494,71 euros, lo que supone un total de 239.088,59 euros.

Se señala como tipo de licitación las siguientes cantidades para las páginas en B/N (volumen mensual de 78.000 págs.) y para las páginas en color (volumen mensual de 12.000 págs.):

PRECIO/TIPO LICITACIÓN			
Volumen mensual asociado a los equipos	Precio/tipo licitación (48 meses)		
	SIN IVA	IVA	CON IVA
78.000 páginas en B/N	126.481,82€	26.561,18€	153.043,00€
12.000 páginas en color	58762,44€	12.340,11€	71.102,55€

Se deberá de ofertar un precio para los posibles excesos sobre el volumen de páginas contratado tanto para las páginas producidas en B/N como en color.

Los precios que se presenten deben especificar el precio con IVA, el IVA incluido y el precio total con IVA.

Deberá especificarse el precio por página del volumen mensual asociado a los equipos (78.000 páginas en B/N y 12.000 en color) especificando el precio por página en B/N y precio por página en color. En ambos casos debe concretarse el precio por página sin IVA, la cantidad de IVA y el precio por página con IVA incluido.

PRECIO MÍNIMO EXCESO PÁGINAS						
PRECIO EXCESO PÁGINAS	Precio por página B&N			Precio por página color		
	SIN IVA	IVA	CON IVA	SIN IVA	IVA	CON IVA
€/PÁGINA	0,0074	0,0015	0,0089	0,0637	0,0133	0,077

PRECIO MÁXIMO EXCESO PÁGINAS						
PRECIO EXCESO PÁGINAS	Precio por página B&N			Precio por página color		
	SIN IVA	IVA	CON IVA	SIN IVA	IVA	CON IVA
€/PÁGINA	0,0093	0,0020	0,0113	0,0797	0,0175	0,0972

Los precios por página deben especificar el precio con IVA, el IVA incluido y el precio total con IVA.

PRECIO/TIPO MÁXIMO LICITACIÓN (AMPLIACIÓN 10% EQUIPOS)			
Volumen mensual asociado a los equipos	Precio/tipo licitación (48 meses)		
	SIN IVA	IVA	CON IVA
78.000 páginas en B/N	134.913,94€	28.331,93€	163.245,87€
12.000 páginas en color	62.679,94€	13162,78€	75.842,74€

5. Garantías exigidas.

Provisional: no se exige.

Definitiva: 5% importe de licitación.

6. Requisitos específicos del contratista (requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional): los establecidos en la cláusula 6ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: el último de los veinte días naturales siguientes al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el perfil de contratante.

b) Modalidad de presentación: en mano, por correo.

c) Documentación que integrará las ofertas: sobre A: aportación inicial de documentación mediante declaración responsable; sobre B: proposición económica y documentación cuantificable de forma automática; y sobre C: documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor.

d) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Registro General.

2. Domicilio. Plaza de la Constitución, 1.

3. Localidad y código postal. Armilla C.P. 18100

4. Dirección electrónica: contratacion@armilla.es

e) Admisión de variantes: no procede.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: tres meses desde la apertura de las ofertas.

8. Apertura de ofertas.

a) Dirección: Ayuntamiento de Armilla (Salón de Actos).

b) Localidad y código postal: Armilla, C.P. 18100.

d) Fecha: en plazo no superior a siete días a contar desde el siguiente a la apertura de la documentación administrativa, no considerándose hábil, a estos efectos, los sábados.

9. Gastos de publicidad.

Serán de cuenta del adjudicatario.

Armilla, 24 de mayo de 2016.-La Alcaldesa en funciones (firma ilegible).

NÚMERO 3.263

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)

Información pública estudio de detalle

EDICTO

Redactado a instancia de parte el proyecto de estudio de detalle para el restablecimiento de volúmenes y para la reparcelación de solares en c/ Escuelas y c/ Lepanto de Cádiar redactado por el Arquitecto D. Mark A. McVicar, siendo el promotor D. Manuel Santiago Ortega que siendo el objeto del presente documento; establecer los volúmenes para las parcelas afectadas, definir la reparcelación de la parcela, definir las condiciones urbanísticas de aplicación para las futuras edificaciones, todo ello con el objeto de establecer y mantener los aprovechamientos urbanísticos de las parcelas situadas en c/ Lepanto nº 2 y 4 del municipio de Cádiar, aprobado inicialmente con fecha 18 de mayo de 2016, resolución nº 18/2016.

En cumplimiento de la resolución de Alcaldía nº 38/2016 de fecha 18 de mayo de 2016 y del artículo 32.1.2ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

NÚMERO 3.355

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Aprobación definitiva Presupuesto 2016

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Cúllar para 2016, al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de información pública, comprensivo del Presupuesto General del Ayuntamiento, Bases de Ejecución del mismo, Plantilla de Personal Funcionario y Laboral, y demás documentación preceptiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, artículo 20 del RD. 500/1990 y Disposición Adicional decimosexta de la Ley 7/85, de 2

de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada a la misma por la Ley 27/2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se procede a la publicación del mismo por capítulos

ESTADO DE GASTOS

A. Gastos por operaciones corrientes:

Cap.	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	1.437.121,86
2	Gastos de bienes corrientes de bienes y servicios	803.587,00
3	Gastos financieros	84.200,00
4	Transferencias corrientes	288.678,66
5	Fondo de contingencias	14.791,00
B. Gastos por operaciones de capital:		
6	Inversiones reales	167.185,00
7	Transferencias de capital	333.924,00
8	Activos financieros	12.000,00
9	Pasivos financieros	148.700,00
Total Gastos		3.290.187,52

ESTADO DE INGRESOS

A. Ingresos por operaciones corrientes

Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	1.143.653,00
2	Impuestos indirectos	52.957,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	566.130,00
4	Transferencias corrientes	1.322.070,00
5	Ingresos patrimoniales	13.369,00
B. Ingresos por operaciones de capital		
7	Transferencias de capital	180.008,52
8	Activos financieros	12.000,00
Total Ingresos		3.290.187,52

PLANTILLA DE PERSONAL

A. Personal Funcionario
 Con Habilitación Nacional
 Secretario Interventor / A1 / 1
 Sin Habilitación Nacional
 Subgrupo de Administración General
 Administrativo / C1 / 2
 Auxiliar Administrativo / C2 / 2
 Policía Local / C1 / 3
 Personal de Oficios / C2 / 1
 B. Personal Laboral
 Auxiliar Administrativo / 2
 Auxiliar Archivo Biblioteca / 1
 Conductor Camión / 1
 Oficial Segunda de Oficios / 1
 Operario Barredora / 1
 Operario R.S.U. / 2
 Limpiadoras / 1
 Personal Oficios Múltiples / 3
 Encargado Radio Municipal / 1
 C.- Personal Laboral Fijo Discontinuo
 Directora Guardería / 1
 Auxiliar Guardería / 2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contenciosa administrativa con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 151 y 152 de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción

Cúllar, 25 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 3.327

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Aprobación definitiva modificación presupuestaria núm. 4/2016

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes,

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones a la modificación presupuestaria número 4 de 2016 aprobada inicialmente con fecha 31/03/2016 según anuncio de información pública en BOP de fecha 26/04/2016, el expediente se entiende automáticamente definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido ley Haciendas locales y se hace público según el siguiente detalle de la modificación aprobada:

CRÉDITO EXTRAORDINARIOS

FINANCIACIÓN BAJA PARCIAL DE CRÉDITO

NUEVA PARTIDA	DENOMINACIÓN PARTIDA	IMPORTE A DOTAR	PARTIDAS GASTOS	IMPORTE A MINORAR
164.632.01	REPOSICIÓN INSTALACIONES CEMENTERIO	6004,02	171.609.05 EQUIPAMIENTO URBANO	6004,02

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del T.R. 2/2004, contra la aprobación definitiva expresada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que regulan las normas de dicha jurisdicción.

Deifontes, 19 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 3.300

AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)*Convocatoria para elección de Juez de Paz Titular*

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se anuncia la convocatoria para cubrir la vacante de Juez de Paz Titular de este municipio.

A tal efecto, se abre un plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar sus solicitudes.

Las solicitudes que deberán especificar los datos personales, la profesión u oficio actual y domicilio del aspirante, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Declaración responsable que haga constar que el interesado reúne las condiciones de capacidad y compatibilidad establecidas en los arts. 13 a 16 del Reglamento de los Jueces de Paz y en la Ley Orgánica del Poder Judicial, en lo que resulte de aplicación.
- Declaración responsable del interesado, aceptando expresamente el cargo al que aspira, en caso de nombramiento.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Fonelas de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Fonelas, 23 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 3.328

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Aprobación definitiva de ordenanza de circulación*

EDICTO

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

Se modifica el artículo 1.

Artículo 1.- El ejercicio y coordinación de las competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y

seguridad vial que le correspondan al municipio de Las Gabias, serán llevadas a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del R.D. Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y lo que se dicta en la presente Ordenanza Municipal de Circulación, dentro de las competencias que le otorgan la citada Ley, Reglamentos y demás disposiciones que la desarrollen para su aplicación en el término municipal de las Gabias.

Se modifica la DISPOSICIÓN ADICIONAL.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Cualquier modificación en la legislación estatal o autonómica que afecte al procedimiento sancionador, al catálogo de infracciones y su graduación, cuantía de las sanciones y el catálogo de infracciones que lleven aparejado pérdida de puntos, se aplicará directamente sin necesidad de modificación de la presente ordenanza.

Se modifica el ANEXO 2.

ANEXO 2

A la cuantía de las multas que se reseñan en el Anexo 1 de esta Ordenanza, les será de aplicación las reducciones y plazos establecidos en el R.D. Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y los procedimientos sancionadores por infracciones que se cometan en contra de los preceptos contenidos en esta Ordenanza, se llevarán a cabo con arreglo a las leyes y las normativas en vigor en dicha materia.

Se modifica el ANEXO 3.

ANEXO 3

Las infracciones que llevan aparejada la pérdida de puntos, serán las establecidas en la legislación estatal establecida para este tipo de sanciones y en especial será de aplicación lo dispuesto en el R.D. Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Las Gabias, 24 de mayo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 3.329

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Aprobación definitiva de ordenanza municipal reguladora del servicio de taxi*

EDICTO

Vanessa Polo Gil, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias, hace saber que de de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose procedido a la publicación de la aprobación inicial de la

Ordenanza municipal reguladora del servicio de taxi, sin que se hayan presentado reclamaciones contra la misma se entiende definitivamente aprobada la modificación de dicha ordenanza:

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto, régimen jurídico y ámbito de aplicación.

1. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación y ordenación del servicio de taxi en el ámbito territorial establecido en el apartado 4.

2. La presente Ordenanza se aprueba de conformidad con las competencias atribuidas por la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

3. En lo no previsto en esta Ordenanza serán de aplicación la Ley 2/2003 de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, así como la legislación estatal aplicable en materia de transportes terrestres ínter autonómicos.

4. La presente ordenanza será de aplicación dentro del término municipal de Las Gabias.

Artículo 2.- Definiciones. A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por:

1. Servicio de taxi o auto-taxi: servicio de transporte público discrecional de viajeros en automóviles de turismo con una capacidad máxima de nueve plazas, prestado en régimen de actividad privada reglamentada.

2. Servicio urbano: servicio prestado dentro del término municipal de Las Gabias. Los servicios urbanos podrán zonificarse a efectos de aplicación de las tarifas correspondientes.

3. Servicio interurbano: servicio que excede del ámbito municipal.

4. Licencia: autorización municipal otorgada para la prestación del servicio urbano de taxi como actividad privada reglamentada.

5. Autorización de transporte interurbano: autorización administrativa otorgada por la Administración Autónoma competente, de conformidad con la normativa estatal de transportes terrestres, que habilita a su titular para la realización de servicios de taxi de ámbito interurbano.

6. Titular: persona autorizada para la prestación de servicios de taxi.

7. Taxi adaptado: auto-taxi adaptado para el transporte de personas en silla de ruedas o con movilidad reducida cuando así conste en el certificado de características técnicas.

8. Asalariado o asalariada: persona que es contratada por el titular de la licencia para la realización de los servicios de taxi en los supuestos y con los requisitos que se determinen en esta Ordenanza.

9. Personas autónomas colaboradoras: aquellas autorizadas para la conducción en el servicio del taxi, en régimen especial de colaboración con el titular de la licencia, en los supuestos y con los requisitos que se determinen en esta Ordenanza.

10. Conductor o conductora: persona que materialmente lleva a cabo la prestación del servicio de taxi, bien en su condición de titular o en su cualidad de asalariada o de autónoma colaboradora, debidamente autorizada por este Ayuntamiento.

Artículo 3.- Principios.

La intervención municipal en el servicio de taxi, se fundamenta en los siguientes principios:

1. La garantía del interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.

2. El equilibrio entre suficiencia del servicio y rentabilidad del mismo.

3. La universalidad, la continuidad y la sostenibilidad del servicio.

4. La accesibilidad en el transporte público como elemento básico para la integración social de las personas y la superación de barreras.

5. La coordinación con los demás modos de transporte público y la búsqueda de la complementariedad con los mismos.

6. El respeto de los derechos y obligaciones recíprocas de las personas usuarias y de los conductores de los vehículos.

Artículo 4.- Sometimiento a previa licencia.

1. La prestación del servicio de taxi resulta sometida a la obtención previa de la licencia municipal que habilita a su titular para la prestación de servicio urbano y a la simultánea autorización que le habilita para la prestación de servicio interurbano, salvo las excepciones indicadas en las disposiciones mencionadas en el artículo 1, apartado 3 de esta Ordenanza.

2. La licencia municipal corresponderá a una categoría única denominada licencia de auto-taxi

Artículo 5.- Ejercicio de las competencias municipales de ordenación y gestión.

1. Las competencias municipales de ordenación de la actividad comprenden las actuaciones siguientes:

a) Reglamentación de la actividad, de las condiciones técnicas del soporte material del servicio, de los vehículos y su equipamiento, sin perjuicio de la homologación que corresponde a los organismos competentes.

b) La reglamentación de las relaciones de los prestadores con los usuarios del servicio, sus derechos y deberes y las tarifas urbanas, así como los procedimientos de arbitraje para la resolución de controversias relacionadas con la prestación del servicio.

c) La reglamentación del régimen de las licencias, requisitos para la adjudicación y transmisión, forma de prestación del servicio, condiciones o requisitos a que está subordinada la licencia.

d) La reglamentación de los requisitos exigibles para ser conductor o conductora.

e) La reglamentación de la oferta de taxi en los distintos períodos anuales del servicio, régimen de descansos, turnos para la prestación del servicio y autorización de conductores.

f) La regulación del régimen sancionador y de extinción de la licencia, así como del relativo a la inspección, control y seguimiento respecto a las condiciones del servicio, incluido el visado de las licencias.

g) La aprobación, mediante Ordenanza Fiscal, de los tributos que graven la transmisión de las licencias, la actividad administrativa municipal y la prestación del servicio, de conformidad con la legislación de haciendas locales.

2. Para llevar a cabo la ordenación y gestión de la actividad de taxi, la Administración Municipal podrá, entre otras disposiciones municipales:

a) Aprobar mediante Anexos a la Ordenanza, las Normas Complementarias que sean necesarias.

b) Dictar Resoluciones, Decretos y Bandos.

c) Aprobar Instrucciones y Circulares para la mejor interpretación y aplicación de la Ordenanza Municipal y restantes disposiciones municipales.

TÍTULO II.- DE LAS LICENCIAS

CAPÍTULO I.

La licencia como título habilitante.

Artículo 6.- Titularidad.

1. La licencia es el título jurídico que habilita a su titular para la prestación de los servicios que regula esta Ordenanza.

2. La licencia se expedirá a favor de una persona física, que no podrá ser titular de otras licencias de taxi o autorizaciones de transporte interurbano en vehículos de turismo y estará referida a un vehículo concreto que se vincula a la explotación de aquella.

3. El titular de la licencia de taxi tendrá plena y exclusiva dedicación a la profesión.

4. El titular de la licencia no podrá, en ningún caso, arrendar, traspasar o ceder por cualquier título la explotación de la misma, ni del vehículo afecto. La realización de cualquier tipo de acto traslativo o dispositivo del dominio respecto de aquella, como la cesión, de cualquier forma, del uso de la misma, sin la preceptiva autorización municipal, implicará la revocación de la licencia.

CAPÍTULO II.

Determinación del número de licencias.

Artículo 7.- Coeficiente de licencias de taxi.

1. Se define el coeficiente de licencias de taxi en este municipio como el resultado de multiplicar por mil el cociente entre el número de licencias existentes 3 y la población usuaria en su ámbito territorial.

2. A los efectos de esta ordenanza se entiende por población usuaria la resultante de los estudios realizados al efecto, en los que se valorará la población censada, la residente no censada y la población flotante.

3. A tal efecto se dará audiencia a las Asociaciones de Profesionales de Empresarios y Trabajadores que representen al sector y a los consumidores y usuarios, así como a aquellas otras organizaciones ciudadanas representativas en el municipio, por un plazo no superior a 15 días, quedando acreditada dicha necesidad y conveniencia para el otorgamiento de Licencias, mediante el índice de contingentación que se fija en 0,15 Licencias por 1.000 habitantes, aplicando dicho índice a los datos de población de hecho que facilite oficialmente el Instituto Nacional de Estadística. En este sentido en los años terminados en 1 y 6 se actualizarán las Licencias, con los datos del Padrón de los años terminados en 0 y 5. No obstante lo anterior cada dos años y medio se

procederá a la concesión de Licencias aplicando el índice referido y tomando como incremento de población la cifra de 3.500 habitantes por año.

4. Las Licencias así concedidas se detraerán de las que correspondan a la revisión del censo, corrigiendo el posible desfase que por defecto pudiera producirse. Si el desfase es por exceso las Licencias sobrantes se detraerán de las que corresponda otorgar en la siguiente concesión.

Artículo 8.- Modificación del número de licencias.

1. El Ayuntamiento mediante acuerdo plenario, y con previa audiencia de los poseedores de licencias y Asociaciones de profesionales de empresarios y trabajadores del sector, otorgará licencias de auto-taxi siempre que el interés público lo precise, en los términos previstos en el artículo 12 del Decreto 35/2012 de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles Turismo.

2. La modificación del número de licencias atenderá siempre a la necesidad y conveniencia del servicio al público y a la caracterización de la oferta y demanda en el municipio, garantizando la suficiente rentabilidad en la explotación del servicio y para la modificación del número de licencias, sean indefinidas o temporales, deberá tenerse en cuenta los siguientes factores:

a) Los niveles de oferta y demanda del servicio existentes en el ámbito de aplicación en cada momento, considerando dentro de la oferta, las horas de servicio que prestan las licencias, así como la aplicación de nuevas tecnologías que optimizan y maximizan el rendimiento de la prestación del servicio.

b) La evolución de las actividades comerciales, industriales, turísticas, económicas en general, o de otro tipo, que se realizan en el ámbito de aplicación y que pueda generar una demanda específica del servicio del taxi.

c) Las infraestructuras de servicio público del ámbito municipal, vinculadas a la sanidad, enseñanza, servicios sociales, espacios de ocio y las actividades lúdicas y deportivas, los transportes u otros factores que tengan incidencia en la demanda de servicio del taxi, tales como la influencia de las vías de comunicación, la situación del tráfico rodado, la extensión en la peatonalización de las vías de la ciudad, así como la implantación de carriles bici.

d) El nivel de cobertura, mediante los servicios de transporte público, de las necesidades de movilidad de la población. En particular, se tendrá en cuenta el grado de desarrollo de los medios de transporte colectivos con la implantación de líneas metropolitanas y líneas nocturnas, así como el aumento en la diversidad de nuevos medios de transporte, la extensión de vehículos auto taxi que incrementan su número de plazas por encima de cinco y el aumento en el número de vehículos de arrendamiento con conductor.

e) Grado de dispersión de los distintos núcleos urbanos del municipio.

f) El porcentaje mínimo de licencias de taxi adaptados que debe existir en el municipio, según lo previsto en esta Ordenanza será de un 5%.

3. En el procedimiento administrativo que se tramite para la modificación del número de licencias se otor-

gará trámite de audiencia a las organizaciones y asociaciones de autónomos del sector, a las organizaciones sindicales, a las de consumidores y usuarios, y a las de discapacitados.

CAPÍTULO III.

Régimen de otorgamiento de licencias.

Artículo 9.- Adjudicación de licencias.

Las licencias de taxi serán adjudicadas por el Ayuntamiento de Las Gabias a las personas físicas que reúnan los requisitos para su obtención, mediante concurso. Para este supuesto, dicha Administración aprobará las bases de la Convocatoria del concurso, en las que se determinará el procedimiento aplicable y los criterios de adjudicación.

Artículo 10.- Procedimiento de adjudicación.

1. Para la obtención de la licencia de taxi será necesaria la participación en el concurso convocado al efecto, mediante la presentación de la correspondiente solicitud, en el plazo y lugar que se indique, acompañada de la documentación exigida en las bases de la convocatoria y, en todo caso, de original o fotocopia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento nacional de identidad en vigor de la persona solicitante o, cuando esta fuera persona extranjera, documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen o pasaporte y acreditación de encontrarse en posesión del correspondiente número de identificación de personas extranjeras (NIE).

b) Permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.

c) Certificado de aptitud profesional expedido por el Ayuntamiento de Las Gabias.

d) Documentación acreditativa de la titularidad y características del vehículo o compromiso escrito de disposición del mismo en el caso de obtener licencia.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento de Las Gabias hará pública la lista de solicitudes recibidas y admitidas, al objeto de que los interesados pueden alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos, en el plazo de quince días.

3. Transcurrido el plazo referido en el apartado anterior, el órgano adjudicador procederá a la adjudicación de las licencias aplicando los criterios establecidos en la convocatoria del concurso. Sin perjuicio de la notificación individual, la lista de adjudicatarios se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón municipal de anuncios, y en cualquier otro medio que se estime oportuno.

4. Sin perjuicio de la acreditación del cumplimiento, en todo momento, de los requisitos que la presente Ordenanza exige a los titulares de la licencia, el adjudicatario, cuando reciba la notificación de la adjudicación, deberá aportar, en el plazo señalado en las bases del concurso, la siguiente documentación:

a) Acreditar tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, o de otro Estado con el que en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con

arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulte suficiente para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio. Todo ello, si no se hubiese justificado suficientemente conforme a la letra a) del apartado 1 de este artículo.

b) Justificante de presentación de las declaraciones censales que corresponden a efectos fiscales para el ejercicio de la actividad.

c) Acreditación de figurar inscrito y de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA), así como al corriente de las demás obligaciones con la Seguridad Social.

d) Declaración responsable de dedicación plena y exclusiva a la licencia de taxi, de no encontrarse de alta en ninguna otra actividad económica o laboral y de no ostentar, ni haber ostentado anteriormente la titularidad de licencia de taxi de Las Gabias.

e) Justificante de haber satisfecho la tasa municipal para la adjudicación de licencias.

f) Acreditar la disposición de vehículo que reúna los requisitos establecidos por la Administración Municipal, que en el momento de su adscripción al servicio no supere la edad de dos años. A tal fin se presentará permiso de circulación del vehículo al que vaya a referirse la licencia, a nombre de la persona solicitante y certificado de características técnicas del mismo. El vehículo debe estar clasificado como de servicio público.

g) Cuando el vehículo sea arrendado, habrá de presentarse permiso de circulación a nombre de la empresa arrendadora, acompañándose del correspondiente contrato de arrendamiento, en el que habrá de figurar, al menos, su plazo de duración, identificación de la empresa arrendadora, número de autorización de arrendamiento y los datos del vehículo.

h) Ficha de inspección técnica del vehículo en la que conste hallarse vigente el reconocimiento periódico legal, si es exigible o, en su defecto, certificación acreditativa de tal extremo, además de estar clasificado como taxi.

i) Acreditar la disposición del taxímetro, indicador luminoso y demás elementos técnicos que exijan las disposiciones municipales, presentando, en cuanto al taxímetro, boletín de verificación del mismo.

j) Justificante de tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que se causen con ocasión del transporte, en la cuantía máxima establecida por la normativa aplicable en materia de seguros.

k) Declaración expresa de sometimiento a los procedimientos de arbitraje de la Junta Arbitral de Transporte.

l) Cualquiera otros documentos exigidos por la convocatoria del concurso.

5. Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la Administración Municipal otorgará la licencia a los adjudicatarios.

Artículo 11.- Autorización de transporte interurbano.

El Ayuntamiento de Las Gabias comunicará las adjudicaciones de licencia de taxi realizadas al órgano competente en materia de autorizaciones de transporte interurbano.

CAPÍTULO IV.

Transmisión de las licencias.

Artículo 12.- Transmisión.

1. Las licencias de taxi son transmisibles por actos "inter vivos" o "mortis causa" a los herederos forzosos o al cónyuge viudo, previa autorización municipal, siempre que el adquirente reúna los requisitos exigidos en esta Ordenanza para ser titular de las mismas, acreditados mediante la presentación de la documentación establecida, a excepción de los requisitos relativos a la disposición del vehículo afecto a la licencia, que podrán ser justificados por el propio adquirente, una vez autorizada la transmisión y, en su caso, de los requisitos relativos a la conducción del vehículo en los supuestos y plazo que, para las transmisiones "mortis causa", establece esta Ordenanza.

2. La persona titular de la licencia que proponga transmitirla "inter vivos" solicitará la autorización municipal, señalando la persona a la que se pretenda transmitir la licencia y precio en el que se fija la operación. Cuando el adquirente sea descendiente o ascendiente directo no será necesario determinar el precio.

3. La Administración Municipal dispondrá del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la recepción de la solicitud, para ejercer el derecho de tanteo en las mismas condiciones económicas fijadas por el transmitente y la persona a la que pretende transmitir la licencia. Transcurrido dicho plazo sin haber ejercitado tal derecho, se entenderá que renuncia a su ejercicio. Este derecho de tanteo no se aplicará en las transmisiones a descendientes o ascendientes directos. El ejercicio del derecho de tanteo será acordado en el marco de la planificación municipal correspondiente, previo estudio en el que se determinen los motivos de su ejercicio, tales como el rescate de licencias para su amortización. La puesta en funcionamiento del plan referido requerirá informe previo del Consejo Andaluz del Taxi, el cual de verá ser emitido en el plazo de dos meses a contar desde la remisión de aquel a dicho órgano.

4. Las licencias de taxi son transmisibles "mortis causa", aun cuando sea de forma conjunta, a los herederos forzosos y al cónyuge viudo de la persona titular. Transcurrido como máximo un plazo de treinta meses desde el fallecimiento, el titular deberá ser persona física que cumpla con los requisitos exigidos para la conducción del vehículo, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza, revocándose en otro caso la licencia. En tanto no se produzca la transmisión "mortis causa", la licencia podrá ser suspendida por plazo máximo de doce meses, a contar desde el fallecimiento.

5. La transmisión de la licencia será obligatoria, en los supuestos siguientes:

a) En el supuesto de fallecimiento de su titular, en el que la solicitud de transferencia deberá ser presentada en el plazo de seis meses, prorrogable por seis meses más, previa justificación de persona interesada.

b) En el supuesto de jubilación del titular, o en el supuesto de invalidez permanente, la transferencia de la licencia deberá ser solicitada al día siguiente del hecho causante.

6. El heredero forzoso que pretenda efectuar el cambio de titularidad de la licencia deberá solicitar la autori-

zación acreditando su condición de tal y la concurrencia de los requisitos exigidos para ser titular, de conformidad con el apartado primero de este artículo. No se aplicará el derecho de tanteo en el supuesto de transmisiones "mortis causa".

7. No podrá autorizarse la transmisión de licencias de taxi sin que resulte acreditado la inexistencia de sanciones pecuniarias pendientes de pago y deudas tributarias municipales relacionadas con el ejercicio de la actividad. A tal efecto se recabará informe del órgano competente para el otorgamiento de la autorización de transporte urbano.

8. La nueva persona titular de la licencia deberá notificar la transmisión de titularidad al órgano competente en materia de transporte interurbano solicitando la autorización correspondiente.

CAPÍTULO V.

Vigencia, visado, suspensión y extinción de las licencias.

Artículo 13.- Vigencia de las licencias.

1. Con carácter general, las licencias de taxi se otorgarán por tiempo indefinido, pero su validez queda condicionada al cumplimiento continuado de las condiciones esenciales para la titularidad y explotación de las mismas.

2. Excepcionalmente, la Administración Municipal podrá establecer, en la disposición municipal o convocatoria de adjudicación correspondientes, condiciones especiales de duración de las licencias, previa autorización de la Consejería competente en materia de transportes y de los informes de las organizaciones empresariales y sindicales, y de los consumidores y usuarios más representativas implicadas.

Artículo 14.- Visado de las licencias.

1. La vigencia de las licencias de taxi queda condicionada a la constatación anual, por parte de este Ayuntamiento, del mantenimiento de las condiciones que originariamente justificaron su otorgamiento y que constituyan requisitos para su validez y de aquellas otras que, aún no siendo exigidas originariamente, resulten, asimismo, de obligado cumplimiento. Dicha constatación se efectuará mediante el visado anual de la licencia.

2. Mediante la disposición municipal oportuna se determinará el procedimiento y calendario para la realización del visado anual de las licencias.

3. Para la realización del visado deberá presentarse idéntica documentación a la exigida para la obtención de la licencia, así como la documentación que deba llevarse siempre a bordo del vehículo y el libro de Inspección Laboral. Con ocasión del visado podrá exigirse cualquier documentación que se considere necesaria para acreditar el cumplimiento continuado de las condiciones esenciales de las licencias.

4. La superación del visado requerirá la de la revisión municipal anual del vehículo en la que, en la forma en que se determine mediante la disposición municipal oportuna.

5. Para superar la revisión municipal anual del vehículo será requisito indispensable que el vehículo y el taxímetro hayan pasado correctamente las preceptivas revisiones del órgano competente en materia de industria.

6. El pago de las sanciones pecuniarias establecidas ambas mediante resolución definitiva en vía administra-

tiva, relacionadas con la actividad del taxi, será requisito necesario para que proceda el visado de las licencias en relación con las cuales haya cometido su titular la infracción.

7. La falta de visado, en el plazo establecido, determinará la apertura del procedimiento para la declaración de caducidad de la licencia, pudiendo adoptarse las medidas cautelares que resulten necesarias para impedir la explotación de la licencia hasta tanto se resuelva dicho procedimiento.

Artículo 15.- Comprobación de las condiciones de las licencias.

La realización del visado periódico previsto en el artículo anterior no será obstáculo para que la Administración Municipal pueda, en todo momento, comprobar el cumplimiento adecuado de los requisitos exigidos en esta Ordenanza, recabando de la persona titular de la licencia la documentación acreditativa o la información que estime pertinente.

Artículo 16.- Consecuencias del incumplimiento de las condiciones de la licencia en el visado o en otra comprobación municipal.

Sin perjuicio de las consecuencias a que, en su caso, haya lugar, con arreglo a lo dispuesto en esta Ordenanza, cuando, de conformidad con los dos artículos anteriores, la Administración Municipal constate el incumplimiento de las condiciones que constituyan requisito para la validez de las licencias, procederá de oficio a dejar en suspenso las mismas, dando cuenta de la medida a la Consejería correspondiente en materia de transporte para la decisión que, respecto a la autorización para el transporte interurbano, corresponda.

Dicha suspensión, que implicará la entrega a la Administración Municipal, de la documentación acreditativa de la licencia, se mantendrá hasta que se subsane el incumplimiento constatado. No obstante, si dicha subsanación no se ha producido con anterioridad, la Administración Municipal procederá a la declaración de caducidad de la licencia, previo expediente, con ocasión del más próximo visado que, conforme a lo dispuesto en el artículo 14, corresponda.

Artículo 17.- Suspensión de la licencia por avería, accidente o enfermedad.

En el supuesto de accidente, avería, enfermedad o, en general, cualquier circunstancia que impida o haga imposible la continuidad en la prestación del servicio, suficientemente acreditada, la Administración Municipal podrá autorizar la suspensión de la licencia por plazo máximo de veinticuatro meses, con las condiciones que se establezcan, notificando dicha circunstancia con carácter inmediato al órgano competente en la autorización de transporte interurbano, para que se produzca la suspensión simultánea de dicha autorización, o bien el titular podrá solicitar a la Administración Municipal, en el caso de incapacidad laboral temporal, la contratación de asalariados o autónomos colaboradores y la suspensión en la obligación de explotar directamente la licencia, que se podrá conceder, siempre que resulte debidamente justificado, hasta un plazo máximo de veinticuatro meses.

Artículo 18.- Suspensión de la licencia por solicitud del titular.

1. El titular de una licencia de taxi podrá solicitar el paso a la situación de suspensión que podrá ser concedida por la Administración Municipal siempre que no suponga deterioro grave en la atención global del servicio.

2. La suspensión podrá concederse por un plazo máximo de cinco años y no podrá tener una duración inferior a seis meses, debiendo retornar a la prestación del servicio al término del mismo, previa solicitud al órgano municipal competente. En caso de no retornar a la actividad en el plazo establecido, la Administración Municipal procederá a la declaración de caducidad de la licencia.

3. No se podrá prestar ningún servicio con la licencia en situación de suspensión, debiendo proceder al inicio de la misma a desmontar, del vehículo afecto al servicio, el aparato taxímetro y los indicadores luminosos, a eliminar todos los elementos identificadores del vehículo como dedicado al servicio público, a entregar en depósito el original de la licencia a la Administración Municipal, así como acreditar el paso del vehículo a uso privado mediante la presentación del permiso de circulación.

Artículo 19.- Extinción de la licencia de taxi.

1. La licencia de taxi se extingue por:

- a) Renuncia de su titular.
- b) Fallecimiento del titular sin herederos forzosos.
- c) Caducidad.
- d) Revocación.
- e) Anulación del acto administrativo de su otorgamiento.

2. La Administración Municipal comunicará a la Consejería competente en materia de transportes, la extinción de las licencias de taxi en el plazo de un mes, a efectos de la extinción de la autorización de transporte interurbano.

Artículo 20.- Caducidad de las licencias.

1. Procederá la declaración de caducidad de las licencias de taxi en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento del deber de visado periódico de la licencia en los términos previstos en el artículo 14 de esta Ordenanza.

b) No iniciación de la prestación del servicio o abandono del mismo por plazo superior al establecido en la presente Ordenanza. A estos efectos se considera abandono del servicio cuando se deja de prestar el mismo sin que se haya autorizado la suspensión de la licencia en los términos previstos en el artículo 17 de esta Ordenanza.

c) La finalización del plazo, en el caso de que la licencia se haya concedido con plazo especial de duración.

2. La declaración de caducidad se tramitará, previo expediente con audiencia de la persona interesada, con arreglo a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 21.- Revocación de las licencias.

Constituyen motivos de revocación de la licencias de taxi:

a) El incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las condiciones esenciales de las licencias a que se refiere esta Ordenanza.

b) El incumplimiento de las condiciones que, para la transmisión de la licencia, establece el artículo 12 de esta Ordenanza.

c) El arrendamiento, alquiler, traspaso o cesión por cualquier título de la licencia o del vehículo afecto, o de su uso o explotación sin la preceptiva autorización municipal.

d) La pérdida o retirada de la autorización de transporte interurbano por cualquier causa legal, salvo que, dándose las circunstancias previstas en el artículo 10 del Decreto 35/2012 de 21 de febrero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, para excepcionar el principio de coordinación de títulos de transporte, la Administración Municipal decida expresamente su mantenimiento. No se aplicará lo previsto en este apartado cuando la autorización para transporte interurbano se haya perdido por falta de visado.

e) La variación o desaparición de los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento, en los términos previstos en el artículo 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado mediante Decreto de 17 de junio de 1955.

f) La comisión de las infracciones que llevan aparejada la imposición de esta medida con arreglo a lo previsto en esta Ordenanza.

Artículo 22.- Condiciones esenciales de la licencia.

1. La licencia de taxi queda subordinada al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) La titularidad de la licencia por parte de una persona física, salvo la excepción recogida en esta Ordenanza para las transmisiones "mortis causa".

b) La acreditación del cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social, incluida la inscripción y alta en el régimen especial de trabajadores autónomos y, en su caso, las obligaciones relacionadas con el conductor asalariado o autónomo colaborador.

c) La acreditación de la dedicación plena y exclusiva a la licencia de taxi.

d) La acreditación de la disposición del vehículo y demás elementos técnicos, en las condiciones y con los requisitos que determina esta Ordenanza o los que se haya determinado en la concesión de la licencia, tales como la adscripción de vehículo adaptado a discapacitados.

e) Acreditar tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que se causaren con ocasión del transporte en la cuantía máxima establecida por la normativa aplicable en materia de seguros.

f) La acreditación de la disposición de permiso de conducir suficiente y de certificado de aptitud profesional del Ayuntamiento de Las Gabias, tanto respecto del titular de la licencia como, en su caso, de su conductor.

g) El sometimiento al arbitraje de la Junta Arbitral de Transporte.

h) La iniciación de los servicios interurbanos dentro del término municipal de Las Gabias, salvo las excepciones previstas legalmente.

i) La contratación global de la capacidad del vehículo, salvo en los casos en que se esté autorizado para la contratación individual y siempre que se respeten las condiciones establecidas.

j) El cumplimiento del régimen de paradas establecido.

k) El mantenimiento de las condiciones adecuadas de aseo y vestimenta del personal.

l) La prestación del servicio por el titular de la licencia sin superar las tasas de alcoholemia, ni bajo la influencia de drogas tóxicas o estupefacientes, según lo previsto en la legislación de tráfico y seguridad vial.

m) No estar condenado por sentencia firme por delito doloso.

2. Se considerará que el incumplimiento de las condiciones esenciales de la licencia es de manifiesta gravedad y constituye motivo de revocación de la licencia conforme a esta Ordenanza, en los siguientes casos:

a) Respecto a las condiciones esenciales relacionadas en las letras a, b, c, d, e, f y g del apartado anterior, cuando debidamente requerido el titular de la licencia por la Administración Municipal para la subsanación del incumplimiento de alguna de aquellas condiciones o para la acreditación de su cumplimiento, dicho requerimiento no sea atendido en el plazo otorgado al efecto.

b) Respecto a la condición esencial relacionada en la letra l) del apartado anterior, cuando se haya acreditado mediante resolución firme la existencia de dos incumplimientos a dicha condición esencial en el plazo de tres años. En todo caso, el primero de ellos será objeto de retirada temporal de la licencia por plazo máximo de un año.

c) Respecto a la condición esencial relacionada en la letra m) del apartado anterior, cuando se haya acreditado mediante sentencia firme.

3. Lo establecido en el apartado dos de este artículo se entiende sin perjuicio de las sanciones procedentes conforme a lo previsto en esta Ordenanza.

Artículo 23.- Procedimiento de revocación de las licencias.

1. El procedimiento de revocación de las licencias de taxi requerirá la incoación de expediente administrativo que, para mejor garantía del interesado, seguirá los trámites del procedimiento sancionador.

2. Iniciado el procedimiento, el órgano competente para resolverlo podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, incluida la suspensión cautelar de la licencia.

CAPÍTULO VI.

Ejercicio de la actividad por la persona titular de la licencia

Artículo 24.- Ejercicio de la actividad por la persona titular.

1. El titular de la licencia de taxi deberá iniciar el ejercicio de la actividad con el vehículo afecto en el plazo de sesenta días naturales contados desde la fecha de notificación de la adjudicación de la licencia, salvo que dicho plazo sea ampliado cuando exista causa justificada y acreditada por el solicitante.

2. Iniciada la realización del servicio, el titular de la licencia será responsable de que la licencia preste servicio durante un mínimo de ocho horas al día y no podrá dejar de ser prestado durante períodos iguales o superiores a treinta días consecutivos o sesenta días alternos en el plazo de un año, sin causa justificada. En todo

caso, se considerará justificada la interrupción del servicio que sea consecuencia del régimen de descanso o de turnos que se establezcan conforme a la presente Ordenanza.

3. En cualquier caso, toda incidencia que afecte a la prestación del servicio deberá ser comunicada en el plazo de cuarenta y ocho horas a la Administración Municipal.

CAPÍTULO VII.

Registro de licencias.

Artículo 25.- Registro municipal de licencias de taxi.

1. Las licencias de taxi estarán inscritas en el Registro Municipal de licencias de taxi en donde constará:

a) El número de licencia, los datos identificativos de su titular, indicando domicilio y teléfono, así como los de su representante, si lo hay.

b) Las características propias y condiciones específicas a que, en su caso, está sometida la licencia.

c) Conductores de la licencia, con sus datos identificativos, incluido domicilio, teléfonos y horario de prestación del servicio, contratos, régimen laboral y documentación acreditativa del mismo: altas y bajas en seguridad social y TC2.

d) La autorización para la prestación de servicios interurbanos, indicando la fecha de la autorización y de validez.

e) Las denuncias, expedientes, sanciones y requerimientos de cada licencia.

f) El vehículo afecto a la licencia, marca, modelo, variante, tipo y homologación con su matrícula y número de bastidor, fecha de matriculación y adscripción a la licencia; fecha de validez de la inspección técnica de vehículos y de la última revisión municipal; datos del seguro del vehículo; número de plazas; adaptación, en su caso, del vehículo para personas discapacitadas; tipo de combustible utilizado.

g) El taxímetro utilizado en el vehículo, marca y modelo, fabricante, taller instalador, número identificativo del taxímetro, fecha de la última revisión y de validez.

h) La existencia en el vehículo de otros elementos, tales como GPS, impresora de recibos, sistema de pago mediante tarjeta, mamparas u otras medidas de seguridad.

i) Los visados, comprobaciones extraordinarias, si las hay, fechas de realización de ambos y de validez, requerimientos efectuados y su cumplimiento.

j) La emisora de radio-taxi a la que, en su caso, se encuentra adscrita la licencia.

k) Las transmisiones de la licencia, importe de las mismas, extinción de la licencia, en su caso y suspensiones.

l) Las subvenciones otorgadas, en su caso, con su especificación y fecha de otorgamiento.

m) La autorización para exhibir publicidad, en su caso, con fecha de autorización y de validez.

2. La no comunicación por parte de los titulares de la licencia de los datos e informaciones señalados en el apartado anterior será objeto de sanción conforme a lo previsto en esta Ordenanza.

3. La Administración Municipal informará a la Consejería competente en materia de transportes de las incidencias registradas en relación a la titularidad de las li-

cencias en lo que afecte a las correspondientes autorizaciones de transporte interurbano.

TÍTULO III.- DE LOS VEHÍCULOS Y DEMÁS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I.

Vehículos.

Artículo 26.- Adscripción a la licencia.

1. La licencia de auto-taxi deberá tener adscrito un único vehículo específico, que deberá cumplir los requisitos exigidos en la presente Ordenanza y normativa municipal complementaria, así como las disposiciones generales en materia de tráfico, circulación, seguridad vial, industria y accesibilidad.

2. El vehículo adscrito a una licencia podrá estar en poder del titular bien en régimen de propiedad, en usufructo, leasing, renting o cualquier régimen de tenencia que permita el libre uso del vehículo.

3. La desvinculación del vehículo sustituido respecto de la licencia y la referencia de ésta al vehículo sustituto deberán ser simultáneas, a cuyo efecto se solicitará la oportuna autorización municipal.

La Administración Municipal comunicará el cambio de vehículo al órgano competente en la autorización de transporte interurbano, sin perjuicio de que el titular solicite también la sustitución del vehículo en la autorización de transporte interurbano.

Artículo 27.- Características de los vehículos.

1. La prestación de los servicios de taxi podrá llevarse a cabo únicamente mediante vehículos clasificados como turismos en la tarjeta de inspección técnica.

2. Con carácter general, los vehículos destinados al servicio de taxi contarán con una capacidad de cinco plazas incluido el conductor. No obstante, cuando la demanda de transporte no se encuentra debidamente atendida con los servicios de transporte regular y discrecional existentes en el municipio, la licencia municipal podrá otorgarse para vehículos de capacidad superior a cinco plazas y hasta nueve plazas, incluido el conductor, e incluso podrá admitirse la contratación por plazas con pago individual cuando la naturaleza del servicio lo justifique y cuando exista un estudio e informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales, que atenderá al equilibrio de la oferta y demanda de usuarios en el ámbito local, y la disponibilidad de transporte público para los desplazamientos necesarios para movilidad de vecinos, residentes, turistas, trabajadores, estudiantes, mayores, dependientes, o supuestos similares.

3. Los vehículos no podrán rebasar, en el momento de otorgamiento inicial de la licencia, la antigüedad máxima de dos años a contar desde su primera matriculación, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos por la normativa de industria. Una vez obtenida la licencia, se podrá cambiar el vehículo por otro de menor antigüedad.

4. Sin perjuicio de la reglamentación municipal de desarrollo, que en aplicación de lo previsto en el artículo cinco de esta Ordenanza se disponga, los vehículos a que se refiere esta Ordenanza deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

a) La longitud será superior a 4.300 milímetros y la capacidad útil del maletero de 330 litros como mínimo.

b) Los vehículos dispondrán de carrocería cerrada y cuatro puertas, cuya disposición asegurará el acceso y la salida de las plazas posteriores por ambos lados de manera independiente de las plazas delanteras.

c) Los cristales tanto de las lunetas delantera y posterior, como de las ventanillas permitirán, en todo caso, una perfecta percepción visual desde el exterior del interior del vehículo y, en particular, del espacio destinado a los usuarios del servicio.

d) El tapizado de los vehículos se encontrará en buen estado, sin deterioros, parches u otros desperfectos que impriman al interior el aspecto de poca limpieza y mala conservación y será uniforme en todos los asientos del vehículo.

e) El piso podrá protegerse con cubiertas de goma u otro material fácilmente lavable bien adosadas y sin roturas. Queda prohibido el uso de alfombras y felpudos.

f) Disponer de calefacción y aire acondicionado.

g) Los vehículos deberán tener el maletero o portaequipajes disponible para su utilización por el usuario. Está prohibido el montaje y utilización de baca portaequipajes.

h) No se autorizará la instalación de emisoras de radio, aunque estén dotadas de dispositivo de manos libres, excepto cuando se trate de servicios de radio taxi debidamente autorizados a los que se encuentre afecto la licencia.

i) La instalación de cualquier elemento, instrumento o accesorio homologado por la Administración competente en la materia requerirá la autorización de la Administración Municipal.

j) Los modelos de vehículos destinados al servicio de taxi no tendrán nunca configuración de carácter deportivo, todoterreno o vehículo de reparto y, a excepción de los adaptados a discapacitados, serán de tres volúmenes o de dos, si el habitáculo de los pasajeros cuenta con un elemento físico que lo separa totalmente de la zona del maletero.

k) Los vehículos afectos al servicio podrán llevar instalada una mampara de seguridad para proteger al conductor, previa autorización municipal, que podrá ser objeto de la reglamentación oportuna conforme a lo previsto en el artículo cinco de esta Ordenanza. En este caso, el conductor podrá, discrecionalmente, negarse a admitir pasajeros en el asiento delantero, durante el servicio correspondiente, permitiendo el transporte únicamente en las plazas disponibles en los asientos posteriores.

l) Existencia de extintor.

Artículo 28.- Identificación de los vehículos taxi.

1. Los vehículos destinados al servicio del taxi serán de color BLANCO, (excepto los taxi adaptados cuyo color será propuesto por el titular del mismo) y llevarán en las puertas delanteras, vistas desde fuera y en diagonal desde el ángulo superior delantero hacia la parte central de las mismas, una franja de color VERDE. Definido por el PANTONE 3415, de 10 centímetros de ancho. La franja llegará hasta el centro de la moldura de la puerta, si la hay, y si no, llegará hasta 30 centímetros de la parte baja de la puerta.

2. Los vehículos afectos al servicio de taxi llevarán en ambas puertas delanteras, en el espacio debajo de la

franja VERDE, el escudo del Ayuntamiento de Las Gubias, conforme a lo regulado por las disposiciones que afecten a la imagen municipal. Las dimensiones serán de 15 centímetros por 10,5 centímetros.

3. El número de licencia y la palabra TAXI serán de 5 centímetros de altura e irán colocados en la zona central superior del paño de las puertas delanteras. En la parte trasera del vehículo se situará la palabra TAXI y el número de licencia, en las mismas dimensiones referidas en el apartado anterior, ubicados en forma que se adapte al espacio disponible.

4. Para la fijación de los distintivos mencionados, es decir, la palabra TAXI, el número de licencia, la franja de color VERDE y el escudo podrá utilizarse adhesivos permanentes, pero se prohíbe, en cualquier caso, el empleo de placas magnéticas o imantadas.

5. Todos los distintivos referidos en los apartados anteriores serán de color VERDE, definido por el PANTONE3415. Para la palabra TAXI y el número de licencia se empleará el tipo de letra ARIAL.

6. Los vehículos taxi llevarán las placas con la mención SP, indicadora de servicio público, en los lugares indicados en el Reglamento General de Vehículos, aprobado en el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

7. En el interior del habitáculo y en lugar bien visible para el usuario llevará una placa esmaltada, de dimensiones mínimas de 105 x 100 milímetros, con impresión negra sobre fondo blanco, en la que figurarán el número de licencia, la matrícula y el número de plazas autorizadas.

8. Igualmente, en el interior del habitáculo, llevará una placa, con un recubrimiento reflectante, de 20 x 15 centímetros, aproximadamente, de color marfil claro o blanco, situada en el lado contrario al del asiento del conductor, en el que figure la palabra "LIBRE", "OCUPADO" o "DESCANSO", según corresponda a la situación del vehículo, con letras negras, que ha de ser visible a través del parabrisas. Podrá eximirse del uso de esta placa, cuando el módulo tarifario permita exhibir dicho texto siquiera de forma abreviada.

9. La presencia de otros distintivos referentes a régimen de descanso o turnos, a la incorporación a programas de motores y/o combustibles menos contaminantes, a programas relacionados con la calidad en la prestación del servicio u otros resultará determinada en las disposiciones oportunas que, en su caso, se dicten.

CAPÍTULO II.

Sistema de tarificación y gestión de los servicios.

Artículo 29.- Elementos técnicos y de gestión del servicio.

1. Los vehículos taxi contarán con un sistema tarifario y de gestión integrado por los siguientes elementos:

a) Taxímetro.

b) Indicador exterior de tarifas o módulo tarifario.

c) Impresora expendedora de recibos de los servicios.

d) Lector para el pago con tarjeta.

2. Los elementos mencionados en el apartado anterior y demás periféricos del sistema de tarificación y de gestión que, como los sistemas de localización, se instalen, previa autorización municipal, deberán cumplir las especificaciones de la normativa técnica que les sea

de aplicación, tales como requisitos metrológicos y de compatibilidad electromagnética y, a efectos de su eficacia y seguro funcionamiento, deberán ser íntegramente compatibles entre sí, lo que será demostrable mediante los certificados y ensayos pertinentes.

3. El titular de la licencia está obligado, en todo momento, a mantener en uso los equipos y elementos instalados. De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de esta Ordenanza, los distintos elementos técnicos del servicio podrán ser objeto de las disposiciones municipales que se consideren oportunas.

Artículo 30.- Taxímetros.

1. Los vehículos adscritos al servicio de taxi deberán ir provistos del correspondiente taxímetro que permita la aplicación de las tarifas vigentes en cada momento, mediante el uso de todos los conceptos tarifarios aprobados, incluidos suplementos.

2. Los taxímetros se ajustarán a las disposiciones que resulten de aplicación, cuyo cumplimiento será verificado con anterioridad a su primera utilización en un vehículo para la prestación del servicio.

3. Los taxímetros serán precintados después de su verificación, y la rotura de cualquier precinto conlleva la obligatoriedad de un nuevo precintado por taller autorizado y la presentación del vehículo a verificación después de reparación.

4. Deberá someterse obligatoriamente el taxímetro a nueva verificación y precintado cada vez que se realice cualquier intervención en el mismo que suponga rotura de precintos y siempre que se apruebe la aplicación de nuevas tarifas.

5. Sólo podrán instalar y reparar o modificar taxímetros los talleres expresamente autorizados para ello por el órgano competente en materia de industria.

6. La revisión municipal anual de los vehículos, como cualquiera otra comprobación que efectúe la Administración Municipal, velará por el cumplimiento de las disposiciones de todo orden que afecten a los taxímetros.

Artículo 31.- Visibilidad del taxímetro.

1. El taxímetro estará situado en o sobre el salpicadero en su tercio central. En todo momento, deberán resultar completamente visibles, desde la posición central en el asiento trasero, el número correspondiente a la tarifa aplicada, la hora actual, el precio y duración correspondiente al servicio y el precio correspondiente a suplementos, de forma diferenciada. Por ello, cuando esté en funcionamiento, deberá estar siempre iluminado, incluso al inicio y final de las carreras.

2. El taxímetro dispondrá de impresora para la emisión de recibos con el contenido que disponga la Administración Municipal.

Artículo 32.- Módulo tarifario o indicador exterior de tarifas.

1. Los vehículos taxi dispondrán en su exterior, sobre el habitáculo, en su parte delantera derecha, de un módulo tarifario para la indicación de la tarifa aplicada, que será digital y reunirá las características que determine la Administración Municipal. Dicho elemento estará ejecutado con materiales de probada estabilidad y resistencia frente a las condiciones de uso, climatología y radiación ultravioleta.

2. El módulo tarifario será de color BLANCO y llevará incorporado el texto "TAXI LAS GABIAS en color AMARILLO SOBRE FONDO NEGRO de, al menos, 50 milímetros de altura de texto.

3. El módulo tarifario dispondrá de un indicador luminoso de color verde que permanecerá encendido cuando el vehículo esté en servicio y libre, y será visible tanto desde la parte frontal como trasera del vehículo. Además de luz verde, el referido indicador pasará a dar luz roja intermitente para indicar alarma cuando se produzca el accionamiento manual por el conductor en caso de emergencia o solicitud de ayuda.

4. Los referidos módulos exhibirán el dígito de tarifa que resulte de aplicación, en color rojo con altura de texto de al menos, 60 milímetros. Además de dicho dígito, en su lugar se podrá exponer un carácter alfabético para indicar situación de servicio de características concretas, tales como aviso telefónico.

5. Los dígitos de tarifa y de mensaje podrán ser observados tanto desde el frontal del vehículo, como desde su parte trasera.

Artículo 33.- Conexión entre el taxímetro y el módulo tarifario.

El módulo tarifario irá conectado al aparato taxímetro, de tal forma que, todas las indicaciones de aquel, incluyendo el indicador verde de estado de servicio, serán gobernados exclusivamente por el taxímetro. La conexión taxímetro-módulo tarifario será no manipulable en todo su recorrido y dispondrá de precinto en sus extremos.

Artículo 34.- Sistemas de localización y otros elementos técnicos.

Los vehículos afectos al servicio podrán disponer de equipos y elementos de posicionamiento global por satélite, con conexión a una central de radio-teléfono o de alarmas, y de otros elementos, siempre que respeten la homologación oportuna y las disposiciones de toda índole que les afecten y cuenten con la autorización municipal.

CAPÍTULO III.

Revisión municipal.

Artículo 35.- Revisiones ordinarias y extraordinarias.

1. La revisión ordinaria de los vehículos afectos al servicio y de sus elementos técnicos se realizará anualmente, conforme a lo previsto en los apartados 4 y 5 del artículo 14 de esta Ordenanza, y en la forma que concreten las disposiciones municipales oportunas.

2. Con el objeto de realizar revisiones específicas, se podrá ordenar motivadamente, en cualquier momento, la realización de revisiones extraordinarias.

Artículo 36.- Subsanación de deficiencias y medidas cautelares.

1. Los titulares de licencia de taxi, cuyos vehículos o sus elementos no hayan superado las revisiones municipales, deberán acreditar la reparación de las deficiencias observadas en el plazo máximo de un mes desde la primera revisión.

2. Sin perjuicio de todo ello, la Administración Municipal podrá adoptar las medidas cautelares que procedan, incluida la prohibición de prestar servicio, en función de la gravedad de la deficiencia, hasta que se haga efectiva su subsanación.

CAPÍTULO IV.

Fomento de la reducción de contaminantes.

Artículo 37.- Disposiciones y medidas para fomentar la reducción de contaminantes.

La Administración Municipal, con la participación de las asociaciones y entidades representativas del sector, promoverá la incorporación de combustibles y motores eficientes energéticamente que resulten menos contaminantes, a través de las disposiciones oportunas y los programas de promoción para aquellos vehículos que se incorporen a esas tecnologías. Entre tales medidas, se considera la creación de distintivos en los vehículos, tales como eco-taxi.

CAPÍTULO V.

Publicidad en los vehículos.

Artículo 38.- Autorización de publicidad exterior e interior.

1. La Administración Municipal podrá autorizar a los titulares de licencia de taxi para llevar publicidad tanto en el exterior, como en el interior de los vehículos, con sujeción a las disposiciones legales de toda índole, siempre que se conserve la estética del vehículo, no se impida la visibilidad, no se genere riesgo alguno, ni la misma ofrezca un contenido inadecuado por afectar a principios y valores consustanciales a la sociedad. En cualquier caso, todo aquel elemento que repercuta en la seguridad deberá ser autorizado por la Inspección Técnica de Vehículos.

2. Los titulares de licencia que deseen llevar publicidad interior o exterior deberá solicitar a la Administración Municipal la debida autorización, especificando el lugar de ubicación, formato, dimensiones, contenido, modo de sujeción, materiales empleados y demás circunstancias que se consideren necesarias para otorgar la autorización. En los casos en que resulte necesario irá acompañada del documento que acredite la homologación y/o autorización que proceda de los organismos competentes en materia de tráfico, industria u otras.

3. Cada autorización de publicidad amparará un solo vehículo y deberá llevarse permanentemente en el vehículo.

Artículo 39.- Retirada de publicidad sin autorización.

La Administración Municipal podrá ordenar la retirada de cualquier anuncio publicitario que carezca de autorización municipal, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora cuando proceda.

TÍTULO IV.- DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**CAPÍTULO I**

Conductores.

Artículo 40.- Prestación por la persona titular de la licencia.

La prestación del servicio de taxi será realizada por la persona titular de la licencia en régimen de plena y exclusiva dedicación e incompatibilidad con otra profesión, salvo lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 41.- Excepciones a la prestación por la persona titular.

Las personas titulares de licencia de auto-taxi podrán contratar un conductor asalariado o utilizar los servicios

de autónomo colaborador para la prestación del servicio de taxi, previa autorización municipal, en los siguientes supuestos:

a) En el supuesto de accidente, enfermedad u otra circunstancia sobrevenida, prevista en el artículo 17 de esta Ordenanza, que impida el cumplimiento de la obligación de explotar directamente la licencia, en el que se podrá autorizar hasta un plazo máximo de dos años.

b) En el supuesto de transmisión de licencia "mortis causa" a un heredero forzoso que no cumpla los requisitos para la prestación personal del servicio, en el que se podrá autorizar hasta un plazo máximo de 30 meses.

Artículo 42.- Autorización para la prestación del servicio en horario diferente al del titular.

La contratación de conductor asalariado o la conducción de autónomo colaborador para la prestación del servicio en horario diferente al que corresponda al titular estará sometida a la autorización municipal, la cual valorará de forma preferente el mantenimiento del equilibrio entre oferta y demanda del servicio de taxi, con el objeto de evitar que la prestación de servicio por otros conductores pueda provocar una sobre oferta de taxi que pueda afectar el equilibrio económico de la explotación, de acuerdo con los principios establecidos en los apartados a) y b) del artículo 3 de esta Ordenanza.

Artículo 43.- Requisitos de los conductores.

1. Las personas que hayan de conducir, bien como titulares, bien como asalariados o autónomos colaboradores, los vehículos afectos a las licencias de taxi, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Hallarse en posesión del permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.

b) Disponer del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi conforme a lo previsto en esta Ordenanza.

c) Figurar dado de alta y al corriente de pago en el régimen de la Seguridad Social correspondiente.

2. Los requisitos mencionados respecto a cuyo cumplimiento no exista constancia en la Administración Municipal deberán ser acreditados cuando se solicite por ésta y, en todo caso, cuando se pretenda iniciar la actividad.

CAPÍTULO II.

Certificado municipal de aptitud por el ejercicio de la actividad de conductor de taxi.

Artículo 44.- Requisitos para la obtención del certificado municipal de aptitud.

1. Para obtener el certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi en el municipio de Las Gabias será necesario ser declarado apto en el examen convocado por la Administración Municipal y acreditar el cumplimiento de los demás requisitos exigidos en este artículo.

2. El examen consistirá en una prueba dirigida a evaluar el conocimiento de los aspirantes sobre temas relacionados con la prestación del servicio de taxi y versará, al menos sobre las siguientes materias:

a) Conocimiento del término municipal de Las Gabias, ubicación de oficinas públicas, centros oficiales, establecimientos sanitarios, hoteles, lugares de ocio y esparcimiento, lugares de interés cultural y turístico y

los itinerarios mas directos para llegar a los puntos de destino, así como la red de carreteras de la Comunidad Autónoma Andaluza.

b) Conocimiento de la presente Ordenanza Municipal y del resto de la normativa que afecte al servicio de taxi.

c) Régimen y aplicación de las tarifas de taxi.

d) Atención a los usuarios con discapacidad.

Asimismo, el examen podrá incluir la realización de una prueba psicotécnica y una prueba de inglés básico.

3. En el plazo de un mes contado a partir de la publicación de los resultados del examen, los aspirantes tendrán que presentar los documentos acreditativos de que cumplen los siguientes requisitos:

a) Hallarse en posesión del permiso de conducir suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.

b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi, ni ser consumidor de estupefacientes o bebidas alcohólicas.

c) Carecer de antecedentes penales.

4. La Administración Municipal podrá exigir para la obtención del certificado regulado en este artículo, estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente, así como la acreditación de la cualificación profesional, de conformidad con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, cuando exista título de formación profesional, certificado de profesionalidad o bien, evaluación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

5. La falta de acreditación, en tiempo y forma de los requisitos exigidos, determinarán que el aspirante resulte decaído de su derecho.

6. La Administración Municipal podrá exigir, además, para la obtención del certificado municipal de aptitud, la asistencia a jornadas, cursos o seminarios, sobre idiomas, seguridad vial laboral, atención a discapacitados o cualquier otro conocimiento relacionado con el ejercicio de la actividad. El certificado municipal de aptitud incorporará como datos los siguientes: nombre y apellidos, número de DNI, así como el número de dicho certificado y la fecha de finalización de su validez.

Artículo 45.- Validez del certificado municipal de aptitud de conductor de taxi.

El certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi tendrá una validez de cinco años, al término de los cuales podrá ser renovado automáticamente, por nuevo e igual periodo de validez y sin necesidad de examen, siempre que se acredite haber ejercitado la profesión durante un período, ininterrumpido o no, de un año en los cinco años. En otro caso, deberá superarse de nuevo el examen.

Artículo 46.- Pérdida de vigencia del certificado municipal de aptitud de conductor de taxi.

1. El certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi perderá su vigencia por incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos establecidos en el artículo 44 de esta Ordenanza. Subsano el incumplimiento en el plazo de requerimiento oportuno, la Administración Municipal po-

drá otorgar de nuevo vigencia al certificado de aptitud afectado.

2. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos del artículo 44 de esta Ordenanza, se podrá solicitar en cualquier momento, a los interesados la presentación de la documentación acreditativa correspondiente.

Artículo 47.- Revocación o retirada temporal del certificado municipal de aptitud para la conducción del taxi.

1. Constituye motivo de revocación del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi el incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las condiciones esenciales de dicho certificado municipal.

2. Se consideran condiciones esenciales del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi:

a) El trato considerado con los usuarios, compañeros, agentes de la inspección, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y ciudadanos en general.

b) La prestación del servicio sin superar las tasas de alcoholemia, ni bajo la influencia de drogas tóxicas o estupefacientes, según lo previsto en la legislación de tráfico y seguridad vial.

c) La no reiteración de infracciones constatadas en los pertinentes expedientes sancionadores de forma que no se supere la imposición de dos o más sanciones en el plazo de un año.

d) No estar condenado por sentencia firme por delito doloso.

3. El incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las mencionadas condiciones esenciales podrá originar la revocación del certificado municipal de aptitud para la conducción del taxi o su retirada temporal. Cuando el incumplimiento de las condiciones esenciales no tenga el carácter de reiterado o de manifiesta gravedad, la Administración Municipal podrá resolver su retirada temporal.

4. En caso de revocación del certificado municipal de aptitud para la conducción del taxi no podrá obtenerse nuevo certificado municipal en tanto no haya transcurrido un plazo de cinco años desde que la resolución de revocación sea firme en vía administrativa.

5. Lo establecido en este artículo se entiende sin perjuicio de las sanciones procedentes conforme a lo previsto en esta Ordenanza.

Artículo 48.- Prestación del servicio sin mediar certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi.

1. Independientemente de las demás medidas legales procedentes conforme a esta Ordenanza, cuando los agentes encargados de la inspección o vigilancia del servicio de taxi comprueben que el conductor de una licencia no dispone, en el momento de la inspección de certificado municipal de aptitud para la conducción de taxi, podrá ordenarse de inmediato la paralización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción.

2. Para quien conduzca un taxi sin el certificado municipal de aptitud podrá resolverse por la Administración Municipal la imposibilidad de obtenerlo en el plazo de hasta cinco años desde la comisión de la infracción.

Artículo 49.- Devolución del certificado municipal para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi.

1. En los supuestos expuestos en este capítulo de pérdida de vigencia, revocación o retirada temporal del certificado municipal de aptitud para la conducción del taxi, como en los restantes supuestos de extinción, como la jubilación o la invalidez, sus titulares deberán entregar los mismos a la Administración Municipal en el plazo que se determine en el requerimiento dictado al efecto. Los certificados municipales de aptitud y los datos de sus titulares serán inscritos en un Registro Municipal donde constarán las incidencias relacionadas con los mismos, así como su fecha de validez, que será complementario del Registro de licencias regulado en el artículo 25 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO III.

Tarjeta de identificación de conductor de taxi.

Artículo 50.- Expedición de la tarjeta de identificación del conductor.

1. Para la adecuada identificación del conductor de taxi, el Ayuntamiento de Las Gabias expedirá la tarjeta de identificación del conductor que contendrá una fotografía del conductor, así como, entre otros datos, el nombre y apellidos; número y fecha de validez del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi; matrícula del vehículo y número de licencia a la que se halle adscrito; así como la modalidad laboral en que se presta el servicio. La tarjeta incluirá el horario de trabajo.

2. La tarjeta de identificación, que deberá exhibirse siempre que se esté prestando servicio, se colocará en un lugar visible, de forma que resulte visible tanto desde el interior como desde el exterior del vehículo.

Artículo 51.- Requisitos para la expedición de la tarjeta de identificación del conductor.

1. Corresponde al titular de la licencia de auto-taxi la solicitud de la tarjeta de identificación de conductor propio y la de su conductor asalariado o autónomo colaborador, para lo cual deberá acreditarse documentalmente los siguientes extremos:

a) Estar en posesión del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi en vigor.

b) Estar dado de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos en el caso del titular de licencia o autónomo colaborador, o encontrarse en situación de alta en el régimen de la Seguridad Social como conductor en el caso del asalariado, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

c) Horario de prestación del servicio y modalidad laboral, en su caso.

2. El titular de la licencia deberá solicitar, en el plazo de cinco días, la sustitución de la tarjeta de identificación cuando se produzca la variación de los datos consignados en la misma.

Artículo 52.- Devolución de la tarjeta de identificación de conductor.

La tarjeta de identificación del conductor deberá ser entregada a la Administración Municipal por el titular de la licencia o, en su caso, por sus herederos en los siguientes supuestos:

a) Cuando se solicite autorización para la transmisión de la licencia o para la sustitución del vehículo a la que se halle afecto.

b) Cuando se solicite la suspensión de la licencia.

c) Cuando se produzca el fallecimiento del titular de la licencia.

d) Cuando se produzca la extinción de la licencia.

e) Cuando el conductor asalariado o autónomo colaborador cese en su actividad o varíe cualquiera de los datos consignados en la tarjeta.

f) En los supuestos en que, de conformidad con el artículo 49 de esta Ordenanza, proceda la devolución del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi, debiendo entregarse ambos documentos simultáneamente.

TÍTULO V.- DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I.

Condiciones generales de prestación de los servicios.

Artículo 53.- Contratación global y por plaza con pago individual.

1. Como régimen general, el servicio de taxi se contratará por la capacidad total del vehículo, pudiendo compartir varias personas el uso del mismo.

2. La Administración Municipal, previa solicitud fundamentada, podrá autorizar el cobro individual por plaza, sin que el total del precio percibido de los distintos usuarios pueda superar la cantidad que determine el taxímetro. En ningún caso estos servicios podrán realizarse en régimen de transporte regular, tal como aparece definido en la legislación de transporte terrestre.

3. En los supuestos a que se refiere el artículo 45 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de transporte público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo, la autorización para la prestación de los servicios por plaza con pago individual corresponderá a la Consejería competente en materia de transporte, en las condiciones que la misma determine.

Artículo 54.- Dedicación al servicio.

1. Los vehículos taxi, cuando se encuentran de servicio, deberán dedicarse exclusivamente a la prestación del mismo, quedando prohibido el uso de los mismos para fines personales o cualesquiera otros que no sean los de servicio al público.

2. A los efectos regulados en la presente Ordenanza, se entiende por prestación del servicio la disponibilidad para prestarlo, estén o no ocupados por pasajeros. Cuando los taxis no estén ocupados por pasajeros y estén disponible en situación de libre, deberán estar situados en las paradas determinadas por la Administración Municipal o circulando.

(La localización de las paradas se establecerá conforme a lo dispuesto en el ANEXO I).

CAPÍTULO II.

Concertación del servicio de taxi.

Artículo 55.- Formas de concertación del servicio de taxi.

1. La prestación del servicio de taxi se podrá concertar:

a) En la vía pública, a requerimiento de usuarios fuera de las paradas de taxi.

b) En la vía pública, a requerimiento de usuarios en las paradas de taxi.

c) A requerimiento de usuario con mediación de emisora de taxi.

d) A requerimiento de usuario, mediante la concertación previa sin mediación de emisora de taxi.

2. Los conductores de taxi no podrán buscar o captar pasaje mediante la formulación de ofertas en andenes o terminales de transporte o en cualquier otro lugar. Queda prohibido buscar o captar pasaje mediante el pago de comisiones.

Artículo 56.- Concertación del servicio en la vía pública fuera de parada de taxi.

1. Fuera de las paradas, la concertación del servicio de taxi se realizará mediante la ejecución por el interesado de una señal que pueda ser percibida por el conductor, momento en el cual se entenderá contratado el servicio, debiendo proceder el conductor a la parada del vehículo en lugar donde no resulte peligroso conforme a los principios de seguridad vial y respetando lo dispuesto en el artículo 63.2 de esta Ordenanza.

2. Los vehículos en circulación no podrán tomar viajeros a distancia inferior a 100 metros respecto a los puntos de parada establecido en el sentido de la marcha.

3. En puertos, aeropuertos, estaciones, terminales de transporte, en general, y cualquier otro lugar análogo determinado por la Administración Municipal, así como en su áreas de influencia, no se podrán tomar viajeros fuera de las paradas autorizadas, excepto cuando exista concertación previa del servicio con o sin mediación de emisora, debidamente documentado.

Artículo 57.- Concertación del servicio en parada de taxi.

1. Los vehículos libres deberán estacionar en las paradas por orden de llegada y los usuarios tendrán derecho a elegir el vehículo que quieren contratar, salvo que, la organización adecuada de la fluidez en la rotación de los vehículos en paradas de afluencia masiva, requiera la incorporación de los vehículos a la circulación por orden de llegada.

2. El conductor respetará, como orden de preferencia para la atención a los usuarios de las paradas, el de espera de los mismos, salvo en caso de urgencia relacionados con enfermos o personas que precisen de asistencia sanitaria.

Artículo 58.- Concertación previa del servicio con o sin emisora de taxi.

1. El taxímetro se pondrá en funcionamiento, tanto en servicio urbano, como interurbano, cuando el usuario haya accedido al vehículo y haya indicado su destino, incluso en los supuestos de concertación previa del servicio, con o sin emisora.

2. Los conductores de taxi que presten servicio a usuarios que lo requieran de forma concertada previamente con o sin emisora que se encuentren situados en terminales de transporte y lugares análogos que se definan y en sus áreas de influencia o en hoteles que dispongan de parada de taxi a menos de 100 metros, deberán ir provistos de un documento, que en el primer caso expedirá la emisora, el cuál resultará acreditativo de que el requerimiento se ha realizado de forma concertada, documento que deberá respetar lo dispuesto por la Administración Municipal.

3. La concertación previa de servicios, con o sin emisora, podrá realizarse con un usuario o un grupo de

usuarios, para un servicio concreto o para el abono a servicios periódicos. Igualmente podrán suscribirse con la Administración Pública, para el traslado de empleados o de los usuarios de sus servicios, como el traslado de personas enfermas, lesionadas o de edad avanzada, a centros sanitarios, asistenciales o residenciales, que no necesiten de cuidados especiales. La concertación previa de servicios será debidamente documentada en los casos en que lo exija la Administración Municipal y de acuerdo con los requisitos que ésta determine.

4. Independientemente de la responsabilidad civil que resulte exigible, las emisoras de taxi serán responsables administrativamente de la inasistencia del vehículo taxi al servicio convenido y de los retrasos que sean superiores a diez minutos, salvo que de conformidad con lo previsto en el artículo 75.4 resulte acreditado que la emisora ha informado al usuario del retraso. Igualmente el usuario de taxi que haya solicitado el servicio concertado, podrá desistir de éste si el retraso es superior a cinco minutos. El conductor tendrá derecho a no esperar más de diez minutos contados a partir del momento en que llegue al punto acordado.

CAPÍTULO III.

Desarrollo del servicio.

Artículo 59.- Inicio del servicio.

1. El servicio de taxi regulado en esta Ordenanza deberá iniciarse en el término municipal de Las Gabias.

A tal efecto, se entenderá en principio que el origen o inicio del servicio se produce en el lugar en que son recogidos los pasajeros de forma efectiva.

2. La recogida de pasajeros en término municipal diferente al de Las Gabias podrá tener lugar en los términos en que resulte regulada en las disposiciones legales oportunas.

Artículo 60.- Puesta en marcha del taxímetro.

El taxímetro se pondrá en funcionamiento, tanto en servicio urbano, como interurbano, cuando el usuario haya accedido al vehículo y haya indicado su destino, sin perjuicio de los supuestos de concertación previa, en los que se aplicarán lo dispuesto en el artículo 58 de esta Ordenanza.

Artículo 61.- Espera a los viajeros.

1. Cuando los viajeros abandonen transitoriamente el vehículo y los conductores deban esperar el regreso de aquellos, podrán recabar de los mismos a título de garantía, el importe del recorrido efectuado más media hora de espera en zona urbana y de una hora en zonas aisladas sin edificaciones, facilitando factura del importe abonado. Agotados dichos plazos podrán considerarse desvinculados del servicio.

2. Cuando el conductor haya de esperar a los pasajeros en lugares en los que el estacionamiento sea de duración limitada, podrá reclamar de esto el importe del servicio efectuado, sin obligación por su parte de continuar su prestación.

Artículo 62.- Ayuda del conductor para acceder o descender del vehículo.

1. El conductor deberá ayudar al usuario a acceder y descender del vehículo siempre que lo necesite, en particular cuando haya que cargar o descargar equipajes o aparatos necesarios para el desplazamiento de

los usuarios, tales como sillas de ruedas o carritos o sillas infantiles.

2. Cuando se produzca el abandono transitorio del vehículo por el conductor para ayudar a un usuario, deberá dejar en el vehículo la indicación de ocupado, tal como se regule al efecto.

Artículo 63.- Parada del vehículo para el descenso y la subida de los usuarios.

1. Los vehículos taxi podrán parar, para el descenso y subida de los usuarios, en las vías de circulación de la ciudad, salvo en los lugares no autorizados indicados en la legislación vigente en materia de tráfico.

2. En caso de accidente o avería que haga imposible la continuación del servicio, el pasajero, que podrá pedir la intervención de un agente de la autoridad que lo compruebe, deberá abonar el importe de tal servicio hasta el momento referido, descontando la puesta en marcha del taxímetro, y el conductor deberá solicitar y poner a disposición del usuario, siempre que sea posible y el usuario lo requiera, otro vehículo taxi, el cuál comenzará a devengar la tarifa aplicable desde el momento en que inicie su servicio en el lugar donde se accidentó o averió el primer vehículo.

Artículo 64.- Elección del itinerario.

1. El conductor deberá prestar el servicio de acuerdo con el itinerario elegido por el usuario y, en su defecto, el que siendo practicable, suponga una menor distancia entre origen y destino o menor tiempo de recorrido. En aquellos casos en los que por circunstancias de tráfico o similares no sea posible o conveniente seguir el itinerario que implique menor distancia o el elegido por el usuario, el conductor podrá proponer al usuario otro alternativo, quién deberá manifestar su conformidad.

2. Cuando el itinerario elegido implique utilizar una vía de peaje, el conductor deberá ponerlo en conocimiento del usuario para que éste manifieste si desea seguir dicho itinerario u otro distinto. El coste del peaje será a cargo del usuario.

3. Si el conductor desconociera el destino solicitado, averiguará el itinerario a seguir antes de poner en funcionamiento el taxímetro, salvo que el pasajero le solicite que inicie el servicio y le vaya indicando el itinerario.

Artículo 65.- Cobro del servicio y cambio de monedas.

1. Al llegar al destino del servicio, el conductor pondrá el taxímetro en situación de pago e informará al usuario del importe permitiendo que éste pueda comprobarlo en el taxímetro.

2. Los conductores estarán obligados a facilitar a los usuarios cambio de moneda hasta la cantidad de 50 euros, cantidad que podrá ser actualizada con ocasión de la modificación anual de las tarifas. Si el conductor tuviera que abandonar el vehículo para obtener moneda fraccionaria inferior a dicho importe procederá a parar el taxímetro. En el supuesto de que finalizado el servicio, el usuario disponga únicamente de billete superior al establecido como cambio obligatorio y el importe de la carrera sea inferior a dicha cantidad, el conductor podrá poner de nuevo el taxímetro en marcha hasta que el usuario regrese con el cambio, para cobrar además, el nuevo importe que marque el taxímetro, excluyendo la bajada de bandera.

3. En el supuesto de que el vehículo cuente con lector de pago con tarjeta y éste no funcione, se interrumpirá el funcionamiento del taxímetro cuando sea necesario que el vehículo se dirija hasta la aproximación a un cajero para la extracción de la cantidad precisa y el retorno al punto de destino del usuario.

Artículo 66.- Interrupción del funcionamiento del taxímetro.

1. El taxímetro interrumpirá su funcionamiento a la finalización del servicio, en los supuestos contemplados en el artículo anterior o, en los demás previstos en esta Ordenanza o durante las paradas provocadas por accidente, avería u otros motivos no imputables al usuario.

2. La toma de carburante sólo podrá realizarse cuando el vehículo se encuentre libre, salvo autorización expresa del pasajero, en cuyo caso se interrumpirá el funcionamiento del taxímetro.

Artículo 67.- Expedición de recibos del servicio.

1. Los conductores están obligados a expedir recibo del importe del servicio mediante impresora conectada al taxímetro y a ponerlo a disposición del usuario. En caso de avería de la impresora se podrá entregar un recibo según el modelo oficial y con el contenido aprobado por la Administración Municipal.

2. El contenido mínimo de cualquier recibo del servicio será en todo caso el siguiente: NIF del titular de la licencia y número del recibo, número de licencia, matrícula del vehículo, origen y destino del servicio, fecha del mismo, número de tarifa aplicada, hora de inicio y fin del servicio, distancia recorrida y cuantía total recorrida, indicando de forma separada y desglosada los distintos suplementos aplicados.

Artículo 68.- Prohibición de fumar.

Queda prohibido fumar en el interior de un vehículo taxi.

Artículo 69.- Imagen personal del conductor.

Los conductores de taxi deberán prestar el servicio debidamente aseados y correctamente vestidos y calzados. En ningún caso se permitirá el uso de chanclas, sandalias sin sujeción posterior o cualquier calzado que pueda comprometer la seguridad vial durante la conducción.

Artículo 70.- Pérdidas y hallazgos.

El conductor de taxi deberá revisar, al finalizar cada carrera, el interior del vehículo con objeto de comprobar si el usuario ha olvidado alguna de sus pertenencias. Si no ha podido devolverlas en el acto, el conductor que encuentre objetos olvidados los entregará el mismo día o, como muy tarde, dentro de las 24 horas del siguiente día hábil, en las oficinas municipales.

Artículo 71.- Servicios complementarios.

1. El conductor de taxi deberá permitir que los pasajeros lleven en el vehículo maletas u otros bultos de equipaje normales, siempre que quepan en el maletero del vehículo, el cual deberá permanecer libre para esta función, no lo deterioren y no infrinjan con ello las disposiciones vigentes.

2. Cuando no se utilice el número total de plazas, el equipaje mencionado que no quepa en el maletero podrá transportarse en el resto del interior del vehículo, siempre que por su forma, dimensiones y naturaleza sea posible sin deterioro.

3. Excepcionalmente y siempre que no afecte a la debida prestación del servicio de transporte de viajeros, podrá realizarse transporte de encargos o paquetería en los vehículos taxi, cuando lo concierten expresamente las partes y resulte debidamente documentado. Cada servicio podrá servir a un único solicitante y deberá tener un único punto de origen y destino, no pudiéndose compartir el servicio de transporte de encargos con el transporte de viajeros. El transporte de encargos se realizará con sujeción a las tarifas ordinarias de vehículos taxi.

CAPÍTULO IV.

Organización de la oferta de taxi.

Artículo 72.- Normas generales.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 5.1, letra e) de esta Ordenanza corresponde a la Administración Municipal la organización, ordenación y gestión de la oferta de taxi en los distintos períodos anuales de servicio para adaptarla a la demanda del mismo, tanto en el conjunto del municipio, como en zonas, áreas, paradas u horarios determinados.

2. Para el logro de lo dispuesto en el apartado anterior, a través de los instrumentos previstos en el apartado 2 del artículo 5 de esta Ordenanza, la Administración Municipal podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

a) Turnos o períodos en que los vehículos afectos hayan de interrumpir la prestación del servicio.

b) Determinación de paradas de taxi y obligación o limitación de prestar servicio en áreas, zonas o paradas o en determinadas horas del día o de la noche.

c) Otras reglas de organización y ordenación del servicio en materia de horarios, calendarios, descanso y vacaciones, teniendo presente, además, en este caso, la legislación laboral y de seguridad social y la necesaria por motivos de seguridad vial.

d) La dispuesta en el artículo 42 de esta Ordenanza respecto a la autorización municipal para la contratación de conductores asalariados o la prestación de servicio de autónomos colaboradores.

3. Las medidas que, respecto a la organización de la oferta de taxi, adopte la Administración Municipal, requerirán audiencia previa de las asociaciones representativas del sector del taxi, de los sindicatos representativos y de las organizaciones de usuarios y consumidores con implantación en su territorio.

Artículo 73.- Autorización de paradas de taxi.

1. La Administración Municipal, previa audiencia de las organizaciones representativas del sector del taxi, de los sindicatos representativos y de las organizaciones de usuarios y consumidores con implantación en su territorio, autorizará las paradas de taxi en el municipio de Las Gabias, estableciendo, en su caso, su horario de funcionamiento y adoptará las medidas necesarias para su mantenimiento en buen estado y libre de vehículos no autorizados.

2. No se podrá estacionar un vehículo taxi en la parada superando la capacidad de la misma.

3. Queda prohibido el estacionamiento en doble fila, incluso en el supuesto de que en la parada se encuentre estacionado cualquier vehículo. Mientras el vehículo taxi permanezca en la parada su conductor no podrá

ausentarse, salvo causa debidamente justificada. En caso de incumplimiento, independientemente de las medidas sancionadoras que, en su caso, procedan, perderá su turno, debiéndose situarse el último.

4. Los conductores cuyo vehículo se encuentre en una parada deberán velar por el mantenimiento de la misma en las condiciones adecuadas de limpieza. Asimismo deberán abstenerse de realizar actividades o desarrollar actitudes que puedan comprometer la dignidad o la imagen adecuada del servicio.

Artículo 74.- Emisoras de taxi.

1. La actividad de las emisoras y sistemas similares para la concertación previa del servicio requerirá de previa autorización municipal que se concederá siempre que resulten acreditadas las circunstancias personales del solicitante, la capacidad y cobertura del servicio de forma ininterrumpida en el término municipal, el cumplimiento de las disposiciones normativas de toda índole y, en particular, las de orden técnico o industrial, así como la garantía de libre asociación de los titulares de licencia. Se consideran contrarios a dicha garantía de libre asociación la imposición de cuotas o derechos de asociación desproporcionados, arbitrarios o injustificados, la discriminación en los derechos y deberes de los asociados en razón de su antigüedad en la asociación o de cualquier otra característica subjetiva y, en definitiva, toda práctica o disposición contraria al acceso y a la participación en condición de equidad de cualquier titular de licencia. La Administración Municipal podrá requerir en cualquier momento la información y documentación que considere pertinente al objeto de verificar el mantenimiento de la garantía de libre asociación.

2. Las emisoras deberán llevar un registro relativo a los servicios que presten y a la atención a los usuarios, en especial el número y características de los servicios contratados, de los servicios demandados que no han podido ser atendidos y de las quejas y reclamaciones de los usuarios. Dicho registro deberá estar mantenido un mínimo de tres meses y su información deberá ser puesta a disposición de la Administración Municipal cuando lo requiera.

3. De conformidad con lo previsto en los apartados 2 y 4 del artículo 58, la concertación previa de servicios con o sin emisora será debidamente documentada en los supuestos determinados en dicho artículo y en aquellos otros en que lo exija la Administración Municipal con los requisitos que ésta determine. Las emisoras deberán informar al usuario solicitante del servicio, del tiempo máximo que tardará el vehículo en llegar, en particular cuando se prevea la posible superación de los tiempos previstos en el artículo 58.4, además de identificar el número de licencia del taxi que efectuará el servicio. Si con posterioridad a la solicitud de servicio, acontecen circunstancias de tráfico u otras por las que el vehículo va a retrasarse, le emisora advertirá al usuario del imprevisto para conocer si continúa deseando el servicio.

CAPÍTULO V.

Derechos y deberes.

Artículo 75.- Derechos de los usuarios de taxi.

Sin perjuicio de los derechos reconocidos con carácter general en las disposiciones legales de consumo

res y usuarios, las personas usuarias del servicio regulado en esta Ordenanza, tendrán derecho a:

1. Recibir el servicio por el conductor del vehículo solicitado, en las condiciones básicas de igualdad, no discriminación, seguridad, calidad, higiene y conservación del vehículo y en todas las previstas en la presente Ordenanza y restantes disposiciones municipales.

2. Conocer el número de licencia y las tarifas aplicables al servicio, documentos que deben estar en lugar visible en el vehículo.

3. Transportar en el vehículo maletas u otros bultos de equipaje normal, siempre que quepan en el portamaletas, o en el interior del habitáculo en las condiciones previstas en el artículo 72 de esta Ordenanza.

4. Acceder a los vehículos en condiciones de comodidad y seguridad. El conductor ayudará a subir y bajar del vehículo al usuario en las condiciones previstas en el artículo 62 de esta Ordenanza y, en particular, a las personas discapacitadas o que vayan acompañadas de niños, y a cargar y descargar los aparatos necesarios para el desplazamiento de los usuarios, tales como silla de ruedas o coches de niños.

5. Subir y bajar del vehículo en lugares donde resulta garantizada la seguridad vial, Elegir el itinerario del servicio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 65 de la presente Ordenanza.

6. Concertar previamente el servicio con o sin emisora, en las condiciones previstas en el artículo 58 de la presente Ordenanza.

7. Transportar gratuitamente perros lazarillo u otros perros de asistencia, en el caso de personas con discapacidad.

8. Requerir que no se fume en el interior del vehículo.

9. Solicitar que se encienda la luz interior del vehículo cuando oscurezca tanto para acceder y bajar del vehículo, como para pagar el servicio.

10. Recibir un justificante del servicio realizado en los términos del artículo 69 de esta Ordenanza.

11. Recibir justificación por escrito o requerir la presencia de agente de la autoridad, cuando el conductor se niegue a la prestación del servicio.

12. Disponer sobre el funcionamiento del aire acondicionado, climatización o calefacción del vehículo, pudiendo incluso abandonar el servicio, sin coste para el usuario, si al requerir la puesta en marcha de dichos sistemas, éstos no funcionan.

13. Formular las denuncias, reclamaciones y quejas que estimen convenientes en relación con la prestación del servicio.

14. Someter a arbitraje de la Junta Arbitral de Transporte u órgano municipal arbitral, en su caso, las controversias relacionadas con la prestación del servicio.

Artículo 76.- Deberes de los usuarios de taxi.

Los usuarios del servicio de taxi deberán utilizarlo ateniéndose a lo dispuesto en la presente Ordenanza y, en todo caso, deberán:

1. Abonar el precio del servicio, según resulte de la aplicación de las tarifas.

2. Tener un comportamiento correcto durante el servicio, absteniéndose de realizar actos que interfieran en la conducción del vehículo o que puedan implicar peli-

gro tanto para el vehículo, como para sus ocupantes y para el resto de vehículos o usuarios de la vía pública.

3. Abstenerse de mantener actitudes que puedan resultar molestas u ofensivas para el conductor.

4. Utilizar correctamente los elementos del vehículo y no manipularlos, ni producir ningún deterioro en los mismos, incluyendo la prohibición de comer o beber en el interior del vehículo sin la previa autorización del conductor.

5. Respetar la prohibición de fumar.

6. Velar por el comportamiento correcto de los menores que utilicen el servicio.

7. No introducir en el vehículo objetos o materiales que puedan afectar a la seguridad o el correcto estado del vehículo.

Artículo 77.- Derechos del conductor del vehículo taxi.

1. El conductor del vehículo tendrá derecho a prestar sus servicios en las condiciones establecidas en la presente Ordenanza y a exigir que los usuarios cumplan los deberes que les corresponden con arreglo al artículo anterior de la misma.

2. El conductor tendrá derecho a negarse a prestar sus servicios en las siguientes causas justificadas:

a) Cuando existan fundadas sospechas de ser demandados para fines ilícitos.

b) Cuando concurren circunstancias que supongan riesgo y/o daños para los usuarios, el conductor o el vehículo.

c) Cuando sea solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.

d) Cuando cualquiera de los viajeros se encuentre en estado de manifiesta embriaguez o intoxicado por estupefacientes.

e) Cuando la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes, utensilios, indumentaria o animales que lleven consigo los usuarios, pueda suponer riesgo, determinar o causar daños en el interior del vehículo o no quepan en el maletero o en el resto del interior del vehículo en los casos previstos en el artículo 72 de esta Ordenanza.

f) Cuando existe una reiterada demanda telefónica o similar de servicios por un usuario y su posterior abandono sin abonar sin causa justificada, o el conocimiento fehaciente por parte del conductor, del reiterado uso del servicio y posterior impago del mismo, por parte del usuario, después de la prestación del servicio. En estos casos, se podrá exigir al usuario por adelantado la tarifa mínima urbana vigente, en el caso de los servicios urbanos, y la totalidad de la tarifa interurbana, en el caso de los interurbanos, y cuando no se efectúe el abono previo, el conductor estará facultado para negarse a la prestación del servicio. En todo caso, cuando el conductor se niegue a prestar el servicio deberá justificarlo por escrito o ante un agente de la autoridad, a requerimiento del demandante del servicio.

3. El conductor de taxi que sea requerido para prestar servicio a personas discapacitadas o acompañadas de niños no podrá negarse a prestarlo por la circunstancia de ir acompañados de perro guía o de asistencia, de silla de niños o de silla de ruedas, en este caso salvo que el vehículo no se encuentre adaptado a personas discapacitadas. Las sillas de niños, las sillas de ruedas y

los animales de asistencia, serán transportadas de forma gratuita.

Artículo 78.- Deberes del conductor de vehículo taxi.

El conductor de taxi además de prestar el servicio en las condiciones determinadas en la presente Ordenanza, deberá prestar especial atención al cumplimiento de los siguientes deberes:

a) Realizar el transporte que le sea requerido siempre que se encuentre de servicio y en la situación de libre, salvo que exista causa debidamente justificada conforme al artículo anterior.

b) Respetar el derecho de elección del itinerario por el usuario y, en su defecto, seguir el recorrido que suponga una menor distancia o menor tiempo, en los términos del artículo 65 de la presente Ordenanza.

c) Atender a los usuarios en las condiciones básicas de igualdad, no discriminación, calidad, seguridad, higiene y conservación del vehículo y en todas las previstas en esta Ordenanza y restantes disposiciones municipales.

d) Atender a los usuarios en sus requerimientos acerca de las condiciones que puedan incidir en su confort, tales como calefacción, aire acondicionado, apertura de ventanillas, uso de la radio y similares.

e) Cumplir la prohibición de fumar.

f) Facilitar a los usuarios recibo del servicio con el contenido mínimo previsto en el artículo 69 de esta Ordenanza.

g) Prestar ayuda a los usuarios necesitados, para subir y bajar del vehículo con su carga, en los términos previstos en el artículo 62 de la presente Ordenanza.

h) Facilitar a los usuarios cambio de moneda hasta la cantidad de 50 euros¹³, de conformidad con el artículo 66 de esta Ordenanza.

i) Prestar el servicio debidamente aseado y correctamente vestido y calzado en los términos del artículo 70 de la presente Ordenanza.

j) Poner a disposición de los usuarios y de quienes lo solicitan las correspondientes hojas de quejas y reclamaciones, informar de su existencia a los mismos, así como de la posibilidad de resolver las posibles controversias a través de arbitraje.

Artículo 79.- Quejas y reclamaciones.

1. En tanto la Administración Municipal no regule específicamente esta materia las quejas y reclamaciones contra la prestación del servicio de taxi se efectuarán según el modelo de hojas y de acuerdo con el procedimiento de resolución de las mismas regulado con carácter general para la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Será obligatorio que en el vehículo se informe a los usuarios, a través del modelo de cartel o distintivos correspondientes, de la existencia de hojas de quejas y reclamaciones, así como de la posibilidad de resolver las posibles controversias a través de la Junta Arbitral de Transporte o del arbitraje de consumo si, en este último caso, así resulta convenido entre las partes.

3. Cuando de las reclamaciones o quejas formuladas se deduzca la posible existencia de infracción administrativa, se tramitarán como denuncias correspondiendo a la Administración Municipal la realización de las actuaciones inspectoras para determinar la posible existencia de infracción. La decisión, a la vista de tales ac-

tuaciones, de iniciar o no procedimiento sancionador, deberá comunicarse al usuario reclamante.

Artículo 80.- Documentación a bordo del vehículo.

1. Durante la prestación del servicio regulado en esta Ordenanza, deberá llevarse a bordo del vehículo los siguientes documentos o elementos:

a) Licencia de taxi referida al vehículo.

b) Permiso de circulación del vehículo.

c) Póliza y recibo de de los seguros exigibles legalmente.

d) Tarjeta de inspección técnica del vehículo en vigor.

e) Boletín de control metrológico.

f) Documentación acreditativa de haber superado la revisión municipal del vehículo y el visado de la licencia anual, en los términos previstos en el artículo 14 de esta Ordenanza.

g) En caso de exhibir publicidad, la autorización municipal o del ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta.

h) Tarjeta de transporte.

i) El permiso de conducir del conductor del vehículo.

j) El certificado de aptitud profesional de conductor.

k) La tarjeta de identificación del conductor del auto-taxi

l) Copia del contrato de trabajo del conductor asalariado, en su caso, y último TC2, o bien documentación de cotización del autónomo colaborador.

m) Tickets de impresora o talonario de recibos del servicio, en los términos del artículo 69 de la presente Ordenanza.

n) Ejemplar de esta Ordenanza.

o) Navegador o elemento electrónico que recoja las direcciones y emplazamientos de centros sanitarios, comisarías de policía, bomberos y servicios de urgencias, en general, así como plano y callejero del municipio o en su defecto, toda esa información en formato papel.

p) Ejemplar oficial de las tarifas vigentes en lugar visible para los usuarios.

q) Hojas de quejas y reclamaciones según lo dispuesto en el artículo 80 de esta Ordenanza.

r) Documentación acreditativa de la concertación previa del servicio, en su caso, en los términos del artículo 58 de esta Ordenanza.

s) Los demás documentos que se exijan de conformidad con las disposiciones en vigor.

2. Los documentos o elementos indicados en el apartado anterior deberán ser exhibidos por el conductor al personal encargado de la inspección del transporte y a los demás agentes de la autoridad, cuando fueran requeridos para ello.

CAPÍTULO VI.

Accesibilidad del servicio de taxi.

Artículo 81.- Taxis adaptados.

1. Al menos un 5 por ciento, o un porcentaje superior si se justifica su necesidad, de las licencias de taxi del municipio o corresponderán a vehículos adaptados, conforme al anexo VII del Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad. Los titulares de licencia solicitarán voluntariamente que su taxi sea adaptado, pero si

no se cubre el porcentaje previsto, la Administración Municipal exigirá a las últimas licencias que se concedan que su vehículo sea accesible.

2. Los vehículos adaptados prestarán servicio de forma prioritaria a las personas discapacitadas, pero cuando estén libres de estos servicios, podrán atender a cualquier ciudadano sin discapacidad, en igualdad con los demás auto-taxis.

3. Los taxis adaptados deberán llevar las tarifas escritas en sistema braille.

Artículo 82.- Conductores de taxis adaptados.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 44 de esta Ordenanza, la Administración Municipal exigirá en las pruebas para la obtención del certificado de aptitud profesional los conocimientos que se consideren oportunos para la atención debida a los usuarios con discapacidad y podrá exigir la formación complementaria precisa en esta materia a través de la asistencia a jornadas o cursos específicos.

2. Los conductores de taxi, en los términos del artículo 62 de la presente Ordenanza, han de ayudar a subir y bajar del vehículo a las personas con discapacidad y a cargar y descargar del mismo los elementos que, como sillas de ruedas, puedan necesitar para desplazarse.

Podrán ir acompañados, en caso necesario, de perros guía o de asistencia sin incremento del precio del servicio.

3. Los conductores serán los responsables de la colocación de los anclajes y cinturones de seguridad y de la manipulación de los equipos instalados en los vehículos adaptados para facilitar el acceso y la salida de las personas que usan silla de ruedas o tengan otro tipo de discapacidad.

Artículo 83.- Accesibilidad en la concertación del servicio.

1. Las paradas de taxi se ejecutarán, de conformidad con la normativa específica que les afecta, de manera que cuenten con la mayor accesibilidad al entorno urbano.

2. La Administración Municipal promoverá la concertación del servicio mediante recursos tecnológicos que, como el telefax, correo electrónico o mensajería en telefonía móvil, resulten accesibles para los usuarios con discapacidad sensorial auditiva.

TÍTULO VI.- RÉGIMEN TARIFARIO

Artículo 84.- Tarifas.

1. La prestación del servicio de taxi, tanto urbano como interurbano, está sujeto a tarifas que tendrán el carácter de máximas, sin perjuicio del uso obligatorio del taxímetro en todo servicio, sea urbano o interurbano, en los que se aplicará, desde el inicio hasta el final del mismo, la tarifa que corresponda, sin que esté permitido el paso entre diferentes tarifas.

2. El conductor de taxi, cualquiera que sea el tipo de servicio que realice, no puede en ningún caso exigir al cliente, además del precio calculado conforme al apartado anterior, ningún suplemento o tarifa que no se encuentre autorizado por el órgano competente.

Artículo 85.- Aprobación de las tarifas.

1. Corresponde a la Administración Municipal establecer las tarifas para los servicios urbanos, previa au-

diencia de las asociaciones representativas de autónomos y asalariados del sector y de los consumidores y usuarios. Su aplicación y entrada en vigor requerirá el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de precios autorizados.

2. Las tarifas, incluidos los suplementos, deberán cubrir la totalidad de los costes reales de prestación del servicio en condiciones normales de productividad y organización, y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio empresarial, así como una correcta realización de la actividad.

Artículo 86.- Supuestos especiales.

1. En los servicios que se realicen con origen o destino en puntos específicos de gran generación de transporte de personas, como aeropuerto, puerto o terminales de transporte, la Administración Municipal, respetando lo dispuesto en el régimen jurídico de precios autorizados, podrá establecer, con carácter excepcional, tarifas fijas, si de ello se derivase mayor garantía para los usuarios. Dichas tarifas se determinarán en base al lugar de iniciación del trayecto, pudiéndose zonificar, a tal efecto, su ámbito de aplicación.

2. La Administración Municipal, previa propuesta de las organizaciones representativas del sector del taxi y consultada la representación correspondiente de los consumidores y usuarios, podrá proponer a la Consejería competente en materia de transportes, unas tarifas interurbanas diferenciadas y específicas para aquellas poblaciones y áreas de influencia que por sus especiales características, así lo requieran.

(Las tarifas se aplicarán conforme a lo establecido en el ANEXO II de esta Ordenanza).

TÍTULO VII.- INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I.

Inspección.

Artículo 87.- Inspección.

1. Corresponde las funciones de inspección al Ayuntamiento de... o ente competente en las Áreas Territoriales de Prestación Conjunta, como Administración competente para el otorgamiento de las licencias y autorizaciones.

2. El personal encargado de las labores de inspección que ejerzan funciones de dirección tendrán la consideración de autoridad pública. El resto del personal encargado de la inspección tendrá en el ejercicio de la misma la consideración de agente de la autoridad.

El personal adscrito al servicio de inspección, en el ejercicio de sus funciones, estará obligado a identificarse mediante un documento acreditativo de su condición.

3. Los hechos constatados por el personal referido en el apartado anterior tendrán valor probatorio cuando se formalicen en sus actas e informes observando los requisitos legales pertinentes, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar las personas interesadas, y del deber de la Administración de aportar todos los elementos probatorios que sean posibles.

Las actas levantadas por los servicios de inspección han de reflejar con claridad las circunstancias de los hechos o las actividades que puedan ser constitutivas de

infracción, los datos personales del presunto infractor y de la persona inspeccionada y la conformidad o disconformidad de los interesados, así como las disposiciones que, si es necesario, se consideren infringidas.

4. Las personas titulares de las licencias y autorizaciones a que se refiere la presente Ordenanza, así como los conductores asalariados y autónomos colaboradores, vendrán obligadas a facilitar a los inspectores, en el ejercicio de sus funciones, la inspección de sus vehículos, el examen de los títulos de transportes y demás documentos que estén obligadas a llevar, así como cualquier otra información relativa a las condiciones de prestación de los servicios realizados que resulte necesaria verificar en cumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación de transportes.

5. Las personas usuarias de transporte de viajeros y viajeras en vehículos auto taxi, estarán obligadas a identificarse a requerimiento del personal de la inspección, cuando éstos se encuentren realizando sus funciones en relación con el servicio utilizados por aquéllos.

6. Los servicios de inspección podrán recabar la documentación precisa para el mejor cumplimiento de su función en el vehículo de la persona titular o bien requerir la presentación de dicha documentación en las oficinas públicas correspondientes, así como, en su caso, la comparecencia del titular en las oficinas públicas, en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo. Asimismo, las emisoras de taxi, usuarios y, en general, terceros, deberán facilitar a los servicios de inspección la información referente a los servicios de taxi con los que tengan o hayan tenido relación, respetando en todo momento las disposiciones legales en materia de protección de datos de carácter personal.

7. A los efectos mencionados en el apartado anterior, en las inspecciones llevadas a cabo en la vía pública, el conductor o conductora tendrá la consideración de representante del titular en relación con la documentación que exista obligación de llevar a bordo del vehículo y con la información que le sea requerida respecto del servicio realizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.3 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres. La exigencia a que se refiere este apartado únicamente podrá ser realizada en la medida en que resulte necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación del transporte terrestres.

8. Los miembros de la inspección y los Agentes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que, legalmente tienen atribuida la vigilancia de la misma, cuando existan indicios fundados de manipulación o funcionamiento inadecuado del taxímetro u otros instrumentos de control que se tenga obligación de llevar instalados en los vehículos, podrán ordenar su traslado hasta el taller autorizado o zona de control del término municipal o Áreas Territoriales de Prestación Conjunta, en su defecto, al lugar más cercano de su competencia territorial, para examen, siempre que no suponga un recorrido de ida superior a 30 kilómetros. No obstante, cuando los mencionados lugares se encuentren situados en el mismo sentido de la

marcha que siga el vehículo, no existirá limitación en relación con la distancia a recorrer. El conductor o conductora del vehículo así requerido vendrá obligado a conducirlo, acompañado por los miembros de la inspección y los agentes de la autoridad intervinientes, hasta los lugares citados, así como a facilitar las operaciones de verificación, corriendo los gastos de éstas, en caso de producirse, por cuenta de la persona denunciada si se acredita la infracción y, en caso contrario, por cuenta de la Administración actuante.

9. Si, en su actuación, el personal de los servicios de la inspección descubriese hechos que pudiesen ser constitutivos de infracción de la normativa reguladora de otros sectores, especialmente en lo referente al ámbito laboral, fiscal y de seguridad vial, lo pondrán en conocimiento de los órganos competentes en función de la materia que se trate.

CAPÍTULO II.

Del Régimen Sancionador.

Artículo 88.- Responsabilidad administrativa.

1. La responsabilidad administrativa por las infracciones de las normas reguladoras de los servicios de taxi corresponderá:

a) En las infracciones cometidas con ocasión de la realización de transportes amparados en la preceptiva licencia municipal o autorización de transporte interurbano, a la persona titular de los mismos.

b) En las infracciones cometidas con ocasión de transportes realizados sin la cobertura de la correspondiente licencia, a la persona propietaria o arrendataria del vehículo o titular de la actividad.

c) En las infracciones cometidas por las personas usuarias y, en general, por terceros que, sin estar comprendidos en los anteriores párrafos, realicen actividades que se vean afectadas por las normas contenidas en la presente Ordenanza, a la persona física o jurídica a la que vaya dirigido el precepto infringido o a la que las normas correspondiente atribuyan específicamente la responsabilidad.

2. La responsabilidad administrativa se exigirá a las personas a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de que éstas puedan deducir las acciones que resulten procedentes contra aquellas personas a quienes sean materialmente imputables las infracciones.

3. Si hubiese más de un sujeto responsable, responderán todos ellos de forma solidaria.

Artículo 89.- Clases de infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 90.- Infracciones muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves conforme al artículo 39 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo:

1. La realización de servicios de transporte o de actividades auxiliares o complementarias de los mismos careciendo, por cualquier causa, de la preceptiva licencia, certificado de aptitud para la actividad de conductor de taxi u otra autorización exigida. Se asimila a la carencia de autorización la situación de falta de visado de la licencia.

2. Llevar en un lugar visible del vehículo el distintivo correspondiente a un ámbito territorial o clase de transporte, para cuya realización no se encuentre facultado por el necesario título habilitante.

3. La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección de los órganos competentes que impida el ejercicio de las funciones que legal o reglamentariamente tengan atribuidas.

4. Se considerará incluida en la infracción tipificada en el presente apartado la desobediencia a las órdenes impartidas o la desatención a los requerimientos realizados por los órganos competentes o por las autoridades y sus agentes que directamente realicen la vigilancia y control del transporte en el uso de las facultades que les están conferidas y, en especial, el no cumplimiento de las órdenes de inmovilización de los vehículos en los supuestos legalmente previstos.

5. La utilización de licencias o autorizaciones expedidas a nombre de otras personas. La responsabilidad por esta infracción corresponderá tanto a quienes utilicen licencias o autorizaciones ajenas, como a las personas titulares de las mismas, salvo que demuestren que tal utilización se ha hecho sin su consentimiento.

6. La no iniciación o abandono del servicio sin causa justificada y sin autorización del órgano competente, por plazo superior al establecido en esta Ordenanza.

7. La no suscripción de los seguros que deben obligatoriamente contratarse con arreglo a la legislación vigente por los importes y coberturas establecidos al efecto. Se considerará como no suscripción la modificación de los seguros disminuyendo las coberturas por debajo de lo legalmente establecido y la no renovación de las pólizas vencidas.

8. La comisión de infracciones calificadas como graves, si al cometer la acción u omisión ilícita su autor o autora ya hubiera sido sancionado en los 12 meses inmediatamente anteriores, mediante resolución firme en vía administrativa, por haber cometido una infracción de idéntica tipificación. No obstante, solo procederá la calificación agravada cuando se den los supuestos contemplados en el artículo 47 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo.

Artículo 91.- Infracciones graves.

Se considerarán infracciones graves conforme a los artículos 40 y 41 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo:

1. La prestación de servicios con vehículos distintos a los adscritos a las licencias o autorizaciones, salvo que pudiera tener la consideración de falta muy grave, conforme a lo previsto en el artículo anterior.

2. El incumplimiento de las condiciones esenciales de la licencia o autorización, cuando no se encuentre expresamente tipificado en otro apartado del presente artículo ni deba calificarse como infracción muy grave.

A tal efecto se considerarán condiciones esenciales de las licencias y autorizaciones, además de las que figuran como tales en los artículos 22 y 47 de la presente Ordenanza o en el otorgamiento de las mismas, las previstas en el artículo 41 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, y en particular, las siguientes:

a) El mantenimiento de los requisitos establecidos para las personas titulares de las licencias o para los conductores o conductoras, así como cualesquiera otros requisitos personales, incluidos los de dedicación, que resulten exigibles con arreglo a la presente Ordenanza.

b) La iniciación de los servicios interurbanos dentro del término del municipio otorgante de la licencia, excepto en los supuestos contemplados.

c) La contratación global de la capacidad del vehículo, salvo en los casos en que se esté autorizado para la contratación individual y siempre que se respeten las condiciones establecidas al efecto.

d) El cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad del vehículo.

e) El cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre revisión periódica tanto del vehículo como de los instrumentos de control.

f) El cumplimiento del régimen establecido de paradas.

g) El cumplimiento de las obligaciones sociales correspondientes en relación con el personal asalariado.

h) El mantenimiento de las condiciones adecuadas de aseo y vestimenta del personal y limpieza y acondicionamiento de los vehículos.

i) El cumplimiento de las instrucciones concretas de las personas usuarias del servicio.

j) Cualquier actuación contraria relativa a los servicios concertados por emisoras u otros sistemas de telecomunicaciones debidamente autorizados.

3. El incumplimiento del régimen tarifario. A estos efectos se considera como tal no facilitar a la persona usuaria el recibo correspondiente del servicio realizado en los términos previstos.

4. La falta, manipulación, o funcionamiento inadecuado imputable a la persona titular o sus asalariadas, de los instrumentos que obligatoriamente hayan de instalarse en el mismo para el control de las condiciones de prestación del servicio y, especialmente del taxímetro y elementos automáticos de control.

5. No atender la solicitud de una persona usuaria estando de servicio, o abandonar un servicio antes de su finalización, en ambos casos sin causa justificada.

6. La carencia, falseamiento, falta de diligenciado o falta de datos esenciales de la documentación de control cuya cumplimentación resulte, en su caso, obligatoria.

7. Carecer del preceptivo documento en el que deben formularse las reclamaciones de las personas usuarias, o negar u obstaculizar su disposición al público, así como la ocultación o demora injustificada de la puesta en conocimiento de la Administración de las reclamaciones o quejas consignadas en aquél.

8. La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección cuando no se den las circunstancias previstas para su consideración como infracción muy grave.

9. El incumplimiento de los servicios obligatorios que, en su caso, se establezcan.

10. El incumplimiento del régimen de descansos establecido, en su caso, por la Administración Municipal, de conformidad con la presente Ordenanza.

11. La comisión de infracciones calificadas como leves, si al cometer la acción u omisión ilícita su autor o autora ya hubiera sido sancionado en los 12 meses inmediatamente anteriores, mediante resolución firme en vía administrativa, por haber cometido una infracción de idéntica tipificación. No obstante, solo procederá la calificación agravada cuando se den los supuestos con-

templados en el artículo 47 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo.

Artículo 92.- Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves conforme al artículo 42 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo:

1. La realización de servicios careciendo de la previa autorización administrativa, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para el otorgamiento de dicha autorización, la cual hubiera podido ser obtenida por la persona infractora.

2. Realizar servicios sin llevar a bordo del vehículo la documentación formal que acredite la posibilidad legal de prestar los mismos, o que resulte exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se está realizando.

3. No llevar en lugar visible del vehículo los distintivos exigidos con arreglo a la presente Ordenanza o llevarlos en condiciones que dificulten su percepción, así como la utilización inadecuada de los referidos distintivos, salvo que ésta deba ser calificada como infracción muy grave.

4. Transportar mayor número de viajeros y viajeras del autorizado para el vehículo.

5. Carecer de los preceptivos cuadros de tarifas y otros de obligada exhibición para conocimiento del público.

6. Se equipara a la carencia de los referidos cuadros, la ubicación de los mismos en lugares inadecuados y cualquier otra circunstancia relativa a su tamaño, legibilidad, redacción u otras que impidan u ocasionen dificultades en el conocimiento por el público de su contenido.

7. Incumplir las normas generales de policía en instalaciones fijas y vehículos, salvo que dicho incumplimiento deba ser calificado como infracción grave o muy grave.

8. El trato desconsiderado con las personas usuarias. Esta infracción se sancionará teniendo en cuenta los supuestos que al respecto contemple la normativa vigente sobre defensa y protección de las personas consumidoras y usuarias.

9. No proporcionar a la persona usuaria cambios de moneda metálica o billetes hasta 50 euros¹⁵ conforme al artículo 66 de esta Ordenanza.

10. El incumplimiento por las personas usuarias de las obligaciones que les correspondan, salvo que la normativa en la que se contengan dichas reglas considere expresamente su incumplimiento como infracción muy grave o grave. En todo caso, se considerará constitutivo de la infracción tipificada en este párrafo el incumplimiento por las personas usuarias de las siguientes prohibiciones:

a) Impedir o forzar indebidamente la apertura o cierre de las puertas de acceso a los vehículos.

b) Subir o bajar del vehículo estando éste en movimiento.

c) Realizar, sin causa justificada, cualquier acto susceptible de distraer la atención del conductor o conductora o entorpecer su labor cuando el vehículo se encuentre en marcha.

d) Toda acción que pueda implicar deterioro o causar suciedad en los vehículos o, en general, que perjudique los intereses de la persona titular de la correspondiente licencia.

e) Desatender las indicaciones que formule el conductor o conductora en relación a la correcta prestación del servicio, así como a lo indicado a tal fin en los carteles colocados a la vista en los vehículos.

f) Hacer uso, sin causa justificada, de cualquiera de los mecanismos de seguridad o socorro instalados en el vehículo para casos de emergencia.

g) Efectuar acciones que por su naturaleza puedan alterar el orden público en los vehículos.

h) Todo comportamiento que implique peligro para la integridad física de las demás personas usuarias, o pueda considerarse molesto u ofensivo para éstas o para el conductor o conductora del vehículo.

i) En el transporte escolar y de menores, no exigir la entidad contratante a la persona transportista la licencia de taxi u otros documentos o justificantes que, con arreglo a las normas que regulan la seguridad en dicho transporte, deba exigirle.

11. La no comunicación del cambio de domicilio de las personas que posean licencias, así como de cualquier otro dato o circunstancia que deba figurar en el Registro Municipal que regula esta Ordenanza o que exista obligación, por otra causa, de poner en conocimiento de la Administración.

Cuando la falta de comunicación de los datos a que hace referencia este párrafo fuera determinante para el conocimiento por la Administración de hechos sancionables, se considerará interrumpido el plazo de prescripción de la infracción hasta que la comunicación se produzca.

Artículo 93.- Cuantía de las multas.

Las infracciones se sancionarán con las siguientes multas:

1. Las leves con apercibimiento, con multa de hasta 270 euros o, con ambas medidas.

2. Las graves con multa de 270, 01 euros a 1.380 euros.

3. Las muy graves con multa de 1.380, 01 euros a 2.760 euros.

Artículo 94.- Determinación de la cuantía.

La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites establecidos en el artículo anterior, se graduará de acuerdo a la repercusión social de la infracción, la intencionalidad, el daño causado en su caso, o el número de infracciones cometidas.

Artículo 95.- Medidas accesorias.

1. La comisión de las infracciones previstas en el artículo 91 a) podrá implicar, independientemente de la sanción pecuniaria que corresponda, el precintado del vehículo con el que se realiza el transporte y, la retirada de la correspondiente licencia o autorización, en ambos supuestos durante el plazo máximo de un año, sin perjuicio del pago del salario o de las indemnizaciones que procedan, y de las medidas que puedan arbitrarse para su garantía.

2. La infracción prevista en el artículo 91 d) además de la sanción pecuniaria que corresponda llevará aneja la revocación de la licencia y, en su caso, la de la autorización de transporte interurbano.

3. Cuando las personas responsables de las infracciones clasificadas como muy graves con arreglo a la presente Ordenanza hayan sido sancionadas mediante

resolución firme en vía administrativa, por el mismo tipo infractor, en los doce meses anteriores a la comisión de la misma, la infracción llevará aneja la retirada temporal de la correspondiente licencia, al amparo de la cual se prestaba el servicio, por el plazo máximo de un año. La tercera y sucesivas infracciones en el citado plazo de 12 meses llevarán aneja la retirada temporal o definitiva de la licencia. En el cómputo del referido plazo no se tendrán en cuenta los periodos en que no haya sido posible prestar el servicio por haber sido temporalmente retirada la licencia.

4. Cuando, estando circulando el vehículo, sean detectadas infracciones que deban ser denunciadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 91 a) podrá ordenarse por la autoridad o sus agentes la inmediata paralización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción, pudiendo la Administración Municipal adoptar las medidas necesarias, a fin de que las personas usuarias sufran la menor perturbación posible.

Artículo 96.- Revocación de licencias y autorizaciones.

1. Independientemente de las sanciones que correspondan de conformidad con esta Ordenanza, el incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las condiciones esenciales de las licencias o autorizaciones podrá dar lugar a la revocación, de conformidad con lo previsto en los artículos 21, 22 y 47 de la misma.

2. Además, se considerará que existe incumplimiento de manifiesta gravedad y reiterado de las condiciones esenciales de las licencias, cuando su titular haya sido sancionado, mediante resoluciones definitivas en vía administrativa, por la comisión en un período de 365 días consecutivos, de tres o más infracciones de carácter muy grave o seis o más de carácter grave por vulneración de las condiciones esenciales.

El correspondiente cómputo se realizará acumulándose a las sanciones por infracciones graves las correspondientes a infracciones muy graves, cuando éstas últimas no alcancen el número de tres.

Artículo 97.- Competencia.

El Ayuntamiento de Las Gabias, como órgano competente para el otorgamiento de las licencias y autorizaciones a que hace referencia esta Ordenanza, ejercerá la potestad sancionadora en relación a los servicios de su competencia.

Artículo 98.- Prescripción de las infracciones y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años, y las leves al año de haber sido cometidas.

2. El cómputo del plazo de prescripción de la infracción se iniciará en la fecha en que se hubiese cometido la misma. Si se trata de una actividad continuada, el cómputo se iniciará en la fecha de su cese. En el supuesto de falta de comunicación obligatoria determinante para el conocimiento de hechos sancionables, se considerará interrumpido el plazo de prescripción hasta que la comunicación se produzca. Cuando el hecho constitutivo de la infracción no pueda conocerse por falta de signos externos, el cómputo se iniciará cuando éstos se manifiesten.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del expediente sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviese paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. El plazo de prescripción de las sanciones será de tres años para las impuestas por la comisión de infracciones muy graves, dos años para las que se impongan por la comisión de infracciones graves, y un año para las impuestas por infracciones leves.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona infractora.

Artículo 99.- Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento para la imposición de sanciones previstas en esta Ordenanza se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos del mismo o por denuncia o acta de inspección.

2. El plazo máximo en que deberá notificarse la resolución del procedimiento sancionador será de un año, contado desde la fecha de iniciación del mismo por acuerdo del órgano competente con nombramiento del instructor y traslado de pliego de cargos a la persona presuntamente infractora.

3. El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto por el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y su normativa de desarrollo, en especial el Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, teniendo en cuenta, en su caso, las especificaciones previstas para el procedimiento sancionador en las normas estatales y autonómicas en materia de transporte.

Artículo 100.- Infracción continuada y concurrencia de sanciones.

1. Será sancionable como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión.

2. Iniciado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuáles haya relación de causa a efecto, se impondrá sólo la sanción que resulte más elevada; cuando no exista tal relación, a los responsables de dos o más infracciones se les impondrá las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, o a no ser que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento, en cuyo caso se aplicará el régimen que sancione con mayor intensidad, gravedad o severidad la conducta de que se trate.

Artículo 101.- Exigencia del pago de sanciones.

1. Con independencia de la exigencia del pago de las sanciones impuestas con arreglo a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en el Reglamento Gene-

ral de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, el abono de las sanciones pecuniarias impuestas por resolución firme en vía administrativa, será requisito necesario para que proceda la realización del visado de las licencias así como para la autorización administrativa a la transmisión de las mismas.

2. Asimismo, la realización de dicho pago de sanciones será requisito exigible para que proceda la autorización administrativa a la transferencia de los vehículos con los que se hayan cometido las infracciones a las que las referidas sanciones correspondan.

Artículo 102.- Rebaja de la sanción por pago inmediato.

El denunciado, dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la incoación del procedimiento, podrá reconocer su responsabilidad realizando el pago voluntario de la multa, en cuyo caso se tendrá por concluido el procedimiento sancionador con las siguientes consecuencias:

1. La reducción del 50% del importe de la sanción económica.

2. La renuncia a formular alegaciones. En el caso de que fuesen formuladas se tendrán por no presentadas.

3. La terminación del procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, el día en que se realice el pago.

4. El agotamiento de la vía administrativa siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5. El plazo para interponer el recurso contencioso administrativo se iniciará el día siguiente a aquél en que tenga lugar el pago.

6. La firmeza de la sanción en la vía administrativa desde el momento del pago, produciendo plenos efectos desde el día siguiente.

Disposición Transitoria Primera.

Los vehículos deberán adaptarse a las características identificativas establecidas en el artículo 28 de esta ordenanza Municipal en el plazo de un 6 Meses desde la entrada en vigor de esta ordenanza, excepto en lo dictado en el punto primero del mismo artículo, referente al color del vehículo, que se amplía el plazo a 6 meses.

Disposición Transitoria Segunda.

Los vehículos que a la entrada en vigor de esta Ordenanza no disponga de alguno de los elementos técnicos y de gestión del servicio previstos en el artículo 29 de esta Ordenanza, deberán incorporarlo en el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor de esta ordenanza.

Disposición Transitoria Tercera

Las Emisoras de Taxi que no estuvieran autorizadas a la entrada en vigor de esta Ordenanza deberán solicitar dicha autorización, de conformidad con lo establecido en el artículo 75, en el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Disposición Transitoria Cuarta.

El Ayuntamiento procederá a la actualización y regularización de todas las autorizaciones existentes en el municipio en consonancia con las disposiciones de esta Ordenanza en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la misma, siendo a partir de dichas fechas obligatorio para todos los locales afectados acomodarse a la presente norma.

Disposición Derogatoria Única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en esta Ordenanza y en particular las Ordenanzas municipales reguladoras del servicio del taxi del Ayuntamiento de Las Gabias anteriores a la entrada en vigor de ésta.

Disposición Final.

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada y publicada completamente en el Boletín Oficial de la Provincia, con arreglo a lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, al día siguiente de su publicación.

Entrada en vigor.

Esta ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

ANEXO I

Las paradas de auto-taxi serán establecidas por el Ayuntamiento garantizando la presencia de Auto-taxis en las paradas que a continuación se relacionan:

- Parada número 1: número de plazas, 2; ubicación: Paseo de la Ermita.

- Parada número 2: número de plazas, 1; ubicación: Paseo Carlos Cano.

- Parada número 3: número de plazas, 1; ubicación: Plaza Trafalgar.

Además de las que se puedan establecer en función de la demanda que manifiesten los usuarios.

ANEXO II TARIFAS

Se establecen las siguientes tarifas:

a) Tarifa número 1

- Bajada de bandera: 1,52 euros
- Kilómetro recorrido: 0,82 euros
- Hora de espera: 21,16 euros
- Carrera mínima: 4,04 euros

b) Tarifa número 2

Aplicable en los siguientes supuestos:

b.1) Nocturna de 22:00 h a 7:00 h

- Bajada de bandera: 1,92 euros
- Kilómetro recorrido: 1,04 euros
- Hora de espera: 26,48 euros
- Carrera mínima: 5,02 euros

b.2) Nocturna Especial: Sábados y Festivos entre las 01:00 h a 6:00 h

- Bajada de bandera: 2,39 euros
- Kilómetro recorrido: 1,26 euros
- Hora de espera: 33,09 euros
- Carrera mínima: 6,30 euros

A las tarifas señaladas les será de aplicación el incremento anual fijado por el IPC.

Las Gabias, 24 de mayo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.:
Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 3.281

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN***Nombramiento de personal eventual de confianza***EDICTO**

El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que con fecha 9 de mayo de 2016, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

“En uso de las facultades que me confiere el art. 104.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, DISPONGO:

NOMBRO a los/las señores/as que a continuación se relacionan, como personal eventual de este Ayuntamiento, en los puestos que asimismo se dicen, con las retribuciones anuales y actualizaciones anuales correspondientes, y efectos que se indican, de conformidad con Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de mayo de 2016:

ALCALDÍA:**JEFE DEL GABINETE DEL ALCALDE:**

En régimen de dedicación exclusiva. Las funciones de este puesto son Asesoramiento, apoyo e información al Alcalde sobre asuntos municipales y de la Corporación.

- Nombre y apellidos: D. Juan José Ibáñez Martínez.

Retribuciones brutas anuales: 56.789,07 euros

Efectos: 06/05/16

ASESORA DEL ALCALDE:

En régimen de dedicación exclusiva. Las funciones de este puesto son de asesoramiento.

- Nombre y apellidos: D^a Encarnación Solana Contreras.

Retribuciones brutas anuales: 21.958,57 euros

Efectos: 06/05/16

GRUPOS MUNICIPALES:**ASESOR DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR:**

En régimen de dedicación exclusiva. Las funciones de este puesto son asesoramiento

- Nombre y apellidos: D. Jaime Sánchez-Llorente Illescas

Retribuciones brutas anuales: 56.789,07 euros

Efectos: 06/05/16

SECRETARIOS/AS DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR:

En régimen de dedicación exclusiva. Las funciones de estos puestos son apoyo al funcionamiento del Grupo Municipal Popular.

- Nombre y apellidos: D. Pablo Mariscal Mellado

Retribuciones brutas anuales: 35.350,00 euros

Efectos: 06/05/16

- Nombre y apellidos: D^a Eva Martín Pérez.

Retribuciones brutas anuales: 31.720,69 euros

Efectos: 06/05/16

- Nombre y apellidos: D. Jorge Rubio Ruiz de Aguirre.

Retribuciones brutas anuales: 31.720,69 euros

Efectos: 06/05/16

- Nombre y apellidos: D^a Beatriz Muela Aguilera.

Retribuciones brutas anuales: 31.720,69 euros

Efectos: 06/05/16

- Nombre y apellidos: D^a Isabel Jiménez Mérida.

Retribuciones brutas anuales: 28.394,53 euros

Efectos: 06/05/16

- Nombre y apellidos: D. Guillermo Ortega Lupiáñez.

Retribuciones brutas anuales: 28.394,53 euros

Efectos: 06/05/16

- Nombre y apellidos: D^a Carmen López Nieto.

Retribuciones brutas anuales: 21.439,07 euros

Efectos: 06/05/16

SECRETARIOS/AS DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA:

En régimen de dedicación exclusiva. Las funciones de estos puestos son apoyo al funcionamiento del Grupo Municipal Socialista.

- Nombre y apellidos: D^a Alicia Mesa Bullejos.

Retribuciones brutas anuales: 36.912,87 euros

Efectos: 06/05/16

- Nombre y apellidos: D. Miguel Angel López Zambudio.

Retribuciones brutas anuales: 25.341,08 euros

Efectos: 06/05/16

- Nombre y apellidos: D^a Carmen Mora Aguilar.

Retribuciones brutas anuales: 25.341,08 euros

Efectos: 06/05/16

- Nombre y apellidos: D^a María Fernanda Peinador García.

Retribuciones brutas anuales: 25.341,08 euros

Efectos: 06/05/16

- Nombre y apellidos: D. Juan Martínez Mateo.

Retribuciones brutas anuales: 25.341,08 euros

Efectos: 06/05/16

SECRETARIOS/AS DEL GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS:

En régimen de dedicación exclusiva. Las funciones de este puesto son apoyo al funcionamiento del Grupo Municipal Ciudadanos.

- Nombre y apellidos: D^a M^a Dolores Carazo Romero.

Retribuciones brutas anuales: 31.720,69 euros

Efectos: 06/05/16

- Nombre y apellidos: D. Juan Miguel Perea Gámez.

Retribuciones brutas anuales: 28.394,53 euros

Efectos: 06/05/16

- Nombre y apellidos: D^a Estrella Corro Delgado.

Retribuciones brutas anuales: 28.394,53 euros

Efectos: 06/05/16

SECRETARIOS/AS DEL GRUPO MUNICIPAL VAMOS GRANADA:

En régimen de dedicación exclusiva. Las funciones de estos puestos son apoyo al funcionamiento del Grupo Municipal Vamos Granada.

- Nombre y apellidos: D. Manuel Merino Fernández.

Retribuciones brutas anuales: 31.720,69 euros

Efectos: 06/05/16

- Nombre y apellidos: D. Daniel Ruiz Revuelta.

Retribuciones brutas anuales: 28.394,53 euros

Efectos: 06/05/16

- Nombre y apellidos: D^a Susana Sarrión García.

Retribuciones brutas anuales: 28.394,53 euros

Efectos: 06/05/16

SECRETARIO DEL GRUPO MUNICIPAL DE IZQUIERDA UNIDA:

En régimen de dedicación exclusiva. Las funciones de este puesto son apoyo al funcionamiento del Grupo Municipal de Izquierda Unida.

- Nombre y apellidos: D. Luis Romero Vega.
Retribuciones brutas anuales: 31.720,69 euros
Efectos: 06/05/16

Estos nombramientos quedarán sin efecto cuando expire el mandato del actual titular de esta Alcaldía o expire el mandato de la actual Corporación, o cuando así se disponga por Decreto motivado.

Notifíquese a las personas interesadas.

Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 16 de mayo de 2016.-El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Baldo-
mero Oliver León.

NÚMERO 3.283

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

Nombramiento de personal eventual de confianza

EDICTO

El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que con fecha 17 de mayo de 2016, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

“DECRETO:

En uso de las facultades que me confiere el art. 104.2 de la Ley 7/1985, reguladora de la Bases de Régimen Local, DISPONGO:

NOMBRO a la persona que a continuación se indica, como personal eventual de este Ayuntamiento, en el puesto que asimismo se dice, con las retribuciones anuales y actualizaciones anuales correspondientes, de conformidad con Decreto de fecha 9 de mayo de 2016, ratificado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de mayo de 2016:

SECRETARIO DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA:

Don Francisco Ruiz Rodríguez. En régimen de dedicación exclusiva, con unas retribuciones brutas anuales de 38.742,29 euros. Las funciones de este puesto son de apoyo al funcionamiento del Grupo municipal Socialista.

Este nombramiento es con efectos del día 18 de mayo de 2016, y quedará sin efecto cuando expire el mandato del actual titular de esta Alcaldía o expire el mandato de la actual Corporación, o cuando así se disponga por Decreto motivado.

Notifíquese al interesado.

Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Granada, 17 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco Cuenca Rodríguez.

NÚMERO 3.284

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

Nombramiento de personal eventual de confianza

EDICTO

El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que con fecha 16 de mayo de 2016, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

“En uso de las facultades que me confiere el art. 104.2 de la Ley 7/1985, reguladora de la Bases de Régimen Local, DISPONGO:

NOMBRO a la persona que a continuación se indica, como personal eventual de este Ayuntamiento, en el puesto que asimismo se dice, con las retribuciones anuales y actualizaciones anuales correspondientes, de conformidad con Decreto de fecha 9 de mayo de 2016, ratificado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de mayo de 2016:

SECRETARIA DEL ALCALDE:

Dª Celia Marfil Martínez. En régimen de dedicación exclusiva, con unas retribuciones brutas anuales de 34.986,04 euros. Las funciones de este puesto son de gestión de la agenda del Alcalde, despacho de firma, archivo personal del Alcalde, así como cualquier otra tarea del puesto que le sea encomendada por aquél.

Este nombramiento es con efectos del día 17 de mayo de 2016, y quedará sin efecto cuando expire el mandato del actual titular de esta Alcaldía o expire el mandato de la actual Corporación, o cuando así se disponga por Decreto motivado.

Notifíquese a la interesada.

Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el

día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 16 de mayo de 2016.-El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Baldomero Oliver León.

NÚMERO 3.322

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto general, ejercicio 2016

EDICTO

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, al acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general, aparecido en el Boletín Oficial de la provincia de Granada núm. 82 de fecha 03 de mayo de 2016, adoptado en sesión ordinaria de Ayuntamiento Pleno de fecha 13 de abril de 2016, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se eleva el acuerdo definitivo, publicándose el referido Presupuesto, comprensivo del Presupuesto de este Ayuntamiento y del Presupuesto del O.A.L. Agencia Administrativa Local, junto con la plantilla de Personal funcionario, laboral y temporal, resumido por capítulos:

PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TAJAR. EJERCICIO DE 2016

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	INGRESOS
A) Operaciones No Financieras	
A.1 Operaciones corrientes	
1. Impuestos directos	2.303.506,00
2. Impuestos indirectos	44.000,00
3. Tasas y otros ingresos	1.623.030,00
4. Transferencias corrientes	4.426.770,61
5. Ingresos patrimoniales	180.100,00
A.2 Operaciones de Capital	
6. Enajenación inversiones reales	163.006,00
7. Transferencias de capital	304.003,20
B) Operaciones Financieras	
8. Activos financieros	
9. Pasivos financieros	
Total Ingresos	9.044.415,81

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	GASTOS
A) Operaciones No Financieras	
A.1 Operaciones corrientes	
1. Gastos de personal	4.683.055,74
2. Gastos en bienes corrientes y serv.	1.797.212,13
3. Gastos financieros	29.675,00
4. Transferencias corrientes	938.470,904
5. Fondo de contingencia	5.000,00
A.2 Operaciones de Capital	
6. Inversiones reales	1.590.978,00
7. Transferencias de capital	24,00

B) Operaciones Financieras	
8. Activos financieros	
9. Pasivos financieros	
Total Gastos	9.044.415,81

PRESUPUESTO GENERAL DEL O.A.L. AGENCIA ADMINISTRATIVA LOCAL DE HUÉTOR TAJAR. EJERCICIO DE 2015

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	INGRESOS
A) Operaciones No Financieras	
A.1 Operaciones Corrientes	
1. Impuestos directos	
2. Impuestos indirectos	
3. Tasas y otros ingresos	
4. Transferencias corrientes	156.479,01
5. Ingresos patrimoniales	
A.2 Operaciones de Capital	
6. Enajenación inversiones reales	
7. Transferencias de capital	
B) Operaciones Financieras	
8. Activos financieros	
9. Pasivos financieros	
Total Ingresos	156.479,01

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	GASTOS
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones Corrientes	
1. Gastos de personal	128.705,93
2. Gastos en bienes corrientes y serv.	26.413,08
3. Gastos financieros	1.360,00
4. Transferencias corrientes	
A.2. Operaciones de Capital	
6. Inversiones reales	
7. Transferencias de capital	
B) Operaciones Financieras	
8. Activos financieros	
9. Pasivos financieros	
Total Gastos	156.479,01

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2016

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR CON EL DEL O.A.L. AGENCIA ADMINISTRATIVA LOCAL

CAPÍTULO	AYUNTAM.	O.A.L.	TOTALES EUROS
INGRESOS			
A) Operaciones No Financieras			
A.1. Operaciones Corrientes			
1	2.303.506,00		2.303.506,00
2.	44.000,00		44.000,00
3.	1.623.030,00		1.623.030,00
4.	4.426.770,61	156.479,01	4.583.249,62
5.	180.100,00		180.100,00
A.2. Operaciones de Capital			
6.	163.006,00		163.006,00
7.	304.003,20		304.003,20
B) Operaciones Financieras			
8.			
9.			
PRES. GEN.	9.044.415,81	156.479,01	9.200.894,92
4.		156.479,01	156.479,01
7.			
PRES. CON.	9.044.415,81	0,00	9.044.415,81
GASTOS			
A) Operaciones no financieras			
A.1. Operaciones Corrientes			
1.	4.683.055,74	128.705,93	4.811.761,67
2.	1.797.212,13	26.413,08	1.823.625,21
3.	29.675,00	1.360,00	31.035,00

4.	938.470,94		938.470,94
5.	5.000,00		5.000,00
A.2. Operaciones de Capital			
6.	1.590.978,00		1.590.978,00
7.	24,00		24,00
B) Operaciones Financieras			
8.			
9.			
PRES. GEN.	9.044.415,81	156.479,01	9.200.894,82
4.	156.479,01		156.479,01
7.			
PRES. CON.	8.887.936,80	156.479,01	9.044.415,81

PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR EJERCICIO 2016

PLAZAS	Nº	GRUPO	NIVEL
FUNCIONARIOS			
ESCALA HABILITACIÓN NACIONAL			
Secretario	1	A1	30*
Interventor	1	A1	26
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Subescala Técnica (exceden)	1	A1	26
Subescala Administrativa	3	C1	15
Subescala Auxiliar	1	C2	14
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
SUBESCALA TÉCNICA			
Arquitecto Superior	1	A1	24
Arquitecto Técnico	1	A2	18
Técnico Auxiliar Informática	1	C1	14
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES			
Cabo Policía Local	1	C1	15
Policía Local	11	C1	15
Personal de Oficios	1	C2	14

PLAZAS	Nº	GRUPO	NIVEL
PERSONAL LABORAL FIJO			
Educador Centro Infantil	4	A2	18
Profesor de solfeo	1	A2	18
Administrativo Secretaría	2	C1	15
Adtvo. Informac. y Padrón	1	C1	15
Adtvo. Informac. y Registro	1	C1	15
Conductor Maquinaria	1	C2	14
Conductor de Servicios	1	C2	14
Albañil	1	C2	14
Notificador-Vigilante	1	C2	14
Responsable de Limpieza	1	E	13
Limpiadoras	2	E	13
Auxiliar Ayuda a Domicilio	4	E	13
Peón de Limpieza Mecánica	1	E	11

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

ARQUITECTO SUPERIOR	1	A1	
TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS	1	A1	
TÉCNICO DROGODEPENDENCIA	1	A2	
ARQUITECTO TÉCNICO	1	A2	
TÉCNICO DE CULTURA	2	C1	
MONITOR E. INFANTIL	15	C1	
TÉCNICO JUVENTUD	1	C1	
CONDUCTOR	1	C2	
MAQUINISTA	1	C2	
ELECTRICISTA	1	C2	
FONTANERO	1	C2	
AUX. ADTVO. PERSONAL	1	C2	
AUX. ADTVO. CATASTRO	1	C2	
TECN. AUX. ARCHIVO	1	C2	
AUX. ADTVO. EXTRANJ.	1	C2	
DINAMIZADOR GUADALINFO	1	C2	
DINAMIZADOR GUADALINFO	1	C2	
RESPONSABLE EMISORA M.	1	C2	
TÉCNICO MANTENIMIENTO	1	C2	
TÉCNICO MANTENIMIENTO	1	C2	

AUX. AYUDA DOMICILIO	33	E
SUST. AUX. AYUDA A DOMICILIO	33	E
MONITOR LUDOTECAS	6	E
AUX. TÉCN. EDUCACIÓN ESPE	3	E
OF. 2ª CARPINTERÍA METAL	1	E
CONSERJE ALMACÉN	1	E
JARDINERO	1	E
JARDINERO CERRO BEYLAR	1	E
CONSERJE PARQUE PATOS	1	E
CONSERJE C.P. SAN ISIDRO	1	E
CONSERJE O.A.L.	1	E
CONSERJE HOGAR PENSION.	1	E
CONSERJE JARDINES PISCINA	1	E
CONSERJE C.P. P. MANJÓN	1	E
CONSERJE PQ. AMISTAD	1	E
CONSERJE INSTAL. DEPORTI.	1	E
CONSERJE PQ. FERIAL Y EST.	1	E
ENCARGADO OBRAS/SERVICI.	1	
CONDUCTOR FURGONETA	1	
ADMINISTRATIVOS	2	
GRABADOR DE DATOS	1	
TRABAJADORA SOCIAL	1	
MEDIADORA FAMILIAR	1	
ANIMADOR CULTURAL	3	
BECARIOS	3	
SOLDADOR	3	
CONDUCTOR TREN	1	
SUBALTERNO MERCADILLO	1	
ELECTRICISTA	2	
FONTANERO	2	
BARRENDERO	30	
LIMPIADORA	60	
LIMPIADORA PISCINA	12	
LIMPIADORA SERV. SOCIALES	6	
LIMPIADORA C. CULTURA	6	
ACOMODADOR	1	
SEPULTURERO	1	
PEÓN CONSTRUCCIÓN	1	
PINTOR	2	
PEÓN	15	
ALBAÑIL PROGRAMA MUNICIPAL	20	
PEÓN PROGRAMA MUNICIPAL	25	
JARDINERO PODADOR	1	
JARDINERO	12	
JARDINERO COLAB. SOCIAL	1	
ALBAÑIL COLAB. SOCIAL	2	
MONITOR CAMPAMENTOS	5	
SOCORRISTA CAMPAMENTOS	1	
LIMPIADORA CAMPAMENTOS	1	
COCINERO CAMPAMENTOS	2	
COORDINADOR DEPORT.	2	
MONITOR NATACIÓN/SOCORR.	11	
MONITOR DEPORTES	5	
COCINERO CENTRO POLIVALENTE	1	
PINCHE CENTRO POLIVALENTE	1	
CAMAREROS CENTRO POLIVALENTE	2	
PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL O.A.L.		
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DE HUÉTOR TÁJAR EN EL		
AÑO 2016		
PERSONAL LABORAL CONTRATADO		
Director Gerente	1	
Administrativo	1	
Técnico	1	
PERSONAL CONTRATADO CON CARGO A PROYECTOS SUB-		
VENCIONADOS POR OTRAS ENTIDADES. PERSONAL SUBVEN-		
CIONABLE		
Otros Proyectos		Indeterminado

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 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 en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Huétor Tájar, 23 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayen.

NÚMERO 3.289

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Ayudas Económicas Municipales para la Atención de Necesidades Sociales

ANUNCIO

Finalizado el periodo de exposición pública (Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 47 de 10 de marzo de 2016), del acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de las Ayudas Económicas Municipales para la Atención de Necesidades Sociales del Ayuntamiento de Huétor Vega, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2016, sin que se haya presentado reclamación alguna, el mismo se considera definitivamente adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo que se hace público su texto íntegro en cumplimiento de la normativa precitada.

Contra el presente acuerdo definitivo, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada.

“ORDENANZA MUNICIPAL Nº 17 REGULADORA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES

Exposición de motivos

La Constitución Española, en el Capítulo III del Título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de un Sistema Público de Servicios Sociales.

La Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía, al regular el Sistema Público de Servicios Sociales, define los Servicios Sociales Comunitarios como estructura básica del mismo. En desarrollo de la Ley 2/1988 se han dictado normas encaminadas a estructu-

rar los Servicios Sociales Comunitarios. Así por Orden de 7 de abril 1991, se regulan las prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios, otorgando a determinadas Entidades Locales la competencia para la gestión y reconocimiento de estas ayudas. Y en el Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los servicios sociales comunitarios, en su artículo 7 establece la naturaleza de las prestaciones complementarias entre las que se incluyen las ayudas de emergencia social.

Las Ayudas de Emergencia Social son prestaciones económicas no periódicas para afrontar gastos específicos de carácter básico, relativos a la atención de necesidades básicas de los beneficiarios, provocados por situaciones excepcionales, asimismo se destinan a cubrir necesidades de emergencia por razones humanitarias o de fuerza mayor, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de la población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

Será de aplicación a las presentes bases lo previsto en las normas citadas y asimismo lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, en todo aquello que no se oponga a los preceptos de carácter básico que se recogen en la citada Ley. Aunque su carácter de emergencia y excepcionalidad, su objetivo de paliar situaciones sociales que no admiten demora, las conceptualiza exonerada de un proceso de pública concurrencia.

Esta ordenanza tiene por objetivo regular las bases para la tramitación y concesión de las distintas ayudas económicas individualizadas en materia de Servicios Sociales que otorga el Ayuntamiento de Huétor Vega, y que se encuadran en la competencia municipal prevista en el art. 25.2 e) de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Título I. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto y características generales de las ayudas

Artículo 1. Objeto.

Las ayudas económicas municipales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social son un instrumento dentro de la intervención social, que tienen como finalidad prevenir la marginación y la exclusión social y favorecer la integración de las personas.

Están dirigidas a personas individuales o unidades familiares que carezcan de medios y en las que concurren factores de riesgo, siendo siempre un apoyo a la intervención social.

Artículo 2. Proceso de intervención social

Todas las ayudas económicas incluidas en esta ordenanza, tienen que estar necesariamente incardinadas en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar.

Artículo 3. Temporalidad de las ayudas.

Estas ayudas económicas serán siempre temporales.

Artículo 4. Criterios generales para la concesión de las ayudas

Para la concesión de ayudas económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

- a) Situaciones acreditadas de necesidad.

b) Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por el/la trabajador/a social de los Servicios Sociales o Equipos de Atención a menores e integrada en un proceso de intervención social.

c) El pago de la ayuda se efectuará siempre a la entidad o profesional prestador del servicio o suministro, cabiendo la excepción a este requisito en casos muy justificados, debidamente reseñados en el expediente, en las ayudas de emergencia para cobertura de necesidades básicas como alojamiento, ropa, alimentos, transporte, enseres u otras que podrían ser abonadas al solicitante." La persona beneficiaria deberá ceder, mediante endoso, el derecho de cobro de la subvención a favor de la empresa prestadora del suministro subvencionado. Una vez adoptado el acuerdo por el órgano competente, en cuya virtud se concede el derecho a la subvención, ésta se abonará a la empresa cesionaria o endosataria mediante transferencia a la cuenta bancaria designada por ésta, previa aportación por parte de la persona beneficiaria de la siguiente documentación:

a) Factura/s o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, emitida/s por la empresa cesionaria a favor de la persona beneficiaria de la subvención, que deberá reunir los requisitos exigidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y deberá tener el visto bueno de los SS.CC. y de la Concejalía-Delegada de Bienestar Social, Igualdad y Cooperación Interadministrativa e Institucional.

b) Formulario de cesión del derecho de cobro de la subvención (según modelo obrante al final de estas bases reguladoras como anexo I) debidamente rellenado y firmado".

Artículo 5. Concurrencia con el Servicio Andaluz de Salud

Las ayudas podrán otorgarse para la prestación de atención sanitaria no incluida en el catálogo de prestaciones del Servicio Andaluz de Salud

Artículo 6. Incompatibilidad de las ayudas

1. Será incompatible la concesión de ayuda económica con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan dicha finalidad.

2. No podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración u organismo público, ni tampoco si han sido previamente denegadas por no reunir los requisitos exigidos por otras Administraciones u organismos públicos. Se exceptuará este requisito si la ayuda concedida no solventase la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde esta Administración. Igualmente se exceptuará este requisito si las circunstancias sociales personales o de la unidad familiar hubieran variado desde la finalización del plazo de solicitud.

3. Se excluyen las ayudas económicas para aquellas adquisiciones efectuadas y situaciones de hecho creadas con anterioridad a la petición de ayuda (deudas), excepto en situaciones de emergencia social con graves repercusiones para la unidad familiar.

Artículo 7. Ayudas de emergencia

Las ayudas de emergencia pueden ser para:

a) Pago de necesidades básicas de alojamiento.

b) Cobertura de necesidades básicas: alimentos, medicinas, gafas, audífonos, enseres.

c) Otros gastos excepcionales, valorados por los trabajadores sociales como indispensables para prevenir la marginación y favorecer la normalización de individuos y familias.

Título II. CLASIFICACIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS

Artículo 8.- Ayudas para medicación esencial

Ayuda económica específica y excepcional para medicamentos, prescritos por facultativo, considerados esenciales y que no estén cubiertos por el servicio público de salud.

- Cuantía de la ayuda: 300 euros/año por unidad familiar

Artículo 9.- Ayudas para tratamientos especializados, ortopedia, prótesis y lentes correctoras

Ayuda económica puntual para aparatos o tratamientos especializados necesarios, debidamente acreditados, siempre que no estén incluidos en la cobertura de la red pública sanitaria o social.

- Cuantía de la ayuda: Hasta el 75% del gasto.

Límite: 500,00 euros/año por unidad familiar

Artículo 10.- Ayudas para gastos de alojamiento alternativo

Su finalidad es el pago de alojamiento alternativo temporal cuando, por causa mayor, no sea posible la permanencia de la persona o unidad convivencial en su domicilio habitual y la misma carezca de recursos propios o familiares suficientes.

- Cuantía de la ayuda: Entre el 50% y 100% del gasto y plazo máximo de un mes.

- Límite: 1.000 euros/año

Artículo 11.- Ayudas para gastos de desplazamiento

Ayuda económica destinada a cubrir gasto de transporte público para aquellas personas que por necesidades especiales deban asistir a un centro para tratamientos u otros servicios.

- Cuantía de la ayuda: Entre el 50% y el 100% del gasto según el caso.

Límite: 100,00 euros

Artículo 12.- Ayudas para equipamiento básico de la vivienda habitual.

Ayuda económica destinada a la compra de mobiliario y electrodomésticos básicos cuando el solicitante carezca de estos bienes o se encuentren muy deteriorados, que resulten de importancia vital para el beneficiario o su unidad de convivencia.

- Cuantía de la ayuda: Hasta el 75% del gasto con una cuantía máxima de 500 euros/año por unidad familiar.

Artículo 13.- Ayuda para la atención de los gastos de la vivienda habitual

Ayuda económica destinada al abono de los suministros de luz eléctrica y agua que impidan los cortes de suministros básicos de la vivienda habitual, así como para el alquiler mensual de la misma que impida los procedimientos de desahucio por impago. Las ayudas de sumi-

nistros básicos serán incompatibles con la ayuda de alquiler para la misma mensualidad.

- Cuantía de las ayudas:

- Recibos de luz: hasta un máximo de 450 euros/año por unidad familiar

- Recibos de agua: hasta un máximo de 200 euros/año por unidad familiar

- Recibos alquiler: hasta un máximo de 3.000 euros/año por unidad familiar

Artículo 14.- Ayuda para la atención de desahucio judicial de la vivienda habitual

Ayuda de carácter inmediato y urgente cuyo objetivo es atender situaciones de desahucio judicial de la vivienda habitual, consistente en el abono de los gastos de una nueva vivienda alquiler.

- Cuantía de la ayuda: hasta un máximo de 1.500 euros/año por unidad familiar.

Artículo 15.- Ayuda económica de emergencia de carácter polivalente

Ayuda de carácter puntual y excepcional que no pueda ser atendida por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores y que tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad extremas para la subsistencia.

- Cuantía de la ayuda: hasta un máximo de 600 euros/año por unidad familiar.

Artículo 16.- Ayuda económica para bebés.

Ayuda económica de emergencia para cubrir las necesidades básicas de los bebés (hasta los 24 meses) no cubiertas en ninguna de las ayudas anteriormente relacionadas.

Cuantía: Hasta el límite de la partida presupuestaria específica para atender las necesidades de los bebés prevista en el Presupuesto anualmente.

La familia que solicite estas ayudas debe cumplir con los requisitos que se prevén en esta ordenanza.

Artículo 17.- Cuantía máxima de las ayudas económicas

Se establece como cuantía máxima de todas las ayudas y por todos los conceptos por año natural y unidad familiar el límite del IPREM/anual (según lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cada ejercicio).

Se dotará de crédito suficiente y adecuado en el Presupuesto Municipal de cada ejercicio para la eficacia de la presente ordenanza.

Artículo 18.- Beneficiarios/as.

Con carácter general podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas aquellas personas, familias o unidades de convivencia residentes y empadronadas en el municipio de Huétor Vega que carezcan de medios económicos suficientes y que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado y residente en el municipio de Huétor Vega al menos un año de antelación en relación a la fecha en que formule la solicitud de ayuda. Excepcionalmente también podrán ser beneficiarios personas o familias que no cumpliendo con este requisito hayan estado empadronadas en el municipio durante más de un año con anterioridad y regresen al término municipal antes de cumplir cinco años.

b) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado legalmente el trá-

mite legal de emancipación. No obstante, podrán solicitarlas excepcionalmente aquellos menores que tenga a su cargo hijos, aquellos que procedan de instituciones de protección de menores, así como menores huérfanos de padre y madre.

c) Ser una unidad familiar, unidad de convivencia o unidad unipersonal constituida de forma estable, con un año de antelación, como mínimo, a la fecha de la presentación de la solicitud.

d) No tener acceso a otras ayudas de Administraciones públicas o recursos propios que cubran la necesidad para la que se solicita la ayuda.

e) Aportar la documentación exigida en cada caso que acredite la situación de necesidad, según lo dispuesto en el art. 24 de esta ordenanza.

f) Aceptar las condiciones de la intervención social y suscribir, en su caso, el correspondiente proyecto o contrato de integración social.

g) No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.

h) Justificar documentalmente en tiempo y forma las ayudas concedidas con anterioridad.

i) No disponer de unos ingresos mensuales o recursos económicos, en la unidad de convivencia, superiores a los siguientes límites:

A) Límite de ingresos de la unidad de convivencia con cargas o gastos de vivienda (alquiler/ hipoteca)

B) Límite de ingresos de la unidad de convivencia con cargas o gastos de vivienda (vivienda social) unidad de convivencia ingresos

(límite IPREM)

1 miembro: 1

2 miembros: 1,25

3 miembros: 1,50

4 miembros: 1,75

5 o más miembros: 2

C) Límite de ingresos de la unidad de convivencia sin cargas o gastos de vivienda

En todos los casos se entiende que el cómputo es anual.

j) Acreditar la situación de necesidad.

k) Aportar la documentación exigida en cada caso.

l) Aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social.

Los beneficiarios quedan exonerados del cumplimiento de la obligación de acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social exigida en el artículo 13 de la LGS, por las particulares circunstancias de emergencia social y/o de especial necesidad que motivan su derecho a la subvención.

Artículo 19.- Incompatibilidad de los beneficiarios

Los prestadores del servicio objeto de la ayuda no podrán tener relación de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con el solicitante de la ayuda.

Título III. NORMAS DE PROCEDIMIENTO

Artículo 20.- Procedimiento de iniciación de expediente

a) De Oficio, por los Servicios Sociales municipales ante una situación de emergencia por riesgo a la persona o personas.

b) A instancia de la persona interesada.

Artículo 21.- Solicitudes

Las solicitudes de ayuda serán presentadas y tramitadas en los Servicios Sociales municipales, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada al mismo por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de dicha Ley.

A efectos de solicitar la ayuda, se considerará miembros de la unidad familiar o convivencial aquellas personas que convivan en el mismo domicilio. Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos establecidos respecto a la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

En cualquiera de las fases de la tramitación del expediente y a la vista de la documentación obrante, se podrá recabar informes de los organismos públicos y/o entidades privadas que se estimen oportunos a efectos de comprobaciones sobre la exactitud de la documentación o datos aportados.

Artículo 22.- Documentación

Para solicitar las citadas ayudas será necesario presentar la siguiente documentación:

- Con carácter General:

a) Solicitud conforme al modelo oficial, suscrita por el interesado o por quien ostente su representación legal, debiéndose en este último caso, acreditarse la misma.

b) Documento Nacional de Identidad o documento oficial que lo sustituya del solicitante y toda su unidad convivencial.

c) Volante de empadronamiento y convivencia

d) Libro de familia

e) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar o convivencial mayores de 16 años, o en su defecto los correspondientes certificados negativos de ingresos y/o percepciones del Servicio Andaluz de Empleo y Agencia de la Seguridad Social.

f) Extracto bancario de los últimos tres meses de todos los miembros requeridos la unidad convivencial.

g) cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerida.

h) Declaración jurada o promesa en la que se haga constar que no se ha recibido de otros organismos, y para la misma finalidad, la ayuda que se solicita.

- Con carácter específico:

a) En casos de separación o divorcio, deberá presentarse Sentencia y convenio regulador en la que conste cuantía de las pensiones compensatorias y/o alimenticias.

b) En el caso de que no se perciba la pensión alimenticia o compensatoria fijada en la resolución judicial de separación o divorcio, además se acompañará justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento de la obligación de prestarlos o documento de comienzo o inicio del proceso de petición de manutención alimenticio y/o compensatoria.

c) Certificados de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social, de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

d) Declaración de la renta o en su defecto certificado negativo de su presentación correspondiente al último ejercicio.

e) Tres presupuestos diferentes del gasto que origine la petición de la ayuda en los casos que proceda.

f) Prescripción médica emitida preferentemente por facultativo del Servicio Andaluz de Salud en los casos de ayudas para medicación esencial, tratamientos especializados, ortopedia, prótesis y lentes correctoras.

Artículo 23.- Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será durante todo el ejercicio, salvo que el órgano municipal competente determine o acuerde un plazo de distinto al del ejercicio económico.

Artículo 24.- Criterios objetivos de concesión

Corresponde al personal técnico responsable de los Servicios Sociales Municipales la práctica de entrevistas, pruebas, diagnóstico e informe de las mismas, y demás actuaciones que se consideren necesarias en orden a elevar el expediente a la Comisión de valoración.

Artículo 25.- Comisión de valoración

Corresponde a la Comisión de Valoración, compuesta por los/las Técnicos de Servicios Sociales la instrucción del expediente y la valoración de la solicitud de ayudas, y será presidida por la Sra. Concejala/a-Delegada/a del Área de Bienestar Social.

Una vez tramitadas las solicitudes y las propuestas de resolución, por parte de dicha Comisión, se propondrá adoptar uno de estos acuerdos:

a) Conceder la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante reúne los requisitos establecidos en esta ordenanza para ser beneficiario de la prestación.

b) Denegar la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante o su unidad convivencial no reúne los requisitos establecidos en la presente ordenanza municipal para ser beneficiario de la ayuda.

c) Cuando se considere que la información o datos aportados son insuficientes para resolver adecuadamente, se solicitará la práctica de nuevas pruebas o informes.

Artículo 26.- Órgano competente para resolver

El órgano competente para resolver será el/ la Sr/Sra. Concejala/a-Delegada/a del Área de Bienestar Social por delegación del Sr Alcalde; lo hará mediante resolución concediendo la ayuda económica, en base a la propuesta de la Comisión de valoración en un plazo máximo de una semana desde la presentación de toda la documentación exigible.

Artículo 27.- Causas de denegación de las solicitudes

a) No cumplir con los requisitos recogidos en la presente ordenanza.

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que, pese a cumplir con los requisitos establecidos en el art. 18, puedan concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

b) Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad económica suficiente de prestar ayuda al solicitante.

c) Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos públicos.

d) Que en el momento de la solicitud no exista crédito suficiente y adecuado para la atención de la solicitud.

e) Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.

f) Que el solicitante o su unidad convivencial cuente con recursos económicos superiores a los establecidos en el art. 18-i)

g) No haber presentado o completado la documentación requerida o no estar debidamente justificada la situación de necesidad.

h) La negativa del solicitante a llevar a cabo y cumplir las condiciones del proyecto de intervención social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales Municipales.

i) No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores.

j) La actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación.

k) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el art. 29

Título IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS

Artículo 28.- Derechos de los beneficiarios/as de la ayuda

A percibir la ayuda o prestación económica una vez concedida la misma.

Artículo 29.- Obligaciones de los beneficiarios/as

a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas establecidas en el Título II.

b) Aplicar la prestación a la finalidad para la que le fue concedida.

c) Comunicar a los Servicios Sociales Municipales todas aquellas variaciones habidas en su situación sociofamiliar y económica que pudiera modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.

d) Reintegrar el importe de las prestaciones o ayudas económicas indebidamente percibidas.

e) Prestar la debida colaboración y cumplir con las indicaciones del proyecto de intervención social.

f) Justificar con los documentos y facturas originales oportunas la realización del gasto que motivó la concesión de la prestación económica, en el plazo de treinta días contados a partir de la concesión de la ayuda. Esta documentación será invalidada mediante el sistema de estampillado.

g) Por la consideración de particulares circunstancias de emergencia social y/o situaciones de especial necesidad, quedan exonerados del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 13 de la Ley de

Subvenciones, en relación a la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Título V. DISPOSICIÓN ADICIONAL

La presente ordenanza entrará en vigor en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de su publicación en el BOP, tal y como exige el art. 65.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, y su vigencia se prolongará de forma indefinida, salvo derogación expresa de la misma, quedando condicionada su eficacia a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto Municipal para cada ejercicio económico.

ANEXO I

FORMULARIO PARA LA CESIÓN DEL DERECHO DE COBRO

D/D.^a con NIF, como beneficiario/a de la subvención concedida por de fecha, por importe de euros, correspondiente al Programa de Emergencia Social del Ayuntamiento de Huétor Vega para el ejercicio 2016,

CEDO

A la empresa, con NIF, el derecho de cobro de la subvención concedida, arriba citada, por importe de euros.

Y para que conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su razón, firmo el presente en Huétor Vega, a de de 2016.

Fdo.:

D/D.^a, con NIF, en representación de la empresa, con NIF, ACEPTA la presente cesión, que deberá ser abonada en la cuenta bancaria con el siguiente código IBAN

Y para que conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su razón, firmo el presente en Huétor Vega, a de de 2016.

Fdo.:

Huétor Vega, 20 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.:
Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 3.290

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Delegación de funciones Alcalde en Concejala para celebración de matrimonio civil

EDICTO

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril y art. 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de noviembre, HE RESUELTO:

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 6 de agosto

de 2016 en la Concejala de este Ayuntamiento D^a Carolina Higuera Moyano, en el periodo indicado.

Segundo: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación y a la interesada a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la presente resolución en el BOP.

Huétor Vega, 23 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 3.291

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Delegación de funciones Alcalde en Concejala para celebración de matrimonio civil

EDICTO

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril y art. 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de noviembre, HE RESUELTO:

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 4 de junio de 2016 en la Concejala de este Ayuntamiento D^a Susana Megías Molina, en el periodo indicado.

Segundo: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación y al interesado a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la presente resolución en el BOP.

Huétor Vega, 23 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 3.264

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Aprobación de padrón de basura, primer semestre año 2016

ANUNCIO

Por medio del presente, se informa que la Sra. Alcaldesa, con fecha dieciocho de mayo de 2016 ha dictado la siguiente resolución:

"3º Aprobación del padrón de contribuyentes por la tasa de recogida domiciliar de residuos sólidos urbanos, correspondiente al primer semestre del año 2016.

VISTO el padrón de contribuyentes sujetos al pago de la tasa de recogida domiciliar de residuos sólidos urbanos, correspondiente al primer semestre del año 2016 por importe de 109.265,41 euros, y que consta de 2.279 recibos.

Esta Alcaldía HA RESUELTO:

1º. Aprobar el referido padrón de contribuyentes, que se exponga al público mediante edicto inserto en el BOP y tablón de anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de quince días hábiles, y transcurrido el mismo, se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado.

2º. En caso de no presentarse reclamaciones, este padrón quedará definitivamente aprobado, iniciándose el cobro en periodo voluntario."

Iznalloz, 18 de mayo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

NÚMERO 3.266

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)

Ordenanza de uso de instalaciones deportivas

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2016, aprobó inicialmente la ordenanza reguladora de la tasa por el uso de las instalaciones deportivas, expuesta al público en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de fecha 4 de abril de 2016, por un plazo de treinta días, durante los cuales no se ha formulado alegaciones, por lo tanto se entiende definitivamente aprobada dicha ordenanza.

A continuación se inserta íntegramente el texto íntegro de la ordenanza aprobada.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza

Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20.4 o) del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo reguladora de las Haciendas Locales y de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de dicho texto legal, este Ayuntamiento establece la tasa por utilización de las instalaciones deportivas municipales, tanto en su interior como fuera de ellas.

Artículo 2.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización de las instalaciones deportivas municipales, relacionando en particular las siguientes:

- Pistas polideportivas.
- Pista de tenis.
- Pistas de pádel

El horario de uso de las mencionadas instalaciones será fijado por el órgano municipal correspondiente, no pudiendo hacerse uso de las instalaciones deportivas fuera del horario fijado, salvo autorización expresa.

Artículo 3.- Sujeto pasivo

Tendrán la consideración de sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo

35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean beneficiarias de la utilización de las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 4.- Responsables

1.- La responsabilidad tributaria será asumida en los términos establecidos en el artículo 41 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

2.- Serán responsables solidarios o subsidiarios, las personas o entidades a que se refieren respectivamente, los artículos 42 y 43 de la Ley General Tributaria, sin perjuicio de que las leyes establezcan otros supuestos de responsabilidad solidaria y subsidiaria distintos a los previstos en los preceptos citados.

3.- El procedimiento para declarar y exigir la responsabilidad solidaria o subsidiaria será el previsto, respectivamente, en los artículos 175 y 176 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Abono de las tasas.

Las tasas se abonarán por anticipado y en una sola vez con anterioridad al uso o aprovechamiento que se haga del servicio, en la oficina establecida al efecto y con los correspondientes impresos recibo, tanto para solicitar el servicio actividad o instalaciones como para liquidar la tasa a que se refiere esta Ordenanza. No procederán las devoluciones de las tasas, excepto cuando por causa no imputable al obligado al pago, el servicio no se preste o la actividad no se desarrolle o no hubiera participado en ellas por estar cubierto el cupo de participantes.

Artículo 6.- Exenciones

No se dará exención alguna en la prestación de los servicios o realización de actividades recogidas en esta ordenanza, salvo cuando se trate de solicitudes presentadas por entidades sin ánimo de lucro y para los fines sociales, culturales o benéficos para los que se constituyeron y que sean específicamente aprobados por la Junta de Gobierno.

Artículo 7.- Bonificaciones.

No se dará bonificación alguna.

Artículo 8.- Tarifas

Las tasas de este servicio son las que figuran a continuación.

8.1. TASAS POR LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO

- PISTA DE PÁDEL 1 HORA: 6 euros.
- PISTA DE PÁDEL 1 HORA CON LUZ: 7,50 euros.
- PISTA DE TENIS 1 HORA: 6 euros.
- PISTA DE TENIS 1 HORA CON LUZ: 7,50 euros.
- PISTA POLIDEPORTIVA 1 HORA: 6 euros.
- PISTA POLIDEPORTIVA 1 HORA CON LUZ: 7,50 euros.

Artículo 9.- Devengo

La tasa se devenga desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.

Artículo 10.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2016, entrará en vigor una vez publicada la aprobación definitiva de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir de ese mismo día.

Molvizar, 12 de mayo de 2016.-El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 3.312

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Aprobación definitiva de ordenanza reguladora del procedimiento de AFO

EDICTO

D. José Miguel Romera Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Murtas (Granada),

De conformidad con el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y habida cuenta que la Corporación en sesión celebrada el 29 de marzo de 2016, adoptó el acuerdo provisional de aprobación de la Ordenanza Municipal reguladora del Procedimiento para el Reconocimiento del Régimen de Asimilado a Fuera de Ordenación de las Construcciones, Edificaciones e Instalaciones en suelo no urbanizable de Murtas, no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo aprobatorio inicial, se considera definitivamente aprobado el mismo. Publicándose a continuación el texto de la Ordenanza.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DEL RÉGIMEN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES, EDIFICACIONES E INSTALACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE DE MURTAS.

En el Suelo no Urbanizable conviven situaciones muy diferentes, tanto en su génesis, como en su forma de implantación, que demandan un tratamiento diferenciado.

El Decreto 2/2012 de 10 de enero por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable de la Comunidad Autónoma Andaluza, tiene como objeto principal clarificar el régimen aplicable a las distintas situaciones en que se encuentran las edificaciones existentes en suelo no urbanizable, estableciendo los requisitos esenciales para su reconocimiento por el Ayuntamiento y su tratamiento por el planeamiento urbanístico.

Así, distingue entre:

a) Edificaciones conformes con la ordenación territorial y urbanística vigente, y

b) Edificaciones disconformes con la misma, dentro de las que a su vez, hay que diferenciar entre:

- Aquellas que se construyeron conforme al régimen jurídico existente, en su momento, a las que una norma sobrevenida ha dejado fuera de ordenación, y

- Aquellas que se han construido al margen de la legalidad.

Para éstas últimas edificaciones construidas fuera de la legalidad, se establece la necesidad de restituir la realidad física alterada, siempre que no haya transcurrido el plazo previsto en el art. 185.1 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre. Si este plazo ha transcurrido, estas edificaciones quedan en la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, previsto por la Disposición Adicional 1ª de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre y desarrollado por el Decreto 60/2010 de 16 de marzo.

Así lo reconoce también el Tribunal Supremo en varias Sentencias, entre otras STS de 5 de diciembre de 1987, STS de 4 de junio de 1994, STS de 6 de febrero de 1991, entre otras.

El régimen establecido por el Decreto de 10 de enero de 2012, para la situación de fuera de ordenación, se caracteriza por 2 notas fundamentales:

1ª Las edificaciones siguen manteniendo su situación jurídica de ilegalidad.

2ª El régimen al que están sometidas es similar, aunque con mayores restricciones, al previsto para las edificaciones en situación legal de fuera de ordenación.

Posteriormente, se publicó la Orden de 1 de marzo de 2013 por la que se aprueban las Normativas Directoras, para la Ordenación Urbanística, en desarrollo de los arts. 4 y 5 del Decreto 2/2012 de 10 de enero, con la doble finalidad de proponer normas tipo sobre condiciones mínimas de habitabilidad y establecer criterios orientativos que sirvan de referencia a los Ayuntamientos a la hora de identificar y delimitar, los asentamientos urbanísticos y los ámbitos del hábitat rural diseminado existentes en el suelo no urbanizable, y así determinar qué edificaciones deben considerarse edificaciones aisladas.

En este marco normativo, y teniendo en cuenta que en el término municipal de Murtas, existen edificaciones en suelo no urbanizable a las que resulta de aplicación el mismo, se hace necesario aprobar una Ordenanza Municipal para el Reconocimiento por parte del Ayuntamiento de la Situación de Asimilado al Régimen de Fuera de Ordenación, de dichas edificaciones, con la finalidad de clarificar y regularizar su situación jurídica; ello permitirá a sus titulares la contratación de determinados suministros, así como el acceso al Registro de la Propiedad, en su caso, y previa emisión por el Ayuntamiento del Certificado correspondiente.

ARTÍCULO 1º OBJETO:

Las presentes normas tienen por objeto definir la documentación a presentar en los procedimientos para la emisión de certificaciones administrativas de situación de fuera de ordenación y de reconocimiento de asimilado al régimen de fuera de ordenación para las edificaciones previstas en el art. 53 del Decreto 60/2010 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y de las edificaciones previstas en el Decreto 2/2012 de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tendrá la consideración de Edificación, a los efectos de lo regulado en esta ordenanza, todo tipo de obras, instalaciones y construcciones susceptibles de soportar un uso que debe contar con Licencia urbanística, sin perjuicio de los informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos que fueran necesarios en razón de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 2º EDIFICACIONES SUJETAS A RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN:

Procederá la declaración de reconocimiento de asimilado al régimen de fuera de ordenación de las siguientes edificaciones:

a) edificaciones incluidas en el art. 53 del Decreto 60/2010 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

b) edificaciones incluidas en el art. 3.1.B.b del Decreto 2/2012 de 10 de enero, es decir, "aquellas construidas sin licencia urbanística o contraviniendo sus condiciones, respecto a las cuales se hubiere agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido".

c) edificaciones a las que se refiere al art. 3.2.b del Decreto 2/2012 de 10 de enero, es decir, "aquellas no conformes con la ordenación territorial y urbanística, ubicadas en suelo no urbanizable de especial protección, en terrenos de la zona de influencia del litoral o en suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos, si fueron construidas sin licencia o contraviniendo sus condiciones, y se hubiera agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido, con anterioridad al establecimiento del régimen de protección especial o la imposición de cualquier otra de las limitaciones previstas.

ARTÍCULO 3º FINALIDAD:

La finalidad del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación es reconocer la situación jurídica de las edificaciones existentes, a la vez que satisfacer el interés general preservando los valores propios del suelo no urbanizable.

ARTÍCULO 4º DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN:

El procedimiento para la obtención del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación será el previsto en los arts. 9 y siguientes del Decreto 2/2012 de 10 de enero, con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.

Puede iniciarse el procedimiento de oficio o a instancia de parte.

La solicitud debe ir acompañada de los siguientes documentos:

1.-Fotocopia del DNI ó NIF del titular, o representante, en su caso.

2. -Documentación suscrita por técnico competente y visada por su Colegio Profesional. La documentación ha de ser acreditativa de los siguientes extremos:

a) Identificación del inmueble afectado y actos de uso del suelo ejecutados, indicando el número de la finca

registrar, si está inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral, o en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada, acompañando plano de situación y emplazamiento con referencia a la clasificación y calificación del suelo donde se ubica la edificación.

b) Fecha de terminación de la edificación, acreditada mediante cualquiera de los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 28.4 a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (Certificación expedida por Técnico Competente, acta notarial descriptiva de la finca o certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca en la que conste la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con el título). También se podrá incorporar un histórico literal de la finca, si este contiene información trascendente sobre la edificación objeto de reconocimiento y cualquier otra documentación que pueda aportar información sobre la fecha de terminación de la edificación.

c) Aptitud de la edificación terminada para el uso a que se destina, mediante certificación que acredite su estado de conservación, así como que reúne las condiciones de seguridad, habitabilidad, salubridad y funcionalidad, exigibles según la normativa vigente.

d) Descripción de las obras indispensables y necesarias para poder dotar a la edificación de los servicios básicos necesarios para garantizar el mantenimiento del uso de forma autónoma y sostenible, o en su caso, mediante el acceso a las redes, conforme a lo dispuesto en el art. 8 del Decreto 2/2012.

e) Presupuesto de Ejecución Material de la edificación e instalación.

f) Memoria descriptiva y constructiva de las obras ejecutadas.

g) Documentación gráfica visada por Técnico competente, consistente en:

- Plano de emplazamiento acotado, en el que se sitúe la edificación respecto de los linderos de la parcela.
- Plano de distribución y acotado por cada planta de la edificación, con expresión de las distintas superficies.
- Planos acotados de alzados y secciones de la edificación.
- Fotos de todas las fachadas y cubiertas de la edificación.

h) Información sobre el cumplimiento de los parámetros urbanísticos. Documento suscrito por Técnico Competente en el que, en su caso, se describa detalladamente que parte de la edificación es la que no se ajusta a las determinaciones del planeamiento urbanístico, especificando que parámetros urbanísticos de aplicación no se cumplen: uso, situación, ocupación, altura y/o superficie construida.

ARTÍCULO 5º INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

1. Completa la documentación, el Ayuntamiento, justificadamente y en razón a las circunstancias que concurran, solicitará los informes que resulten procedentes a los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados.

2. A la vista de la documentación aportada y de los informes sectoriales que en su caso se hubieran emitido, los servicios técnico y jurídico municipales se pronunciarán sobre el cumplimiento de los presupuestos previstos en el artículo 8, apartados 1 y 2 del Decreto 2/2012.

3. En todo caso, los servicios técnicos municipales comprobarán la idoneidad de la documentación aportada en relación con los siguientes aspectos:

a) La acreditación de la fecha de terminación de la edificación.

b) El cumplimiento de las normas mínimas de habitabilidad y salubridad a las que se hace referencia en el artículo 5 del Decreto 2/2012.

c) La adecuación de los servicios básicos de la edificación a las especificaciones señaladas en el artículo 8, apartados 4 y 5 del Decreto 2/2012.

4. Los servicios jurídicos municipales comprobarán que no se encuentra en curso procedimiento de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido respecto de la edificación objeto de reconocimiento, y que no es legalmente posible medida alguna de restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

5. El Ayuntamiento, a la vista de la documentación señalada y de los informes emitidos, requerirá la realización de las obras e instalaciones indispensables que posibiliten, en su caso, la posterior contratación de los servicios básicos, estableciendo un plazo máximo tanto para la presentación del proyecto técnico como para la ejecución de las citadas obras.

6. El Ayuntamiento podrá dictar, además, orden de ejecución para aquellas obras de reparación que por razones de interés general resulten indispensables para garantizar la seguridad, salubridad y ornato, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno.

7. Las personas interesadas deberán acreditar, en el plazo previsto en el requerimiento o en la orden de ejecución a que se hace referencia en los apartados anteriores, la realización de las obras exigidas mediante certificado descriptivo y gráfico suscrito por personal técnico competente. Los servicios técnicos municipales, tras la correcta ejecución de las obras, emitirán el correspondiente informe con carácter previo a la resolución.

ARTÍCULO 6º RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

1. El plazo máximo para resolver y notificar será de 6 meses, desde que la solicitud tenga entrada en el registro correspondiente.

Los plazos se suspenderán en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento Administrativo Común, incluidos los siguientes:

- plazos para subsanar deficiencias en la solicitud.
- periodos preceptivos de información pública.
- plazos para la concesión de autorizaciones o emisión de informes preceptivos conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.

La resolución se notificará al interesado, comunicándole los recursos de que pueda valerse contra la misma.

2. Corresponde la resolución de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación a la Alcaldía, y debe contener los siguientes extremos:

a) Identificación de la edificación conforme se especifica en el artículo 10.1.a) del Decreto 2/2012.

b) El reconocimiento de la aptitud de la edificación terminada para el uso al que se destina por reunir las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad exigidas para dicho uso.

c) El reconocimiento de que la edificación se encuentra en situación de asimilada a régimen de fuera de ordenación por haber transcurrido el plazo para el restablecimiento del orden urbanístico infringido, o por imposibilidad legal o material de ejecutar la resolución de reposición de la realidad física alterada, siempre que la indemnización por equivalencia que se hubiere fijado haya sido íntegramente satisfecha conforme a lo previsto por el artículo 51 del Reglamento de Disciplina Urbanística.

d) Especificación de las obras que pueden ser autorizadas conforme a lo establecido por el artículo 8.3 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, así como los servicios básicos que puedan prestarse por compañías suministradoras, y las condiciones del suministro.

e) La tasa a ingresar por el solicitante en aplicación de la ordenanza fiscal que resulte de aplicación.

ARTÍCULO 7º. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS SUMINISTRADORAS:

Las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas y telefonía, exigirán, para la contratación de los suministros respectivos, la acreditación de la obtención del reconocimiento de asimilado al régimen del fuera de ordenación, según prevé el art. 8.6 de Decreto 2/2012.

ARTÍCULO 8º DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD:

Conforme a la legislación notarial y registral en la materia, la resolución de reconocimiento de la situación de fuera de ordenación o asimilado al régimen de fuera de ordenación será necesaria, en todo caso, para la inscripción de la edificación en el Registro de la Propiedad, en la que se deberá indicar expresamente el régimen jurídico aplicable a este tipo de edificaciones, reflejando las condiciones a las que se sujetan la misma.

Conforme a la legislación notarial y registral en la materia, la resolución administrativa por la que se declare la situación de inmueble asimilado al régimen de fuera de ordenación se hará constar en el Registro de la Propiedad en la forma y a los efectos previstos en la legislación hipotecaria.

La escritura pública de declaración de la obra nueva que habilite la inscripción en el Registro de la Propiedad de obras, edificaciones e instalaciones sobre los que hubiere recaído resolución declarativa de fuera de ordenación o asimilación al régimen de fuera de ordenación, contendrá como parte de la misma copia de la propia resolución administrativa, con mención expresa a las condiciones de otorgamiento de cada una de ellas.

Cualquier tasa o impuesto que gire el Registro de la Propiedad por la inscripción realizada será repercutida al titular de la edificación, construcción, instalación u obra.

ARTÍCULO 9º RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LAS OBRAS, EDIFICACIONES E INSTALACIONES FUERA DE ORDENACIÓN O ASIMILADAS AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN:

1. En las edificaciones en situación legal de fuera de ordenación se podrán autorizar las obras y los usos es-

tablecidos por el Plan General de Ordenación Urbana en función del grado de compatibilidad de la edificación respecto a las distintas categorías del suelo no urbanizable establecidas por la ordenación urbanística y, supletoriamente, por lo dispuesto en la disposición adicional primera, apartado 3, de la ley 7/2002, de 17 de diciembre. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 34.b) de dicha ley, se considerarán totalmente incompatibles con la ordenación las edificaciones ubicadas en suelos con la condición de dominio público, de especial protección por la legislación específica o que presenten riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundación u otros riesgos naturales, riesgos tecnológicos o de otra procedencia, en cuyo caso sólo se permitirán las obras que sean compatibles con la protección y no agraven la situación de riesgo.

2. Para las edificaciones, construcciones e instalaciones declaradas en situación asimilada a fuera de ordenación sólo podrán autorizarse obras de reparación y conservación que exija el estricto mantenimiento de las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad del inmueble.

3. Con la finalidad de reducir el impacto negativo sobre el paisaje y el medio ambiente de las obras, instalaciones, construcciones y edificaciones asimiladas al régimen de fuera de ordenación, podrán autorizarse, e incluso exigirse, la ejecución de las obras que resulten necesarias para no perturbar la seguridad, la salubridad y el entorno de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 5 de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 10º OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE OCUPACIÓN Y DE UTILIZACIÓN:

1. Para las edificaciones en situación legal de fuera de ordenación procederá la concesión de licencia de ocupación o utilización, si se mantiene el uso originario o, en el supuesto de cambio de uso, si el nuevo uso resulta compatible con la ordenación territorial y urbanística vigente. Para las edificaciones situadas en suelos de dominio público la concesión de licencia de ocupación o utilización se ajustará al régimen aplicable a dichos suelos.

2. Para las edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación no procederá la concesión de licencias de ocupación o de utilización, sin perjuicio de las condiciones que puedan establecerse por el Ayuntamiento en la resolución de reconocimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2/2012. Esta resolución será la exigible por las compañías suministradoras para la contratación de los servicios a los efectos establecidos en el artículo 175.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

ARTÍCULO 11º PRESTACIÓN POR EQUIVALENCIA:

En situación idéntica a la del régimen de asimilado al de fuera de ordenación quedarán aquellas obras, edificaciones y/o construcciones sobre las que se hubiere establecido la fijación de indemnización por equivalencia, ante la imposibilidad material o legal de ejecución total o parcial de las medidas tendentes al restablecimiento del orden jurídico perturbado.

En estos supuestos la indemnización que se fije deberá contemplar la valoración del aprovechamiento urbanístico materializado sin título, que se realizará de

conformidad con la legislación en materia de valoraciones y que en el supuesto de actividades clasificadas incluirá, en todo caso, el equivalente al importe de la prestación compensatoria regulada en el artículo 52.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

ARTÍCULO 12º FORMACIÓN DE CENSO:

El Ayuntamiento de Murtas procederá a la confección de un censo de obras, edificaciones, instalaciones y construcciones declaradas en situación de fuera de ordenación o asimilada a fuera de ordenación.

ARTÍCULO 13º TASAS:

La declaración de situación legal de fuera de ordenación y asimilada al de fuera de ordenación y de transcurso del plazo para la adopción de medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística, será objeto de exacción de la correspondiente tasa, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza reguladora.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local".

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, según las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Murtas, 20 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 3.313

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Aprobación definitiva de ordenanza reguladora de la tasa por procedimiento AFO

EDICTO

D. José Miguel Romera Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Murtas (Granada),

De conformidad con el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y habida cuenta que la Corporación en sesión celebrada el 29 de marzo de 2016, adoptó el acuerdo provisional de aprobación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Expedición de la resolución Administrativa que Acuerde la Declaración de Asimilado al Régimen de Fuera de Ordenación de las Construcciones, Edificaciones e Instalaciones en suelo no urbanizable de Murtas, no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo aprobatorio inicial, se considera definitivamente aprobado el mismo. Publicándose a continuación el texto de la Ordenanza.

"ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA QUE ACUERDE LA DECLARACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN DE CONSTRUCCIONES, EDIFICACIONES E INSTALACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE DE MURTAS.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Murtas establece la "Tasa por expedición de la resolución administrativa que acuerda la declaración en situación de asimilado a la de fuera de ordenación de aquellas obras, edificaciones e instalaciones ubicadas en suelo no urbanizable" que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de construcción, edificación y actividad, ejecutados en suelo no urbanizable sin la preceptiva licencia municipal o contraviniendo la misma, se encuentran en situación asimilada a fuera de la ordenación a que se refiere el artículo 53 del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 60/2010, de 16 de marzo, en relación con la disposición adicional primera de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y el Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamiento existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se han realizado en el Término Municipal de Murtas, verificar y velar que se ajusten a las disposiciones y normativas de aplicación a las mismas.

Además, constituye igualmente hecho imponible de la tasa, la actividad municipal técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de construcción, edificación e instalación, ejecutados en suelo no urbanizable se encuentran en situación legal de fuera de ordenación o en la situación de edificaciones aisladas terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1995 a que se refiere el artículo 3.3 del Decreto 2/2012 de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamiento existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que siendo propietarios de las obras, edificaciones o instalaciones a que se refiere el artículo primero, soliciten de la Administración municipal, la resolución administrativa por la que declarando el transcurso del plazo previsto para adoptar medidas de protección o restauración de la legalidad urbanística, declare el inmueble afectado en situación de asimilación a la de fuera de ordenación.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, los previstos a tales efectos en la normativa vigente.

Artículo 4.- Responsable.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38, 39 y 42 de la Ley General Tributaria.

Responderán de manera subsidiaria de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

La responsabilidad se exigirá, en todo caso, en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Base imponible.

Constituye la base imponible de la tasa el coste real y efectivo de la obra. No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

La cantidad a liquidar y exigir en esta tasa se obtendrá de aplicar el tipo de gravamen del 0,5% sobre la base imponible.

Artículo 7.- Exenciones y bonificaciones.

No se concederán exención ni bonificación alguna en la exacción de esta tasa.

Artículo 8.- Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación efectiva de la oportuna solicitud por parte del sujeto pasivo.

2. La obligación de contribuir, no se verá afectada en modo alguno por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez dictada la resolución administrativa.

3. En caso de tramitación de oficio de la declaración de situación asimilada a fuera de ordenación, dicha tasa se liquidará con la resolución de la misma.

Artículo 9.- Declaración.

Los solicitantes de la declaración, presentarán en el Registro General, la correspondiente solicitud, con la documentación que al efecto se prevé en la Ordenanza Municipal reguladora del Procedimiento para el Reconocimiento de Asimilado a Fuera de Ordenación de las Edificaciones en Suelo No Urbanizable de Murtas.

Artículo 10.- Liquidación e ingreso.

Las Tasas por expedición de la resolución administrativa que acuerda la declaración en situación de asimilado a la de fuera de ordenación de aquellas obras, edificaciones e instalaciones ubicadas en suelo no urbanizable se efectuarán tras la notificación de la resolución Administrativa correspondiente y dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local".

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, según las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Murtas, 20 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 3.314

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Aprobación definitiva de ordenanza de transparencia y buen gobierno

EDICTO

D. José Miguel Romera Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Murtas (Granada),

De conformidad con el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y habida cuenta que la Corporación en sesión celebrada el 29 de marzo de 2016, adoptó el acuerdo provisional de aprobación de la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Murtas, no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo aprobatorio inicial, se considera definitivamente aprobado el mismo. Publicándose a continuación el texto de la Ordenanza.

"ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE MURTAS EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos, reconocidos tradicionalmente en toda la normativa que afecta al régimen de las Administraciones Públicas en general y al de la Administración Local en particular, 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 Murtas es consciente de la importancia de la transparencia de las administraciones públicas, para ello tiene como objetivo facilitar e incrementar la información que ofrece a la ciudadanía y a la sociedad en

su conjunto, fomentando el conocimiento sobre la misma, así como sobre las prestaciones y servicios que desarrolla.

II En cuanto a la estructura de la presente ordenanza, esta se divide en cinco capítulos, tres disposiciones adicionales y una disposición final. El Capítulo I se refiere a las disposiciones generales, definiendo conceptos y principios, remitiéndose en todo caso a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y fijando como criterio general el libre acceso a toda la información pública, preferentemente a través de medios electrónicos. El Capítulo II agrupa los artículos referidos a la publicidad activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la ordenanza están obligadas a publicar de oficio. El Capítulo III regula el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Para el ejercicio del derecho regulado en este capítulo, la ordenanza establece un procedimiento cuya resolución puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia la legislación básica estatal y la autonómica en materia de transparencia. El Capítulo IV referido al buen gobierno, recoge los principios que rigen las actuaciones de los cargos electivos del Ayuntamiento de Murtas, garantizando que el ejercicio de sus funciones se ajusta a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y responsabilidad. Por último, el Capítulo V recoge una remisión genérica al régimen legal de infracciones y sanciones en esta materia.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

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

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. A los efectos de esta ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Murtas los organismos autónomos y entidades públicas empresariales vinculadas o dependientes del mismo, las sociedades de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por este Ayuntamiento, las fundaciones y consorcios adscritos al mismo, y demás entidades previstas en el artículo 33.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o que ejerza funciones delegadas de control administrativo u otro tipo de funciones que desarrolle el Ayuntamiento en todo lo referido a la prestación de

los mencionados servicios o en el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar a este Ayuntamiento, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas por la normativa de aplicación. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento contractual equivalente, que especificarán la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de este Ayuntamiento. Esta obligación será igualmente exigible a las personas beneficiarias de subvenciones en los términos previstos en las bases reguladoras de las subvenciones, en la resolución de concesión o en los convenios que las instrumenten.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 4. Atribuciones y funciones.

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

2. Las funciones del personal que se encargue de facilitar la información para cumplir con el principio de transparencia, serán las previstas legalmente.

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

En el ámbito de lo establecido en esta ordenanza, respecto a los derechos y obligaciones de las personas

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

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

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

CAPÍTULO II. PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

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

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

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

1. La información se publicará en el portal específico de transparencia de este Ayuntamiento de Murtas.

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

3. Toda la información pública señalada en este capítulo se publicará y actualizará, con carácter general, trimestralmente, salvo que la normativa específica establezca otros plazos atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

Artículo 9. Asistencia de la Diputación Provincial.

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

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

SECCIÓN 2ª OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Murtas publicará la siguiente información:

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

b) Las funciones que desarrolla.

c) La normativa que sea de aplicación al Ayuntamiento de Murtas.

d) Delegaciones de competencias vigentes.

e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Murtas y normas por las que se rigen.

f) La agenda institucional del gobierno.

g) Su estructura organizativa, a cuyo efecto se incluirá un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil, trayectoria profesional y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.

h) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.

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

j) Los procesos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo.

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

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

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

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

o) Las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general que se tramiten por este Ayuntamiento, una vez aprobadas inicialmente por el Pleno, incluyendo memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas.

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

q) Inventario de entes dependientes, participados y a los que pertenezca el Ayuntamiento y sus representantes.

r) El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento.

s) Orden del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como las actas correspondientes y, en su caso, video actas del Pleno.

Artículo 11. Información sobre cargos electivos.

El Ayuntamiento de Murtas publicará la siguiente información:

a) La identificación de sus cargos electivos, retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente e indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.

b) Las declaraciones anuales de bienes y actividades, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

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

Artículo 12. Información sobre planificación y evaluación.

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

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

El Ayuntamiento de Murtas publicará información relativa a:

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

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

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

Artículo 14. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Murtas publicará la siguiente información:

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

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

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

d) Las actas de la mesa de contratación.

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

f) Encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con men-

ción de las personas adjudicatarias, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

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

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

El Ayuntamiento de Murtas publicará la siguiente información:

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

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

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

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

e) La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina este Ayuntamiento.

f) La masa salarial del personal laboral.

g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

h) Periodo medio de pago a proveedores

i) La información a remitir a la Administración General del Estado en cumplimiento de las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. j) El calendario fiscal de los ayuntamientos y los anuncios de cobranza por la recaudación de recursos públicos de otros entes.

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

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

Artículo 17. Publicidad de los Plenos de El Ayuntamiento de Murtas.

Cuando el Ayuntamiento de Murtas celebre sesión plenaria facilitará, siempre que sea posible y no concurra causa justificada de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al video acta grabada una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la sesión. No obstante, serán secretos el

debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

CAPÍTULO III. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

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

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

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

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

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

a) La identidad del solicitante.
b) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.

c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.

d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para acceder a la información solicitada.

2. La solicitud será tramitada por el personal del Ayuntamiento.

3. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver. Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

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

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

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

CAPÍTULO IV. BUEN GOBIERNO

Artículo 20. Principios de buen gobierno.

1. Los cargos electivos del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por lo dispuesto en la

Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, haciendo prevalecer siempre el interés público sobre cualquier otro.

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

a) Principios generales:

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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

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

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

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

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

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

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

7º Desempejarán sus funciones con transparencia.

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

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

CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

NÚMERO 3.315

Artículo 21. Régimen de infracciones y sanciones. El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ordenanza se sancionará de conformidad a lo dispuesto en la normativa que le resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA.

El/La Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento será el responsable de transparencia, bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN. El Ayuntamiento de Murtas realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. Igualmente, por sí mismo o con la asistencia de la Diputación, garantizará la formación del personal destinado a dar cumplimiento a lo dispuesto en esta ordenanza.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. TRANSPARENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS NEGOCIADOS SIN PUBLICIDAD. El Ayuntamiento de Murtas publicará en su perfil del contratante un anuncio al objeto de facilitar la participación de licitadores en los procedimientos negociados sin publicidad, en los términos previstos en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR. La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Las obligaciones relativas a la publicidad activa se implantarán de forma paulatina una vez adecuada la organización municipal para su ejecución y efectuada la dotación de medios correspondientes.

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, según las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Murtas, 20 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Aprobación definitiva de ordenanza reguladora de la administración electrónica

EDICTO

D. José Miguel Romera Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Murtas (Granada),

De conformidad con el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y habida cuenta que la Corporación en sesión celebrada el 29 de marzo de 2016, adoptó el acuerdo provisional de aprobación de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Murtas, no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo aprobatorio inicial, se considera definitivamente aprobado el mismo. Publicándose a continuación el texto de la Ordenanza.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE MURTAS DISPOSICIONES GENERALES.**Artículo 1. Objeto.**

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

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

Artículo 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Murtas.

Artículo 3. Protección de datos.

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

SEDE ELECTRÓNICA.**Artículo 4. Sede electrónica.**

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

Corresponde al Ayuntamiento de Murtas la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Murtas utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos y resto de administraciones, en

aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica -basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente-, cuyas características serán publicadas en la propia sede electrónica.

Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.

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

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

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

Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.

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

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

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

Artículo 7. Perfil del Contratante

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

Artículo 8. Portal de transparencia

Mediante este portal, la sede electrónica del Ayuntamiento facilitará la información activa exigida por la Ley

19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Murtas, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

Artículo 9. No discriminación.

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

ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada descritos en el artículo 13.2.C) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa de desarrollo, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

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

Artículo 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

Corresponde al Ayuntamiento la gestión y las garantías del funcionamiento y de la seguridad de los sistemas de firma electrónica distintos a los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada.

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

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

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

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

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

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

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

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

La firma electrónica por quienes tengan atribuida la competencia administrativa en cada caso, la de los fun-

cionarios a quienes se atribuyan los correspondientes trámites, así como, en su caso, el empleo de sello electrónico administrativo, requerirá de la previa aprobación del correspondiente procedimiento conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

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

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

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

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada descritos en la presente Ordenanza, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

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

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 16. Registro electrónico municipal.

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

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

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

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

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

La presentación a través del registro electrónico municipal tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de no-

viembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la excepción de los supuestos contemplados en norma con rango de ley, y de idénticos efectos a ésta.

Artículo 18. Modelos normalizados de presentación.

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

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

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 25.4 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

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

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

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

Artículo 20. Recibo acreditativo.

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

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo pos-

teriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

Artículo 21. Cómputo de plazos.

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

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

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

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

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

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

Artículo 22. Representación.

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

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

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

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

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

Artículo 23. Archivo de documentos.

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

2. Podrán también archivar en los soportes o medios señalados en el apartado anterior y con las mismas

garantías el resto de documentos que se utilicen en las actuaciones administrativas.

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

Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Murtas dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

Artículo 25. Expediente electrónico.

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

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

Artículo 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

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

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

Artículo 27. Notificación electrónica.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y empezará a surtir efectos

El texto íntegro de la presente Ordenanza será objeto de publicación permanente en la sede electrónica municipal.

ANEXO I

Catálogo de trámites y procedimientos, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

- Avisos, sugerencias y reclamaciones.
- Presentación de escritos.
- Solicitud de información pública.

ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD_H

1. Identificación y autenticación electrónica.

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

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

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

Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de Murtas, de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

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

4.- Sistemas de firma electrónica

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

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

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, según las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Murtas, 20 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 3.304

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Aprobación definitiva del reglamento de uso Casa de la Cultura

EDICTO

D^a M^a Ángeles Blanco López, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Órgiva (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en sesión ordinaria, de 26 de febrero de 2016, aprobó inicialmente el Reglamento de funcionamientos de la Casa de la Cultura.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de el Reglamento de funcionamientos de la Casa de la Cultura., 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.

REGLAMENTO DE USO DE LA CASA DE LA CULTURA DE ÓRGIVA.

Artículo 1.OBJETO.

El objeto de la presente Ordenanza es regular las condiciones de solicitud, uso y utilización de la Casa de la Cultura de Órgiva, perteneciente al Ayuntamiento de esta localidad, conforme a las normas contenidas en este reglamento.

Artículo 2. PRIORIDADES.

Será prioritaria la utilización del espacio escénico de la Casa de la Cultura a los siguientes fines:

a) Tendrán prioridad absoluta la propia programación cultural del Ayuntamiento de Órgiva, y otras referentes a las programaciones culturales de otras instituciones o administraciones públicas.

b) Las actividades solicitadas por los Centros Educativos, Asociaciones Culturales y Colectivos Sociales pertenecientes a Órgiva.

c) En último lugar, se considerarán aquellas solicitudes de asociaciones, grupos o colectivos sociales no comprendidos en los apartados anteriores.

Artículo 3. CARÁCTER DE LA CESIÓN.

La cesión del salón de actos de la Casa de la Cultura, implica que el usuario tendrá a su disposición las instalaciones y equipamiento del citado espacio.

Artículo 4. SOLICITUDES.

Podrán solicitar el uso del salón de actos de la Casa de la Cultura todas aquellas asociaciones culturales o colectivos sociales que deseen desarrollar en él actividades apropiadas a su uso y a sus instalaciones. La Alcaldía y/o Junta de Gobierno podrá desestimar todas aquellas solicitudes que, a su juicio, no se ajusten o adecúen al Salón de actos o puedan poner en peligro sus instalaciones y equipos.

Una persona tendrá que figurar en la solicitud como responsable jurídico del acto a desarrollar, debiendo constar en el impreso de solicitud todos sus datos personales.

Las solicitudes se realizarán en el Ayuntamiento cumplimentando todos los datos contenidos en ella de la forma más clara y precisa posible. Se señalará el objeto de uso del salón así como el horario de inicio y finalización de la actividad, adjuntando también una breve memoria explicativa de la actividad a desarrollar.

En el caso de que haya más de una solicitud para el mismo día y en horario coincidente, tendrán preferencia:

- Las solicitudes de Asociaciones y Colectivos Sociales del Ayuntamiento de Órgiva.

- Las que tengan por objeto el desarrollo de actividades de naturaleza cultural.

En todo caso y en caso de coincidir varias solicitudes, se resolverán según el orden de entrada en el Registro del Ayuntamiento.

Artículo 5. PLAZO DE SOLICITUD.

La solicitud para el uso del salón de actos deberá hacerse con la antelación suficiente para la organización del evento en cuestión, estableciéndose un tiempo mínimo de quince días para ello. En caso de que este tiempo sea menor y el salón de actos esté disponible, la entidad peticionaria a través de la persona que presenta la solicitud motivará el hecho para poder de esta manera acceder a su petición.

Todas las peticiones deberán presentarse en la oficina de registro del Ayuntamiento. Estas peticiones serán contestadas por escrito.

Artículo 6. HORARIO.

El horario de apertura se fijará atendiendo a las demandas de los usuarios, así como a la disponibilidad de personal del Ayuntamiento de Órgiva.

El horario quedará fijado en la puerta de la instalación.

Artículo 7. NORMAS DE USO.

7.1. NORMAS GENÉRICAS.

Las normas para el correcto uso de las instalaciones del salón de actos de la Casa de la Cultura se proponen para preservar el mismo de posibles daños, quedando obligadas todas las personas o entidades que lo reserven a cumplirlas.

a) Las personas interesadas en la utilización del citado centro cultural deberán obtener previamente la correspondiente autorización.

b) El otorgamiento de las licencias para la utilización de las dependencias en instalaciones del salón de actos de la Casa de la Cultura se formalizará en documento administrativo, que se otorgará directamente al solicitante.

c) En caso de que proceda el pago de una tasa, los obligados al pago tendrán que aportar el 100% del importe antes de la ejecución de la actuación.

d) Los usuarios están obligados a respetar las actividades y normas de funcionamiento interno del centro, así como todas sus instalaciones y equipos allí contenidos, debiendo por lo tanto atender en todo momento las indicaciones, normas y observaciones transmitidas por la Alcaldía y/o Concejal de Cultura y el personal de la Casa de la Cultura. La transgresión de estas normas o su incumplimiento podrá originar la suspensión inmediata de la autorización obtenida para el desarrollo de actividades en el salón de actos.

e) Los solicitantes además de responsabilizarse directamente del orden y normal funcionamiento del acto, responden de cualquier anomalía o desperfecto que se derive del desarrollo del acto solicitado. Son asimismo los que se encargarán de ejecutar las indicaciones transmitidas por el centro.

La entidad solicitante está obligada a asegurar y mantener en todo momento el correcto desarrollo de la actividad, impidiendo irregularidades en el comportamiento de los asistentes.

f) En todo momento se respetarán las instalaciones interiores y exteriores de la Casa de la Cultura, sin que se puedan pegar carteles, colocar propaganda o introducir elementos, materiales u objetos que no hayan sido autorizados. El incumplimiento de este punto podrá originar la suspensión inmediata del acto.

7.2. NORMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TEATRALES:

a) Puntualidad: una vez comenzada la representación no se permitirá el acceso a la Sala.

b) El público debe guardar silencio durante el desarrollo del espectáculo.

c) Señales acústicas: se deberán desconectar los teléfonos móviles y todo tipo de alarmas al acceder al interior del Teatro.

d) Grabaciones y fotografías: queda rigurosamente prohibido cualquier tipo de filmación o grabación dentro de los recintos, salvo que la dirección del Teatro lo haya autorizado por escrito.

e) Menores de 6 años: deberán entrar acompañados por una persona adulta.

f) No se permite entrar bebidas ni comida de ningún tipo. Tampoco está permitido fumar. No se permite la entrada con animales, excepto en aquellos casos en los que legalmente se permita por motivos de seguridad y para la asistencia a personas invidentes.

g) No se podrá acceder al Teatro hasta que lo autorice el personal responsable.

h) Las entradas y salidas, así como las puertas de emergencia, deberán estar accesibles y libres de cualquier elemento durante el espectáculo.

i) No se permitirá la admisión de público en número superior al determinado como aforo.

j) El personal del Ayuntamiento destinado a la Casa de la Cultura es personal autorizado para hacer cumplir estas normas.

8. COSTE DEL USO.

A través de una Ordenanza Fiscal el Ayuntamiento de Órgiva regulará los supuestos en los que el uso de la instalación será gratuito, así como la tasa que deberá abonarse en los casos restantes.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento será de aplicación tras su aprobación definitiva y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Órgiva, 18 de mayo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Ángeles Blanco López.

NÚMERO 3.305

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Aprobación definitiva del reglamento de uso de la Casa de la Juventud

EDICTO

D^a M^a Ángeles Blanco López, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Órgiva (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en sesión ordinaria, de 26 de febrero de 2016, aprobó inicialmente el Reglamento de funcionamiento de la Casa de la Juventud.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de el Reglamento de funcionamiento de la Casa de la Juventud, 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.

REGLAMENTO DE USO DE LA CASA DE LA JUVENTUD DE ÓRGIVA.

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO.

Se crea la Casa de la Juventud del Ayuntamiento de Órgiva para ser usada para el desarrollo de actividades directamente relacionadas con el colectivo juvenil y servir de punto de encuentro de la población joven orgiveña. A través de una Ordenanza Fiscal el Ayuntamiento de Órgiva regulará los supuestos en los que el uso de la instalación será gratuito, así como la tasa que deberá abonarse en los casos restantes.

ARTÍCULO 2. AUTORIZACIÓN DE USO.

Cualquier persona, colectivo, asociación o entidad de carácter juvenil o que tenga como objeto la población joven, así como otras administraciones o instituciones públicas, podrá solicitar el uso de las dependencias de la Casa de la Juventud que estén disponibles

para ello, siempre que los solicitantes lo destinen a un fin público y/o para actividades sin ánimo de lucro, de ocio, culturales, formativas y sociales relacionadas con el ámbito juvenil.

La solicitud dirigida a la Excm. Sra. Alcaldesa de Órgiva deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se denegará la autorización de uso a aquellas personas o entidades cuyo interés en la utilización de espacios sea fundamentalmente de carácter comercial o publicitario.

En ningún caso se podrá llevar a cabo la venta directa o indirecta de productos dentro de estos espacios. Tampoco se facilitarán vales descuentos ni otro tipo de medios que inciten a la venta.

ARTÍCULO 3. AUTORIZACIONES OCASIONALES Y CONTINUADAS.

Las autorizaciones de uso de espacios podrán ser continuadas para un periodo máximo de un curso, entendido como tal el periodo comprendido entre los meses de octubre a julio, u ocasionales para la celebración de un acto o actividad en fecha o periodo concreto.

La presentación de solicitudes para usos ocasionales tendrá una antelación mínima de quince días a la fecha solicitada, salvo supuestos de urgencia, debidamente justificada, en cuyo caso el plazo podrá ser inferior, y se podrá autorizar el uso de un espacio siempre sujeto a la disponibilidad de los mismos.

Para las autorizaciones de uso de los espacios de forma continuada durante un curso, se abrirá un periodo de solicitud con anterioridad al inicio del mismo, que será debidamente anunciado en la página web y en las propias dependencias del Ayuntamiento y de la Casa de la Juventud.

No obstante, se podrá solicitar y conceder una autorización de uso continuado de espacios una vez concluido el plazo señalado al efecto, si las circunstancias de disponibilidad así lo permiten.

ARTÍCULO 4. AUTORIZACIÓN DEL USO DE ESPACIOS.

La entrega de la solicitud no supone la autorización del uso. Esta se resolverá la Alcaldía o Junta de Gobierno Local, comunicándolo a las personas interesadas. La concesión de las autorizaciones de uso está sujeta a la disponibilidad del espacio.

Se establece el siguiente orden como criterio de prioridad en la autorización de uso de espacios para realización de actividades:

1. Las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Órgiva.
2. Las actividades organizadas por otras instituciones o Administraciones Públicas.
3. Las actividades solicitadas por los Centros Educativos, Asociaciones Culturales y Colectivos Sociales pertenecientes a Órgiva.
4. Las solicitudes de asociaciones, grupos o colectivos sociales no comprendidos en los apartados anteriores.
5. Las actividades promovidas por personas jóvenes residentes en Órgiva a título personal.

No obstante, de forma excepcional y debidamente motivada, se podrá dar prioridad al uso de espacios para la realización de una actividad concreta atendiendo al interés público, social y relevancia de la actividad.

Además, entre otros, se tendrán en cuenta los siguientes criterios a la hora de valorar la solicitud:

- a) Rentabilidad social o cultural de la actividad a desarrollar.
- b) Grado de demanda por parte de la juventud orgiveña.
- c) Que se trate de una actividad abierta a toda la juventud que desee participar.
- d) Que la actividad proyectada no dificulte o menoscabe la programación propia de la Concejalía de Juventud o del resto de servicios municipales.
- e) Número de personas beneficiarias.
- f) Actividades de carácter intergeneracional.
- g) Actividades de gran impacto social.
- h) Actividades que fomenten la formación para el empleo o la inserción sociolaboral para los jóvenes.

ARTÍCULO 5. SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIOS.

Las autorizaciones de uso de espacios se conceden siempre por un periodo de tiempo determinado y dentro de los horarios establecidos.

Una vez autorizado el uso de un espacio, éste podrá ser suspendido por necesidades justificadas de la Concejalía de Juventud. La no utilización del espacio sin motivo justificado durante tres días en caso de autorizaciones de uso continuadas, así como la realización de actividades peligrosas, molestas o insalubres, que causen perjuicio al resto de usuarios o al propio centro, dará lugar a la revocación de la autorización de uso del espacio, previa tramitación del correspondiente expediente, en el primer caso y a la suspensión automática de la actividad en el segundo.

ARTÍCULO 6. NORMAS GENERALES DE ACCESO Y USO.

1. Las personas, colectivos, asociaciones o entidades usuarias, deberán cumplir los horarios establecidos para el uso y disfrute de los espacios cedidos.

2. El material de difusión que se desee ubicar en estos espacios por parte de las personas usuarias deberán ser situados en los tabloneros de anuncios o espacios habilitados a tal efecto. En este sentido no se podrán utilizar los espacios destinados a la difusión de información municipal, puertas, paredes y otros espacios que puedan deteriorarse. Queda expresamente prohibida la difusión en estos espacios de mensajes con contenidos racistas, discriminatorios o que atenten contra la intimidad y honor de las personas, así como los destinados a publicidad de entidades con ánimo de lucro.

3. Está prohibido el acceso de animales, excepto en aquellos casos en los que legalmente se permita por motivos de seguridad y para la asistencia a personas invidentes.

4. Queda prohibido el consumo de tabaco y de bebidas alcohólicas en estos espacios.

5. No podrá realizarse o promoverse ningún tipo de juego de azar o de apuestas con contenido económico, salvo que tengan un fin social o benéfico, y sean autorizados el Ayuntamiento de Órgiva.

6. Con la finalidad de salvaguardar la intimidad de las personas usuarias, queda terminantemente prohibido el uso de cualquier aparato de grabación de imágenes dentro de estos espacios municipales sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Órgiva.

Los medios de comunicación podrán acceder a estos espacios para realizar su tarea profesional siempre que cuenten con la autorización correspondiente, para lo que deberán comunicar previamente su intención al Ayuntamiento de Órgiva.

La realización de su tarea profesional no podrá, bajo ninguna circunstancia, menoscabar los derechos de las personas usuarias ni interferir en la actividad normal de estos espacios.

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS Y COLECTIVOS CESIONARIOS DE ESPACIOS.

Las personas, colectivos o asociaciones usuarias de los espacios son responsables del correcto uso de las dependencias o materiales cedidos y quedan obligados a restituirlos en el mismo estado que se entregaron. A través de la Ordenanza Fiscal podrá establecerse una fianza para responder de los posibles desperfectos que se pudieran causar en las instalaciones o su equipamiento.

Asimismo, las personas usuarias serán responsables de los daños que se produjeran a personas o bienes con ocasión de la actividad que se desarrolle en dichos espacios.

Las relaciones laborales o mercantiles que mantengan las personas a las que se les autorice la utilización de estos espacios con las personas que presten sus servicios remunerados en dichos espacios para el desarrollo de actividades propias organizadas por los mismos, son de su exclusiva responsabilidad. El Ayuntamiento de Órgiva no asumirá ninguna obligación o responsabilidad que pudiera derivarse de tales relaciones laborales o mercantiles.

ARTÍCULO 8. ACTIVIDADES PROHIBIDAS.

1. Quedan prohibidos, de manera expresa, aquellos actos o actividades que pudieran causar perjuicio al resto de personas usuarias. En concreto, no se podrán realizar actividades peligrosas o insalubres.

2. En el caso de que durante el desarrollo del acto se lleven a cabo estas actividades, el mismo podrá ser suspendido automáticamente, siendo responsable la persona solicitante de los perjuicios que dicha suspensión pudiera causar.

3. Si una actividad, aún no estando incluida en el apartado primero de este artículo, requiriese la obtención de cualquier autorización o licencia administrativa, de carácter técnico, sanitario o de otro tipo, tanto para la actividad en sí como para las personas que la realicen, no podrá ser desarrollada en estos espacios hasta que se acredite por los promotores, mediante la presentación de la correspondiente documentación, la obtención de los indicados permisos.

ARTÍCULO 9. HORARIO DE APERTURA Y CIERRE.

El horario de apertura se fijará atendiendo a las demandas de los usuarios, así como a la disponibilidad de personal del Ayuntamiento de Órgiva.

El horario quedará fijado en la puerta de la instalación.

La apertura en horarios especiales será objeto de propuesta, estudio y acuerdo para cada caso específico, requiriendo resolución expresa del Ayuntamiento de Órgiva.

ARTÍCULO 10.

Los/as usuarios/as podrán realizar sugerencias, demandas o reclamaciones por escrito en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor tras su aprobación definitiva y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Órgiva, a 18 de mayo de 2016.- La Alcaldesa, Fdo. M^a Ángeles Blanco López."

NÚMERO 3.368

AYUNTAMIENTO DE PURULLENA (Granada)

Estudio de detalle para alineaciones en parcela sita c/ Escuelas, 2

EDICTO

Por D. Antonio Salvador Balinot Valdivia se ha presentado el estudio de detalle para ordenación de volúmenes, rasantes y apertura de viales secundarios que afecta al terreno con la condición de suelo urbano no consolidado de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 de la L.O.U.A., situado en c/ Escuelas nº 2 de Purullena (Referencia Catastral 3402510VG8330A0001OI), servicio de la A-92, PK 288 (polígono 4, parcelas 6 y 7) del término de Purullena, y habiendo acompañado la solicitud del correspondiente proyecto redactado por el Sr. Arquitecto D. Angel Ramón Martínez del Valle.

En cumplimiento de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía se acuerda admitirlo a trámite y exponerlo al público por un plazo de veinte días para la presentación de alegaciones durante el citado plazo y llamamiento a los propietarios de los terrenos incluidos en el ámbito del estudio de detalle.

Purullena, 18 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Luis García Rufino.

NÚMERO 3.295

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos

EDICTO

D. Manuel Aranda Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada),

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 14/04/2016 ha aprobado inicialmente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Servicio de Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos, en el Municipio de Valle del Zalabí. Granada. Por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Valle del Zalabí, 19 de mayo de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 3.296

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Proyecto de actuación para la implantación de una granja avícola

EDICTO

D. Manuel Aranda Delgado Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada),

Hago saber: Que el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 14/04/2016, ha denegado el proyecto de actuación para la implantación de una granja avícola promovido por D. Eduvigis Espigares García, a ubicar en la parcela catastral 31, del polígono 41, tal y como establece el art. 43.1e) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, al no cumplir con la distancia mínima de 500 m respecto de otra explotación ya existente, tal y como establece el apartado c) Condiciones de ubicación, del artículo 4 del R.D. 1.084/2005, de 16 de diciembre, de ordenación de la avicultura de carne. Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido artículo 43.1.e) de la LOUA.

Valle del Zalabí, 19 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 3.297

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Expte. contratación 03/2016 contrato administrativo de suministro de energía eléctrica

EDICTO

D. Manuel Aranda Delgado Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada),

Hago saber: Que mediante acuerdo de Pleno de esta Corporación de fecha 14/04/2016, se han aprobado las cláusulas administrativas y de condiciones técnicas que han de regir en el contrato administrativo de suministro de energía eléctrica en baja para los centros dependientes del ayuntamiento de Valle del Zalabí y que se especifican en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Administrativas y en las Técnicas, durante el periodo de un año, con efectos desde la formalización del contrato, pudiéndose prorrogar por el Ayuntamiento por un plazo de un años.

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa y conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Valle del Zalabí.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
 - c) Número de expediente: 03/2016.
2. Objeto del contrato: suministro de energía eléctrica en baja para los centros dependientes del ayuntamiento que se especifican en el Anexo II de Prescripciones Administrativas y en las Técnicas, durante el periodo de un año, con efectos desde la formalización del contrato, pudiéndose prorrogar por el Ayuntamiento por un plazo de un años
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: ordinaria
 - b) Procedimiento: abierto
 - c) Criterios de adjudicación: oferta económicamente más ventajosa.
4. Obtención de documentación e información:
 - a) Secretaria General.
 - b) Entidad: Ayuntamiento de Valle del Zalabí
 - c) Domicilio: Camino Viejo de Alcadia, núm. 16
 - d) Localidad y código postal: 18511
 - e) Teléfono: 958698085
 - e) Telefax: 958698201
 - f) Perfil del contratante:
<http://www.valledelzalabi.org/web/perfildelcontratante>
 - f) Dirección de correo electrónico:
secretaria@valledelzalabi.org
 - h) Fecha límite de obtención de documentos e información: el plazo es de 15 días contados, a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el presente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada (B.O.P.)

5. Requisitos específicos del contratista: para poder tomar parte en este procedimiento el contratista deberá acreditar la condición de comercializador según se especifica en el Capítulo I del Título V del RD 1955/2000 de 1 de diciembre por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y no están incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del T.R.L.C.S.P. - R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre.

6. Criterios de Valoración de las ofertas: los establecidos en el pliego.

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el presente anuncio de licitación en el B.O.P.

b) Documentación a presentar: está establecida en el pliego.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento del Valle del Zalabí.

1ª Entidad: Ayuntamiento de Valle del Zalabí

2ª Domicilio: Camino Viejo de Alcadia, núm. 16

3ª Localidad y código postal: Valle del Zalabí -18511-

Valle del Zalabí, 19 de mayo de 2016. El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 3.298

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI (Granada)

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica

EDICTO

D. Manuel Aranda Delgado Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada),

Hago saber: El Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria, con fecha 14/04/2016 ha acordado aprobar inicialmente la ordenanza reguladora de la administración electrónica (Plataforma MOAD_H) del Ayuntamiento de el Valle del Zalabí.

El expediente permanecerá expuesto al público durante treinta días hábiles, a contar desde su publicación en el BOP Granada, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de que no se presenten reclamaciones, el acuerdo se entenderá definitivamente adoptado; de conformidad con lo previsto por el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Valle del Zalabí, 16 de enero de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 3.360

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Aprobación inicial de expedientes de transferencia de crédito nº 03/2016 y 04/2016

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de La Zubia, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2016, acordó la aprobación inicial de expedientes de transferencia de créditos nº 3/2016 y 4/2016 entre aplicaciones de gastos de distintas áreas de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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 someten los expedientes 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, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos Acuerdos.

La Zubia, 25 de mayo de 2016.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Molina López.

NÚMERO 3.332

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DE ALBOLOTE

Convocatoria junta general ordinaria

EDICTO

Se pone en conocimiento de los propietarios de la Comunidad de Regantes del Canal de Albolote (beneficiarios de las obras del Pantano del Cubillas y Canal de Albolote, en los términos municipales de Albolote, Atarfe, Peligros, Pulianas, Maracena y Granada), que el miércoles día 22 de junio de 2016, a las 7,30 horas de la tarde en primera convocatoria y a las 8,00 horas de la tarde en segunda convocatoria, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Pulianas, sito en Avenida Miguel Hernández nº 6 de Pulianas, se celebrará junta general ordinaria con el siguiente Orden del Día:

- 1º.- Lectura del acta anterior.
- 2º.- Lectura de la memoria semestral, que presenta el sindicato y aprobación si procede.
- 3º.- Exposición y examen de cuentas del ejercicio de 2015 y aprobación en su caso.
- 4º.- Proyecto de instalación fotovoltaica en autoconsumo. Adopción de acuerdos al respecto.
- 5º.- Censo de partícipes de la Comunidad. Adopción de acuerdos al respecto.
- 6º.- Todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas, de su uso y distribución de los riegos en el corriente año.

Dada la importancia de los asuntos a tratar, se ruega a todos los usuarios su puntual asistencia.

Granada, 27 de mayo de 2016.-El Presidente, fdo.: Antonio Alonso Hita.

NÚMERO 3.413

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO**

Aprobación inicial expte. modificación presupuestaria nº 8/2016

EDICTO

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión celebrada con fecha 31 de mayo de 2016, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 8/2016, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo el art. 169, en relación con el art. 177, ambos 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.

Granada, 31 de mayo de 2016.- El Diputado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gómez Vidal.

NÚMERO 3.417

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL****FE DE ERRATAS**

En el Boletín Oficial de la Provincia nº 100, de fecha 30 de mayo de 2016, en su página número 22, hay un Anexo en el que se enumera un listado con los documentos que deben presentar las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro pendientes para subsanar.

Se ha detectado una fe de errata y donde dice: "9. Certificado de inscripción en el registro correspondiente. Copia compulsada", debe decir: "9. Un ejemplar de los estatutos donde conste explícitamente la inexistencia de ánimo de lucro en los fines de la entidad. Copia compulsada". Y donde dice: "10. Certificado de inscripción en el registro correspondiente-opia compulsada", debe decir: "10. Certificado de inscripción en el registro correspondiente. Copia compulsada."

Firma ilegible. ■