



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 64 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

DIPUTACIÓN DE GRANADA. Servicio Provincial  
Tributario.-*Convenio de delegación de gestión tributos de  
la Comunidad de Regantes Pozo San Isidro-Taramay .....* 2

**JUZGADOS**

INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA.-  
*Autos 123/16 .....* 3  
*Autos 302/16 .....* 4  
INSTRUCCIÓN NÚMERO OCHO DE GRANADA.-  
*Autos 5/17 .....* 4  
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-  
*Autos 922/16 .....* 4

**AYUNTAMIENTOS**

ALBONDÓN.-*Aprobación definitiva de la ordenanza  
sobre la tenencia de animales en espacios públicos.....* 4  
*Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de  
mantenimiento en condiciones de seguridad, salubridad  
y ornato público de edificaciones .....* 10  
ALGARINEJO.-*Aprobación definitiva de proyecto de  
actuación en paraje Las Marrojas.....* 11  
*Aprobación definitiva de proyecto de actuación en  
Ctra. GR-5400, km 14,1, en Fuentes de Cesna .....* 11  
*Aprobación definitiva de proyecto de actuación en el  
paraje La Garrota .....* 12  
BÉRCHULES.-*Aprobación inicial del presupuesto  
general de 2017 .....* 12

CANILES.-*Aprobación definitiva de proyecto de  
actuación para la ampliación de secadero de jamones .....* 12  
CÁSTARAS.-*Proyecto de actuación promovido por Juan  
Mañas Vela en representación de Telmi Telecom, S.L. ....* 13  
CENES DE LA VEGA.-*Modificación de las bases para  
provisión en propiedad de una plaza de Notificador.....* 13  
COLOMERA.-*Padrón cobratorio de basuras, 6º bimestre  
de 2016.....* 19  
CORTES Y GRAENA.-*Aprobación inicial del Reglamento  
de Funcionamiento del Tanatorio Municipal.....* 19  
*Aprobación inicial de la ordenanza fiscal del precio  
público por entrada y visita a la Cueva Tía Micaela y  
Centro de Interpretación .....* 19  
DÚRCAL.-*Fe de erratas .....* 30  
GRANADA. Área de Contratación.-*Formalización de  
contrato de suministro de maquinaria, materiales y  
medios auxiliares para la ejecución de las obras a realizar  
con el Programa de Fomento de Empleo Agrario para  
el año 2016.....* 19  
PÓRTUGOS.-*Aprobación del padrón fiscal de agua,  
basura y alcantarillado correspondiente al segundo  
semestre de 2016 .....* 20  
TREVÉLEZ.-*Aprobación definitiva de la ordenanza de  
sede electrónica.....* 20  
*Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia  
y buen gobierno .....* 24

**ANUNCIO NO OFICIAL**

COMUNIDAD DE REGANTES DE DÓLAR.-*Convocatoria  
de junta general ordinaria .....* 29

NÚMERO 1.629

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO**

*Convenio de delegación de tributos, Comunidad de Regantes Pozo San Isidro-Taramay*

**EDICTO**

CONVENIO DE DELEGACIÓN PARA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y LA COMUNIDAD DE REGANTES "POZO SAN ISIDRO-TARAMAY DE ALMUÑÉCAR".

Reunidos en la ciudad de Granada, a 7 de marzo de 2017.

De una parte,

D. JOSÉ ENTRENA ÁVILA, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 26 de julio de 2012, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 173, de fecha 7 de septiembre de 2012.

De otra parte,

D. PEDRO CORRAL DÍAZ, con D.N.I. 23800146E, en representación legal de la Comunidad de Regantes de "POZO SAN ISIDRO-TARAMAY DE ALMUÑÉCAR", con C.I.F. G18252189 y sede en el Municipio de Almuñécar, Plaza Madrid nº 1.

**MANIFIESTAN:**

Que la Comunidad de Regantes se encuentra interesada en delegar la recaudación de sus cuotas en la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio Provincial Tributario, para lo que ha autorizado expresamente a la persona arriba identificada.

Por su parte, los vigentes Estatutos del Servicio Provincial Tributario autorizan al Presidente del Organismo a suscribir los Convenios de delegación de la recaudación de cualquier ente titular de ingresos susceptibles de recaudación por este Organismo.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

1. La Comunidad de Regantes de "POZO SAN ISIDRO-TARAMAY DE ALMUÑÉCAR", delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de la cobranza de todas las cuotas y recibos de la Comunidad de Regantes, en los términos especificados en las cláusulas siguientes.

**2. Obligaciones de la Comunidad de Regantes:**

a) Presentar en el Servicio Provincial Tributario los cargos de deudas, tanto en período voluntario como ejecutivo, a favor de la Comunidad de Regantes en soporte electrónico bajo las condiciones que fije el Servicio en cada momento mediante circular de la que se dará conocimiento.

b) Declarar las situaciones y responsabilidades que resulten con motivo de las rendiciones de cuentas de gestión recaudatoria, o por otro motivo.

c) Expedir diligentemente las certificaciones que le sean solicitadas por el Servicio Provincial Tributario y a instancia de éste, aportar la información con relevancia para efectuar eficazmente los trámites de cobro.

d) Todos los documentos cobratorios incluidos los de cargo y data, los contables y de control, serán confeccionados por la Comunidad de Regantes, en la parte que les corresponde, según los modelos que proporcionará el Servicio Provincial Tributario.

**3. Obligaciones del Servicio Provincial Tributario:**

a) Realizar diligentemente la recaudación, ajustada a la legislación vigente y en general al cumplimiento de las obligaciones que el ordenamiento jurídico exige a los órganos de recaudación.

b) Realizar la aplicación de los ingresos una vez terminado el período voluntario o ejecutivo, enviándole a la Comunidad de Regantes nota de aplicación y realizando simultáneamente la transferencia a la cuenta bancaria que ésta designe.

c) Rendir a la Comunidad de Regantes cuenta anual de la gestión recaudatoria, dentro del primer semestre del año siguiente y referida al año anterior, conforme a las disposiciones vigentes.

4. El coste de la prestación del servicio en período voluntario es asumido por la Comunidad de Regantes y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas a la Comunidad de Regantes por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por la Comunidad de Regantes, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas a la Comunidad de Regantes por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

5. Cuando una deuda haya sido liquidada a la Comunidad de Regantes y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda a la Comunidad de Regantes en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

6. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

a) Se podrá anticipar, a petición de la Comunidad de Regantes y previo a la liquidación definitiva de la recau-

dación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial Tributario.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas de la Comunidad de Regantes del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

b) La recaudación obtenida en voluntaria, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará a la Comunidad de Regantes con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

7. Los cargos de deudas para su cobro, que la Comunidad de Regantes efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial Tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el titular de la Secretaría de la Comunidad de Regantes, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aún no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

8. Los cargos de deudas a favor de la Comunidad de Regantes, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributario, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente a la Comunidad.

9. El presente Convenio, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por la Comunidad de Regantes del Convenio antes del plazo de vencimiento del mismo, la Comunidad deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

10. Fianzas. El Servicio Provincial Tributario queda relevado de la prestación de fianza, para responder de la gestión recaudatoria, sin perjuicio de las garantías que ella pueda exigir a su personal.

11. Normas subsidiarias. En lo no previsto en este convenio será aplicable el Reglamento General de Recaudación y legislación concordante, la normativa general que rige en la esfera local, la Ordenanza Fiscal General de la Diputación Provincial de Granada y la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de gestión Recaudatoria.

12. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

13. El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cinco años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Convenios sobre la misma materia. Vencido este plazo, el Convenio se prorrogará automáticamente por iguales períodos al de vigencia inicial, salvo manifestación expresa en contrario de alguna de las partes, comunicada en forma, con tres meses de antelación al vencimiento.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan y en el lugar y fecha arriba citados, extendiéndose para constancia el presente documento por duplicado y a un solo efecto que después de leído es firmado.

El Presidente de la Diputación y del Servicio Provincial Tributario, fdo.: José Entrena Ávila.

El Presidente de la Comunidad de Regantes, fdo.: Pedro Corral Díaz

NÚMERO 1.609

## JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA

*Notificación de sentencia nº 266/16 en juicio inmediato delito leve nº 123/16 a Eduardo Montalbán Corral*

### EDICTO

En este Juzgado de Instrucción número Dos de Granada con domicilio en Avda. del Sur Granada, planta 5ª, se sigue procedimiento juicio inmediato delito leve nº 123/16, contra Eduardo Montalbán Corral, D.N.I. 44.290.596W (nombre y apellidos, domicilio, documentos de identificación), para que pueda tener conocimiento íntegro de sentencia (tipo de resolución o acto señalado para el lugar, día y hora) (dictada o señalado) en/o para la fecha 15/11/16 (fecha del señalamiento o de la resolución dictada)

Teniendo el plazo de diez días partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en este Boletín para personarse en este Juzgado para interponer el correspondiente recurso que proceda y en el plazo que corresponda.

Para que conste y surta los efectos oportunos y conocimiento, extendiendo la presente en Granada a trece de marzo de dos mil diecisiete.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.610

**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA***Procedimiento juicio inmediato nº 302/16***EDICTO**

En el Juzgado de Instrucción número Dos de Granada, con sede en Avda. del sur número 5, 5ª planta, de Granada, se sigue procedimiento juicio inmediato sobre delitos leves 302/2016, en el que con fecha 15/11/2016 ha recaído sentencia número 276/2016, contra Carlos Ernesto Hernández Oviedo, titular del Documento Nacional de Identidad/Permiso de Residencia X8245274G, a quien a través de la presente publicación se emplaza para que, en el término de diez días, comparezca ante el Juzgado expresado para que pueda tener conocimiento íntegro de tal acto y ser informado de los recursos que contra la misma pudiera interponer.

Y para que conste y sirva la presente de notificación a Carlos Ernesto Hernández Oviedo, expido y firmo la presente en Granada, a 10 de marzo de 2017.-El Secretario Judicial.

NÚMERO 1.611

**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO OCHO DE GRANADA***Juicio inmediato delito leve nº 5/17***EDICTO**

Dª María José López de la Puerta Barajas, Secretaria del Juzgado de Instrucción número Ocho de los de Granada,

DOY FE: que en el juicio inmediato delito leve seguido ante este Juzgado con el número 5/2017, ha recaído resolución por la que se señala vista de juicio de faltas, por la que se acuerda citar al denunciado a través del BOP al desconocerse su actual domicilio o paradero:

Que debo condenar y condeno a Luis Rodríguez Maya, como autor criminalmente responsable de un delito leve de hurto, en grado de tentativa, ya definido, a la pena de 29 días de multa con una cuota diaria de 6 euros, con responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago; y costas.

Y a que indemnice al establecimiento "Foot Locker" en la cantidad de 399,96 euros. Se decreta el comiso de los efectos perjudicados.

Notifíquese esta sentencia a las partes haciéndoles saber que no es firme y que contra la misma cabe recurso de apelación en el plazo de cinco días desde su notificación, en el plazo y forma establecidos en los artículos 790 a 792 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Y para que conste y sirva de notificación a: Luis Rodríguez Maya, expido el presente en Granada, a 20 de marzo de 2017.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.682

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA***Autos número 922/2016***EDICTO**

Dª María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 922/2016 se ha acordado citar a Hoteles Wilde, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 18 octubre 2017 a las 9:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Hoteles Wilde, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOP y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 23 de marzo de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.612

**AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)***Aprobación definitiva de la ordenanza sobre tenencia de animales en espacios públicos***EDICTO**

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de aprobación de la ordenanza sobre tenencia de animales en espacios públicos, aprobado con carácter provisional por acuerdo de Pleno de fecha 4 de enero de 2017, dicho acuerdo se entiende definitivamente aprobado conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Contra el citado acuerdo definitivo se puede interponer recurso contencioso administrativo, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de la referida jurisdicción.

Dando cumplimiento al artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, se hace público el texto íntegro de la ordenanza aprobada, al objeto de su entrada en vigor.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la tenencia de los animales domésticos, de compañía y de los considerados potencialmente peligrosos en el término municipal de Albondón, para garantizar, de un lado el bienestar y protección de los mismos, y preservar, de otro, la salud, tranquilidad y seguridad de la ciudadanía frente a los riesgos y molestias que puedan derivarse de su tenencia.

Esta ordenanza ha de aplicarse en el marco de los acuerdos y la normativa internacional, europea, estatal y autonómica de protección de los animales, en especial, de la Declaración Universal de los Derechos de los Animales, en cuyo Preámbulo se establecen principios tales como el reconocimiento de derechos propios de los animales, el respeto hacia ellos, y que el hombre debe ser educado en el reconocimiento y exigencia de esos derechos, partiendo de la base de que el animal es un ser sensible.

En el ámbito de la Unión Europea, la naturaleza sensible de los animales viene reconocida en el texto del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, lo que luego se plasma en la normativa de nuestra Comunidad Autónoma, Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección Animal, dictada en uso de la competencia reconocida en el artículo 148 de la Constitución y el Estatuto de Autonomía, Ley que ha sido desarrollada a través de distintas normas de carácter reglamentario.

Dada la necesidad de ajuste a la normativa existente, esta Administración viene a desarrollar las atribuciones conferidas por el ordenamiento local a los Ayuntamientos en el artículo 25.2 b) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que enumera las competencias en materia de Medio Ambiente Urbano, la Seguridad y Salubridad públicas, así como el artículo 9.14 b) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, que atribuye como competencia propia, dentro de la ordenación de las condiciones de seguridad en las actividades organizadas en espacios públicos y en los lugares de concurrencia pública: la gestión y disciplina en materia de animales de compañía, y la gestión de su registro municipal.

Con esta norma se persigue el máximo nivel de protección y bienestar de los animales, garantizar una tenencia responsable, la máxima reducción de las pérdidas y los abandonos, fomentar la participación ciudadana en la defensa y protección de los animales, preservar la salud, la tranquilidad y la seguridad de las personas.

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular la tenencia de los animales domésticos, de compañía y de los considerados potencialmente peligrosos, para garantizar el bienestar y protección de todos ellos, preservar la salud, tranquilidad y seguridad de la ciudadanía frente a los riesgos y molestias que puedan derivarse de su tenencia.

2. Esta ordenanza se aplica en el marco de la normativa internacional, europea, estatal y autonómica de protección de los animales.

3. Con esta norma se persigue el máximo nivel de protección y bienestar de los animales, garantizar una tenen-

cia responsable, la máxima reducción de las pérdidas y los abandonos, fomentar la participación ciudadana en la defensa y protección de los animales, preservar la salud, la tranquilidad y la seguridad de las personas.

#### Artículo 2. Exclusiones

Se excluyen de la presente Ordenanza, los animales que se relacionan a continuación, por lo que los propietarios y/o poseedores deberán atenerse a la regulación de la normativa específica que resulte de aplicación:

- a) Los animales de renta
- b) Los dedicados a experimentación
- c) Las reses de lidia y demás ganado taurino
- d) Los perros propiedad de las Fuerzas Armadas,

Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, bomberos y equipos de rescate y salvamento, y empresas de seguridad autorizadas, en lo atinente a la regulación sobre animales potencialmente peligrosos.

#### Artículo 3. Competencia

1. La competencia del Ayuntamiento en las materias que son objeto de regulación por esta Ordenanza, se ejercerá a través de los órganos y servicios de la Administración Municipal.

2. Corresponde al Ayuntamiento la regulación de las relaciones de convivencia, la tenencia de animales en espacios públicos, así como la vigilancia, inspección, denuncia y sanción del incumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza y demás normativas en vigor, sin perjuicio de dar traslado a las Autoridades Judiciales y Administrativas competentes en los casos que procedan.

#### Artículo 4. Deber de colaboración

1. Los propietarios o tenedores de animales, las asociaciones de protección y defensa de animales y los veterinarios identificadores, quedan obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza, así como a colaborar con la autoridad municipal para la obtención de datos y antecedentes precisos sobre animales relacionados con ellos.

#### Artículo 5. Definiciones

a) Adopción: acto de entrega de un animal abandonado o perdido a una persona que desee hacerse cargo de él de forma permanente.

b) Animal doméstico es el que vive en el entorno humano y dependen del hombre para su alimentación y mantenimiento.

c) Animal de compañía es todo aquel que está mantenido por el hombre, principalmente en su hogar y destinado a su compañía, siendo éste el elemento esencial de su tenencia, sin ánimo de lucro o comercial, así como el de acompañamiento, conducción y ayuda de personas con disfunción visual. Gozan siempre de esta condición los perros, gatos y hurones.

d) Animal de compañía exótico: animal de la fauna salvaje no autóctona que de manera individual depende de los humanos, convive con ellos y ha asumido costumbre de cautiverio.

e) Animal de explotación es todo aquel mantenido por el hombre con fines lucrativos o pertenecientes a especies destinadas tradicionalmente a la producción animal.

f) Animal vagabundo y abandonado: a los efectos de esta ordenanza, se considerará animal vagabundo aquel que no lleve alguna acreditación que lo identifi-

que ni vaya acompañado de persona alguna, y animal abandonado, aquél que, aun estando identificado y no ir acompañado de persona alguna, no ha sido denunciada su desaparición, excluidos los animales salvajes.

g) Animal perdido, a los efectos de esta ordenanza, se considerará aquel que, aun estando identificado, circule libremente sin persona acompañante alguna y su desaparición haya sido comunicada a la autoridad.

h) Animal identificado: es aquel que porta algún sistema de marcaje conocido como oficial por las autoridades competentes y se encuentra dado de alta en el registro correspondiente.

i) Animal potencialmente peligroso es aquel que, perteneciendo o no, a la fauna salvaje, siendo utilizado como animal doméstico, o de compañía, con independencia de su agresividad, pertenece a especies o razas que tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños a las cosas.

j) Espacios públicos: a los efectos de esta ordenanza se entenderá por espacios públicos, aquellos espacios libres en los que predominan las áreas plantadas de vegetación como plazas y parques, así como aquellos espacios urbanos, al aire libre, de uso predominantemente peatonal, pensados para el descanso, el paseo, el deporte, el recreo y el entretenimiento.

k) Registro municipal de animales: en el marco de lo dispuesto en el art. 13.2 del Decreto 92/2005, de 29 de marzo, que regula la identificación y los registros de determinados animales de compañía en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Registro Municipal se integra en el Registro Andaluz de Identificación Animal (RAIA). Por tanto, mientras no se constituya el citado Registro Municipal cualquier referencia al mismo habrá de entenderse referida al RAIA.

## TÍTULO II. TENENCIA DE ANIMALES

### CAPÍTULO I: PROTECCIÓN ANIMAL

#### Artículo 6. Obligaciones generales.

1. La persona que posea un animal de cualquier tipo, raza o especie que sea objeto de protección de esta ordenanza tendrá las siguientes obligaciones:

a) Mantenerlo en buenas condiciones higiénico-sanitarias, realizando cualquier tratamiento que se declare obligatorio, suministrándole la asistencia veterinaria y las curas que necesite, procediendo a su vacunación y desparasitación cuando se establezca.

b) Darle alojamiento adecuado a su raza o especie, en condiciones suficientes para su buen desenvolvimiento acorde con sus circunstancias biológicas y etológicas.

c) Facilitarle la alimentación necesaria para su normal desarrollo.

d) Cuidar y proteger al animal de las agresiones, situaciones de peligro, incomodidad y molestias que otras personas o animales le puedan ocasionar.

e) Evitar las agresiones del animal a las personas y otros animales, así como la producción de otro tipo de daños.

f) Denunciar la pérdida.

g) Cualquier otra obligación que esta u otra normativa establezca para cada raza, especie o tipo de animal.

2. La persona propietaria está obligada a:

a) Obtener las autorizaciones, permisos o licencias necesarias, en cada caso, para estar en posesión del animal de que se trate.

b) Efectuar la inscripción del animal en los registros o censos que en cada caso corresponda, según lo dispuesto en la normativa vigente.

c) Cualquier otra obligación que ésta u otra normativa establezca para cada raza, especie o tipo de animal.

3. En virtud de lo establecido en el artículo 3.3 de la Ley 11/2003, de Protección de los Animales, los facultativos veterinarios, en el ejercicio libre de la profesión o por cuenta ajena, tienen las siguientes obligaciones:

a) Confeccionar un archivo con las fichas de los animales objeto de cualquier tratamiento, especificando los de carácter obligatorio, y que estarán, en todo momento, a disposición de la autoridad competente.

b) Poner en conocimiento de la autoridad competente en la materia aquellos hechos que pudieran constituir cualquier incumplimiento de la presente Ordenanza.

#### Artículo 7. Prohibiciones.

1. Con carácter general, queda prohibido:

a) Maltratar o agredir físicamente a los animales o someterlos a cualquier otra práctica que les produzca sufrimientos o daños injustificados.

b) El abandono de animales.

c) Mantenerlos en lugares o instalaciones indebidas desde el punto de vista higiénico-sanitario o inadecuadas para la práctica de los cuidados y la atención necesarios que exijan sus necesidades fisiológicas y etológicas, según raza o especie.

d) Practicarles mutilaciones, excepto las controladas por un veterinario en caso de necesidad o por exigencia funcional.

e) El sacrificio no eutanásico y con las garantías previstas en la normativa nacional y comunitaria.

f) Mantener permanentemente atados o encadenados a los animales.

g) Ejercer su venta ambulante fuera de los mercados o ferias autorizados para ello.

h) Suministrarles sustancias que puedan causarles sufrimientos o daños innecesarios, así como cualquier tipo de sustancia no autorizada, aun cuando sea para aumentar el rendimiento en una competición.

i) Manipular artificialmente a los animales con objeto de hacerlos atractivos como diversión o juguete para su venta.

j) Utilizar animales vivos como blancos en atracciones feriales, concursos o competiciones.

k) Emplear animales para adiestrar a otros animales en la pelea o el ataque, salvo en casos autorizados.

l) Mantener a los animales en recintos y lugares donde no puedan ser debidamente controlados y vigilados.

m) Mantener animales en lugares donde ocasionen molestias evidentes a los vecinos.

n) Situarlos a la intemperie sin la debida protección de las inclemencias meteorológicas y/o de las radiaciones solares.

o) No facilitarles la alimentación necesaria y suministrarles alimentos que contengan sustancias que puedan causarles sufrimientos o daños innecesarios, así como cualquier otro tipo de sustancia estimulante no autorizada.

p) Llevarlos atados a vehículos a motor o bicicleta por la vía pública.

2. En especial quedan prohibidas:

- a) La lucha o peleas de perros o de cualquier otro animal y demás prácticas similares.
- b) Las peleas de gallos, salvo aquellas de selección de cría para la mejora de la raza y su exportación realizadas en criaderos y locales debidamente autorizados con la sola y única asistencia de sus socios.

Artículo 8. Transporte.

1. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente en la materia, el transporte de los animales deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) En caso de desplazamientos, los animales deberán disponer de espacio suficiente en los medios de transporte. Asimismo, los medios de transporte y los embalajes deberán ser apropiados para proteger a los animales de la intemperie y de las inclemencias meteorológicas, debiendo llevar estos embalajes la indicación de la presencia de animales vivos. Si son agresivos, su traslado se efectuará con las medidas de seguridad suficientes.

- b) Durante el transporte y la espera, los animales deberán disponer de agua y alimento a intervalos convenientes en función de sus necesidades fisiológicas.

- c) El medio o vehículo donde se transporten los animales tendrán unas buenas condiciones higiénico-sanitarias, de acuerdo a las necesidades fisiológicas y etológicas de las especies que se transporten, debiendo estar debidamente desinsectado y desinfectado. En ningún caso, perros y gatos, podrán ir en el maletero del vehículo cuando éste sea cerrado o sin comunicación con el resto del habitáculo. En los vehículos de dos ruedas deberán ir en cesto o caja apropiada que impida la salida accidental del animal.

- d) El transporte de animales en cualquier vehículo, se efectuará de forma que no perturbe la acción del conductor, se comprometa la seguridad del tráfico, quedando prohibida la permanencia continuada de animales en el interior de vehículos.

- e) La carga y descarga de los animales se realizará con los medios adecuados a cada caso, a fin de que los animales no soporten molestias ni daños injustificados.

## CAPÍTULO II: DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA

Artículo 9. Condiciones para la tenencia en espacios privados.

Con carácter general, se admite la tenencia de animales de compañía en los domicilios particulares, siempre que las condiciones de su alojamiento lo permitan y quede garantizada la ausencia de riesgos higiénico-sanitarios para su entorno.

El propietario o tenedor de un animal adoptará las medidas necesarias para evitar que la posesión, tenencia o circulación del mismo pueda infundir temor, suponer peligro o amenaza, u ocasionar molestias a las personas y animales.

Así mismo, el propietario o adquirente de perros, gatos o hurones está obligado a identificarlos e inscribirlos en el Registro Municipal de Animales de Compañía.

Artículo 10. Agresiones y observación del animal

1. En caso de agresión por parte de un animal, susceptible de transmitir la rabia, el facultativo o centro que preste la asistencia sanitaria a la persona agredida deberá comunicar el hecho a la autoridad sanitaria municipal,

con objeto de que se adopten las medidas sanitarias que procedan, entre las que se encontrarán las de control antirrábico del animal agresor, según establece la Dirección General de Salud Pública y Consumo de la Junta de Andalucía.

2. Las personas lesionadas por un animal susceptible de transmitir la rabia deberán de dar cuenta de ello a las autoridades sanitarias y al servicio municipal competente en caso de que el animal fuese vagabundo o de dueño desconocido.

Los propietarios o poseedores del animal agresor estarán obligados a facilitar los datos correspondientes tanto a la persona agredida, a su representante legal y a las autoridades.

3. Los propietarios de los perros u otros animales que hayan mordido a una persona deberán someterlos al control del Servicio Veterinario Oficial, durante el período de tiempo que éstos determinen. Los gastos ocasionados serán por cuenta del propietario del animal.

Artículo 11. Tenencia de animales en espacios de uso público.

1. Los perros irán acompañados por su dueño o persona responsable, tanto en la vía, como en los espacios públicos, incluyéndose también las partes comunes de los inmuebles colectivos, los transportes públicos y los lugares y espacios de uso público en general, e irán conducidos por éstos mediante collar y correa o cadena que no ocasionen lesiones al animal, debiendo cumplir el resto de las obligaciones establecidas en la normativa estatal o autonómica.

2. Los perros solamente podrán ir sueltos en zonas de expansión establecidas especialmente para tal fin, zonas que estarán perfectamente delimitadas y provistas de carteles indicadores que avisen de la existencia de animales sueltos.

3. Por razones higiénico-sanitarias queda prohibida expresamente la presencia de animales en zonas de juego infantil.

4. Los propietarios o tenedores de animales no incitarán a estos a atacarse entre sí, a lanzarse contra personas o bienes quedando prohibido hacer cualquier ostentación de agresividad de los mismos.

5. Se prohíbe el baño de animales en fuentes ornamentales, estanques o similares, así como que estos beban directamente de las fuentes de agua potable para consumo público.

6. Por razones de salud pública y protección al medio ambiente urbano se prohíbe el suministro de alimentos a animales vagabundos o erráticos en espacios públicos, cuando de ello puedan derivarse molestias, daños o focos de insalubridad.

7. Los propietarios de inmuebles y solares adoptarán las medidas oportunas al efecto de impedir la proliferación de ellos de especies animales asilvestradas o susceptibles de transformarse en tales, siempre que estas medidas no supongan sufrimientos o malos tratos para los animales implicados.

Artículo 12. Defecaciones en espacios públicos y privados de uso público.

Las personas que conduzcan perros y otros animales procurarán que estos no realicen sus deyecciones en

las aceras, paseos, jardines y, en general, en cualquier lugar destinado al tránsito de peatones. En cualquier caso, están obligados a su recogida y limpieza.

Artículo 13. Entrada en establecimientos públicos.

1. Los animales de compañía podrán tener limitado su acceso a hoteles, o actividades en los que se consuman bebidas y comidas cuando el titular del establecimiento determina las condiciones específicas de admisión.

2. En los locales destinados a la elaboración, venta, almacenamiento, transporte o manipulación de alimentos, espectáculos públicos, instalaciones deportivas y otros establecimientos o lugares análogos queda prohibida la entrada de animales.

3. No podrá limitarse el acceso a los lugares contemplados en los párrafos anteriores a los perros destinados a suplir disfunciones visuales de los poseedores, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre el uso de perros guía por personas con disfunciones visuales.

### TÍTULO III. INSPECCIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES

#### CAPÍTULO I: INSPECCIÓN

Artículo 14. Inspecciones

1. Los servicios municipales competentes ejercerán las funciones de inspección y cuidarán del exacto cumplimiento de los preceptos recogidos en la presente Ordenanza.

2. El personal de los servicios municipales competentes, una vez acreditada su identidad, y en el ejercicio de sus funciones, estará autorizado para:

a) recabar información verbal o por escrito respecto a los hechos o circunstancias objeto de actuación.

b) realizar comprobaciones y cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo de su labor.

3. En situaciones de riesgo grave para la salud o seguridad pública, los agentes de la autoridad adoptarán las medidas cautelares que consideren oportunas.

#### CAPÍTULO II: INFRACCIONES Y RESPONSABILIDAD

Artículo 15. Infracciones

1. Se considerarán infracciones administrativas las acciones y/o omisiones determinadas por la normativa sectorial de aplicación y las establecidas en la presente Ordenanza, así como las derivadas de las molestias que puedan ocasionar la tenencia de animales si estas afectan a las relaciones de convivencia, en base al título competencial establecido en el Título XI de la Ley 7/85.

Artículo 16. Responsabilidad.

1. Serán responsables de las infracciones determinadas en la presente Ordenanza o en la normativa de aplicación, las personas físicas o jurídicas que realicen las acciones y/o omisiones determinadas como infracción en las mismas, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponderles en el ámbito civil o penal.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en esta ordenanza o normativa de aplicación corresponda a varias personas conjuntamente, o no sea posible determinar el grado de participación de cada una en la comisión de la infracción, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan. Asimismo, serán responsables subsidiarios de las sancio-

nes impuestas a las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades o declaradas insolventes, quienes ocuparan el cargo de administrador en el momento de cometerse la infracción.

3. Asimismo de conformidad con el artículo 1903 del Código Civil, de los menores de edad que cometan cualquier tipo de infracción determinada en la presente Ordenanza, responderán los padres o tutores.

Artículo 17. Clasificación de las infracciones.

Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 18. Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves:

a. El maltrato de animales que les cause invalidez o muerte.

b. El abandono de animales.

c. Practicar una mutilación con fines exclusivamente estéticos o sin utilidad alguna salvo las practicadas por veterinarios en caso de necesidad.

d. Depositar alimentos envenenados en espacios y lugares públicos, salvo los empleados por empresas autorizadas para el control de plagas.

e. La organización de peleas con y entre animales

f. La cesión por cualquier título de locales, terrenos o instalaciones para la celebración de peleas con y entre animales.

g. La utilización en los procedimientos de experimentación de animales de especies no recogidas en la normativa aplicable.

h. La realización de procedimientos de experimentación no autorizados.

i. Realizar el sacrificio de un animal sin seguir las especificaciones determinadas en la normativa de aplicación.

j. El empleo de animales vivos para el entrenamiento de otros.

k. Abandonar un animal potencialmente peligroso.

l. Tener perros o animales potencialmente peligrosos sin licencia.

m. Vender o transmitir por cualquier título un perro o animal potencialmente peligroso a quien carezca de licencia.

n. Adiestrar animales para activar su agresividad o para finalidades prohibidas.

o. Adiestras animales potencialmente peligrosos por quien carezca del certificado de capacitación.

p. La comisión de más de una infracción de naturaleza grave en el plazo de 3 años, cuando así hay sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

Artículo 19. Infracciones graves.

Son infracciones graves:

a. El maltrato a animales que causen dolor o sufrimiento o lesiones no invalidantes.

b. No realizar las vacunaciones y tratamientos obligatorios previstos en la normativa aplicable.

c. No mantener a los animales en buenas condiciones higiénico-sanitarias o en las condiciones fijadas por la normativa aplicable.

d. No suministrar a los animales la asistencia veterinaria necesaria.

e. Venta o donación de animales para la experimentación sin las oportunas autorizaciones.



f. La cría o comercialización de animales sin cumplir los requisitos correspondientes.

g. Asistencia a peleas con animales.

h. La venta o donación de animales a menores de 16 años o incapacitados sin la autorización de quien tenga su patria potestad, tutela o custodia.

i. No facilitar a los animales la alimentación adecuada a sus necesidades.

j. La venta ambulante fuera de las instalaciones, ferias o mercados autorizados.

k. El transporte de animales sin reunir los requisitos legales.

l. La negativa u obstaculización a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes, en orden al cumplimiento de funciones establecidas en esta Ordenanza o normativa de aplicación, así como el suministro de información inexacta o de documentación falsa.

m. La posesión de animales no registrados ni identificados conforme a lo previsto en esta ordenanza o normativa de aplicación.

n. Dejar suelto un animal potencialmente peligroso o no haber adoptado las medidas necesarias para evitar su escapada o extravío.

o. Incumplir la obligación de identificar al animal y/o omitir la inscripción en el registro.

p. Hallarse un perro potencialmente peligroso en lugares públicos, sin bozal o no sujeto con cadena.

q. El transporte de animales potencialmente peligrosos con vulneración de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 50/99, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

r. La comisión de más de una infracción de naturaleza leve en el plazo de 3 años, cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

Artículo 20. Infracciones leves.

Son infracciones leves:

a. La no obtención de las autorizaciones, permisos o licencias necesarias, en cada caso, para estar en posesión del animal de que se trate.

b. La manipulación artificial de los animales con objeto de hacerlos atractivos como diversión o juguete para su venta.

c. La perturbación por parte de los animales de la tranquilidad y el descanso de los vecinos, cuando así se determine expresamente por los agentes de la autoridad.

d. La no recogida inmediata de los excrementos evacuados por el animal de compañía en las vías públicas.

e. No denunciar la pérdida o sustracción del animal.

f. No evitar que el animal agrede o cause molestias a las personas, a otros animales o produzcan daños a bienes ajenos.

g. Alimentar animales vagabundos, abandonados o erráticos en las vías o espacios públicos.

h. Permitir que los animales puedan acceder a vías y espacios públicos sin ser conducidos por sus poseedores mediante correa y/o sistema de sujeción adecuado; sin que puedan estar sueltos en las vías o espacios públicos, salvo en zonas establecidas a tal efecto.

i. Mantener animales en recintos o lugares donde ocasionen molestias evidentes a los vecinos, a juicio de los agentes de la autoridad o servicios veterinarios.

j. Dejar animales en la vía pública sujetos a cualquier hito, o al mobiliario urbano u otro elemento fijo.

k. Permitir que los animales de compañía entren en parques infantiles, jardines de uso de los niños o zona de columpios o recreo infantil.

l. Bañar animales en fuentes ornamentales, estanques o similares, así como permitir que beban agua potable directamente de fuentes de consumo público.

m. Entrar con animales en locales que tengan limitada su admisión o destinados a la elaboración, venta almacenamiento, transporte o manipulación de alimentos, espectáculos públicos, instalaciones deportivas y otros establecimientos o lugares análogos; salvo los perros destinados a suplir disfunciones visuales de sus poseedores.

n. Abandonar cadáveres de cualquier especie animal.

o. La tenencia de animales en un número superior al permitido o en contra de los informes técnico-veterinarios evacuados.

p. No comunicar a la administración cualquier incidencia o cambio que afecte al Registro municipal de animales de compañía.

q. No disponer de documentación sanitaria cuando el propietario o poseedor esté obligado a ello.

r. No aportar los documentos que tengan la obligación de presentar ante el Ayuntamiento o autoridades locales que se le hayan requerido o que tenga que entregar en un plazo determinado.

s. Cualquier otra actuación que contradiga las obligaciones o infrinja las prohibiciones de esta Ordenanza o normativa de aplicación y no esté determinada como infracción grave o muy grave.

CAPÍTULO III: SANCIONES

Artículo 21. Sanciones

1. Las infracciones indicadas en el capítulo anterior serán sancionadas con multa de:

a) 75 a 500 euros para las leves.

b) 501 a 2.000 euros para las graves.

c) 2001 a 30.000 euros para las muy graves.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO Y COMPETENCIA SANCIONADORA

Artículo 22. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se ajustará a los principios de la potestad sancionadora regulados en el capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el Real Decreto 1398/93, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 23. Competencia sancionadora.

1. Para imponer las sanciones a las infracciones previstas en la presente Ordenanza o normativa de aplicación, serán de aplicación los criterios que se determinan en la misma.

2. Serán competentes para imponer sanciones:

a) La Consejería de Agricultura y Pesca, para todos los casos de infracciones que afecten a los animales de renta y de experimentación.

b) La Consejería de Gobernación, para la imposición de sanciones muy graves y graves que afecten a los animales de compañía.

c) Los Ayuntamientos serán competentes para la imposición de sanciones leves que afecten a los animales de compañía.

3. En cualquier caso, los órganos reseñados habrán de comunicar a los correspondientes de las demás Administraciones Públicas que tengan competencia en la materia objeto de la presente Ordenanza cuantas sanciones hayan sido impuestas en el ejercicio de sus funciones.

4. El procedimiento que se desarrollará en este capítulo es el cauce formal de la serie de actos que constituyen la actividad sancionadora y/o preventiva del Ayuntamiento de Albondón en el control y protección animal. Dicho procedimiento se ajustará a lo dispuesto dentro del marco de competencias que establece la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales de Andalucía, el Decreto por el que se regulan la identificación y los registros de determinados animales de compañía en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligroso, el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, de tenencia, adiestramiento y manejo de animales potencialmente peligroso, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre Régimen Jurídico del Sector Público y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

5. Si en un mismo procedimiento sancionador se imputan varias infracciones, será competente el órgano al que corresponda sancionar la de mayor gravedad.

#### Artículo 24. Ejecución de la sanción.

Sin perjuicio de la potestad sancionadora establecida en este capítulo, en caso de incumplimiento por los responsables correspondientes de los deberes que le incumben en la materia, tras requerimiento al efecto, se podrá efectuar la ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, por cuenta de aquéllos y al margen de las indemnizaciones a que hubiese lugar. No será necesario requerimiento previo, pudiendo procederse de modo inmediato a la ejecución cuando la persistencia de la situación pudiera derivarse un peligro inminente para la salubridad o seguridad pública.

#### Artículo 25. Responsabilidad penal.

Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta, el Ayuntamiento deberá ejercitar la acción oportuna o poner los hechos en conocimiento de la autoridad judicial competente cuando exista identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la presunta infracción administrativa y la penal. La incoación del procedimiento penal dejará en suspenso la tramitación del procedimiento administrativo hasta que se dicte sentencia firme o se sobresean las actuaciones. No obstante, podrán adoptarse las medidas cautelares urgentes que aseguren la reparación del daño o el cese de la actuación infractora.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Se faculta expresamente al señor/a alcalde/sa y órgano que actúe por delegación expresa del mismo en esta materia para interpretar, aclarar, desarrollar y ejecutar las prescripciones de esta Ordenanza.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

En lo no previsto expresamente por esta Ordenanza o que regule la autoridad municipal en desarrollo de la misma, es estará a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica sobre la materia.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

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

Albondón, 22 de marzo de 2017.- La Alcaldesa, fdo.:  
Margarita Castillo Martos.

NÚMERO 1.613

### AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)

*Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de mantenimiento en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público de edificaciones*

#### EDICTO

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de aprobación de la ordenanza reguladora de mantenimiento en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público de edificaciones, solares, jardines huertas y otros espacios colindantes a viviendas, aprobado con carácter provisional por acuerdo de Pleno de fecha 4 de enero de 2017, dicho acuerdo se entiende definitivamente aprobado conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Contra el citado acuerdo definitivo se puede interponer recurso contencioso administrativo, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de la referida jurisdicción.

Dando cumplimiento al artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, se hace público el texto íntegro de la ordenanza aprobada, al objeto de su entrada en vigor.

#### Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con lo preceptuado en el artículo 155 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, así como el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

#### Artículo 2. Naturaleza

La Ordenanza tiene la naturaleza de policía urbana y está referida a condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

#### Artículo 3. Inspección

El alcalde dirigirá a los Servicios de Urbanismo y ordenará la inspección de construcciones, solares, jardines y huertas urbanas para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles.

**Artículo 4. Obligaciones**

Los propietarios de construcciones, solares, jardines y huertas urbanas deberán mantener esos elementos, en especial los que sean visibles desde la vía pública o los que puedan afectar a colindantes, en las adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público; mediante desbroce, limpieza, pintura, reparación y reposición de los materiales de revestimiento según corresponda.

**Artículo 5. Características estéticas**

Las definidas en las normas subsidiarias vigentes en el municipio de Albondón.

**Artículo 6. Procedimiento**

a) El Alcalde/sa, de oficio o a solicitud de persona interesada, iniciará el procedimiento poniéndolo en conocimiento del propietarios/os, previo informe de los Servicios Técnicos y con audiencia de los interesados. Ditará resolución señalando las deficiencias existentes y ordenará las medidas precisas para subsanarlas, fijando un plazo para su ejecución.

b) En la resolución, además, se requerirá al obligado para que proceda a la ejecución de la orden efectuada, que en caso de no cumplirse, se llevará a cabo por el Ayuntamiento a cargo del obligado, al que se le cobrará a través del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

c) Transcurrido el plazo concedido sin que los obligados a ello hayan ejecutado las medidas precisas, el Alcalde/sa ordenará la incoación del procedimiento sancionador.

**Artículo 7. Infracciones**

Constituye infracción urbanística el incumplimiento de la orden de ejecución para mantener construcciones, solares, jardines y huertas urbanas en las adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

**Artículo 8. Sanciones**

La infracción a que se refiere el artículo anterior será sancionada con multa del 10 al 20 por ciento del valor de las actuaciones que fuere necesario realizar para subsanar las deficiencias que existieran.

Así mismo, se sancionará a las personas que arrojen basuras de construcciones a solares, jardines y huertas urbanas con multas que irán desde 50 euros, aumentando en esta misma cantidad en sucesivas reincidencias.

**Artículo 9. Órgano competente**

El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es el Alcalde/sa, conforme dispone el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las facultades de delegación que pudiera efectuar conforme a la normativa de Régimen Local vigentes.

**Artículo 10. Potestad sancionadora**

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por R.D. 1.398/1993, de 4 de agosto.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Se otorga el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor de la presente ordenanza para proceder al mantenimiento de las adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público de construcciones y de 1 mes en caso de solares, jardines y huertas urbanas del municipio de Albondón.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR.**

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto 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.

Albondón, 22 de marzo de 2017.- La Alcaldesa, fdo.: Margarita Castillo Martos.

NÚMERO 1.622

**AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)**

*Aprobación definitiva de proyecto de actuación en paraje "Las Marrojas"*

**EDICTO**

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

Hace saber: Que por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2017, en base a la delegación de competencias conferidas por el Pleno Municipal a favor de la misma, mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de julio de 2015 y publicadas en el BOP número 139 de fecha 23 de julio de 2015, se acordó aprobar definitivamente el proyecto de actuación para la legalización de un centro de compra de aceitunas ubicado en la Carretera GR-5400., kilómetro 22,9, paraje las "Marrojas" polígono 1, parcela 652 del término municipal de Algarinejo, promovido por D. José Luis Gómez Pareja actuando en representación legal de Aceites Fuente Grande, S.A.

Contra dicho acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Algarinejo, 24 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 1.623

**AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)**

*Aprobación definitiva de proyecto de actuación en Ctra. GR-5400*

**EDICTO**

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

Hace saber: Que por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2017, en base a la delegación de competencias conferidas por el Pleno Municipal a favor de la misma, me-

dianete acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de julio de 2015 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 139, de fecha 23 de julio de 2015, se acordó aprobar definitivamente el proyecto de actuación para la legalización de un centro de compra de aceitunas ubicado en la Carretera GR-5400, kilómetro 14,1 del Anejo de Fuentes de Cesna, polígono 9, parcela 84 del término municipal de Algarinejo, promovido por D. José Luis Gómez Pareja actuando en representación legal de Aceites Fuente Grande, S.A.

Contra dicho acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Algarinejo, 24 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 1.624

### **AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)**

*Aprobación definitiva de proyecto de actuación en el paraje "La Garrota"*

EDICTO

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

Hace saber: Que por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2017, en base a la delegación de competencias conferidas por el Pleno Municipal a favor de la misma, mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de julio de 2015 y publicadas en el BOP número 139 de fecha 23 de julio de 2015, se acordó aprobar definitivamente el proyecto de actuación para la ejecución de un centro de compra de aceitunas ubicado en el paraje "La Garrota", polígono 2, parcela 209, promovido a, instancia de D. Pedro Prados Pérez.

Contra dicho acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Algarinejo, 24 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 1.692

### **AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES (Granada)**

*Aprobación inicial del presupuesto general 2017*

EDICTO

D. Ismael Padilla Gervilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bérchules,

HACE SABER: que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2017, aprobó inicialmente el presupuesto general del municipio de Bérchules, bases de ejecución, plantilla y relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2017.

El referido expediente se expone al público por plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación que dispondrá del plazo de un mes para resolverlas. En caso de no existir reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

Bérchules, 24 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Ismael Padilla Gervilla.

NÚMERO 1.614

### **AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)**

*Aprobación definitiva proyecto de actuación para la ampliación de secadero de jamones*

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de fecha 10 marzo de 2017, se aprobó definitivamente el proyecto de actuación para la ampliación de secadero de jamones en el polígono 29 parcelas 263, 270, 272 y 273 en el paraje del Tortán, del t.m. de Caniles, lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Aprobar el proyecto de actuación presentado por Juan Antonio Quesada Martínez, en representación de Jamones Quesada Carpio, S.L., necesario y previo a la licencia de obras [1], para la ampliación de secadero de jamones, en el polígono 29 parcelas 263, 270, 272 y 273 del t.m. de Caniles.

El propietario deberá asegurar la prestación de garantía por importe de 12620.10 para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

El propietario deberá establecer la prestación compensatoria por importe de 5048.04 euros.

La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de (Granada) a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Notificar el presente acuerdo al interesado y a la Delegación Territorial de Granada Servicio de Ordenación del Territorio, de la Consejería de Medio Ambiente a los efectos oportunos".

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anun-

cio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Caniles, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Caniles, 15 de marzo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Práxedes Moreno Urrutia.

NÚMERO 1.615

### **AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS (Granada)**

*Sobre proyecto de actuación*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> María Yolanda Cervilla Sánchez, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cástaras (Granada)

HAGO SABER: Que aprobada la admisión a trámite, por acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de Cástaras de fecha 16 de marzo de 2017, del proyecto de actuación para el cambio y montaje de torre de telecomunicaciones, promovido por D. Juan Mañas Vela, en representación de "Telmi Telecom, S.L." (B19567999), en el paraje de la Balsa de la Contraviesa (polígono 8, parcela 319 "La Manzanilla") del término municipal de Cástaras, de conformidad con el art. 43.1.e de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, dicho proyecto de actuación se somete a información pública, por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOP.

Durante dicho plazo la documentación estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen oportunas.

Cástaras, 20 de marzo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: María Yolanda Cervilla Sánchez.

NÚMERO 1.626

### **AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)**

*Modificación de las bases de provisión en propiedad de una plaza de Notificador*

#### **EDICTO**

Por acuerdo de la Junta Gobierno Local de 24 de marzo de 2017 se ha revocado el acuerdo quinto de la Junta de

Gobierno Local de 27 de enero de 2017, por el que se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad de una plaza de notificador en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, publicadas en el Boletín Oficial de la provincia número 31 de 15 de febrero de 2017 y se han aprobado las Bases modificadas para la provisión en propiedad de una plaza de notificador en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, cuyo texto íntegro se publica en cumplimiento del artículo 6 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección, de los Funcionarios de la Administración Local.

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso Contencioso-Administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

#### **BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA**

##### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de notificador, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala subalterna, encuadrado en el Grupo de la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la Oferta de empleo público aprobada por Decreto 1030/2016 de 2 de noviembre, de la Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 221 de 18 de noviembre de 2016, por el procedimiento de Concurso-Oposición libre.

##### **2.- CONDICIONES GENERALES**

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refun-

dido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 861/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

f) Estar en posesión del permiso de conducir B-1 u otro que le habilite para la conducción de los vehículos recogidos en el citado permiso.

g) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido al procedimiento selectivo, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 14,54 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen. El ingreso se realizará en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de notificador del Ayuntamiento de Cenes de la Vega":

ES72 0487 3166 18 2000006967 de la entidad Banco Mare Nostrum.

ES72 3023 0141 04 1410001208 de la entidad Caja Rural de Granada

ES21 2100 2575 19 0210016362 de la entidad Caixa-bank.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

b1) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

b2) Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado.

c) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en la base novena, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante documentos originales o copia compulsada:

1.- Las titulaciones académicas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditadas mediante los títulos oficiales correspondientes.

2.- La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante acompañado del certificado o contrato laboral acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

#### 5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com), con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, a contar desde el siguiente al de publicación en el BOP, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com). En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra H, según lo establecido en resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 24 de febrero de 2016 (BOE de 26 de febrero) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Titular: D. Fco. Javier Puerta Martí, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: D<sup>a</sup> Ana María Escuderos Fernández-Calvillo, Arquitecta Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

- Secretario:

Titular: D<sup>a</sup> Ana Castillo Aragón, Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: D. José Luis Travé Pacetti, Secretario General del Ayuntamiento de Monachil.

- Vocales:

Titular: D<sup>a</sup> Antonia Milán Pérez, Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: D<sup>a</sup> Rosario Román Gálvez, Bibliotecaria-Archivera del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Titular: D<sup>a</sup> Rosa María Alarcón Castillo, Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: D<sup>a</sup> Fabiola Labella Rivas, Auxiliar de Biblioteca y Archivo del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Titular: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Eugenia Salmerón Calvo, Auxiliar Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: D. José Luis García Pérez, Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### 7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

Desde la finalización de un ejercicio hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días naturales.

#### 8. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

#### 9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar la fase de oposición y con posterioridad la de concurso, en la que solo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición.

##### Fase de oposición:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas como mínimo, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo de esta convocatoria. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de noventa minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con los temas del anexo que se adjunta a las presentes bases, con una duración máxima de 1 hora.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios municipal y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

Estas pruebas de la fase de oposición serán eliminatorias cada una de ellas.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

##### Fase de concurso:

La fase de concurso, que comenzará finalizada la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 10 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

##### 1.- Titulaciones académicas:

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 1 punto.

Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, Bachillerato o equivalente: 1,50 puntos.

Diplomatura Universitaria o equivalente: 1,75 puntos.

Licenciatura Universitaria, Grado Universitario o equivalente: 2 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente una.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

##### 2.- Experiencia profesional:

Hasta un máximo de 8 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestado como funcionario interino como notificador en una Administración Local: 0,08 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestado como funcionario interino como notificador en otras Administraciones Públicas: 0,04 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

##### 10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.



#### 11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com), la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

#### 12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.cnesdelavega.com](http://www.cnesdelavega.com), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite fehacientemente su personalidad y copia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

b) Fotocopia compulsada del carnet de conducir de la clase B-1.

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

d) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

e) Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

f) Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, de-

biendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 13.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

#### 14.- INCIDENCIAS

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

#### 15.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, formarán una lista, por orden de puntuación, que será utilizada para un nombramiento interino que pudiera producirse sobre el puesto de trabajo vacante o desocupado de notificador del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

#### 16.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I. TEMARIO

Tema 1: La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: El Régimen local español.

Tema 3: El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 4: Procedimiento administrativo local (I): El registro de entrada y salida de documentos Requisitos de la presentación de documentos.

Tema 5: Procedimiento administrativo local (II): Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 6: El Municipio. El Término municipal.

Tema 7: La Población. El empadronamiento.

Tema 8: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 9: Organización municipal de Cenes de la Vega. Competencias.

Tema 10: Callejero del municipio de Cenes de la Vega.

ANEXO II  
MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR CONVOCADA  
POR EL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (OPE 2016)

PLAZA CONVOCADA: NOTIFICADOR	
CONVOCATORIA: BOE NÚMERO	DE FECHA
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Población:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I.  <input type="checkbox"/> El resguardo de pago de la cantidad de 14,54 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.  <input type="checkbox"/> Documentos acreditativos de la fase de concurso, en su caso.	

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Cenes de la Vega, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017  
FIRMA

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Cenes de la Vega incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirijase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Cenes de la Vega, 27 de marzo de 2017.- El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 1.616

**AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)***Padrón cobratorio de basuras, 6º bimestre de 2016*

## EDICTO

Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 16/02/2017 el padrón cobratorio de basura correspondiente al sexto bimestre de 2016, se expone al público durante un plazo de veinte días hábiles, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes. Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente padrón, se podrá interponer recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público del citado Padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en conexión con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Colomera, 16 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 1.617

**AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)***Aprobación inicial reglamento de funcionamiento del tanatorio municipal*

## EDICTO

Dª Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena (Granada),

HAGO SABER: Que en Pleno de fecha 13 de marzo de 2017 se adoptó el siguiente

## ACUERDO:

Punto Séptimo. Aprobación del Reglamento de Funcionamiento del Tanatorio Municipal de Cortes y Graena.

Por unanimidad se acuerda:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Funcionamiento del Tanatorio Municipal de Cortes y Graena.

SEGUNDO.- Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Cortes y Graena, 13 de marzo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 1.618

**AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)***Aprobación inicial ordenanza fiscal precio público entrada y visita a la Cueva Tía Micaela y Centro de Interpretación de Cortes y Graena*

## EDICTO

Dª Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena (Granada),

El Pleno del Ayuntamiento de Cortes y Graena, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial de la "Ordenanza reguladora del precio público por entrada y visita a la Cueva Tía Micaela y Centro de Interpretación de Cortes y Graena". 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.

Cortes y Graena, 16 de marzo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 1.625

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

## ÁREA DE CONTRATACIÓN

*Formalización contrato suministro de maquinaria, materiales y medios auxiliares para la ejecución de las obras a realizar con el Programa de Fomento de Empleo Agrario para el año 2016*

## EDICTO

1.-Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Granada.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 128/2016

## 2.- Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Objeto: La adquisición de materiales y prestación de materiales y medios auxiliares con el fin de realizar obras de acuerdo con las indicaciones del SEPE que encuadra este proyecto en el Programa de Fomento de Empleo Agrario para el año 2016.

c) Lote: No hay.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 19/12/2016.

e) Número de licitaciones: Dos.

## 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto de licitación: 182.335,48.- euros.

## 5.- Formalización del contrato.

a) Fecha resolución adjudicación: 09/02/2017

b) Contratista: ACSA, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A.U.

c) Fecha de formalización del contrato: 13/02/2017

d) Nacionalidad: Española.

e) Importe de adjudicación: Precios unitarios.- euros

f) Duración del contrato y prórrogas: La duración del contrato será de cinco meses. En el caso de que al finalizar el plazo de cinco meses no se hubiese agotado el presupuesto, la Administración podrá obligar al contratista a seguir prestando el suministro por un plazo máximo de un mes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 23 de marzo de 2017.- El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Angel Redondo Cerezo.

NÚMERO 1.619

**AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)**

*Aprobación del padrón fiscal de agua, basura y alcantarillado, correspondiente al 2º semestre de 2016*

## EDICTO

D. José Javier Vázquez Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pórtugos, Granada

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2017 se ha aprobado el padrón de agua, basura y alcantarillado, correspondiente al segundo semestre de 2016.

Dichas listas cobradoras se encuentran expuestas al público por plazo de quince días, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la liquidación practicada los interesados podrán interponer, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Re-

fundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria. Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pórtugos, 20 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: José J. Vázquez Martín.

NÚMERO 1.620

**AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza de Sede Electrónica*

## EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de Sede Electrónica de fecha 18 de noviembre de 2016 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.

**CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**  
**ARTÍCULO 1.Objeto**

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

**ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación**

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

**CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN****ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación**

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

a) En todo caso, el DNI electrónico.

b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento

admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

#### ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL [www.trevelez.sedelectronica.es](http://www.trevelez.sedelectronica.es)

Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

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

La sede electrónica se sujeta los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

#### ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ley, podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella. A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

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

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

a) La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

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

c) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos.

d) Un acceso al registro electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

e) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

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

g) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

h) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

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

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

k) La indicación de la fecha y hora oficial.

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

#### ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

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

#### ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.

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

- Información económica, presupuestaria y estadística.

#### ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

### CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Ac-

ceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

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

El registro electrónico del Ayuntamiento se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con éste.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

**ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico**

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

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

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

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

**ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico**

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

**ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico**

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: [www.trevelez.sedelectronica.es](http://www.trevelez.sedelectronica.es)

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

El registro electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos**

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

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

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

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

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

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

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

**CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

**ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones**

Para que las notificaciones administrativas puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos de confor-

midad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente, salvo en el caso en que el uso de los medios electrónicos sea obligatoria conforme a la normativa aplicable.

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

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

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

#### ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónica

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

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

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

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

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

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento en noviembre del 2016.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento en noviembre del 2016.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Seguridad

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

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

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

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.** Protección de datos

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.** Ventanilla única de la Directiva de Servicios

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.** Habilitación de desarrollo

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.** Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento,

que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

**DISPOSICIÓN FINAL.** Entrada en vigor

La presente Ordenanza no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto 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, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Trevélez, 20 de marzo de 2017.- El Alcalde, fdo.: Víctor Expósito Fernández

NÚMERO 1.621

## **AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno*

### **EDICTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Transparencia y Buen Gobierno de fecha 18 de noviembre de 2016 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.

Exposición de motivos

Capítulo I Disposiciones generales

Capítulo II Publicidad activa de la información

Sección 1ª Régimen General

Sección 2ª Obligaciones específicas

Capítulo III Derecho de acceso a la información pública

Capítulo IV Buen gobierno

Capítulo V Régimen sancionador

Disposición Adicional Primera. Responsable de transparencia.

Disposición Adicional Segunda. Actividades de formación y difusión.

Disposición Adicional Tercera. Contratación y subvenciones.

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

Disposición Final Única. Entrada en vigor

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

I

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

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

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

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

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

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

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

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

Pero el impulso legislativo definitivo llega con la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, que recogen una serie de obligaciones de publicidad activa para todas las administraciones y entidades públicas, reconociendo y garantizando el acceso a la infor-



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

II

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

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

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

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

El Capítulo IV referido al buen gobierno, recoge los principios que rigen las actuaciones de los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de La Taha, 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 Trevélez de conformidad con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía y demás normativa de aplicación, a través del establecimiento de unas normas que articulen los medios necesarios para ello.

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

### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. A los efectos de esta ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Trevélez 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 de Trevélez, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar a este Ayuntamiento, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas por la normativa de aplicación.

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

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

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

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

2. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información, en los términos previstos en esta ordenanza, el Ayuntamiento de Trevélez 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 disposi-

ciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

Artículo 4. Atribuciones y funciones.

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

2. El responsable de transparencia dirigirá la unidad técnica que asuma las siguientes funciones:

a) El impulso de la transparencia con carácter transversal en la actividad general del Ayuntamiento de Trevélez.

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

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

d) El asesoramiento para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia en la búsqueda de la información.

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

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

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

h) Elaboración de un informe anual de transparencia.

i) Aquellas otras que, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en esta ordenanza y en la normativa de aplicación.

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

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

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

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

d) En los supuestos en los que en la información consten datos de carácter personal deberán disociarlos en los casos de contestación al derecho de acceso o determinar la forma de acceso parcial para el cumplimiento de los deberes de publicidad activa.

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

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

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

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

El Ayuntamiento de Trevélez 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 Trevélez 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 la página Web del Ayuntamiento de Trevélez o, en el portal específico de transparencia.

2. El Ayuntamiento de Trevélez 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.

## SECCIÓN 2ª OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 9. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Trevélez 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 Trevélez.
- d) Delegaciones de competencias vigentes.
- e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Trevélez y normas por las que se rigen.
- f) La agenda institucional del gobierno provincial.
- 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 de Trevélez y sus representantes.
- r) El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de Trevélez.
- s) Orden del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como las actas correspondientes.

Artículo 10. Información sobre cargos electivos, personal directivo y eventual.

El Ayuntamiento de Trevélez publicará la siguiente información:

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

El Ayuntamiento de Trevélez 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 12. Información sobre procedimientos, cartas de servicios y participación ciudadana.

El Ayuntamiento de Trevélez 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 13. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Trevélez 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 desiertos, supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.
- 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 mención 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 con-

cesión en el caso de subvenciones excepcionales, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.

Artículo 14. Información económica, financiera, presupuestaria y estadística

El Ayuntamiento de Trevélez 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.

Artículo 15. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Trevélez 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 16. Publicidad de los Plenos.

Cuando el Ayuntamiento de Trevélez celebre sesión plenaria facilitará, siempre que sea posible y no concurra causa justificada de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, o bien transmitiendo la sesión. 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 17. 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 18. Tramitación de las solicitudes de acceso a la información.

1. La solicitud, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Trevélez, 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 responsable de transparencia, que es el encargado de recabar la información necesaria del área, delegación o ente correspondiente.

3. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado, en el plazo máximo de 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 19. Principios de buen gobierno.

1. Los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Trevélez, 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

Artículo 20. 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 secretario del ayuntamiento será el responsable de transparencia, bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Actividades de formación y difusión.

El Ayuntamiento de Trevélez realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente

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

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

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

Las obligaciones relativas a la publicidad activa se implantarán de forma paulatina una vez adecuada la organización municipal para su ejecución y efectuada la dotación de medios correspondientes.

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

Trevélez, 20 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Víctor Expósito Fernández

NÚMERO 1.627

## COMUNIDAD DE REGANTES DE DÓLAR

*Junta general ordinaria*

### EDICTO

D. Angel Mata Fernández, por medio del presente y de conformidad con los vigentes Estatutos, vengo en convocar a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes para la próxima Junta General Ordinaria, el próximo día 22 de abril de 2017, en la sala de Usos Múltiples del Ayuntamiento de Dólar (Granada), a las 18 horas en

primera convocatoria y a las 19 en segunda convocatoria, que se celebrará conforme al siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
2. Aprobación de padrones de partícipes y usuarios.
3. Memoria anual de actividades.
4. Cuentas finales de la obra de modernización y liquidación.
5. Cuentas 2016.
6. Presupuesto 2017.
7. Aprobación, en su caso, de la derrama de 2017.
8. Acuerdos en la forma de distribución de riego.
9. Ruegos y preguntas.

Los padrones de partícipes y las cuentas de 2016, se encuentran expuestas al público, pudiendo examinarse hasta la fecha de la convocatoria en el Ayuntamiento de Dólar, los martes a partir de las 12 horas.

Dólar, 27 de marzo de 2017.-El Presidente, fdo.: Angel Mata Fernández.

## FE DE ERRATAS

En el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de 31/03/17, en la página 18, anuncio número 1.574, del Ayuntamiento de Dúrcal,

Donde dice:

- “- Tasa Escuela Infantil febrero 2017: 5.673,11 euros.
- Tasa Vivienda Tutelada marzo 2017: 311.500,17 euros.
- O.V.P. Elementos Actividades Empresariales 1º semestre 2017: 417,00 euros.”

Debe decir:

- “- Tasa Escuela Infantil febrero 2017: 5.673,11 euros.
- Tasa Vivienda Tutelada marzo 2017: 5.192,20 euros.
- Impuesto Vehículos Tracción Mecánica 2017: 311.500,17 euros.
- O.V.P. Elementos Actividades Empresariales 1º semestre 2017: 417,00 euros.” ■