



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 106 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
MINISTERIO DE FOMENTO. Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Oriental.- Acceso a estación de servicio en GR-14, P.K. 0+000, M.I. t.m. de Motril .....	1
JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GRANADA.- Distribución de espacios públicos gratuitos .....	28
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Servicio Provincial Tributario.- Convenio de delegación de tributos con Comunidad de Regantes de la Acequia Nueva de Capileira, Bubián y Pampaneira .....	2

**JUZGADOS**

INSTRUCCIÓN NÚMERO OCHO DE GRANADA.- Juicio sobre delito leve nº 19/16 .....	3
SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.- Autos nº 538/15 ..	4
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- Autos nº 317/2015, hoy ejecución nº 66/2016 .....	4
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- Autos ejecución nº 4. 1/16 .....	4
Autos ejecución nº 191. 1/15 .....	5
SOCIAL NÚMERO TRES DE JEREZ DE LA FRONTERA (Cádiz).- Autos nº 95/16 .....	5
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN.- Autos núm. 40/16 ..	27

**AYUNTAMIENTOS**

ARENAS DEL REY.- Nombramiento de Tesorera Municipal .....	6
ARMILLA.- Aprobación del Plan Económico Financiero 2016-2017 .....	6
BAZA.- Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del servicio urbano de transporte en automóviles ligeros (autotaxis) .....	6
CANILES.- Bolsa de oficiales de albañilería .....	7
DÍLAR.- Presupuesto general y plantilla de personal para el ejercicio de 2016 .....	7

DOLAR.- Ordenanza Fiscal nº 23 reguladora de la tasa por utilización de la piscina municipal .....	26
Ordenanza de uso de las instalaciones de la piscina .....	26
LAS GABIAS.- Aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio de 2016 .....	8
Aprobación inicial de modificación presupuestaria .....	8
GRANADA. Concejalía de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes.- Aprobación inicial de la ordenanza por la que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión de subvenciones públicas destinadas al fomento y la sostenibilidad del movimiento vecinal .....	8
GUADIX.- Padrones de I.B.I. de naturaleza urbana y rústica y BICES del ejercicio de 2016 .....	8
Aprobación inicial del Plan Local de Instalaciones Deportivas .....	9
ÍLLORA.- Subsanación de errores en anuncio de bases de Técnica/o de Inserción Social .....	9
LA MALAHÁ.- Acuerdo inicial de investigación de finca rústica .....	10
NIGÜELAS.- Proyecto de actuación de instalación para uso turístico o recreativo .....	10
PELIGROS.- Modificación de ordenanzas fiscales .....	26
PÓRTUGOS.- Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de transparencia y buen gobierno .....	10
SANTA FE.- Reglamento del Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana de Santa Fe .....	16
VALDERRUBIO.- Delegación de atribuciones para celebración de matrimonio civil .....	20
VÉLEZ DE BENAUDALLA.- Aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio 2016 .....	27
VILLANUEVA DE LAS TORRES.- Sustitución de Alcalde por vacaciones .....	20
E.L.A. DE BÁCOR-OLIVAR.- Aprobación definitiva de la ordenanza de la administración electrónica .....	20

**ANUNCIO NO OFICIAL**

COMUNIDAD DE REGANTES ANTIGUOS RIEGOS DE SALOBREÑA.- Junta general extraordinaria .....	25
---	----

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

NÚMERO 3.472

**MINISTERIO DE FOMENTO****DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN  
ANDALUCÍA ORIENTAL**

Acceso a estación de servicio en GR-14, P.K. 0+000, M.I. t.m. Motril.

**EDICTO**

Interesado: Curro Vargas, S.L. Acceso a Estación de Servicio en Autovía GR-14, "Acceso oeste al Puerto de Motril", p.k. 0+000, margen izquierda, t.m. Motril (Granada). Expediente 227/08.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70.5 del vigente Reglamento General de Carreteras, se somete a información Pública el Proyecto de Acceso indicado, durante el plazo no inferior a veinte (20) días, desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda formular cuantas alegaciones y sugerencias estimen pertinentes sobre las relaciones de la estación de servicio con la carretera, sus accesos y, en su caso, la reordenación de éstos a que pudiera dar lugar.

El citado Proyecto de acceso puede ser examinado durante el plazo de Información Pública en la sede de esta Demarcación de Carreteras, situada en Avda. de Madrid, 5, Granada. (Firma ilegible).

NÚMERO 3.341

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

*Convenio delegación tributos Comunidad Regantes Capileira, Bubión y Pampaneira*

**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 DE LA ACEQUIA NUEVA DE CAPILEIRA, BUBIÓN Y PAMPANEIRA.

Reunidos en la ciudad de Granada, a 3 de mayo de 2016.

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<sup>a</sup> Consuelo Pérez Estévez, con D.N.I. 23.784.514F, en representación legal de la Comunidad de Regantes de la Acequia Nueva de Capileira, Bubión y Pampaneira, con C.I.F. G18597849 y sede en el Municipio de Bubión, c/ Carretera nº 37.

**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 la Acequia Nueva de Capileira, Bubión y Pampaneira, 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; la Presidenta de la Comunidad de Regantes, fdo.: Consuelo Pérez Estévez.

NÚMERO 3.343

## JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO OCHO DE GRANADA

*Notificación sentencia en juicio sobre delito leve nº 19/16*

### EDICTO

S<sup>a</sup> María José López Barajas de la Puerta, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción nº Ocho de los de Granada,

DOY FE: Que en este Juzgado y en el juicio sobre delito leve nº 19/16 ha recaído Sentencia cuyo Encabezamiento y Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

En la ciudad de Granada, a 31 de marzo de 2016.

Vistos por el Ilmo. Sr. D. Fernando Víctor Ramos Gil, Magistrado-Juez titular del Juzgado de Instrucción nº 8 de los de Granada y su partido, los presentes autos de juicio por delito leve, seguidos con el nº 19/2016, sobre hurto, figurando como denunciante, el establecimiento Bricodepot, y, como denunciado, Antonio Fernández Fernández; e interviniendo el Ministerio Fiscal en ejercicio de la acción pública.

Que debo condenar y condeno a Antonio Fernández Fernández, como autor criminalmente responsable de un delito leve de hurto, en grado de tentativa, ya definido, a la pena de 10 días de multa con una cuota diaria de 3 euros, con responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago.

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.

Así por esta mi Sentencia, de la que quedará oportuno testimonio en las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación a Antonio Fernández Fernández, en actual paradero desconocido, expido el presente en Granada, a 21 de abril de 2016, de lo que doy fe.-(Firma ilegible).

NÚMERO 3.353

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA**

*Citación a juicio, expte. nº 538/16*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> María del Carmen García-Tello y Tello, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de lo acordado en esta fecha en los autos número 538/2015, se ha acordado citar a Antonio Martín Cuadros, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 14 de julio de 2016, a las 9:50 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 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 interrogatorio de parte.

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 Antonio Martín Cuadros, S.L., en paradero desconocido se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 23 de mayo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.347

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA**

*Notificación decreto de insolvencia, eje. 66/2016 JG*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 317/2015, hoy Ejecución 66/2016 a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Montajes ICJ, S.L., sobre cantidad, se ha dictado decreto de insolvencia de fecha 19 de mayo de 2016 contra el que cabe recurso de revisión en el plazo de tres días.

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

Granada, 19 de mayo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.361

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA**

*Notificación decreto de 23 de mayo de 2016, ejecución 4.1/16*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 4.1/2016, a instancia de la parte actor David Alcaraz Expósito, Francisco Domingo Granadino Quesada, Sebastian Sánchez Criado, Iván Sáez Gómez y Gabriel Sagra Bautista, contra Criagas Energía e Comunicaciones, S.A., sucursal en España, sobre ejecución de título judicial, se ha dictado auto de fecha 23 de mayo de 2016, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado Criagas Energía e Comunicaciones, S.A., sucursal en España, en situación de insolvencia total por importe de 8.279,58 euros en concepto de principal, correspondiéndole de dicha cantidad, las siguientes cantidades a las siguientes personas:

David Alcaraz Expósito: 1.028,46 euros, Francisco Domingo Granadino Quesada: 1.454,58 euros, Sebastian Sánchez Criado: 1.514,48 euros, Iván Sáez Gómez: 1.605,38 euros y Gabriel Sagra Bautista: 2.676,68 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.”

Y para que sirva de notificación al demandado Criagas Energía e Comunicaciones, S.A., sucursal en España actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 23 de mayo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.367

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA***Notificación decreto 23/05/16 en ejecución 191.1/15***EDICTO**

D<sup>a</sup> Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 191.1/2015, a instancia de la parte actora D<sup>a</sup> Julia Sánchez Torres, contra Ecoclima Granada, sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 23/5/16 del tenor literal siguiente:

a) Declarar al ejecutado Ecoclima Granada en situación de insolvencia total por la cantidad de 80.200,71 euros de principal.

b) Firme la presente resolución, remitir mandamiento al Registro Mercantil para anotación de insolvencia.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

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

Granada, 23 de mayo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.364

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE JEREZ DE LA FRONTERA (Cádiz)****EDICTO**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 95/2016

Negociado: J

N.I.G.: 1102044S20140002555

De: Noelia Álvarez Moya

Abogado: Manuel María Ferrer Álvarez

Contra: Gestión Orientación y Formación, S.L.

D. Jerónimo Gestoso de la Fuente, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Jerez de la Frontera,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 95/2016, a instancia de la parte actora D<sup>a</sup> Noelia Álvarez Moya, contra Gestión Orientación y Formación, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 18 abril de 2016 del tenor literal siguiente:

**AUTO**

En Jerez de la Frontera, a dieciocho de abril de dos mil dieciséis

Dada cuenta y; únase el escrito presentado por el letrado Sr. Ferrer Álvarez aclarando la persona que solicita la ejecución.

**HECHOS**

Primero. En los autos 862/14 seguidos en este juzgado se dictó sentencia el día 21 de octubre de 2015 en el que se condenaba a la entidad demandada a abonar a la ejecutante la cantidad de 754,84 euros, más los intereses moratorios correspondiente a razón del 10%.

Segundo. Dicha resolución judicial es firme.

Tercero. Que se ha solicitado la ejecución de la mencionada resolución, por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en las mismas.

**RAZONAMIENTOS JURÍDICOS**

Primero. Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Segundo. Que de conformidad con lo dispuesto en los art. 237 y 239 de la L.R.J.R., las sentencias firmes y demás títulos, judiciales o extrajudiciales, se llevarán a efecto en la forma establecida en la Ley de Enjuiciamiento Civil (art. 548 y ss.) para la ejecución de sentencias y títulos constituidos con intervención judicial, por el Órgano Judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, con las especialidades previstas en la L.R.J.S.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el art. 86.4 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, el acuerdo pactado en conciliación celebrada ante el Juzgado se llevará a efecto por los trámites de ejecución de Sentencias.

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 551 de la Ley de Enjuiciamiento Civil solicitada la ejecución, siempre que concurran los requisitos procesales, el título ejecutivo no adolezca de ninguna irregularidad formal y los actos de ejecución que se solicitan sean conformes con la naturaleza y contenido del título, el Tribunal dictará auto contenido la orden general de ejecución y despachando la misma, en el que se expresarán los datos y circunstancias previstos en el punto 2 del citado precepto, correspondiendo al Secretario Judicial la concreción de los bienes del ejecutado a los que ha de extenderse el despacho de la ejecución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 545.4 de la L.E.C.

Quinto. Salvo que motivadamente se disponga otra cosa, la cantidad por la que se despache ejecución en concepto provisional de intereses de demora y costas, no excederá para los primeros de los que se devengarían durante 1 año y para las costas del 10% de la cantidad objeto de apremio por principal (art. 251 L.R.J.S.).

Sexto. Contra el auto autorizando y despachando ejecución podrá interponerse, en el plazo de tres días, recurso de reposición, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolu-

ción y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecidos con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisibles como causa de oposición a la ejecución, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 239,4 de la L.R.J.S.

#### PARTE DISPOSITIVA

S.<sup>ª</sup> Ilma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en los autos 862/14 el día 21 de octubre de 2015, despachándose la misma a favor de la actora, contra la empresa Gestión, Orientación y Formación, S.L., por la cantidad de 830,32 euros en concepto de principal, más la de 120 euros calculados para intereses y gastos, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las citadas cantidades.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse, en el plazo de tres días, recurso de reposición, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecidos con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisibles como causa de oposición a la ejecución

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. D.<sup>ª</sup> Aurora María García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Jerez de la Frontera. Doy fe.

La Magistrado-Juez; el Letrado de la Administración de Justicia.

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

Jerez de la Frontera, 23 de mayo de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.348

#### **AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY (Granada)**

*Nombramiento de Tesorera Municipal*

#### EDICTO

Por esta Alcaldía mediante resolución núm. 53 de fecha 18 de mayo de 2016, y en uso de las facultades con-

feridas por el artículo 21.3 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, 13 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre y 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, he nombrado Tesorera Municipal para el desempeño de las funciones propias del cargo a la Sra. Secretaria-Interventora de este Ayuntamiento, D.<sup>ª</sup> Esther Luna Hernández.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arenas del Rey, 25 de mayo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Francisca J. García Moreno.

NÚMERO 3.436

#### **AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)**

*Aprobación del Plan Económico Financiero 2016-2017*

#### EDICTO

D. Gerardo Sánchez Escudero, Alcalde del Ayuntamiento de Armilla (Granada), hace saber que, en cumplimiento con lo establecido en el art. 21 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, el Pleno de la Corporación de fecha 9 de mayo de 2016 adoptó el acuerdo por el que se aprueba un "Plan Económico Financiero 2016-2017".

Lo que se hace público para general conocimiento en Armilla a 30 de mayo de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NÚMERO 3.354

#### **AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)**

*Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del servicio urbano de transporte en automóviles ligeros (autotaxis)*

#### EDICTO

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del servicio urbano de transporte en automóviles ligeros (autotaxis) en el municipio de Baza, se somete al trámite de información pública por espacio de 30 días, mediante publicación en B.O.P., y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para presentación de reclamación y sugerencias, que, en su caso, serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno.

En el caso de que no se hubiese presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado acuerdo, hasta entonces provisional, se procederá a la publicación del texto íntegro de la citada ordenanza en el B.O.P.

Baza, 11 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 3.352

**AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)***Bolsa de oficiales de albañilería***EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2016 se han aprobado las bases de una bolsa de oficiales de albañilería, encontrándose dichas bases disponibles en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web [www.caniles.es](http://www.caniles.es) y en la sede electrónica [caniles.sedelectronica.es](http://caniles.sedelectronica.es), abriéndose un plazo de quince días naturales a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Caniles, 18 de mayo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Práxedes Moreno Urrutia.

NÚMERO 3.443

**AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)***Presupuesto general y plantilla de personal ejercicio 2016***EDICTO**

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar (Granada),

HACE PÚBLICO: Que, aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2016 en sesión extraordinaria de fecha 31 de mayo de 2016, comprensivo del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

**PRESUPUESTO GENERAL****INGRESOS**

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
<b>A/ Operaciones Corrientes:</b>		
1	Impuestos directos	506.346,75
2	Impuestos indirectos	30.000,00
3	Tasas y otros ingresos	219.742,97
4	Transferencias corrientes	619.663,01
5	Ingresos patrimoniales	11.752,51
<b>B/ Operaciones de capital:</b>		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>Total Ingresos:</b>	<b>1.387.505,24</b>

**GASTOS**

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
<b>A/ Operaciones Corrientes:</b>		
1	Gastos de personal	544.633,79
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	686.147,90
3	Gastos financieros	3.309,11
4	Transferencias corrientes	51.338,10
5	-	-
<b>B/ Operaciones de capital:</b>		
6	Inversiones reales	65.000,00
7	Transferencias de capital	12.600,74
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	24.475,60
	<b>Total Gastos:</b>	<b>1.387.505,24</b>

Resultando por tanto nivelado.

**PLANTILLA DE PERSONAL****PLANTILLA:**

<u>A/ Personal Funcionario:</u>	<u>Plazas</u>
<b>1. Con Habilitación de Carácter Nacional</b>	
1.1 Secretario-Interventor	1
<b>2. Escala de Administración General</b>	
<b>2.1. Subescala Administrativa</b>	
- Administrativo	1
<b>2.2. Subescala Auxiliar</b>	
- Auxiliar Administrativo.	1
<b>3. Escala de Administración Especial</b>	
<b>3.1. Subescala Técnica</b>	
- Arquitecto Técnico	1
<b>3.2 Subescala de Servicios Especiales</b>	
- Policía local	1
- Operario de oficios múltiples	2
- Plaza de cometidos especiales	1 (vacante)
<b>B/ Personal Laboral:</b>	
1. Fijo	0
2. Temporal	Indeterminado
<b>C/ Personal Eventual:</b>	
Ninguno	

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Dílar, 31 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NUMERO 3.439

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)***Aprobación inicial del presupuesto 2016***EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de 30 de mayo de 2016 el presupuesto general de la entidad para el ejercicio 2016, así como la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, estarán de manifiesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento por periodo de 15 días, durante los cuales cualquier habitante del término municipal o persona interesada, con arreglo al artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, podrá presentar las alegaciones que considere pertinentes.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado. En caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Las Gabias, 31 de mayo de 2016.-El Concejal de Economía y Hacienda, fdo.: José Antonio Gámez Rodríguez.

NÚMERO 3.440

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)***Aprobación inicial modificación presupuestaria***EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 30 de mayo de 2016, expediente de modificación de créditos 130/2016, crédito extraordinario y suplemento de crédito, se expone al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación conforme a las siguientes indicaciones:

- Plazo de presentación: 15 días hábiles contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Lugar de presentación: en el Registro General de documentos.

Si en el expresado plazo no se presentasen reclamaciones, en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el expediente se entenderá definitivamente aprobados.

Las Gabias, 31 de mayo de 2016.-El Concejal De Economía y Hacienda, fdo.: José Antonio Gámez Rodríguez.

NUMERO 3.437

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA****CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUD Y DEPORTES**

*Aprobación inicial de la ordenanza por la que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión de subvenciones públicas destinadas al fomento y la sostenibilidad del movimiento vecinal*

**EDICTO**

El Concejal de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes,

HACE SABER: que la Comisión Municipal Delegada de Cultura y Deportes, Turismo y Participación Ciudadana, Empleo, Comercio y Emprendimiento, en su sesión ordinaria de fecha 18 de abril de 2016, adoptó en uso de la competencia delegada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno (BOP núm. 129, 23/07/2015, núm. 152, 11/08/2015) acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza por la que se establecen las Normas Especiales reguladoras de la concesión de subvenciones públicas destinadas al fomento y la sostenibilidad del movimiento vecinal. Del ejercicio de dicha competencia delegada tomó conocimiento el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria de fecha 29 de abril de 2016 (acuerdo núm. 127).

Lo que se hace público para general conocimiento en base a lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, estando expuesto al público en el Servicio de Participación Ciudadana (Complejo Mondragones, Avda. de las Fuerzas Armadas, s/n), por plazo de 30 días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, de no presentarse reclamaciones durante el referido plazo el acuerdo se elevará a definitivo. Puede consultarse, igualmente, el texto íntegro inicialmente aprobado en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Granada, cuya dirección web es

<http://transparencia.granada.org/>

Granada, 31 de mayo de 2016.-El Concejal de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 3.350

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)***Padrones I.B.I. de naturaleza urbana y rústica y BICES año 2016***EDICTO**

Confecionado el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica, urbana, y características especiales correspondientes al ejercicio de 2016, se exponen al público por espacio de quince días a contar

desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Por último se hace saber que el periodo de cobro en voluntaria será desde el día 15 de junio hasta el día 15 de septiembre del año en curso, durante el cual se podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las siguientes entidades colaboradoras, y en horario de atención al público.

- Caja Granada.
- Banco Santander Central Hispano.
- Caja Rural de Granada.
- La Caixa.
- Cajamar.
- BBVA.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan.

Guadix, 23 de mayo de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 3.356

### **AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)**

*Aprobación inicial Plan Local Instalaciones Deportivas*

#### **ANUNCIO**

El Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2016, acordó aprobar inicialmente el Plan Local de Instalaciones Deportes (PLID) de Guadix.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 144/2001, de 19 de junio, se abre un plazo de exposición pública por un periodo de 30 días, a fin de que durante el indicado plazo puedan los interesados examinar el expediente y presentar las alegaciones que se tengan por conveniente. El expediente se encuentra para su consulta en la Secretaría General del Ayuntamiento en horario de oficina.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 24 de mayo de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 3.418

### **AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)**

*Subsanación anuncio bases Técnica/o de Inserción Social*

#### **EDICTO**

D. Carmelo Torralba Ortega, Concejal Delegado de Organización Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

HAGO SABER: El día 30 de mayo de 2014 se dictó resolución núm. 532/2016 relativa a la subsanación del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada núm. 93 relativo a la resolución núm. 456/2016, en los términos siguientes:

Con fecha 24 de mayo de 2016, se ha dictado resolución núm. 2016-0532 de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Íllora, relativa subsanación del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada núm. 93 de 18 de mayo de 2016, cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERO: Acordar la subsanación de los errores materiales contenidos en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada núm. 93 de 18 de mayo de 2016, relativo a convocatoria y bases para la selección de un Técnico/a de Inclusión Social en el sentido de publicar su base octava que se ha omitido erróneamente, que literalmente transcrita dice:

“Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Íllora, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991 de 07 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Orden APU/1461/2002, así como cualquier otra de general aplicación.”

SEGUNDO: El plazo de presentación de instancias será de 20 de días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, es decir del 19 de mayo al 07 de junio de 2016.

TERCERO: Ordenar nueva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del contenido de la presente resolución.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Íllora, 27 de mayo de 2016.

NÚMERO 3.344

**AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)***Acuerdo inicial de investigación finca rústica*

## EDICTO

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

HACE SABER: Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 4 de mayo del 2016, se acuerda tramitar expediente de investigación, y en su caso deslinda, en relación con la parcela 1, polígono 4 de este t.m., de propiedad municipal y la parcela 3 y 4 del polígono 4 siendo titulares D<sup>a</sup> Inmaculada Castillo Siles y hermanos, en que por alteración catastral 2934 m2 pasan de la propiedad municipal a la de los Sres. Castillo Siles.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 49 del Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, de Bienes de las Entidades Locales, se expone al público, tanto en el BOP como en el tablón de anuncios, por espacio de quince días.

En el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la finalización de la publicación mencionada en el apartado anterior, cualquier interesado podrá presentar las alegaciones que estime pertinentes.

También se notificará personalmente a los afectados.

La Malahá, 24 de mayo de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 3.351

**AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)***Proyecto de actuación para instalación para uso turístico o recreativo*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Rita Rodríguez Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada),

HACE SABER: Que admitido a trámite el proyecto de actuación para instalación para uso turístico o recreativo a ubicar en el polígono 1, parcela 109 de Nigüelas, el mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9:00 a 14:00 horas.

Nigüelas, 24 de mayo de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 3.349

**AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)***Aprobación definitiva ordenanza reguladora de transparencia y buen gobierno*

## ANUNCIO

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 la transparencia y buen gobierno, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGOS

## ÍNDICE

Exposición de motivos

Capítulo I. Disposiciones generales

Capítulo II. Publicidad activa de la información

- Sección 1<sup>a</sup> Régimen General- Sección 2<sup>a</sup> 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 información entendido como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento, lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública.

El Ayuntamiento de Pórtugos 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 Pórtugos, 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 Pórtugos 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 Pórtugos 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 Pórtugos, 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 Pórtugos se obliga a:

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

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

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

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

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

Artículo 4. Atribuciones y funciones.

1. La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pórtugos 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 Pórtugos.

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 Pórtugos, 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 Pórtugos 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 Pórtugos 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 Pórtugos o, en el portal específico de transparencia.

2. El Ayuntamiento de Pórtugos 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 Pórtugos 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 Pórtugos.

d) Delegaciones de competencias vigentes.

e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Pórtugos 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 Pórtugos y sus representantes.

r) El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de Pórtugos.

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

Artículo 14. Información económica, financiera, presupuestaria y estadística.

El Ayuntamiento de Pórtugos 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 pú-

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

Artículo 15. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Pórtugos 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 Pórtugos 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 trasposición 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 Pórtugos, 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 Pórtugos, 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 Pórtugos 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 Pórtugos 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 Dis-

posición 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 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.

Pórtugos, 25 de mayo de 2016.-El Alcalde, José Javier Vázquez Martín.

NÚMERO 3.363

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)**

*Reglamento Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana de Santa Fe*

**EDICTO**

Expediente: 599/2016

Aprobado inicialmente el Reglamento del Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana de Santa Fe por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 29 de marzo de 2016 y no habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Por todo ello, se hace público el texto íntegro del Reglamento del Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana de Santa Fe en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**REGLAMENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD GITANA DE SANTA FE  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 119.1.d) del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, de Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, señala que son órganos complementarios de las entidades territoriales los Consejos Sectoriales. Estableciendo

la misma norma, en su artículo 130, que el Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de la ciudadanía y de sus asociaciones en los asuntos municipales, desarrollando exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo. En este sentido el artículo 131 señala que la composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario, que estarán presididos por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Presidente, que actuará como enlace entre aquélla y el Consejo.

Por otra parte, los artículos 45 a 52 del Reglamento de Participación Ciudadana de Santa Fe, publicado en el BOP de Granada núm. 239 de 19 de diciembre de 2011, establecen las normas generales de los Consejos Sectoriales según lo referido en el párrafo anterior.

Finalmente, en sesión plenaria de fecha 26 de enero de 2016 se aprobó por unanimidad de los miembros presentes la moción del grupo político de Ahora Sí sobre un "Plan urgente de actuación de la Comunidad Gitana de Santa Fe", en el que expresamente se prevía la creación de un Consejo Sectorial con la finalidad de canalizar la participación de los miembros de la comunidad gitana y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

Así pues, el presente Reglamento tiene por objeto promover la participación directa de los miembros de la comunidad gitana en todas las actuaciones y asuntos concernientes a su colectivo que se desarrollen por el propio Ayuntamiento de Santa Fe, en cuanto Administración más cercana a las necesidades e intereses de la ciudadanía en general.

**CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.- CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA**

1. El Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana de Santa Fe es un órgano complementario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, de participación sectorial y carácter consultivo, informativo y asesor, que se crea en virtud de los artículos 119.1 d), 130 y 131 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de los artículos 45 a 52 del Reglamento de Participación Ciudadana de Santa Fe (publicado en el BOP núm. 239, de 19 de diciembre de 2011).

2. El Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana de Santa Fe estará adscrito a la Concejalía-Delegada de Servicios Sociales.

3. Los acuerdos que adopte este Consejo Sectorial tendrán el carácter de informe o petición a los órganos de gobierno municipal en todo lo que afecte a su ámbito de actuación, siendo de naturaleza no vinculante.

**Artículo 2º.- OBJETIVOS**

Son objetivos del Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana de Santa Fe los siguientes:

a) Establecer un cauce reglamentario a través del cual se canalicen las demandas planteadas por el colectivo gitano.

b) Creación de un foro sectorial de encuentro, consulta, impulso y asesoramiento permanente que participe en las decisiones y actuaciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento.

c) Promover el asociacionismo.

d) Analizar y evaluar el sector objeto del Consejo.

e) Impulsar la adopción de medidas y proyectos adecuadas a la problemática sectorial.

#### Artículo 3º.- FUNCIONES

Son funciones del Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana de Santa Fe las siguientes:

a) Presentar iniciativas, propuestas o sugerencias al Ayuntamiento, a través de la Concejalía-Delegada de Servicios Sociales a la que esté adscrito el Consejo.

b) Emitir informes y estudios, no vinculantes, a propuesta de los órganos del Gobierno Municipal.

c) Informar, previa petición razonada de cuantos asuntos se demanden por los órganos del Gobierno Municipal correspondientes con su ámbito de actuación

d) Diseñar políticas de estrategia sectorial en el marco del Consejo.

e) Impulsar acciones de fomento o difusión.

f) El seguimiento de todas las actuaciones municipales en que haya intervenido el Consejo.

g) Elaborar una memoria anual sobre los resultados y actuaciones del Consejo.

#### Artículo 4º.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

1. El ámbito de actuación del Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana es el municipio de Santa Fe.

2. Tendrá su sede administrativa en las dependencias del Centro de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe.

3. Para el desarrollo de sus finalidades el Consejo no dispondrá de dotación económica.

#### CAPÍTULO II: COMPOSICIÓN DEL CONSEJO SECTORIAL

##### Artículo 5º.- ÓRGANOS DEL CONSEJO

1. El Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana de Santa Fe se articula a través de los siguientes órganos de funcionamiento:

- El Plenario
- La Presidencia
- La Vicepresidencia
- Las Comisiones de Trabajo

2. El Consejo Sectorial estará asistido de un Secretario.

##### Artículo 6º.- EL PLENARIO

1. El Plenario del Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana de Santa Fe es el supremo órgano de decisión y formación de la voluntad del Consejo y estará integrado por la totalidad de los miembros que lo componen.

2. Son miembros del Plenario:

a) El Presidente del Consejo Sectorial, el Alcalde del

b) El Vicepresidente del Consejo Sectorial, el titular de la Concejalía-Delegada de Participación Ciudadana.

c) El titular de la Concejalía-Delegada de Servicios Sociales.

d) Un representante designado por cada uno de los Grupos Políticos con representación en el Pleno de la Corporación.

e) Un técnico municipal adscrito a la Concejalía-Delegada de Desarrollo Local.

f) Un técnico municipal adscrito a la Concejalía-Delegada de Servicios Sociales.

g) Dos representantes por cada una de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades relacionadas con el área de actividad del Consejo y con interés en la materia.

3. El Alcalde nombrará por Decreto a los vocales que, en representación de las asociaciones que integran el Consejo Sectorial, sean designados por éstas de acuerdo con sus normas internas.

Asimismo, el Alcalde nombrará por Decreto a los representantes de los grupos políticos en el Consejo Sectorial, de acuerdo con la propuesta formulada por cada grupo.

Los nombres de las personas designadas para formar parte del Consejo Sectorial, en representación de cada una de las asociaciones que lo integran y/o de los grupos políticos, serán comunicados por éstos a través del Registro General mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, quien procederá a su nombramiento; una vez aprobado definitivamente este reglamento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

4. Con motivo de la celebración de sesión del Plenario, la Presidencia del Consejo Sectorial, a iniciativa propia o a petición de un tercio de sus miembros, podrá invitar a otros técnicos municipales o a expertos externos que podrán intervenir para informar sobre alguna de las cuestiones incluidas en el orden del día. En ningún caso dicha presencia implicará derecho de voto.

Asimismo, la Presidencia del Consejo Sectorial, a iniciativa propia o a petición de un tercio de sus miembros, podrá invitar a representantes de otras asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades cuando los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión afecten al ámbito de actividad o a los intereses de éstas. En ningún caso dicha presencia implicará derecho de voto.

##### Artículo 7º.- LA PRESIDENCIA

La Presidencia del Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana corresponde al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe.

##### Artículo 8º.- LA VICEPRESIDENCIA

La Vicepresidencia del Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana corresponde a la persona titular de la Concejalía-Delegada de Participación Ciudadana.

##### Artículo 9º.- LA SECRETARÍA

La Secretaría del Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana de Santa Fe será desempeñada por un funcionario municipal que actuará con voz pero sin voto, siendo designado libremente por el Presidente del Consejo.

##### Artículo 10º.- LAS COMISIONES DE TRABAJO

1. Las Comisiones de Trabajo son órganos cuya función es la de informar los asuntos que el Plenario les asigne, creándose por éste, para el tratamiento específico de temas puntuales relacionados con su ámbito de actuación.

2. Su composición y funcionamiento serán determinados por acuerdo del Plenario.

3. Los informes, estudios o propuestas que se elaboren en el seno de los comisiones de trabajo, deberán ser ratificados en su caso, por el Plenario del Consejo Sectorial.

### CAPÍTULO III: ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO SECTORIAL

#### Artículo 11º.- FUNCIONES DEL PLENARIO

Son funciones del Plenario, como órgano colegiado, las siguientes:

- Solicitar información sobre cualquier materia que afecte al campo de actuación del Consejo.
- Discutir temas relacionados con la problemática de la comunidad gitana y formular iniciativas, sugerencias y propuestas de actuación.
- Colaborar en los estudios y elaboración de programas, proyectos y disposiciones generales con incidencia o repercusión en la comunidad gitana.
- Evaluar los resultados de las actividades realizadas y aprobar la memoria anual.
- Determinar y aprobar la constitución, composición y funcionamiento de las Comisiones de Trabajo para asuntos específicos.
- Ratificar o censurar los resultados de las Comisiones de Trabajo.
- Cualquier otra competencia necesaria para la consecución de sus finalidades.

#### Artículo 12º.- FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA

Corresponde a la Presidencia del Consejo Sectorial las siguientes funciones:

- Dirigir y ostentar la representación del Consejo Sectorial.
- Acordar la convocatoria de las sesiones del Plenario y la fijación del orden del día.
- Presidir las sesiones y moderar el desarrollo de los debates.
- Dirimir los empates con su voto de calidad.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
- Requerir la presencia en el Consejo Sectorial de asesores técnicos para informar sobre aquellos asuntos que, por su naturaleza, así se requiera.
- Garantizar la participación ciudadana.
- Ejecutar y difundir, en su caso, las decisiones del Consejo Sectorial.
- Coordinar la relación constante entre el Consejo Sectorial y los órganos de gobierno y gestión de la Corporación.
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

#### Artículo 13º.- FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA

La Vicepresidencia ostentará las atribuciones que le sean delegadas por la Presidencia del Consejo Sectorial.

Asimismo, corresponde a la Vicepresidencia sustituir al Presidente del Consejo en caso de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otro impedimento legal.

#### Artículo 14º.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

Son funciones de la Secretaría del Consejo Sectorial las siguientes:

- Dirigir y coordinar los servicios administrativos del Consejo Sectorial, velando porque estos actúen con-

forme a los principios de legalidad, economía, celeridad y eficacia.

- Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto.
- Elaborar y remitir las convocatorias del Plenario, de acuerdo a las fechas y orden del día acordadas por la Presidencia del Consejo, junto con la documentación exigida a tal efecto.
- Levantar las actas de las sesiones del Plenario del Consejo.
- Custodiar, tramitar y archivar la documentación del Consejo.
- Certificar cuantos acuerdos se adopten por el Plenario, con el visto bueno del Presidente.
- Elaborar la memoria anual de actividades desarrolladas por el Consejo.
- Desempeñar cuantas funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

#### Artículo 15º.- FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Son funciones de las Comisiones de Trabajo:

- Informar sobre los asuntos que le sean requeridos por el Plenario.
- Tratamiento y estudio de los trabajos y tareas que le sean asignados por el Plenario.

### CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO SECTORIAL

#### Artículo 16º.- SESIÓN CONSTITUTIVA DEL PLENARIO

El Plenario celebrará sesión constitutiva, previa convocatoria de la Presidencia, dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del presente Reglamento. En dicha sesión, los miembros del Plenario decidirán el calendario de reuniones, respetando la periodicidad trimestral prevista en el artículo siguiente para las sesiones ordinarias.

#### Artículo 17º.- RÉGIMEN DE SESIONES DEL PLENARIO

1. El Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana de Santa Fe es un órgano colegiado que funciona en régimen de sesiones ordinarias, de periodicidad preestablecida, y de sesiones extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. Las sesiones del Plenario del Consejo Sectorial pueden ser de tres tipos: Ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

a) Sesión ordinaria: semestralmente.

b) Sesión extraordinaria: las convocadas por la Presidencia, a iniciativa propia o a solicitud de la tercera parte, al menos, del número de miembros del Plenario del Consejo.

c) Extraordinarias urgentes: las convocadas por la Presidencia cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima.

3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se efectuará con cinco días hábiles de antelación a la fecha de la reunión. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se efectuará con dos días hábiles de antelación a la fecha de la reanudación.

4. En cualquier caso, las convocatorias de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias y extraordinarias urgentes, se remitirá a todos los miembros del Plenario por escrito, junto con el Orden del Día y, en su caso, la documentación de los asuntos a tratar.

5. Para la válida constitución del Plenario se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros en primera convocatoria. En segunda convocatoria, media hora después de la primera, se constituirá cualquiera que sea el número de los asistentes presentes.

En cualquier caso, será necesaria la asistencia del Presidente, del Secretario y de un mínimo de tres miembros.

6. El Consejo adoptará los acuerdos por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate en la votación, éste se dirimirá por el voto de calidad de la presidencia.

7. La votación será a mano alzada, salvo que alguno de los miembros presentes solicite expresamente que sea secreta, en cuyo caso se someterá a consulta esta forma de votación, debiendo contar con el respaldo de la mayoría absoluta de los asistentes a la sesión.

8. No podrán ser objeto de deliberación y/ o acuerdo ningún asunto que no figurase incluido en el Orden del Día, salvo que previamente se declare la urgencia del asunto a tratar con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Plenario.

9. El Plenario celebrará sus sesiones en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe.

#### Artículo 18º.- DE LAS ACTAS

1. De cada sesión, el Secretario del Consejo levantará acta nota de la misma, haciendo constar el lugar y fecha de celebración; hora de comienzo y término de la sesión, los asistentes a la misma; los temas tratados; las propuestas rechazadas y/o aceptadas; la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

2. Las Actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario del Consejo, aprobándose en la siguiente sesión.

3. Las Actas serán llevadas en un Libro de Actas, cuya custodia corresponderá a la Secretaría del Consejo, y estará a disposición de todos los miembros del mismo.

#### Artículo 19º.- RÉGIMEN DE SESIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

1. Las Comisiones de Trabajo se reunirán cuantas veces lo consideren necesario los miembros que las componen o, en su caso, en la forma que se determine por el Plenario.

2. Serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Plenario.

#### CAPÍTULO V: DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SECTORIAL

##### Artículo 20º.- SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SECTORIAL

1. Todo miembro del Consejo que no sea Corporativo podrá conferir la representación para la asistencia al Plenario a otra persona, siempre que se realice por escrito y con carácter especial para cada sesión.

2. La representación es siempre revocable. La asistencia personal al Plenario del representado, tendrá valor de revocación.

3. Cuando no pueda acudir el Corporativo representante de su grupo político, podrá sustituirle cualquier otro Corporativo del mismo grupo político.

##### Artículo 21º.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SECTORIAL

1. Los miembros del Consejo tienen los siguientes DERECHOS:

a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles la Convocatoria conteniendo el Orden del Día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto.

d) Presentar mociones y sugerencias para la adopción de los acuerdos por el Plenario o para su estudio por las Comisiones de Trabajo, y formular ruegos y preguntas.

e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

2. Son OBLIGACIONES de los miembros del Consejo:

a) Guardar sigilo y reserva en relación a las actuaciones del Consejo.

b) Adecuar su conducta al presente Reglamento y a las directrices e instrucciones que, en su desarrollo, dicte el Plenario del Consejo.

c) No hacer uso de su condición de miembro de dicho Consejo para actividades ajenas al mismo.

#### Artículo 22º.- PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DEL CONSEJO SECTORIAL

1. La condición de miembro del Consejo Sectorial concluirá con el mandato de la Corporación Municipal. En consecuencia, la renovación de la Corporación Municipal comportará la de todos los miembros que forman el Consejo Sectorial.

2. Igualmente, se pierde la condición de miembro del Consejo por las siguientes causas:

- Por pérdida de la condición de concejal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe.

- Por disolución de la asociación a la que representa o por causar baja en el Registro Municipal de Entidades.

- Por acuerdo del órgano competente de la asociación o entidad a la que represente.

- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Plenario del Consejo.

- Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.

#### CAPÍTULO VI: DISOLUCIÓN DEL CONSEJO SECTORIAL

##### Artículo 23º.- DISOLUCIÓN DEL CONSEJO

El Consejo se disolverá mediante acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

#### DISPOSICIONES FINALES

##### Disposición Final Primera.-

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, el Consejo Sectorial de Participación de la Comunidad Gitana de Santa Fe se regirá, en cuanto a su organización y funcionamiento, por lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

##### Disposición Adicional Segunda.-

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra el presente Reglamento podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Santa Fe, 26 de mayo de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 3.337

### **AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)**

*Delegación de atribuciones para celebración de matrimonio civil*

EDICTO

RESOLUCIÓN Nº 241/2016. DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

En uso de las facultades que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 114 y 118 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, R.D. 2.568/1986, de 28 de diciembre, la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, por la que se modifica el Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 16 de enero de 1995, por la que se completa la Ley 35/1994.

VENGO A RESOLVER:

Delegar en D. Antonio García Ramos, Concejel del Ayuntamiento de Valderrubio, para que oficie la ceremonia de matrimonio civil, entre D<sup>a</sup> Elisa Sierra Rodríguez y D. Manuel Alfonso Cortés Cara, que tendrá lugar el día 1 de octubre de 2016, y que se tramita ante el Juzgado de Paz de Valderrubio, bajo expediente nº 29/16.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa D<sup>a</sup> Francisca Blanco Martín, en Valderrubio, a 24 de mayo de 2016.-(Firma ilegible).

NÚMERO 3.346

### **AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES (Granada)**

*Sustitución de Alcalde por vacaciones*

EDICTO

Por resolución de Alcaldía 35/2016, de fecha 23 de mayo de 2016 se aprobó la resolución que se transcribe literalmente a continuación:

“Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus

funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o en supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante los días 27 de mayo a 10 de junio de 2016 la Alcaldía va a disfrutar de vacaciones y, por tanto, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero. Delegar en D<sup>a</sup> María del Carmen Belmonte Pérez la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre los días 27 de mayo a 10 de junio de 2016.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Cuarto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Villanueva de las Torres, a 23 de mayo de 2016; de lo que como Secretario, doy fe.”

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Villanueva de las Torres, 23 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Vallejo Navarro.

NÚMERO 3.366

### **ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BÁCOR-OLIVAR (Granada)**

*Aprobación definitiva ordenanza de la administración electrónica*

EDICTO

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DE LA ELA DE BÁCOR-OLIVAR.

**DISPOSICIONES GENERALES.****Artículo 1. Objeto.**

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en la ELA de Bátor Olivar y, específicamente:

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

**Artículo 2. Ámbito.**

Esta ordenanza será de aplicación en la ELA de Bátor Olivar.

**Artículo 3. Protección de datos.**

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

**SEDE ELECTRÓNICA.****Artículo 4. Sede electrónica.**

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica de la ELA de Bátor-Olivar.

Corresponde a la ELA de Bátor Olivar, la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas la ELA y, en todo caso, a través de la Web sede bátor-Olivar.dip-gra.es de esta ELA.

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

**Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.**

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

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

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

**Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.**

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

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

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

**Artículo 7. Perfil del contratante**

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

**Artículo 8. Portal de transparencia**

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

**Artículo 9. No discriminación.**

La ELA de Bátor-Olivar velará, en aplicación del Principio de no discriminación, por la consecución de unas adecuadas condiciones de accesibilidad a la sede electrónica.

**ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.****Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.**

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD\_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada descritos en el artículo 13.2.C) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de

los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa de desarrollo, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

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

Artículo 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

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

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

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

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

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

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

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

3. La ELA de Bátor-Olivar designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quién delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría de la ELA un registro actualizado de los mismos.

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

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

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

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

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

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada descritos en el/la presente

Tipo\_de\_norma, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

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

#### REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 16. Registro electrónico municipal.

La ELA de Bátor Olivar crea el registro electrónico municipal para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en el presente Ordenanza, reguladora de su funcionamiento.

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

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

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

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

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

Artículo 18. Modelos normalizados de presentación.

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

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

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 25.4 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Pú-

blicos. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

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

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

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

Artículo 20. Recibo acreditativo.

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

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

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

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

Artículo 21. Cómputo de plazos.

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 22. Representación.

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

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

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

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

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

#### Artículo 23. Archivo de documentos.

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

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

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

#### Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente de la ELA de Bátor-Olivar dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimien-

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

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

##### Artículo 25. Expediente electrónico.

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

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

##### Artículo 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

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

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

##### Artículo 27. Notificación electrónica.

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

#### ANEXO I

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

## ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD\_H

### 1. Identificación y autenticación electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) si el ciudadano no dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, accederá a la pantalla de alta de usuario y clave de MOAD\_H y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de es-

tas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

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

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

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

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

### 4. Sistemas de firma electrónica

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

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

Bácor-Olivar, 25 de mayo de 2016.-La Presidenta, fdo.: Laura Martínez Bustamante.

NÚMERO 3.421

## COMUNIDAD DE REGANTES ANTIGUOS RIEGOS DE SALOBREÑA

*Junta general extraordinaria*

### EDICTO

En su domicilio en Avda. de Motril nº 7, se convoca a todos los partícipes de esta Comunidad a junta general extraordinaria, que tendrá lugar el próximo día 22 de junio de 2016, a las 19:00 horas en primera convocatoria, y a las 20:00 horas en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos que en éste se adopten, cualquiera que sea el número de asistentes, con el siguiente orden del día:

1. Puesta en marcha del Pozo del Vínculo.

Se informa que las representaciones deberán presentarse antes del comienzo de la reunión en primera convocatoria, para su comprobación, debiendo acompañarse inexcusablemente una fotocopia del DNI del representado, salvo que se trate de representación por poder notarial en caso de representación entre cónyuges también deberá constar por escrito y será necesaria una fotocopia del DNI del cónyuge representado. Se informa igualmente que en la autorización debe constar la fecha de la junta para la que se otorga la representación, pues las representaciones son válidas sólo para una reunión.

No se aceptará ninguna representación si no se cumplen los anteriores requisitos.

Salobreña, 31 de mayo de 2016.

NÚMERO 3.497

### **AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)**

*Ordenanza fiscal nº 23 reguladora de la tasa por utilización piscina municipal*

EDICTO

D. Rafael Martínez Tudela, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dólar (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de mayo de 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza fiscal nº 23 reguladora de la tasa por utilización de la piscina municipal, lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Dólar, 31 de mayo de 2016.-El Alcalde, Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 3.498

### **AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)**

*Ordenanza de uso de instalaciones piscina municipal*

EDICTO

D. Rafael Martínez Tudela, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Dólar (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 20e de mayo de 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de uso de las instalaciones de la piscina, lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Dólar, 31 de mayo de 2016.-El Alcalde, Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 3.481

### **AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)**

*Modificación de ordenanzas fiscales*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Peligros, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de junio de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas fiscales siguientes:

- Tasa por la Utilización de la Instalaciones Deportivas.
- Tasa por los Servicios Municipales de Talleres Culturales y Escuelas Deportivas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Peligros, 2 de junio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 3.516

**AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA  
(Granada)***Aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio 2016***EDICTO**

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 30 de mayo de 2016 ha aprobado inicialmente el Presupuesto municipal de esta Entidad para el ejercicio 2016.

De conformidad con lo establecido en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de junio, se somete el expediente al trámite de información pública por plazo de quince días, a contar a partir de la publicación del presente Anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse aquellas, el citado Presupuesto quedará elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Vélez de Benaudalla, 31 de mayo de 2016.- El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

**FE DE ERRATAS**

Detectado error material en la publicación del anuncio número 2.818 en el BOP nº 90, de 13/05/16, se procede a nueva publicación:

NÚMERO 2.818

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE  
JAÉN***Notificación decreto de 28/04/2016 a Servicios Informáticos Valenzuela S.L.***EDICTO**

D. Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 40/2016 a instancia de la parte actora D. Jaime Alberto García Patón contra Servicios Informáticos Valenzuela, S.L., Soluciones, Tecnología y Comunicaciones, S.C.A., sobre ejecución de títulos judi-

ciales se ha dictado resolución de fecha 28 de abril de 2016 que es del tenor literal siguiente:

**DECRETO**

Letrado de la Administración de Justicia D. Miguel Ángel Rivas Carrascosa

En Jaén, a veintiocho de abril de dos mil dieciséis

**ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO.- En autos ejecución de títulos judiciales núm. 40/16 a instancia de Jaime Alberto García Patón frente a Servicios Informáticos Valenzuela, S.L., Soluciones, Tecnología y Comunicaciones, S.C.A., se señaló para la celebración de comparecencia el día 1 de junio de 2016 y hora de las 12:00 horas.

SEGUNDO.- Con fecha 28 de los corrientes se remite vía Lexnet, por el Letrado Manuel Blanca Molina escrito, alegando los siguientes motivos:

- Que tiene señalado un procedimiento ante el Juzgado Mixto número 5 de Linares para el próximo 1 de junio del corriente, por lo que solicita al Juzgado la suspensión del incidente señalado, con nuevo señalamiento.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

ÚNICO.- Conforme con lo establecido en el art. 83 de la L.R.J.S. en relación con el art. 188 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, procede acordar la suspensión de los actos señalados, y fijar nueva fecha para su celebración.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

**PARTE DISPOSITIVA****ACUERDO:**

Suspender la comparecencia, que venía señalada para el día 1 de junio de 2016, y proceder a señalar la celebración de la mencionada comparecencia para el próximo día 9 de junio de 2016 y hora de las 12:15, de su mañana, notificándose al efecto el presente a las partes y sirviendo el presente de notificación y citación en forma, así como edicto y su correspondiente Oficio al Boletín Oficial de la Provincia de Granada la citación de la empresa en paradero, actualmente, desconocido.

Notifíquese la presente resolución a las partes

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

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

Jaén, a 28 de abril de 2016.- El Letrado de la Admón. de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 3.557

**JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GRANADA**

*Distribución de espacios públicos gratuitos*

**EDICTO**

Deª Maª Maravillas Barrales León, Presidenta de la Junta Electoral Provincial de Granada.

HAGO SABER: Que en el día de la fecha se ha aprobado la distribución de los espacios gratuitos ofertados por el Ayuntamiento de Almuñécar -Radio Municipal Tropical-; Radio Televisión Española -RTVE- para su emisora de radio, Radio 5, de Radio Nacional de España; Radio Televisión de Motril, S.L.; TG7, Televisión Municipal de Granada; y por Radio Televisión de Andalucía -RTVA-, quedando el reparto realizado del modo que figura en los siguientes cuadros:

<b>RADIO MUNICIPAL TROPICAL (ALMUÑÉCAR)</b>																	
<b>VÁLIDO PARA LAS FRANJAS HORARIAS OFERTADAS</b>																	
<b>DIAS DEL MES DE JUNIO</b>																	
FRANJA HORARIA	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
<b>14'30 h.</b>	PP UP PSOE C'S PCPE UPyD UP PP PSOE	UP PSOE PP C'S VOX IZAR UPyD UP PP PSOE	C'S PP PSOE UP RECORD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP C'S VOX IZAR UPyD UP PP PSOE	<b>JORNADA DE REFLEXIÓN</b>												
<b>23'00 h.</b>	PSOE PP UP C'S IZAR RECORD C'S UP PSOE PP	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	UP PSOE PP UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE	
	<p><b>C's:</b> 40 spots de 30 segundos  <b>IZAR:</b> 13 spots de 30 segundos  <b>PACMA:</b> 14 spots de 30 segundos  <b>PCPE:</b> 13 spots de 30 segundos  <b>PP:</b> 60 spots de 30 segundos</p>																
	<p><b>PSOE:</b> 60 spots de 30 segundos  <b>RECORD:</b> 13 spots de 30 segundos  <b>UP:</b> 60 spots de 30 segundos  <b>UPyD:</b> 13 spots de 30 segundos  <b>VOX:</b> 14 spots de 30 segundos</p>																

RNE – Radio 5																																	
VÁLIDO PARA LA FRANJA HORARIA OFERTADA																																	
DÍAS DEL MES DE JUNIO																																	
FRANJA HORARIA	DÍAS DEL MES DE JUNIO																																
08:57 h.	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td> </tr> <tr> <td>PP C'S UP PSOE</td> <td></td> <td></td> <td>UP PACMA IZAR UPyD</td> <td>PSOE PCPE RECORT PP</td> <td>C'S RECORT PP UP</td> <td>PSOE VOX UPyD IZAR</td> <td>UP PSOE VOX PP</td> <td></td> <td></td> <td>PP UP PCPE PSOE</td> <td>C'S PSOE PP UP</td> <td>UP PP PSOE C'S</td> <td>PSOE C'S UP PP</td> <td>PP UP PACMA C'S PSOE</td> <td></td> </tr> </table> <p> <b>C's:</b> 6 spots de 30 segundos  <b>IZAR:</b> 2 spots de 30 segundos  <b>PACMA:</b> 2 spots de 30 segundos  <b>PCPE:</b> 2 spots de 30 segundos  <b>PP:</b> 9 spots de 30 segundos                 </p> <p> <b>PSOE:</b> 9 spots de 30 segundos  <b>RECORTES:</b> 2 spots de 30 segundos  <b>UP:</b> 9 spots de 30 segundos  <b>UPyD:</b> 2 spots de 30 segundos  <b>VOX:</b> 2 spots de 30 segundos                 </p>	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	PP C'S UP PSOE			UP PACMA IZAR UPyD	PSOE PCPE RECORT PP	C'S RECORT PP UP	PSOE VOX UPyD IZAR	UP PSOE VOX PP			PP UP PCPE PSOE	C'S PSOE PP UP	UP PP PSOE C'S	PSOE C'S UP PP	PP UP PACMA C'S PSOE	
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25																		
PP C'S UP PSOE			UP PACMA IZAR UPyD	PSOE PCPE RECORT PP	C'S RECORT PP UP	PSOE VOX UPyD IZAR	UP PSOE VOX PP			PP UP PCPE PSOE	C'S PSOE PP UP	UP PP PSOE C'S	PSOE C'S UP PP	PP UP PACMA C'S PSOE																			

RADIO TELEVISIÓN DE MOTRIL – Radio																	
VÁLIDO PARA LAS FRANJAS HORARIAS OFERTADAS																	
DÍAS DEL MES DE JUNIO																	
FRANJA HORARIA	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
10'00 h.				PP UP PSOE C'S	PP PSOE UP VOX UPyD IZAR PP PSOE UP	C'S PP PSOE UP VOX IZAR RECORT UP PP PSOE UP	UP PSOE PP VOX UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE C'S	PP UP PSOE C'S IZAR VOX PACMA PCPE UP PP PSOE UP			C'S PP PSOE UP VOX IZAR RECORT UP PP PSOE UP	UP PSOE PP PACMA PCPE VOX UP PP PSOE C'S	PSOE PP UP PSOE C'S PCPE RECORT UPyD UP PP PSOE PP	PP UP PSOE C'S IZAR RECORT UP PP PSOE UP			
12'00 h.				PSOE C'S PP UP PACMA PCPE VOX UP PP	PSOE PP UP C'S UPyD IZAR RECORT UP PP PSOE UP	UP PSOE PP C'S IZAR RECORT UP PP PSOE C'S	PP C'S UP PSOE VOX UPyD PACMA PCPE UP PP PSOE UP	PSOE PP C'S UP PSOE C'S UP PACMA PCPE UP PP PSOE UP			C'S PP PSOE UP C'S UP PACMA PCPE UP PP PSOE C'S	PP C'S UP PSOE VOX IZAR PCPE UP PP PSOE UP	PP UP PSOE C'S UPyD UP PACMA C'S PSOE PP UP				JORNADA DE REFLEXIÓN
	<p>C's: 24 spots de 30 segundos                      IZAR: 8 spots de 30 segundos                      PACMA: 8 spots de 30 segundos                      PCPE: 8 spots de 30 segundos                      PP: 36 spots de 30 segundos</p> <p>PSOE: 36 spots de 30 segundos                      RECORTES: 8 spots de 30 segundos                      UP: 36 spots de 30 segundos                      UPyD: 8 spots de 30 segundos                      VOX: 8 spots de 30 segundos</p>																



TELEVISIÓN MUNICIPAL DE GRANADA – TGT7																																	
VÁLIDO PARA LAS FRANJAS HORARIAS OFERTADAS																																	
DÍAS DEL MES DE JUNIO																																	
FRANJA HORARIA	DÍAS DEL MES DE JUNIO																																
	20 21 22 23 24 25																																
14'30 h.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 14.28%;">10</td> <td style="width: 14.28%;">11</td> <td style="width: 14.28%;">12</td> <td style="width: 14.28%;">13</td> <td style="width: 14.28%;">14</td> <td style="width: 14.28%;">15</td> <td style="width: 14.28%;">16</td> <td style="width: 14.28%;">17</td> <td style="width: 14.28%;">18</td> <td style="width: 14.28%;">19</td> <td style="width: 14.28%;">20</td> <td style="width: 14.28%;">21</td> <td style="width: 14.28%;">22</td> <td style="width: 14.28%;">23</td> <td style="width: 14.28%;">24</td> <td style="width: 14.28%;">25</td> </tr> <tr> <td>PP UP PSOE C'S</td> <td>UP PSOE PP C'S</td> <td>C'S PP PSOE UP</td> <td>UP PSOE PP C'S</td> <td>C'S PP PSOE UP</td> <td>PSOE PP UP C'S</td> <td>UP PSOE PP VOX</td> <td>PSOE PP UP C'S</td> <td>PP C'S PSOE UP</td> <td>PSOE PP UP C'S</td> <td>PP UP PSOE C'S</td> <td>PP UP PSOE C'S</td> <td>UP PSOE PP PACMA</td> <td>PSOE PP UP C'S</td> <td>PP UP PSOE C'S</td> <td></td> </tr> </table>	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	PP UP PSOE C'S	UP PSOE PP C'S	C'S PP PSOE UP	UP PSOE PP C'S	C'S PP PSOE UP	PSOE PP UP C'S	UP PSOE PP VOX	PSOE PP UP C'S	PP C'S PSOE UP	PSOE PP UP C'S	PP UP PSOE C'S	PP UP PSOE C'S	UP PSOE PP PACMA	PSOE PP UP C'S	PP UP PSOE C'S	
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25																		
PP UP PSOE C'S	UP PSOE PP C'S	C'S PP PSOE UP	UP PSOE PP C'S	C'S PP PSOE UP	PSOE PP UP C'S	UP PSOE PP VOX	PSOE PP UP C'S	PP C'S PSOE UP	PSOE PP UP C'S	PP UP PSOE C'S	PP UP PSOE C'S	UP PSOE PP PACMA	PSOE PP UP C'S	PP UP PSOE C'S																			
23'00 h.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 14.28%;">10</td> <td style="width: 14.28%;">11</td> <td style="width: 14.28%;">12</td> <td style="width: 14.28%;">13</td> <td style="width: 14.28%;">14</td> <td style="width: 14.28%;">15</td> <td style="width: 14.28%;">16</td> <td style="width: 14.28%;">17</td> <td style="width: 14.28%;">18</td> <td style="width: 14.28%;">19</td> <td style="width: 14.28%;">20</td> <td style="width: 14.28%;">21</td> <td style="width: 14.28%;">22</td> <td style="width: 14.28%;">23</td> <td style="width: 14.28%;">24</td> <td style="width: 14.28%;">25</td> </tr> <tr> <td>PSOE PP UP C'S</td> <td>UP PSOE PP C'S</td> <td>C'S PP PSOE UP</td> <td>UP PSOE PP C'S</td> <td>PSOE PP UP C'S</td> <td>UP PSOE PP C'S</td> <td>PP C'S PSOE UP</td> <td>PSOE PP UP C'S</td> <td>PP C'S PSOE UP</td> <td>PSOE PP UP C'S</td> <td>PP UP PSOE C'S</td> <td>PP UP PSOE C'S</td> <td>UP PSOE PP PACMA</td> <td>PSOE PP UP C'S</td> <td>PP UP PSOE C'S</td> <td></td> </tr> </table>	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	PSOE PP UP C'S	UP PSOE PP C'S	C'S PP PSOE UP	UP PSOE PP C'S	PSOE PP UP C'S	UP PSOE PP C'S	PP C'S PSOE UP	PSOE PP UP C'S	PP C'S PSOE UP	PSOE PP UP C'S	PP UP PSOE C'S	PP UP PSOE C'S	UP PSOE PP PACMA	PSOE PP UP C'S	PP UP PSOE C'S	
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25																		
PSOE PP UP C'S	UP PSOE PP C'S	C'S PP PSOE UP	UP PSOE PP C'S	PSOE PP UP C'S	UP PSOE PP C'S	PP C'S PSOE UP	PSOE PP UP C'S	PP C'S PSOE UP	PSOE PP UP C'S	PP UP PSOE C'S	PP UP PSOE C'S	UP PSOE PP PACMA	PSOE PP UP C'S	PP UP PSOE C'S																			

**PSOE:** 60 spots de 30 segundos  
**RECORTES:** 13 spots de 30 segundos  
**UP:** 60 spots de 30 segundos  
**UPyD:** 13 spots de 30 segundos  
**VOX:** 14 spots de 30 segundos

**C's:** 40 spots de 30 segundos  
**IZAR:** 13 spots de 30 segundos  
**PACMA:** 14 spots de 30 segundos  
**PCPE:** 13 spots de 30 segundos  
**PP:** 60 spots de 30 segundos

		CANAL SUR RADIO															
		VÁLIDO PARA LAS FRANJAS HORARIAS OFERTADAS															
		DÍAS DEL MES DE JUNIO															
FRANJA HORARIA		10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
06'50 a 07'00 h.	UPyD VOX				IZAR PACMA	PCPE UPyD	RECORT PACMA	IZAR VOX	UPyD RECORT			IZAR PCPE	PACMA VOX	RECORT UPyD	PCPE IZAR	VOX PACMA	
07'20 a 07'30 h.	PSOE PP				UP C'S	PP PSOE	C'S UP	PSOE PP	UP C'S			PP PSOE	C'S UP	PSOE PP	UP C'S	PP PSOE	
07'50 a 08'00 h.	UP PP PSOE				PP PSOE UP	PSOE IZAR PP	UP PP PSOE	PP PSOE UP	PSOE UP PP			UP C'S PP	C'S UP PSOE	PSOE PP C'S	PP PSOE UP	PSOE PP UP	
13'03 a 13'30 h.	PSOE PP C'S UP				UP PP C'S PSOE	PSOE PP C'S UP	PP UP C'S PSOE	PSOE C'S UP PP	PP PSOE C'S UP			PSOE PP C'S UP	PP PSOE UP C'S	UP PP C'S PSOE	PSOE UP C'S PP	PP PSOE C'S UP	
13'33 a 14'00 h.	PP UP C'S PSOE				UP PP C'S PSOE	PSOE UP PACMA PP	PP UP PCPE PSOE	PSOE PP VOX UP	UP PSOE C'S PP			UPyD PCPE C'S VOX	PP UP C'S PSOE	PSOE PP C'S UP	PP UP C'S PSOE	PSOE UP C'S PP	
14'15 a 14'30 h.	PP PSOE UP				PSOE UP	PP UP	PSOE PP	PP PSOE	UP C'S	PSOE PP UP	IZAR RECORT	PP UP	PSOE C'S	UP C'S	PSOE PP	PP PSOE	
20'20 a 20'30 h.	UPyD RECORT IZAR				UP PACMA VOX	PACMA RECORT PCPE	RECORT UPyD IZAR	IZAR VOX UPyD	UP IZAR C'S			VOX UPyD PACMA	PCPE PACMA RECORT	UP VOX RECORT	UP UPyD PCPE	UP PCPE C'S	
		<b>JORNADA DE REFLEXIÓN</b>															
		<b>PSOE: 46 spots de 30 segundos</b> <b>RECORTES: 10 spots de 30 segundos</b> <b>UP: 46 spots de 30 segundos</b> <b>UPyD: 10 spots de 30 segundos</b> <b>VOX: 10 spots de 30 segundos</b>															
		<b>C's: 31 spots de 30 segundos</b> <b>IZAR: 10 spots de 30 segundos</b> <b>PACMA: 10 spots de 30 segundos</b> <b>PCPE: 10 spots de 30 segundos</b> <b>PP: 46 spots de 30 segundos</b>															

CANAL SUR TELEVISIÓN																
VÁLIDO PARA LAS FRANJAS HORARIAS OFERTADAS																
DÍAS DEL MES DE JUNIO																
FRANJA HORARIA	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
08'00 a 10'00 h.	PSOE PP UP C'S PACMA VOX			PP PSOE C'S UP VOX	UP PP PSOE C'S UPyD PCPE RECORT IZAR PACMA UP PSOE UP PP UP	C'S UP PP PSOE PCPE RECORT IZAR PACMA VOX UP UP PP PSOE	PP PSOE UP C'S RECORT IZAR PACMA VOX UPyD UP PP PSOE	PSOE PP UP C'S UP IZAR PP PSOE UP PSOE UP PP UP			PSOE PP C'S UP IZAR PP PSOE UP PSOE UP PP UP	UP PP PSOE C'S UPyD PCPE RECORT IZAR PACMA UP UP PP PSOE PP	C'S UP PP PSOE PCPE RECORT IZAR PACMA VOX UP UP PP PSOE PP	PP PSOE UP C'S RECORT IZAR PACMA VOX UPyD UP PP PSOE	PSOE PP UP C'S PACMA VOX	JORNADA DE REFLEXIÓN
12'30 a 14'30 h.	PP PSOE C'S UP			PSOE C'S UP PP	UP PP C'S PSOE UP	C'S UP PP PSOE UP PP PSOE	PP PSOE UP C'S UP PP PSOE	PSOE UP C'S PP			PP PSOE UP C'S	C'S UP PP PSOE	UP PP C'S PSOE	PSOE UP C'S PP	PP PSOE C'S UP	
	<b>C's:</b> 24 spots de 30 segundos <b>IZAR:</b> 8 spots de 30 segundos <b>PACMA:</b> 8 spots de 30 segundos <b>PCPE:</b> 8 spots de 30 segundos <b>PP:</b> 35 spots de 30 segundos															
	<b>PSOE:</b> 35 spots de 30 segundos <b>RECORTES:</b> 7 spots de 30 segundos <b>UP:</b> 35 spots de 30 segundos <b>UPyD:</b> 8 spots de 30 segundos <b>VOX:</b> 8 spots de 30 segundos															

Las abreviaturas corresponden a las siguientes formaciones políticas: C's: Ciudadanos; IZAR: Izquierda Anticapitalista Revolucionaria; PACMA: Partido Animalista Contra el Maltrato Animal; PCPE: Partido Comunista de los Pueblos de España; PP: Partido Popular; PSOE: Partido Socialista Obrero Español; RECORTES: Recortes Cero - Grupo Verde; UP: Unidos Podemos por Andalucía; UPyD: Unión, Progreso y Democracia; VOX: VOX.

En cuanto a los bloques de información electoral, tanto de la Agencia Pública Empresarial de la Radio y Televisión de Andalucía (RTVA) como de Radio Televisión de Motril, S.L., esta Junta da su visto bueno a la propuesta efectuada por dichas empresas.

Granada, 6 de junio de 2016.-La Presidenta de la Junta Electoral Provincial, fdo.: M<sup>ra</sup> Maravillas Barrales León; La Secretaria, fdo.: Aurora Leal Segura.