Diputación de Granada

Año 2020
Jueves, 9 de enero

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 4

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA *Pág.*

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO OCHO DE GRANADA.-*Autos nº 192/19* 2

AYUNTAMIENTOS

ALBUÑOL.-*Proyecto de actualización de legalización de antena de telefonía* 2
BUBIÓN.-*Licencia de actividad Hotel Villa de Bubión* 10
CÁSTARAS.-*Modificación de ordenanza de suministro de agua a cortijos* 1
CASTRIL.-*Plan Económico Financiero 2019-2020* 1
Cuenta general de 2018 11
GALERA.-*Ordenanza reguladora de la administración electrónica* 3
GÓJAR.-*Creación de Junta de Gobierno Local* 8
LÚJAR.-*Fe de erratas del BOP nº 248 de 31 de diciembre de 2019* 10
MONACHIL.-*Retribuciones e indemnizaciones a los miembros de la corporación* 10
MOTRIL.-*Aprobación inicial de estudio de detalle para división de parcela en c/ General Castaños, 9* 10

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA BAJA Y POZO DE PAN-MAR-ULO.-*Asamblea general ordinaria* 10

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 7

AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS (Granada)

Aprobación inicial modificación ordenanza suministro de agua a cortijos

EDICTO

Dª María Yolanda Cervilla Sánchez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Cástaras (Granada),

HAGO SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria del día 17 de diciembre de 2019, aprobó inicialmente, la modificación puntual de la ordenanza de suministro de agua a cortijos (nº 15). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de treinta días hábiles, a los efectos de reclamaciones en el B.O.P. De no haber reclamaciones se entenderá aprobada definitivamente.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Cástaras, 20 de diciembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: María Yolanda Cervilla Sánchez.

NÚMERO 6.910/19

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)

Aprobación del Plan Económico-Financiero 2019-2020

EDICTO

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castril (Granada),

HACE SABER: Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan Económico-Financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 5 de diciembre de 2019, el cual estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia Municipal de la Excma. Diputación de Granada, información sobre transparencia del municipio de Castril, apartado G. Información económica, financiera, presupuestaria y estadística.

Castril, 26 de diciembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

NÚMERO 6.921/19

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO OCHO DE MÁLAGA

EDICTO

Procedimiento: despidos/ceses en general 192/2019
N.I.G.: 2906744420190001842
De: D. Juan Antonio Hidalgo García
Abogado:
Contra: STATE Construction Engineering, S.L., Nok Builders, S.L. y FOGASA

Dª Mª Rosario Serrano Lorca, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Ocho de Málaga,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 192/2019 se ha acordado citar a State Construction Engineering, S.L. y Nok Builders, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 18 de febrero de 2020 a las 10:40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en c/ Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga) Planta 3ª, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a State Construction Engineering, S.L. y Nok Builders, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Málaga, 3 de diciembre de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Rosario Serrano Lorca.

NÚMERO 6.871/19

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)

Aprobación definitiva de proyecto de actualización de legalización de antena de telefonía

ANUNCIO

María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol (Granada)

Por acuerdo del Pleno de fecha 28 de noviembre de 2019, del Ayuntamiento de Albuñol en su punto Tercero del orden del día se acuerda aprobar definitivamente por unanimidad de los concejales presentes en la sesión, cuyo número es de doce y número legal es de trece, el expediente 914/2018 para la aprobación de proyecto de actuación antena de telefonía móvil en polígono 15, parcela 406, paraje El Cerrillo, t.m. de Albuñol promovido por Telxius, SLU, como actuación de interés público en suelo no urbanizable, cuyo acuerdo se trascribe, con omisión del debate y los antecedentes que consta en el acta de la sesión y cuyo tenor es como sigue:

<<ACUERDO:

PRIMERO. Desestimar las siguientes alegaciones presentadas por D. José Manuel Lorente Benavides y por D. Pedro Montoro Montes en relación con el expediente de aprobación del Proyecto de Actuación por los motivos expresados en el punto cuarto de esta propuesta de resolución: inocuidad de las instalaciones de telefonía móvil siempre que se sigan la Recomendación del Consejo de Ministros de Sanidad de la Unión Europea (1999/519/CE), relativa a la exposición al público a campos electromagnéticos de 0 Hz a 300 Ghz.

SEGUNDO. Declarar la utilidad pública o interés social de la Actuación de Interés Público, según ha quedado justificada, consistente en legalización de la instalación de Estación Base de telefonía móvil ubicada en Polígono 15 parcela 406, referencia catastral n.º 18007A015004060000JB, T.M. de Albuñol, promovida por Telxius Torres España SLU.

TERCERO. Aprobar el proyecto de actuación presentado por Télxius Torres España, SLU, necesario y previo a la licencia de obras, para instalación de Estación Base de telefonía móvil ubicada en polígono 15, parcela 406, condicionada a:

Obtención de autorización del organismo de cuenca al estar dicha actuación en zona de policía.

CUARTO. La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración 5 años, aunque renovable, sin perjuicio de otros supuestos de pérdida de vigencia de las licencias correspondientes previstos en el ordenamiento urbanístico y de régimen local.

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

Asimismo, deberá abonar la Prestación Compensatoria por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del suelo no urbanizable, que conllevará las actuaciones permitidas en el apartado anterior.

SEXTO. La licencia de obras o Declaración Responsable correspondiente para terminar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación, sin perjuicio de la previa tramitación de Calificación Ambiental de las instalaciones, de acuerdo con lo establecido en el epígrafe 13,57 del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental en Andalucía.

SÉPTIMO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a efecto de lo dispuesto en el artículo

43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, así como dar traslado a la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio.

OCTAVO. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos con indicación de los recursos. >>

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del proyecto de actuación para legalización de antena de telefonía móvil, de interés público en suelo no urbanizable se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de lo contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Albuñol, 26 de diciembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: María José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 6.820/19

AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)

Ordenanza reguladora de la administración electrónica

EDICTO

D. José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER: El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria de 19/09/2019, aprobó inicialmente la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Galera, y no habiéndose presentado alegaciones, durante el período de exposición pública, contra la aprobación inicial del citado Reglamento, se eleva el acuerdo a definitivo, procediéndose a la publicación íntegra, al objeto de su entrada en vigor, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL AYUNTAMIENTO DE GALERA.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO
CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
Artículo 1. Objeto
Artículo 2. Ámbito de aplicación
CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN
Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación
CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA
Artículo 4. Sede electrónica
Artículo 5. Catálogo de procedimientos
Artículo 6. Contenido de la sede electrónica
Artículo 7. Tablón de edictos electrónico
Artículo 8. Publicidad activa
Artículo 9. Perfil de contratante
CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO
Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico
Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico
Artículo 12. Funciones del registro electrónico
Artículo 13. Responsable del registro electrónico
Artículo 14. Acceso al registro electrónico
Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones
Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones
Artículo 17. Cómputo de los plazos
CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS
Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones
Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad
DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos
DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo
DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

PREÁMBULO

La ya derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, estableció como un nuevo derecho de la ciudadanía la posibilidad de utilizar medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones públicas y fijó un plazo, que finalizó en el año 2009, para que estas últimas implantaran los medios necesarios para ello.

Atendiendo al Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la men-

cionada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, este Ayuntamiento ha desarrollado y puesto en funcionamiento un sistema completo de administración electrónica, que incluye tanto la relación con los ciudadanos como la tramitación de los procedimientos dentro de la propia Administración municipal. Ello implica numerosos cambios y exige establecer, con la mayor precisión y claridad posibles, los nuevos conceptos y reglas que son necesarios para la sustitución de los medios tradicionalmente utilizados por sus equivalentes electrónicos.

También se hace preciso poner a disposición de la ciudadanía una norma que establezca en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones, así como los aspectos instrumentales, asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con este Ayuntamiento. Exigencias, ambas, que viene a cubrir la presente Ordenanza, en la que se contempla de una forma integral la administración electrónica.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza sobre la administración electrónica, por cuanto la Ordenanza aprobada en su día con la misma finalidad iba dirigida exclusivamente para el uso de la plataforma de MOAD-H, que va a dejarse de utilizar próximamente.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto.

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

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optarán por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL https://www.ayuntamientogalera.es.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

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

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

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

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

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

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

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

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

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

o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.

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

- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, que deberá estar alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público -o servicio de información equivalente a nivel autonómico, si se crease a tales efectos- y cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

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

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

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

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: https://www.ayuntamiento-galera.es

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

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

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

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

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

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

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

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

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

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

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

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

ARTÍCULO 19. Practica de las notificaciones electrónicas

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

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

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

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

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

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

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la entrada en vigor de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la entrada en vigor de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

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

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

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Queda derogada la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOHAD-H) del Ayuntamiento de Galera publicada en BOP nº 90 de 13/05/2016 y cualquier normativa municipal que se oponga a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Galera, 20 de diciembre de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo: José Manuel Guillén Ruiz.

NÚMERO 6.901/19

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Creación Junta de Gobierno Local

EDICTO

La Alcaldía-Presidencia ha dictado resolución nº 365 con fecha 21 de junio de 2019 sobre nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de competencias en dicho órgano, del tenor literal siguientes:

<<Constituido el Ayuntamiento de Gójar en sesión extraordinaria de Pleno celebrada el día 15 de junio de 2019 tras la celebración de las elecciones locales el pasado 26 de mayo de 2019.

Conforme al artículo 20.1 b de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, LRBRL, y artículo 35 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ROF, la Junta de Gobierno Local es un órgano colegiado necesario en los municipios con una población superior a cinco mil habitantes.

La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde y un número de concejales, que no excedan de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que serán nombrados y separados libremente por la Alcaldía, dando cuenta al Pleno (art. 23 de la LRBRL y 52 del ROF).

Las atribuciones de la Junta de Gobierno Local, además de las atribuciones propias asignadas por ley, como la de asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, le corresponde aquellas otras que el Alcalde o el Pleno le deleguen (art. 23 de la LRBRL).

El régimen de delegaciones se regirá por los artículos 43 y 44 del ROF.

Por todo ello esta Alcaldía, en el ámbito de las atribuciones que le confiere la vigente legislación de régimen local,

HA RESUELTO:

PRIMERO: Nombrar a los siguientes Concejales como miembros de la Junta de Gobierno Local:

- Dª Manuela Prieto Hervías
- Dª María Bolívar Calero
- Dª Mercedes Garzón Ruiz
- D. Antonio Jesús Hernández Castro

SEGUNDO: Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones, todo ello de conformidad con el artículo 23.2 de la LRBRL:

1.- EN MATERIA DE PATRIMONIO-BIENES

1.1.- La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuestos ni el importe de tres millones de Euros.

1.2.- La enajenación del patrimonio cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuestos ni el importe de tres millones de Euros en los siguientes supuestos:

a) La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.

b) La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

1.3.- Las concesiones sobre los bienes municipales cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuestos ni el importe de tres millones de euros.

2.- EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

2.1.- La competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, suministros, de servicios, de gestión de servicios, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados, todos ellos de importe superior a 15.000, IVA excluido, siempre y cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto de primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

3.- EN MATERIA DE URBANISMO-OBRAS

3.1.- La concesión o denegación de licencias de obras mayores y de demolición.

3.2.- La concesión o denegación de licencias de primera ocupación/utilización.

3.3-. La concesión o denegación de licencias de parcelación, segregación y/o innecesariedad.

3.4.- La concesión o denegación de licencias de ocupación de subsuelo, vuelo de la vía pública cuando sean el resultado de una licencia de obra.

3.5.- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo de planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización

3.6.- Aprobación de proyectos de obras cuya contratación le competa a la Alcaldía, se delega expresamente en la Junta de Gobierno, o aprobación de Proyecto por estar incluido en un expediente de contratación cuya competencia esté delegada en la Junta de Gobierno Local.

3.7.- Resolver expedientes sobre ejecución subsidiaria de obras, por incumplimiento de los administrados de la normativa urbanística vigente en el municipio, de las ordenanzas municipales o de las condiciones particulares que sirvieron de base a la correspondiente licencia municipal de obra.

3.8.- Resolver expedientes de órdenes de ejecución de carácter no urgente, las urgentes las podrá resolver la Alcaldía.

3.9.- El reconocimiento de la situación legal de “Asimilado a Fuera de Ordenación” y “Situación Legal de Fuera de Ordenación”

4.- EN MATERIA DE AUTORIZACIONES.

4.1-. La autorización o denegación de vados permanentes.

4.2-. La autorización o denegación de la instalación, reposición y retirada de señalizaciones y otros elementos viarios que sean de competencia municipal.

5.- EN MATERIA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS

5.1.- Emitir calificación en expedientes sujetos al Anexo de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, así como tomas de conocimiento de Declaraciones responsables, comunicaciones previas, cambio de titularidad de actividades.

5.2.- Conceder o denegar licencias de apertura de actividad, salvo que las leyes sectoriales las atribuyan al Pleno.

5.3.- Aprobación de proyectos de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

5.4.- Autorización de actividades y espectáculos comprendidos en el ámbito de aplicación del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario. Así como las comprendidas en el RD155/2018 de 31 de julio.

6.- EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA.

6.1.- Reconocimiento de obligaciones que correspondan al normal desarrollo del presupuesto y que hubieran sido previamente fiscalizadas por los servicios de la Intervención Municipal cuyo importe sea superior a 15.000,00 euros hasta el límite de la competencia del Pleno.

6.2.- Aprobación de las liquidaciones tributarias del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, y de la/s Tasa/s que correspondan al otorgamiento o denegación de las licencias urbanísticas de acuerdo con las ordenanzas fiscales en vigor.

6.3.- Aprobación de las liquidaciones tributarias de la/s Tasa/s que correspondan a la adopción de cualquier acuerdo cuya competencia haya sido delegada en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con las ordenanzas fiscales en vigor.

6.4.- Solicitar subvenciones y ayudas, así como, en su caso, la celebración de convenios con instituciones en orden a la obtención de subvenciones superiores a 15.000,00 euros, hasta el límite de la competencia del pleno y que en su caso los compromisos que hayan de asumirse no exija créditos superiores a los consignadas en el Presupuesto, y, en el caso de tratarse de aportaciones periódicas, su plazo de duración no sea superior al año.

6.5.- Aprobación de padrones de agua, basura, alcantarillado y adopción de acuerdos que, para la gestión ordinaria de los servicios gestionados por la empresa EMASAGRA, sean requeridos por la citada empresa concesionaria.

7.- EN MATERIA DE PERSONAL

7.1.- La declaración de situaciones administrativas del personal al servicio del Ayuntamiento.

7.2.- Reconocimiento de servicios previos prestados por el personal laboral.

7.3.- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el pleno.

7.4.- Aprobar las Bases de las pruebas de selección de personal y de los concursos para la provisión de los puestos de trabajo.

Las atribuciones delegadas, antes citadas, por la Alcaldía a la Junta de Gobierno Local, podrán quedar sin efecto, modificadas o resumidas, cuando a juicio de la Alcaldía y por razones de urgencia, necesidad, oportunidad, celeridad o eficacia administrativa, así lo estime conveniente.

TERCERO: Organización y funcionamiento:

La Junta de Gobierno Local, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, pudiendo ser éstas urgentes. Las sesiones ordinarias se celebrarán con periodicidad quincenal, los lunes de las semanas primera y tercera de cada mes a las 16,00 horas. Si el lunes fuese festivo, la sesión se celebrará el inmediato día hábil posterior.

Las sesiones se celebrarán con carácter general, en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial.

Para que la Junta de Gobierno se constituya válidamente, será necesaria la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes, que nunca podrá ser inferior a tres. Siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

En todo lo no previsto en este Decreto, en lo referente a la organización y funcionamiento de este órgano colegiado habrá que estar a lo que establezcan las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de lo que disponga las Leyes de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre régimen local.

CUARTO. - El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de conformidad con los artículos 43, 44 y 53 del ROF.

QUINTO. - El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su firma y se dará cuenta del mismo al Pleno municipal en la primera sesión que celebre.

CUARTO. - Notificar a los concejales designados.>>

Lo que se publica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del R.O.F.

Gójar, 27 de diciembre de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 21

AYUNTAMIENTO DE LÚJAR (Granada)

Fe de erratas

EDICTO

D. Manuel Mariano González Gallegos, en calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lújar (Granada), en uso de las facultades que le otorga la legislación vigente de régimen local.

Habiendo detectado error en la publicación del BOP de Granada nº 248 de 31 de diciembre de 2019 en la que se publicó anuncio de este Ayuntamiento relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla del personal para el ejercicio 2019 se procede a su rectificación:

Donde dice:

"Tras la aprobación inicial efectuada por el Pleno Municipal en sesión extraordinaria de celebrada el día 3 de diciembre de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 233, de 5 de diciembre de 2019, sin que se hayan presentado reclamación alguna, por lo que se entiende aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, según lo dispuesto en el art. 169.3 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";

Debe decir

"Tras la aprobación inicial efectuada por el Pleno Municipal en sesión extraordinaria de celebrada el día 3 de diciembre de 2019 y publicada en el BOP número 233, de 5 de diciembre de 2019, se han presentado las alegaciones que se relacionan:

1. Grupo municipal del PSOE en Lújar, con fecha 26/12/2019.

En la sesión celebrada por el Pleno de esta Corporación el día 30 de diciembre de 2019 se acordó inadmitir dichas alegaciones"

De lo que se da publicidad a los efectos oportunos

Lújar, 2 de enero de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo: Manuel Mariano González Gallegos.

NÚMERO 22

AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN (Granada)

Licencia de actividad Hotel Villa de Bubión

EDICTO

Por Red de Villas Turísticas de Andalucía, S.A., se ha solicitado de este Ayuntamiento licencia de actividad para Hotel Villa de Bubión, con emplazamiento en c/ Carretera, nº 64, de este término municipal.

Lo que se hace público, abriéndose un plazo de 20 días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que toda persona que lo desee pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones o sugerencias que estime oportunas, estando la documentación a su disposición en las Oficinas Administrativas de este Ayuntamiento en los días hábiles, entre las 10 y las 14 horas.

Y lo anterior por resultar la actividad citada incluida en el Anexo III de la Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16.2 del Reglamento de Informe Ambiental, aprobado por Decreto 153/1996, de 30 de abril (BOJA núm. 69, de 18 de junio).

Bubión, 2 de enero de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Mª del Carmen Pérez Perea.

NÚMERO 26

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)

EDICTO

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castril (Granada,

La Comisión Especial de Cuentas en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2019, acordó dictaminar favorablemente la cuenta general del ejercicio 2018, y someter la misma a información pública durante el plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría General de la Entidad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Castril, 3 de enero de 2020.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

NÚMERO 6.897/19

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Retribuciones e indemnizaciones a los miembros de la corporación

EDICTO

HACE SABER: Que en la sesión plenaria de fecha 19 de diciembre de 2019, se ha adoptado el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Que se desempeñen con dedicación parcial las Delegaciones conferidas por Decreto de la Alcaldía, del Sr. Porcel Morales Iván, percibiendo las siguientes cantidades: D. Iván Porcel Morales, Concejal

Cantidad: 12.000 euros brutos anuales, pagaderos en 12 pagas

Dedicación: parcial 75%

Lo que se hace público para general conocimiento.

Monachil, 27 de diciembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 6.925/19

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación inicial estudio de detalle división de parcela en c/ Gral. Castaños, 9

EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, mediante Decreto de fecha 17 de diciembre de 2019, he aprobado inicialmente estudio de detalle promovido por D. José Manuel Rico Rodríguez para división de parcela en c/ General Castaños, nº 9 de Motril.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web municipal (www.motril.es), por plazo de veinte días contados a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Motril, 18 de diciembre de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa Mª García Chamorro.

NÚMERO 6.918/19

COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA BAJA Y POZO DE PAN-MAR-ULO

Asamblea general ordinaria

EDICTO

El Presidente de la Comunidad de Regantes de la Acequia Baja y Pozo de Pan-Mar-Ulu convoca asamblea general ordinaria, para el día 31 de enero de 2020, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en el Ayuntamiento de Purullena (Junto a Centro de Salud) sito en C/ Poeta Antonio Praena s/n, a las 18:30 horas en primera convocatoria y 19:00 horas en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

ORDEN DEL DÍA:

Primero.- Lectura del acta de la asamblea anterior.

Segundo.- Informe de la Presidencia

Tercero.- Renovación de Cargos

Cuarto.- Cuentas 2019 y derrama 2020. Régimen de riegos

Cinco.- Ruegos y preguntas.

El control de asistencia y votaciones en la junta general se realizará previa presentación de DNI.

Purullena, 30 de diciembre de 2019.-El Presidente, Manuel Morillas Contreras. ■