



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 108 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

|   | Pág. |   |    |
|---|------|---|----|
| DIPUTACIÓN DE GRANADA.-Resolución de designación de personal directivo profesional para puesto de Director General de Asistencia a Municipios ..... | 2    | GRANADA.-Adjudicación proyecto acondicionamiento, infraestructuras y casetas oficiales del recinto ferial 2016.   | 8  |
| <b>JUZGADOS</b>   |      | GUALCHOS.-Ordenanza para el estacionamiento regulado de vehículos en la vía pública.....  | 8  |
| SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.-Autos nº 121/16 .....   | 2    | ÍLLORA.-Aprobación de padrón municipal de basura, primer bimestre de 2016.....  | 10 |
| SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.-Autos nº 1.151/14, ejecución nº 58/16.....  | 4    | Aprobación de varios padrones.....  | 11 |
| SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.-Autos nº 134.1/14 .....   | 4    | PEDRO MARTÍNEZ.-Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la administración electrónica ....  | 11 |
| PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NÚMERO TRES DE MOTRIL.-Autos nº 47/16.....  | 5    | PUEBLA DE DON FADRIQUE.-Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal de la tasa del servicio de tratamiento de residuos municipales.....                  | 17 |
| SOCIAL NÚMERO UNO DE CÁDIZ.-Autos nº 168/16 .....   | 5    | Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil .....  | 19 |
| SOCIAL NÚMERO DOS DE JAÉN.-Autos nº 558/15 .....  | 5    | E.L.A. DE EL TURRO.-Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia y buen gobierno .....  | 19 |
| <b>AYUNTAMIENTOS</b>  |      | Aprobación definitiva de la ordenanza de la administración electrónica.....   | 25 |
| ALFACAR.-Contratación servicio de telefonía e Internet ...  | 1    | Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal del servicio de suministro de agua potable.....  | 29 |
| ARMILLA.-Licitación de la gestión del servicio público de la Escuela Infantil en calle Chorrillo.....   | 6    | VALLE DEL ZALABÍ.-Contrato de gestión indirecta del servicio social de ayuda a domicilio .....  | 31 |
| CÁSTARAS.-Cuenta General del ejercicio de 2015.....   | 32   | Expediente de modificación presupuestaria nº 1/2016 y 2/2016.....   | 31 |
| CHAUCHINA.-Licitación para explotación de barra de la caseta de las fiestas de Chauchina y Romilla de 2016.....                                     | 7    | Aprobación definitiva de la ampliación de proyecto de actuación Eco-Reciclajes Penunsua .....   | 32 |
| CHIMENEAS.-Aprobación definitiva del Presupuesto General para 2016 .....  | 7    | MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.-Aprobación inicial de la modificación de la base de ejecución nº 17 del presupuesto 2016..... | 32 |

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 3.469

**AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)**

Contratación servicios de telefonía

**EDICTO**

PROCEDIMIENTO: Contrato administrativo servicios de telefonía fija, móvil, datos e Internet para el Ayuntamiento de Alfacar y servicios municipales.

Expte.: 3/2016

Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local

Resoluciones de 25/05/2016

Naturaleza: contrato administrativo de servicios.

Servicio que tramita: Secretaría.

P.B.L. (importe máximo): 16.000 euros/ anuales.

Duración: tres años más un año prorrogable.

Sujeto a regulación armonizada: no.

Procedimiento adjudicación: abierto.

Plazo presentación proposiciones: veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Información: pliegos de condiciones administrativas y técnicas: perfil del contratante del Ayuntamiento de Alfacar ([www.alfacar.es](http://www.alfacar.es)) y Secretaría.

Documentación: aparece en el perfil del contratante.

Alfacar, 27 de mayo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 3.563

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO**

*Resolución designación personal directivo profesional.  
Puesto Director General de Asistencia a Municipios*

**ANUNCIO**

Con esta fecha y número de resolución 001726, el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada ha dictado la siguiente:

**“RESOLUCIÓN**

Con fecha 6 de abril de 2016 se publican en el BOP las Bases que han de regir la convocatoria para la designación de personal directivo profesional mediante el procedimiento de libre designación, en el puesto de Director/a General de Asistencia a Municipios con carácter de órgano superior y alto cargo, puesto vacante en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Granada

Finalizado el plazo de solicitudes el 23 de abril de 2016 resulta admitido al cumplir los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria el aspirante Víctor David Burgos Rodríguez

Excluidas: Rocío González Quirantes y Lorena Morales Beltrán (no cumplir la base 2.e de la convocatoria).

La Diputada de Asistencia a Municipios de conformidad con la base 3 y 4 de la convocatoria, emite informe favorable del aspirante D. Víctor David Burgos Rodríguez, funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A1 para la designación en el puesto de Director General de Asistencia a Municipios, una vez realizado el estudio y valoración del curriculum vitae, y acreditados los méritos de acuerdo a la experiencia profesional, conocimientos sobre la Administración Local, formación y titulación universitaria, así como la capacidad e idoneidad de la persona candidata en relación a las funciones a desempeñar según el área de adscripción.

El Diputado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio propone que por el Sr. Presidente se proceda de conformidad con el art. 13 del R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público a la designación de D. Víctor David Burgos Rodríguez en el puesto de Director General de Asistencia a Municipios.

De conformidad con el informe emitido por la Jefa de Sección de Selección Externa de Personal de fecha 5 de mayo de 2016.

Estando prevista consignación presupuestaria para el puesto con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, 191.92014.12020 y 191.92014.12120.

De conformidad con los art. 13 del R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 51 y siguientes del R. D. 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la administración del Estado, y art. 67.1 del Reglamento Orgánico Provincial en su redacción vigente y en uso de las atribuciones

que me están conferidas por el artículo 34 de la ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local, en relación con el art. 29 a) del R.D. leg. 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido en materia de régimen local RESUELVO:

PRIMERO.- Designar al funcionario de carrera D. Víctor David Burgos Rodríguez, DNI 24295177R, Personal Directivo Profesional en el puesto de Director General de Asistencia a Municipios.

SEGUNDO.- El plazo para la toma de posesión será de un mes a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución.

TERCERO.- El puesto de Personal Directivo Profesional tiene el carácter de órgano superior y alto cargo.

De conformidad con la Disposición Adicional Decimoquinta y art. 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los titulares de órganos directivos entendiendo por tales aquellos que ejerzan funciones de gestión o ejecución de carácter superior, ajustándose a las directrices generales fijadas por el órgano de gobierno de la Corporación, deberán presentar la declaración de bienes y actividades en el modelo actual aprobado por la Corporación.”

Lo que se comunica a los efectos procedentes, advirtiéndose que contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda o, a elección del demandante, el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio y que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su notificación (art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, podrá interponer con carácter previo recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación o cualquier otro recurso que estime procedente (arts. 116 y 117 Ley 30/1992 de 26 de noviembre).

Granada, 18 de mayo de 2016.- El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gómez Vidal.

NÚMERO 3.511

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

Autos número 121/2016

**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 los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 121/2016 a instancia de la parte actora José Alfonso López Gómez, contra Antonio Martín Cuadros, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se han dictado resoluciones en el día de ayer y en el de hoy del tenor literal siguiente:

#### AUTO

En Granada, a treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis.

#### HECHOS

PRIMERO.- En los autos de referencia, seguidos a instancia de D. José Alfonso López Gómez, contra Antonio Martín Cuadros, S.L., se dictó resolución judicial en fecha 29-6-2016, por la que se condenaba a la demandada por despido improcedente.

SEGUNDO.- Dicha resolución judicial es firme.

TERCERO.- Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha hecho ninguna de las opciones sobre el despido indicadas en sentencia.

CUARTO.- La parte demandada se encuentra en paradero desconocido.

#### RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las Leyes y en los Tratados Internacionales (art. 117 de la C.E. y 2 de la L.O.P.J.).

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 de la LRJS, 549 y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siempre que sea firme una sentencia se procederá a su ejecución, únicamente a instancia de parte, por el Magistrado que hubiere conocido del asunto en primera instancia, y, una vez solicitada, se llevará a efecto por todos sus trámites, dictándose de oficio todos los proveídos necesarios en virtud del art. 239 de la LRJS, asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, tendrá fuerza ejecutiva para las partes intervinientes, sin necesidad de ratificación ante el Juzgado de lo Social; tendrá fuerza ejecutiva lo acordado en conciliación ante este Juzgado (art. 84.5 de la LRJS).

TERCERO.- Encontrándose la ejecutada en paradero desconocido procede la notificación de la presente a través de edictos a publicar en el BOP de esta provincia, y dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial a fin de que inste las diligencias que a su derecho interesen de conformidad con lo previsto en el artículo 276 de la L.R.J.S.

CUARTO.- Establece el art. 280 LRJS que instada la ejecución del fallo en cuanto a la condena a readmisión, por el Juez competente se dictará auto despachando la ejecución por la vía de incidente de no readmisión. La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la L.E.C. y contra el mismo cabrá recurso de reposición, sin perjuicio de la oposición, por escrito, que puede formular el ejecutado, en el plazo de tres días siguientes a la notificación del mismo (artículos 239 LRJS)

QUINTO.- Contra la presente resolución cabe interponer recurso de reposición, en el que además de ale-

gar las posibles infracciones en que hubiera podido incurrir la presente y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretende ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

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

#### PARTE DISPOSITIVA

S.Sª Ilma. Dijo: Procédase a la ejecución del fallo acordado en la sentencia dictada en los presentes autos, en cuanto a la condena a readmisión, despachándose la ejecución por la vía de incidente de no readmisión.

Notifíquese a la ejecutada la presente resolución a través de edictos a publicar en el BOP de Granada.

MODO DE IMPUGNACIÓN: 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, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. Jesús Rodríguez Alcázar, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Granada. Doy fe.

DECRETO Nº 207/16

Letrado/a de la Administración de Justicia Dª María del Carmen García-Tello y Tello.

En Granada, a diecisiete de mayo de dos mil dieciséis

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- José Díaz Campoy ha presentado demanda de ejecución frente a Antonio Martín Cuadros, S.L.

SEGUNDO.- Se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 21-1-2016 por un total de 11.662,24 en concepto de principal.

TERCERO.- No se han encontrado bienes susceptibles de traba que haga efectiva la cantidad reclamada y se ha dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Disponen los arts. 250 y 276 de la L.R.J.S que de no tenerse conocimiento de la existencia de bienes suficientes del ejecutado en los que hacer traba y embargo, se practicarán las averiguaciones procedentes y de ser infructuosas, total o parcialmente, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia de la ejecución dictará decreto de insolvencia tras oír al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora.

NÚMERO 3.424

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

#### PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al ejecutado Antonio Martín Cuadros, S.L. (B18699959) en situación de insolvencia total por importe de 11.662,24 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Notifíquese la presente resolución, firme la misma hágase constar ésta en el Registro Mercantil, verificado todo lo cual procedáse al archivo de las actuaciones sin más trámite.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LRJL.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Antonio Martín Cuadros, S.L., 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, 1 de junio de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.423

#### JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CINCO DE GRANADA

*Autos nº 1151/2014, hoy ejecución nº 58/2016*

#### EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1151/2014 hoy ejecución 58/2016 a instancia de Santiago Miguel Hermoso Cervera, contra Carla y Nacho Construcciones y Contratas, S.L., sobre cantidad, se ha dictado decreto de insolvencia de fecha 20 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 Carla y Nacho Construcciones y Contratas, 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, 20 de mayo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

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

*Autos número 134.1/2014*

#### 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 134.1/2014 a instancia de la parte actora D. Juan Miguel Alcaide Muñoz, contra Jorge Jiménez Rodríguez, sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 15/04/2015, del tenor literal siguiente:

#### “DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Secretaría Judicial Sra. D<sup>a</sup> Rafaela Ordóñez Correa En Granada, a quince de abril de dos mil quince.

El anterior exhorto únase a los autos de su razón y siendo firme el auto y decreto de ejecución

ACUERDO: hacer entrega a la ejecutante de la cantidad de 453,60 euros que se encuentra consignada en la cuenta del presente procedimiento y visto el estado que ofrecen las presentes actuaciones, y habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas por este Juzgado para la localización de mas bienes de la parte ejecutada sobre los que trabar embargo, dese traslado al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el término de quince días hábiles inste lo que a su derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 274 de la Ley de Procedimiento Laboral, y ello previo al dictado de auto de insolvencia de dicha parte ejecutada Jorge Jiménez Rodríguez, con C.I.F.: 44.286.234-X, domiciliado en calle Sol, núm. 25. Cijuela (18339) Granada, y en cuantía de 2.046,40 euros de principal, más 300 euros presupuestados para intereses legales y costas del procedimiento.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el/la Secretario Judicial que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

La Secretario/a Judicial”

Que así mismo se ha dictado Decreto de fecha 21 de mayo de 2015, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

#### “PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado Jorge Jiménez Rodríguez con D.N.I.: 44.286.234-X y con domicilio en calle Sol, núm. 25. Cijuela (Granada), en situación de insolvencia total por importe de: 2.500 euros de principal, más 300 euros presupuestados para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.”

Que de igual forma se ha dictado Decreto de fecha 17 de junio de 2015, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

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

Declarar al ejecutado Jorge Jiménez Rodríguez con D.N.I.: 44.286.234-X y con domicilio en calle Sol, núm. 25. Cijuela (Granada), en situación de insolvencia total por importe de: 2.500 euros de principal, más 300 euros presupuestados para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional."

Y para que sirva de notificación al ejecutado Jorge Jiménez Rodríguez 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, 19 de mayo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Edificio Estadio Carranza, Fondo Sur, 3ª Planta, 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 UTE Activa-T Formación, 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.

Cádiz, 25 de abril de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.325

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN  
NÚMERO TRES DE MOTRIL (Granada)****EDICTO**

Notificación de sentencia destinada a José Roberto Rivas Medina, cuyo domicilio es desconocido.

Resolución: Sentencia número 47/2016, de fecha 4 de mayo de 2016.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Tres de Motril.

Procedimiento: Juicio ordinario nº 885/2014.

Contra dicha resolución cabe recurso de apelación en el plazo de 20 días a interponer ante este Juzgado del conocerá la Ilma. Audiencia Provincial de Granada.

Firma ilegible.

NÚMERO 3.426

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE CÁDIZ**

*Autos número 168/2016*

**EDICTO**

D. Ángel Luis Sánchez Periñán, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Cádiz,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 168/2016 se ha acordado citar a UTE Activa-T Formación, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 12 de marzo de 2018 a las 11:05 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en

NÚMERO 3.425

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE JAÉN**

*Autos número 558/2015*

**EDICTO**

D. José Ramón Rubia Martínez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Jaén,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 558/2015 a instancia de la parte actora Ismael Álvarez Gregorio, contra Servicios Informáticos Valenzuela, S.L., Soluciones Tecnología y Comunicaciones, S.C.A., y FOGASA sobre reclamación de cantidad se ha dictado sentencia de fecha 20-4-16 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

"Estimando la demanda promovida por D. Ismael Álvarez Gregorio contra las empresas Soluciones Tecnología y Comunicaciones, S.C.A., y Servicios Informáticos Valenzuela, S.L., debo condenar a la citada empresa a que abone al actor 5.407,60 euros, más el diez por ciento de interés de mora.

Con absolución del FOGASA en la presente instancia y sin perjuicio de sus responsabilidades legales.

Publíquese esta sentencia y notifíquese a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante este Juzgado, en plazo de cinco días a contar a partir del siguiente a la notificación de la presente, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, haciendo saber a la parte condenada que, caso de recurrir, habrá de consignar en la cuenta corriente que este Juzgado tiene abierta en el Santander de esta capital el importe total de la condena -cc 2046 0000 65-0558.15 y la suma de 300 euros como depósito especial para recurrir -cc 2046 0000 67-0558.15."

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 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.

Jaén, 27 de mayo de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.526

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

*Licitación de la gestión del servicio público de la Escuela Infantil sita en c/ Chorrillo*

#### **EDICTO**

De conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de mayo de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación de la Contratación de la GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SITA EN CALLE CHORRILLO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESIÓN EN EL MUNICIPIO DE ARMILLA, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Armilla.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia. Negociado de Contratación.
    - 2) Domicilio. Plaza de la Constitución, 1.
    - 3) Localidad y Código postal. Armilla (Granada) 18100.
    - 4) Teléfono. 958578015.
    - 5) Telefax. 958570107.
    - 6) Correo electrónico: contratacion@armilla.es
    - 7) Dirección de Internet del perfil de contratante. <http://www.armilladigital.com>
  - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información. El último de los quince días naturales siguientes al de la fecha de publicación del correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el perfil de contratante.
    - d) Número de expediente: 2016/GCTT 2856.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo. Gestión de Servicios Públicos en la modalidad de concesión.
    - b) Descripción del objeto: gestión del servicio público de Escuela Infantil sita en Calle Chorrillo de la localidad de Armilla, mediante la modalidad de concesión.
      - c) División por lotes y número de lotes: no.
      - d) Lugar: Término Municipal de Armilla.

e) Plazo: 48 meses.

f) CPV: 80110000-8

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

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

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

4. Canon.

La concesión del servicio estará sujeta a canon anual por importe de 6.000 euros, a favor del Ayuntamiento. Dicho importe podrá ser mejorado en función de la oferta que se presente.

5. Garantías exigidas.

Provisional: no se exige.

Definitiva: no se exige, no obstante se deberá suscribir por el licitador un contrato de seguro que garantice el valor del bien inmueble susceptible, un seguro de accidentes y otro de responsabilidad civil.

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

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

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

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

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

d) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Registro General.

2. Domicilio. Plaza de la Constitución, 1.

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

4. Dirección electrónica: [contratacion@armilla.es](mailto:contratacion@armilla.es)

e) Admisión de variantes: no procede.

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

8. Apertura de ofertas.

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

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

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

9. Gastos de publicidad.

Serán de cuenta del adjudicatario.

Armilla, 2 de junio de 2016.- El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 3.523

**AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS (Granada)**

*Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio de 2016*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ascensión Molina Caballero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Chimeneas (Granada).

HACE PUBLICO: Que contra el acuerdo adoptado el 28 de abril de 2016, por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2016, Bases de Ejecución y Plantilla de personal, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado el mismo, 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:

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO****A NIVEL DE CAPÍTULO****PRESUPUESTO DE INGRESOS**

Operaciones no financieras

Operaciones corrientes

| Capítulo | Denominación              | Euros               |
|----------|---------------------------|---------------------|
| 1        | Impuestos directos        | 252.700,00          |
| 2        | Impuestos indirectos      | 10.478,90           |
| 3        | Tasas y otros ingresos    | 102.066,84          |
| 4        | Transferencias corrientes | 594.383,20          |
|          | Operaciones de capital    |                     |
| 5        | Ingresos patrimoniales    | 1.190,17            |
| 7        | Transferencias de Capital | 245.166,49          |
| 9        | Pasivos financieros       | 0,00                |
|          | <b>TOTAL INGRESOS</b>     | <b>1.205.985,60</b> |

**PRESUPUESTO DE GASTOS**

Operaciones no financieras

Operaciones corrientes

| Capítulo | Denominación                | Euros               |
|----------|-----------------------------|---------------------|
| 1        | Gastos de personal          | 503.632,80          |
| 2        | Gastos en bienes corrientes | 318.808,45          |
| 3        | Gastos financieros          | 1,00                |
| 4        | Transferencias corrientes   | 65.255,35           |
|          | Operaciones de capital      |                     |
| 6        | Inversiones reales          | 310.288,00          |
| 7        | Transferencias de capital   | 8.000,00            |
| 9        | Pasivos financieros         | 0,00                |
|          | <b>TOTAL INGRESOS</b>       | <b>1.205.985,60</b> |

SEGUNDO: Aprobar la Bases de Ejecución del Presupuesto así como la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento y que se detalla seguidamente:

**A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS**

1.- Con habilitación nacional

1.1.- Secretario-Interventor 2 (una baja de enfermedad)

2.- Escala Administrativa General

2.1.- Subescala Administrativa

a) Administrativo 1

B) PERSONAL LABORAL

1.- Aparejador Técnico (a tiempo parcial) 1

2.- Auxiliar Administrativo 1

3.- Servicios Múltiples 1

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1.- Limpiadora edificios municipales 7

2.- Auxiliar Administrativo1 (cubrir necesidades urgentes)

3.- Servicio de Ayuda a Domicilio 4 + VARIAS (cubrir casos nuevos Ley Dependencia, vacaciones y ausencias)

5.- Servicio de Monitora de Gimnasia 1

6.- Servicio de Monitor de Deportes 1

D) OTRO PERSONAL

Puestos de trabajo de carácter atípico. Varios

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chimeneas, 30 de mayo de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Ascensión Molina Caballero.

NÚMERO 3.492

**AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)**

*Aprobación de pliego de condiciones para la adjudicación municipal de la explotación de la barra de la caseta de las fiestas de Chauchina y Romilla de 2016*

**EDICTO**

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de mayo de 2016 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobación de pliego de las Fiestas de Chauchina (Granada) año 2016 días 8, 9, 10 y 11 de septiembre de 2016, y de las Fiestas de Romilla los días 21, 22, 23 y 24 de julio de 2016.

Nota: Este año hay una única licitación para Chauchina y Romilla.

Caseta de baile con barra de Chauchina los días 8, 9, 10 y 11 de septiembre de 2016.

Caseta de baile con barra de Romilla los días 21, 22, 23 y 24 de julio de 2016.

Primero. Aprobar el pliego de condiciones abajo indicado para las fiestas de Chauchina y para las fiestas Romilla de 2016.

Segundo. Publicar extracto del presente pliego en el BOP, y en los lugares de costumbre a fin de que los posibles interesados puedan licitar el mismo. (Se puede obtener copia literal en las oficinas del ayuntamiento).

Tercero. Los interesados pueden consultar el expediente en secretaría cuya Denominación es:

NÚMERO 3.212

**AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)***Ordenanza para el estacionamiento regulado de vehículos en la vía pública*

## EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Castell de Ferro, en sesión extraordinaria de fecha 16 de mayo de 2016, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la ordenanza municipal reguladora de estacionamiento regulado de vehículos en la vía pública por rotación, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, lo que 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 PARA EL ESTACIONAMIENTO REGULADO DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA POR ROTACIÓN.****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

El sistema de estacionamiento temporal en determinadas zonas conlleva una mayor movilidad en los vehículos y una reducción en el número que queda estacionado durante un periodo largo. Esto tiene como consecuencia una mayor rotación de vehículos y un mayor movimiento de personas en las zonas afectadas. Por tanto, el objetivo que lleva al Ayuntamiento a establecer este servicio es el de conseguir una rotación de los vehículos que permita un uso más racional del espacio disponible que genere más agilidad y frecuencia en el acceso de personas y vehículos al casco urbano, en beneficio de los residentes y comerciantes.

**Artículo 1. Preceptos generales.**

1. En ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida conforme a los artículos 4.1 y 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se dicta la presente ordenanza, cuyo objeto se expresa en el artículo siguiente.

2. El servicio lo asume el Ayuntamiento de Gualchos como actividad propia y lo prestará de forma directa o a través de cualquiera de las formas de gestión establecidas por la legislación de régimen local. El servicio se encuadra dentro de las competencias propias que tiene el municipio, en virtud del artículo 25.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

Subsidiariamente, en aquellas materias no reguladas expresamente por la presente ordenanza, o que regule la autoridad municipal en base a la misma, se aplicará el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y los reglamentos que la desarrollan.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN MUNICIPAL DE LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA DE LA CASETA DURANTE LOS DÍAS DE LAS FIESTAS DEL AÑO DE 2016 DE CHAUCHINA, Y ROMILLA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y SISTEMA DE CONCURSO

Cuarto. Los interesados presentarán las plicas en dos sobres cerrados en la Secretaría del Ayuntamiento desde las 09:00 horas hasta las 14:00 horas, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente día a la publicación en el BOP de Granada.

Sexto: La apertura de plicas tendrá lugar el tercer día hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de plicas, a las 13:30 horas en el salón de Plenos de este Ayuntamiento, conforme a lo estipulado en el pliego.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 2 de junio de 2016.- La Alcaldesa, fdo.:  
M<sup>a</sup> Encarnación García García.

NÚMERO 3.393

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

CONCEJALÍA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE,  
SALUD Y CONSUMO

*Proyecto de acondicionamiento, infraestructuras y casetas oficiales recinto ferial Almanjáyar Corpus Christi 2016*

## EDICTO

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Ayuntamiento de Granada
  - b) Concejalía de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo
  - c) Expte.: 2135/2016
2. Objeto.
  - a) Tipo de contrato: contrato de obras
  - b) Objeto: proyecto de acondicionamiento, infraestructuras y casetas oficiales recinto ferial Almanjáyar Corpus Christi 2016.
  - c) Lote: no hay
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: ordinaria
  - b) Procedimiento: negociado sin publicidad
4. Presupuesto de licitación: 217.186,52 euros, IVA incluido
5. Formalización del contrato:
  - a) Fecha resolución adjudicación: 22/04/2016
  - b) Adjudicatario: ACSA Obras e Infraestructuras, S.A.U.
  - c) Fecha de formalización del contrato: 25/04/2016
  - d) Importe de adjudicación: 190.881,69 euros, IVA incluido

Granada, 30 de mayo de 2016.-El Coordinador General de Urbanismo, fdo.: Agustín M. Belda Busca.

Artículo 2. Objeto. Se dicta esta ordenanza con objeto de regular y ordenar el estacionamiento de duración limitada de turismos y vehículos mixtos adaptables en las zonas del término municipal que expresamente se indiquen y las medidas a aplicar para garantizar su cumplimiento. Esta regulación implica la limitación del tiempo de estacionamiento, así como la localización de la zona y su ámbito territorial de aplicación.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

1. La zona del término municipal en la que se establece este servicio comprende las vías públicas siguientes:

Zona A

- Plaza de España.
- Calle Fernández Victorio.
- Calle Iglesia.
- Calle Granada.
- Calle Fernando de los Ríos.
- Carretera Málaga-Almería.

Zona B

- Resto del municipio.

Se excluyen los espacios reservados para vados, carga y descarga que se señalicen en las calles afectadas, durante el tiempo permitido para dicha actividad.

Cuando concurren motivos de seguridad, obras o interés público, la autoridad competente podrá alterar temporalmente el ámbito de aplicación de la presente ordenanza, previa señalización de los tramos sometidos a modificación, aun cuando esto suponga una disminución del número de plazas de estacionamiento.

2. Se señalará la zona objeto del servicio, mediante la delimitación de las plazas, con pintura de color azul. En todos los accesos y fin de cada zona se situarán unas señales verticales reglamentarias que indiquen, en el lado derecho de la marcha, que se accede a una zona de estacionamiento regulado mediante señal R-309 y R-504, así como un panel complementario con el horario y el tiempo máximo de estacionamiento.

3. La señal R-309, regula la zona de estacionamiento de duración limitada y obligación para el conductor de indicar, de forma reglamentaria, la hora de comienzo y el horario de vigencia del estacionamiento.

4. La señal R-504, regula el fin de zona de estacionamiento limitado.

5. No estará sujeto a las normas de esta ordenanza el estacionamiento de los siguientes vehículos:

a) El estacionamiento en zona regulada de ciclomotores y bicicletas y el estacionamiento de motocicletas en los lugares señalizados para tal fin. El Ayuntamiento habilitará espacios específicos para el estacionamiento de estos vehículos.

b) El estacionamiento en zona regulada de vehículos oficiales debidamente identificados y siempre que se encuentren prestando sus servicios y estén habilitados al efecto.

c) El estacionamiento en zona regulada de ambulancias y servicios médicos de urgencia, siempre que se encuentren prestando los servicios propios de su competencia.

d) El estacionamiento en zona regulada y sin límite de tiempo de los vehículos de minusválidos, que cuen-

ten con la autorización especial otorgada por el organismo competente.

Artículo 4. Funcionamiento del servicio.

El servicio consiste en el control del estacionamiento de vehículos en las zonas de la vía pública previstas en el artículo 3.1 de la presente ordenanza.

El estacionamiento de vehículos en las zonas señalizadas y durante el horario previsto en el artículo siguiente, estará limitado a un máximo de una hora, transcurrido el cual, el vehículo deberá ser retirado por la persona usuaria del estacionamiento.

Artículo 5. Duración del estacionamiento y horarios.

1. El horario de servicio de estacionamiento por rotación y sometido a control serán los siguientes:

- De lunes a viernes de 9:00 horas a 14:00 horas en horario de mañana y de 16:00 a 20:00 horas en horario de tarde.

- Los sábados de 9:00 horas a 14:00 horas en horario de mañana.

- Los domingos y festivos quedarán excluidos del servicio.

2. Por motivos de interés público, con motivo de celebraciones religiosas, deportivas, populares, feriales, obras, limpieza viaria y otras análogas, el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el servicio de estacionamiento por rotación a determinadas calles o tramos de calles, durante el tiempo que sea estrictamente indispensable.

Artículo 6. Normas de estacionamiento.

1. El conductor se proveerá en el Ayuntamiento o en los comercios de la zona de un reloj de control de horario.

2. El reloj de control de horario deberá ser colocado en la parte interior del parabrisas del vehículo, fijándolo convenientemente para evitar su caída y de forma que resulte perfectamente visible desde el exterior.

3. El horario en el que se permite el estacionamiento de ese vehículo vendrá limitado por la hora marcada en el reloj, en el que quedará reflejada una hora de llegada y otra de salida; a partir de dicho horario, el estacionamiento queda prohibido y su conductor o propietario queda sujeto a las sanciones establecidas en esta ordenanza y en el Reglamento General de la Circulación.

Artículo 7. Infracciones.

1. Tendrán la consideración de infracciones a lo dispuesto en la presente ordenanza las siguientes:

a) Estacionar el vehículo en zona habilitada por la Autoridad Municipal con limitación horaria, sin colocar el distintivo que lo autoriza.

b) Estacionar el vehículo en zona habilitada por la Autoridad Municipal con limitación horaria, manteniendo estacionado el vehículo en exceso sobre el tiempo máximo permitido por la Ordenanza Municipal.

c) Estacionar el vehículo de forma que no permite la mejor utilización del restante espacio disponible.

2. Las infracciones descritas serán denunciadas por los agentes de la Policía Local.

Artículo 8. Sanciones.

1. Las infracciones relacionadas en el artículo anterior tendrán la consideración de infracciones leves, siendo sancionadas con la multa correspondiente, de conformi-

dad con lo previsto en el artículo 80 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

2. Las infracciones establecidas por esta Ordenanza se sancionarán con multa de 80 euros.

3. La sanción por infracción a normas de circulación cometidas en vías urbanas corresponderá al Alcalde o Alcaldesa, el cual podrá delegar esta competencia de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 9. Procedimiento sancionador.

Se regirá por las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como los principios generales recogidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10. Retirada y depósito.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.1 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se procederá a la retirada del vehículo estacionado en la vía pública y su traslado en el lugar que se designe cuando se infrinja lo estipulado en el artículo 7.1 de esta ordenanza.

2. Los gastos que se originen como consecuencia de la retirada a la que se refiere el apartado anterior serán por cuenta del titular, del arrendatario o del conductor habitual, según el caso, que deberá abonarlos como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso y de la posibilidad de repercutirlos sobre el responsable de la infracción que haya dado lugar a la retirada.

La Administración deberá comunicar la retirada y depósito del vehículo al titular en el plazo de veinticuatro horas.

Disposición final.

Esta ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local. Su periodo de vigencia se mantendrá hasta que se produzca su modificación o derogación expresa".

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

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

Castell de Ferro, 19 de mayo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

## AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

*Aprobación de padrón municipal de basura, primer bimestre de 2016*

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, acordó la aprobación del padrón que a continuación se señalan en su sesión celebrada con fecha 22 de abril de 2016.

a).- Padrón Municipal de Basura. Correspondiente al primer bimestre de 2016, expte. Gestiona 638/2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicho padrón expuesto al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el BOP.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse ante la Junta de Gobierno Local, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, previo al recurso contencioso administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

Según los acuerdos adoptados, se procede igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en periodo voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción de éste edicto en el BOP.

El pago de los recibos el pago de los recibos efectuará mediante el cargo en cuenta corriente dentro del plazo voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, sin que el pago se haya hecho efec-

tivo, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 24 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 3.420

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

*Aprobación de padrones*

### **EDICTO**

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, acordó la aprobación de los padrones que a continuación se señalan en su sesión celebrada con fecha 13 de mayo de 2016.

a).- Padrón de tasa por entrada de vehículos a través de las aceras, y reserva de vía pública para aparcamiento de cualquier clase, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías, ejercicio 2016. Expte. Gestiona 79/2016.

b).- Padrón del impuesto sobre gastos suntuarios. Ejercicio 2015. Expte. Gestiona 745/2016.

c).- Padrón de tasa por prestación servicio y realización de actividades culturales, educativas, sociales y de ocio correspondientes al mes de diciembre de 2015. Expte. Gestiona 650/2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el BOP.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse ante la Junta de Gobierno Local, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, previo al recurso contencioso administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que

el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

Según los acuerdos adoptados, se procede igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio a efectuar el correspondiente,

### **ANUNCIO DE COBRANZA**

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en periodo voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción de éste edicto en el BOP.

El pago de los recibos el pago de los recibos efectuará mediante el cargo en cuenta corriente dentro del plazo voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, sin que el pago se haya hecho efectivo, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 24 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 3.422

## **AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)**

*Aprobación definitiva ordenanza reguladora de la administración electrónica*

### **EDICTO**

D. Juan Antonio Fernández Vaca, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pedro Martínez (Granada),

HACE SABER: Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 1 de abril de 2016, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD-H). Tras la publicación del anuncio de exposición en el B.O.P. de Granada número 76 de 22 de abril de 2016 sin que se hayan presentado reclamaciones en el plazo de exposición, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras.

### **TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA:**

**ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)**

**DISPOSICIONES GENERALES.****ARTÍCULO 1. Objeto.**

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Pedro Martínez y, específicamente:

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

**ARTÍCULO 2. Ámbito.**

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

**ARTÍCULO 3. Protección de datos.**

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

**SEDE ELECTRÓNICA.****ARTÍCULO 4. Sede electrónica.**

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Martínez

Corresponde al Ayuntamiento de Pedro Martínez la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web [sedepedromartinez.dipgra.es](http://sedepedromartinez.dipgra.es)

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 6. Tablón electrónico de anuncios.**

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

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

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

**ARTÍCULO 7. Perfil del Contratante**

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

**ARTÍCULO 8. Portal de transparencia**

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

**ARTÍCULO 9. No discriminación.**

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

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

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD\_H, mediante los sistemas de firma electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.**

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

**ARTÍCULO 12. Autoridades certificadoras reconocidas.**

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

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

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

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

**ARTÍCULO 13. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.**

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 15.** Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.

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

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

#### REGISTRO ELECTRÓNICO

**ARTÍCULO 16.** Registro electrónico municipal.

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 18.** Modelos normalizados de presentación.

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

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

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

**ARTÍCULO 19.** Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.

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

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

**ARTÍCULO 20.** Recibo acreditativo.

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

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

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

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

**ARTÍCULO 21.** Cómputo de plazos.

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

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

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 22. Representación.

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras 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 archiversse en los soportes o medios señalados en el apartado anterior y con las mismas garantías el resto de documentos que se utilicen en las actuaciones administrativas.

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

ARTÍCULO 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Pedro Martínez dispondrá lo necesario para facilitar el ac-

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

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

##### ARTÍCULO 25. Expediente electrónico.

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

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

ARTÍCULO 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

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

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

##### ARTÍCULO 27. Notificación electrónica.

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

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

## ANEXO I

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

- Avisos, sugerencias y reclamaciones
- Presentación de escritos
- Solicitud de información pública

## ANEXO II

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

### 1. Identificación y autenticación electrónica

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

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

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

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

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de Pedro Martínez, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pedro Martínez, 25 de mayo de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca.

NÚMERO 3.431

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE  
(Granada)***Aprobación definitiva de ordenanza fiscal de tasa del servicio de tratamiento de residuos municipales***EDICTO**

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de información pública contra el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en el punto 10º de la sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2016 y publicado en el BOP núm. 69, de 13 de abril de 2016, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales, ha resultado elevado automáticamente a definitivo, procediendo su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 17.4 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.

Contra dicha aprobación definitiva, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que consideren pertinente.

Se hace público el texto definitivo de la Ordenanza siguiente:

**"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES**

La Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, establece como servicio obligatorio de las Entidades Locales la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, el artículo 9 del Reglamento de Residuos de Andalucía, aprobado por Decreto 73/2012, de 20 de marzo, se pronuncia en sentido similar a la Ley de Residuos y Suelos Contaminados anteriormente mencionada, al establecer

como servicio obligatorio de los municipios la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios.

De esta forma podemos concluir que la ordenación, gestión, prestación y control del servicio de tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales es un servicio público básico y de prestación obligatoria para todos los municipios de Andalucía, por cuya prestación, de conformidad al artículo 20.4.s) del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, puede disponerse la imposición y ordenación de una tasa.

La financiación del servicio, de conformidad con el artículo 24.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; del artículo 11 de la Ley 22/2011, de 28 de julio de Residuos y Suelos Contaminados y artículo 27.4 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, debe cubrir el coste del servicio y se inspira en los principios informadores de los servicios locales de interés general.

Con la presente Ordenanza se atienden los principios de igualdad, justicia tributaria y capacidad contributiva y se da cumplimiento al principio de equivalencia, en función de que el importe anual de la tasa se determina en función del coste del servicio y se distribuye entre los usuarios del mismo.

Atendiendo a lo anterior se propone la siguiente Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Tratamiento de Residuos Municipales, en los términos que resultan de los artículos siguientes:

**Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

En uso de las atribuciones establecidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española; 11 y 12.5 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados; 26.2 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 9, 23 y 59 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía; 6, 9, 10, 60 y 62 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; Plan Director territorial de Gestión de Residuos Urbanos de Andalucía, aprobado por Decreto 397/2010, o el vigente en cada momento; el Plan Director de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Provincia de Granada, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y en especial el artículo 20.4.s) del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, se impone la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales en el término municipal de Puebla de Don Fadrique, que se incluye como competencia mínima obligatoria municipal, la cual se regula a través de esta Ordenanza de acuerdo con lo previsto en el art. 15 del invocado R.D.Leg. 2/2004.

La presente ordenanza incorpora especialmente los principios inspiradores de la nueva política de residuos marcada por la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, esto es, prevención, preparación para la utilización, reciclado, valoración y elimina-

ción. En aplicación del principio "quien contamina paga" esta ordenanza determina que los costes relativos a la gestión de los residuos deben recaer en el productor de los mismos, entendiendo igualmente que los residuos tratados son los que generan los hogares e inmuebles como consecuencia de las actividades domésticas, industriales y comerciales y constituye el presupuesto fáctico esencial de la producción de residuos municipales.

#### Artículo 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

La presente ordenanza es de aplicación al ámbito territorial del municipio de Puebla de Don Fadrique.

#### Artículo 3.- HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio público de recepción obligatoria, de transferencia, tratamiento y eliminación de residuos municipales procedentes de la recogida municipal.

2. No están incluidos en el hecho imponible regulado en la presente ordenanza la prestación del servicio público a los inmuebles de naturaleza urbana en los siguientes supuestos:

- a) Aquellos declarados en ruina.
- b) Cocheras: se entenderán como tales las que estén en una edificación independiente de la propia vivienda y siempre que no dispongan de suministro de agua potable.
- c) Locales comerciales en los que no se ejerza ninguna actividad o utilización (aunque sea temporal), ni tengan suministro de agua potable, debiendo presentar justificante de la empresa suministradora y una declaración jurada de no actividad para su no sujeción a la tasa.

#### Artículo 4.- SUJETOS PASIVOS

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, L.G.T. en adelante, que resulten afectadas, disfruten, utilicen o se aprovechen especialmente de la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales.

En particular, tendrán la consideración de contribuyente quienes utilicen o disfruten, por cualquier título, de los bienes inmuebles susceptibles de generar residuos.

2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, de conformidad con lo establecido en el art. 23.2ª del TRLHL, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean propietarias de los bienes inmuebles destinados a vivienda, alojamientos, naves, locales y establecimientos donde se ejerzan actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas y de servicios.

Los sujetos pasivos sustitutos están obligados a cumplir las prestaciones materiales y formales de la obligación tributaria, y podrán repercutir las cuotas satisfechas sobre los contribuyentes.

3. Responderán solidariamente y/o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los arts. 42 y 43 de la L.G.T. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el art. 43 de la L.G.T.

#### Artículo 5.- CUOTA TRIBUTARIA.

1. El importe de la tasa por la prestación del servicio se fijará de acuerdo con la siguiente tabla:

|                              | <u>Tarifa anual</u> |
|------------------------------|---------------------|
| Viviendas                    | 24,20 euros         |
| Establecimientos comerciales | 34,54 euros         |
| Alojamientos y locales       | 52,63 euros         |

2. En las viviendas con varios pisos, cada unidad familiar se considerará como una vivienda independiente sujeta a la tasa.

Se considerarán alojamientos y locales los hoteles, moteles, hostales, hoteles-apartamentos, restaurantes, bares, cafeterías, discotecas, etc.

3. Cuando en un mismo domicilio tributario se desarrollen dos o más actividades económicas de las previstas anteriormente por un mismo sujeto pasivo, se devengará una única tasa con arreglo a la de mayor cuantía.

#### Artículo 8.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

El periodo impositivo es anual, salvo en los casos de nuevas altas, que irá del día en que se produce el alta al último día del año.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir el primer día de cada año (1 de enero) salvo que el servicio se inicie con posterioridad, en cuyo caso se prorrateará la cuota tributaria por meses de manera proporcional a la parte de año que reste, dándose de alta en el padrón fiscal y practicándose la liquidación que proceda.

#### Artículo 9.- PADRÓN FISCAL.

Por el Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique se formará un Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de los residuos municipales procedentes de la recogida municipal, en que se relacionen los sujetos pasivos afectados por la exacción y el importe de las cuotas.

El padrón será aprobado por el Alcalde/Presidente del Excmo. Ayuntamiento.

Posteriormente el padrón será expuesto al público durante un plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar y, en su caso, formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el periodo de exposición pública, los interesados podrán interponer recurso de reposición contra la aprobación definitiva del Padrón Fiscal de la Tasa.

Dicho recurso podrá interponerse durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del padrón.

El ingreso se podrá realizar a través de cualquier modalidad prevista legalmente.

Corresponderá al Servicio Provincial Tributario de la Excmo. Diputación Provincial de Granada, como entidad gestora del servicio de gestión recaudatorio, la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la gestión y recaudación de las cuotas tributarias.

#### Artículo 10. PAGO, LIQUIDACIÓN, RECAUDACIÓN Y RÉGIMEN DE GESTIÓN DE LA TASA.

Las facultades de gestión, recaudación, liquidación e inspección de la tasa se llevará a cabo por el Servicio Provincial Tributario de la Excmo. Diputación Provincial de Granada, organismo al que le corresponden las funciones de liquidación y recaudación en periodo voluntario y ejecutivo, la emisión de documentos de cobro, la

NÚMERO 3.414

## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO (Granada)

*Aprobación definitiva de la ordenanza transparencia y buen gobierno*

### EDICTO

La Junta Vecinal en sesión ordinaria celebrada el día quince de marzo de dos mil dieciséis, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno de la Entidad Local Autónoma de El Turro, quedando el expediente expuesto al público durante el plazo de un treinta días naturales, a contar desde el siguiente día al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que durante el citado plazo se haya presentación alegación alguna, quedando elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

De acuerdo con lo anterior, se publica el texto íntegro de la citada ordenanza:

#### “ÍNDICE

Exposición de motivos

Capítulo I Disposiciones generales

Capítulo II Publicidad activa de la información

- Sección 1ª Régimen General

- Sección 2ª Obligaciones específicas

Capítulo III Derecho de acceso a la información pública

Capítulo IV Buen gobierno

Capítulo V Régimen sancionador

Disposición Adicional Primera. Responsable de transparencia.

Disposición Adicional Segunda. Actividades de formación y difusión.

Disposición Adicional Tercera. Contratación y subvenciones.

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

Disposición Final Única. Entrada en vigor

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

El contexto social y tecnológico de los últimos años no hizo sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de

resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, la resolución de recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones, así como la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este artículo.

Los recibos correspondientes a la tasa, se pondrán al cobro en el periodo voluntario que se fije en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe cada padrón.

Si la Administración comprobara la existencia de discrepancias entre el "Uso" asignado a un inmueble en el Padrón Fiscal de la Tasa y el "Uso" del mismo en la realidad, procederá a la liquidación que proceda conforme al "Uso" real del inmueble, del recibo o liquidación que se hubieren devengado. Los recibos o liquidaciones girados y la cuota de tarifa según el Uso real del inmueble tendrán carácter provisional (Art. 101 LGT) hasta que se produzca la corrección en el Catastro y se realicen las liquidaciones definitivas.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Durante el ejercicio 2016 y una vez que la Ordenanza entre en vigor, la tasa se devengará en el segundo semestre del mismo, reduciéndose a la mitad el importe de la cuota tributaria establecida en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Puebla de Don Fadrique, 27 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

NÚMERO 3.432

## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

*Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil*

### EDICTO

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía núm. 16052709, de fecha 27 de mayo de 2016, se ha resuelto delegar en el Concejal D. Raúl Talavera García las funciones para la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 18 de junio de 2016.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, y en especial el art. 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Puebla de Don Fadrique, 27 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

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.

La Entidad Local Autónoma del Turro 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 Traspas-

encia 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 de la Entidad Local Autónoma, 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 de la Entidad Local Autónoma del Turro 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 la Entidad Local Autónoma del Turro los organismos autónomos y entidades públicas empresariales vinculadas o dependientes del mismo, las sociedades de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por esta Entidad Local Autónoma, 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 la Entidad Local Autónoma del Turro, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar a esta Entidad Local Autónoma del Turro, 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 esta Entidad Local Autónoma.

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, la Entidad Local Autónoma del Turro 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 Presidencia de la Entidad Local Autónoma del Turro 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 de la Entidad Local Autónoma del Turro.

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 la Entidad Local Autónoma del Turro, 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.

La Entidad Local Autónoma del Turro 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. La Entidad Local Autónoma del Turro 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 esta Entidad Local Autónoma.

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 de la Entidad Local Autónoma del Turro, en el portal específico de transparencia.

2. La Entidad Local Autónoma del Turro podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras administraciones públicas.

3. Toda la información pública señalada en este capítulo se publicará y actualizará, con carácter general, trimestralmente, salvo que la normativa específica establezca otros plazos atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

**Artículo 9. Asistencia de la Diputación Provincial.**

1. La Entidad Local Autónoma del Turro en atención a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía sobre Auxilio institucional, solicitará asistencia técnica a la Diputación provincial de Granada para cumplir las obligaciones de publicidad activa reguladas en el título II de dicha Ley.

2. La asistencia técnica comprenderá la asistencia necesaria (jurídica, informática y formativa), para disponer de un portal de transparencia individualizado e independiente, con contenidos proporcionados y gestionados de manera autónoma por el personal de la Entidad Local Autónoma del Turro.

**SECCIÓN 2ª OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.**

La Entidad Local Autónoma del Turro 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 a la Entidad Local Autónoma del Turro.
- d) Delegaciones de competencias vigentes.
- e) Relación de órganos colegiados de la Entidad Local Autónoma del Turro 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 esta Entidad Local Autónoma, una vez aprobadas inicialmente por la Junta Vecinal, 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 la Entidad Local Autónoma del Turro y sus representantes.

r) El inventario general de bienes y derechos de la Entidad Local Autónoma del Turro.

s) Orden del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como las actas correspondientes.

**Artículo 11. Información sobre cargos electivos, personal directivo y eventual.**

La entidad Local Autónoma del Turro 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 12. Información sobre planificación y evaluación.**

La Entidad Local Autónoma del Turro publicará los planes y programas anuales y plurianuales en los que

se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución, y en su caso, los resultados y evaluación, en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

Artículo 13. Información sobre procedimientos, cartas de servicios y participación ciudadana.

La Entidad Local Autónoma del Turro publicará información relativa a:

a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de su objeto, plazos, y en su caso formularios, indicándose aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.

b) Los programas, catálogos o cartas de servicios elaboradas con información sobre los servicios públicos que gestiona.

c) Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

Artículo 14. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

La Entidad Local Autónoma del Turro publicará la siguiente información:

a) Todos los contratos formalizados, con indicación de su objeto, importe de licitación y adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, procedimiento utilizado para su celebración, publicidad, número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y prórrogas del contrato, los procedimientos que han quedado desierto, supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.

b) Los contratos menores que se realicen, conforme se determine en las bases de ejecución del presupuesto.

c) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

d) Las actas de la mesa de contratación.

e) La relación de convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, personas obligadas a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

f) Encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con 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 15. Información económica, financiera, presupuestaria y estadística.

La Entidad Local Autónoma del Turro publicará la siguiente información:

a) Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y la información de las actuaciones de control.

b) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ella se emitan.

c) La deuda pública con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.

d) El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

e) La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina esta Entidad Local Autónoma.

f) La masa salarial del personal laboral.

g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

h) Periodo medio de pago a proveedores.

i) La información a remitir a la Administración General del Estado en cumplimiento de las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

j) El calendario fiscal de la Entidad Local Autónoma y los anuncios de cobranza por la recaudación de recursos públicos de otros entes.

Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

La Entidad Local Autónoma del Turro publicará la información cuya publicidad viene establecida en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y demás información cuya publicidad sea exigida en la normativa de aplicación. Asimismo, se publicará aquella cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia y cualquier otra información pública que se considere de interés para la ciudadanía.

Artículo 17. Publicidad de las sesiones de la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma del Turro.

Cuando la Entidad Local Autónoma del Turro celebre sesión plenaria facilitará, siempre que sea posible y no concurra causa justificada de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la sesión. No obstante, serán secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

### CAPÍTULO III

#### DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

##### Artículo 18. Titularidad y régimen jurídico.

1. Cualquier persona o entidad podrá solicitar el acceso a la información pública sin necesidad de motivar su solicitud. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la oportuna resolución.

2. El ejercicio del derecho de acceso se regirá por lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, y en la demás normativa que, en su caso, resulte de aplicación.

3. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original, podrá dar lugar a la exigencia de exacciones.

Artículo 19. Tramitación de las solicitudes de acceso a la información.

1. La solicitud, dirigida a la Presidencia de la Entidad Local Autónoma del Turro, 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 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 20. Principios de buen gobierno.

1. Los cargos electivos, personal directivo y eventual de la Entidad Local Autónoma del Turro, 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:

1.º 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.

2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º 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:

1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º 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 esta Entidad Local Autónoma.

5.º 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.

6.º 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 esta Entidad Local Autónoma.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º 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.

9.º No se valdrán de su posición en esta Entidad Local Autónoma.

## CAPÍTULO V RÉGIMEN SANCIONADOR

### Artículo 21. Régimen de infracciones y sanciones.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ordenanza se sancionará de conformidad a lo dispuesto en la normativa que le resulte de aplicación.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** Responsable de transparencia.

El Secretario de la Entidad Local Autónoma será el responsable del impulso de los asuntos en materia de transparencia, bajo la dirección y responsabilidad de la Presidencia de la Entidad Local Autónoma y conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta ordenanza.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** Actividades de formación y difusión.

La Entidad Local Autónoma del Turro realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. Igualmente, por sí mismo o con la asistencia de la Diputación, garantizará la formación del personal destinado a dar cumplimiento a lo dispuesto en esta ordenanza.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Contratación y subvenciones.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2 de esta ordenanza, se modificarán los modelos tanto, de pliegos y contratos, como de bases, convenios y resoluciones de subvenciones de esta Entidad Local Autónoma, para hacer constar la obligación de facilitar información por los adjudicatarios de contratos y beneficiarios de subvenciones, cuando sean requeridos por la Entidad Local Autónoma 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.

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

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.** Entrada en vigor.

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

Las obligaciones relativas a la publicidad activa se implantarán de forma paulatina una vez adecuada la organización municipal para su ejecución y efectuada la dotación de medios correspondientes, y en todo caso, antes del 10 de diciembre de 2015, de acuerdo a lo dispuesto en la disposición final novena de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la disposición final quinta de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía."

Contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, 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.

El Turro, 27 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Miguel Garrido García.

NÚMERO 3.415

## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO (Granada)

*Aprobación definitiva ordenanza de la administración electrónica*

### EDICTO

La Junta Vecinal, en sesión ordinaria celebrada el día quince de marzo de dos mil dieciséis, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (plataforma MOAD-H), quedando el expediente expuesto al público durante el plazo de un mes, a contar desde el siguiente día al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que durante el citado plazo se haya presentación alegación alguna, quedando elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

De acuerdo con lo anterior, se publica el texto íntegro de la citada ordenanza:

**ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DEL TURRO.**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 1.** Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en la Entidad Local Autónoma del Turro y, específicamente:

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

**ARTÍCULO 2.** Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en la Entidad Local Autónoma del Turro.

**ARTÍCULO 3.** Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por la Entidad Local Autónoma, 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 Entidad Local Autónoma del Turro.

Corresponde a la Entidad Local Autónoma del Turro 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 Entidad Local Autónoma y, en todo caso, a través de la web municipal.

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

#### ARTÍCULO 5. Contenido de la sede electrónica.

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

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

#### ARTÍCULO 6. Tablón electrónico de anuncios.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la web de la Entidad Local Autónoma 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 Entidad Local Autónoma. 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 Entidad Local Autónoma del Turro, 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 Entidad Local Autónoma 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 Entidad Local Autónoma del Turro, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

#### ARTÍCULO 9. No discriminación.

La Entidad Local Autónoma del Turro 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 Entidad Local Autónoma del Turro 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 Presidencia o Vocal 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 válidamente realizada por funcionarios públicos designados al efecto por la Entidad Local Autónoma del Turro, 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 Entidad Local Autónoma del Turro designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría de la Entidad Local Autónoma del Turro un registro actualizado de los mismos.

**ARTÍCULO 14.** Firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local Autónoma del Turro 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 Entidad Local Autónoma del Turro 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 Entidad Local Autónoma del Turro 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 Entidad Local Autónoma del Turro.

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

**ARTÍCULO 18. Modelos normalizados de presentación.**

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

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

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

**ARTÍCULO 19. Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.**

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

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

**ARTÍCULO 20. Recibo acreditativo.**

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

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figu-

rará 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 la Entidad Local Autónoma del Turro 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 Entidad Local Autónoma del Turro.

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

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

#### ARTÍCULO 25. Expediente electrónico.

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

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

#### ARTÍCULO 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

1. Además de los servicios contemplados en el artículo 5, en el anexo 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 Presidente, o Vocal en quien delegue, podrá resolver la incorporación de procedimientos administrati-

vos a los referidos anexos, así como las modificaciones que sea pertinente incorporar a los mismos.

#### ARTÍCULO 27. Notificación electrónica.

La Entidad Local Autónoma del Turro, 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 Presidencia o Vocal 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 Entidad Local Autónoma del Turro en ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida, la contravengan.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

El Turro, 27 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Miguel Garrido García.

NÚMERO 3.416

### **ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO (Granada)**

*Aprobación definitiva ordenanza fiscal servicio suministro agua potable*

#### EDICTO

La Junta Vecinal en sesión ordinaria celebrada el día quince de marzo de dos mil dieciséis, acordó la imposición de la tasa por la presentación del servicio de suministro de agua potable y aprobar provisionalmente la ordenanza fiscal reguladora del tasa, quedando el expediente expuesto al público durante el plazo de un treinta

días naturales, a contar desde el siguiente día al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que durante el citado plazo se haya presentación alegación alguna, quedando elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

De acuerdo con lo anterior, se publica el texto integro de la citada ordenanza:

## “ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

### ARTÍCULO 1. Fundamento legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.t) en relación con los artículos 15 a 19 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, establece la tasa por suministro de agua potable, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del mencionado Real Decreto Legislativo.

### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de la entidad Local Autónoma del Turro.

### ARTÍCULO 3. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible la actividad administrativa de prestación del servicio de suministro de agua, incluidos los derechos de enganche y de colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas.

### ARTÍCULO 4. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de esta tasa todas las personas físicas y jurídicas así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios de suministro de agua potable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 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.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de los inmuebles beneficiados por la prestación del servicio, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

### ARTÍCULO 5. Exenciones y bonificaciones

No se establece exención o bonificación alguna.

### ARTÍCULO 6. Cuota tributaria

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

#### USO DOMÉSTICO

- a) Derechos de conexión, por vivienda: 20 euros.
- b) Cuota de servicio mínimo, por vivienda: 2 euros/bimestre.
- c) Consumo, por metro cúbico:
  - De 0 a 30 m<sup>3</sup>: 0,30 euros/m<sup>3</sup>.
  - De 31 a 34 m<sup>3</sup>: 0,35 euros/m<sup>3</sup>.
  - Exceso de 35 m<sup>3</sup>: 0,90 euros/m<sup>3</sup>.

#### USOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS

- a) Derechos de conexión, por local: 20 euros.
- b) Cuota de servicio mínimo, por local: 2 euros/bimestre.
- c) Consumo, por metro cúbico:
  - De 0 a 30 m<sup>3</sup>: 0,30 euros/m<sup>3</sup>.
  - De 31 a 34 m<sup>3</sup>: 0,35 euros/m<sup>3</sup>.
  - Exceso de 35 m<sup>3</sup>: 0,90 euros/m<sup>3</sup>.

### ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento que se inicie la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

- Desde la fecha de presentación de la solicitud de suministro, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.
- Cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.

### ARTÍCULO 8. Gestión

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las demás Leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la tasa, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

La inclusión inicial en el censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

### ARTÍCULO 9. Recaudación

El cobro de la tasa se hará mediante lista cobratoria, por recibos tributarios, en el período de cobranza que la Entidad Local Autónoma determine, exponiéndose dicha lista cobratoria por el plazo de veinte días hábiles en lugares y medios previstos por la Legislación, a efectos de reclamaciones por los interesados.

En el supuesto de derechos de conexión, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de esta Entidad Local Autónoma, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que señalan los artículos 60 y 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### ARTÍCULO 10. Infracciones y sanciones tributarias

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

### DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza fiscal, que fue aprobada por la Junta Vecinal de esta entidad Local Autónoma en sesión celebrada el día 15/03/2016, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa." Contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse re-

curso contencioso-administrativo, 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.

El Turro, 27 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan Miguel Garrido García.

NÚMERO 3.433

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI (Granada)**

*Exp. contr. 04/2016 gestión indirecta del servicio social de ayuda a domicilio*

#### **EDICTO**

D. Manuel Aranda Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, Granada,

HAGO SABER: Que mediante acuerdo de Pleno de esta Corporación de fecha 4/01/2012, se han aprobado las cláusulas administrativas y de condiciones técnicas que han de regir en el contrato administrativo de gestión indirecta del servicio social de Ayuda a domicilio.

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa y con varios criterios de adjudicación, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Valle del Zalabí.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: 04/2016

2. Objeto del contrato: Es objeto del contrato y por tanto objeto de la presente licitación, es la prestación o gestión indirecta del servicio social de Ayuda a domicilio a través de las vías de acceso reconocidas en el artículo 8.1 a) y b) de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía (con las modificaciones introducidas por la Orden de 10 de noviembre de 2010; BOJA núm. 223 de 16 de noviembre de 2010), y 7 a) y b) del Reglamento del Servicio de Ayuda a domicilio aprobado en sesión plenaria de la Diputación Provincial de Granada el día 29 de abril de 2008, modificado por unanimidad en sesión plenaria de 29 de marzo de 2011.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Oferta económicamente más ventajosa y varios criterios de adjudicación.

4. Obtención de documentación e información:

- a) Secretaría General.
- b) Entidad: Ayuntamiento de Valle del Zalabí.
- c) Domicilio: Camino Viejo de Alcadia, nº 16.
- d) Localidad y código postal: 18511.
- d) Teléfono: 958698085.
- e) Telefax: 958698201.

f) Perfil del contratante: <http://www.valledelzalabi.org/web/perfildelcontratante>

f) Dirección de correo electrónico: [secretaria@valledelzalabi.org](mailto:secretaria@valledelzalabi.org)

h) Fecha límite de obtención de documentos e información: El plazo es de 15 días contados, a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el presente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada (B.O.P.)

5. Requisitos específicos del contratista: Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional debiendo cumplir los requisitos de acreditación previstos en el artículo 17 de la citada Orden de 15 de noviembre de 2007 (con las modificaciones introducidas por las Ordenes de 10 de noviembre de 2010 y de 21 de marzo de 2012), por las que se regula el servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y no están incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del T.R.L.C.S.P. - R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre.

6. Criterios de valoración de las ofertas: Los establecidos en el Pliego.

7. Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 15 días contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el presente anuncio de licitación en el B.O.P.

b) Documentación a presentar: Está establecida en el Pliego.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento del Valle del Zalabí.

1ª Entidad: Ayuntamiento de Valle del Zalabí.

2ª Domicilio: Camino Viejo de Alcadia, nº 16.

3ª Localidad y código postal: Valle del Zalabí -18511.

Valle del Zalabí, 19 de mayo de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 3.434

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)**

*Exptes. modificación presupuesto nº 1/2016 y 2/2016*

#### **EDICTO**

D. Manuel Aranda Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, Granada,

HAGO SABER: En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 169 y 177 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 encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones los expedientes de modificación de crédito número 1/2016 y 2/2016, del presupuesto general de esta Corporación para el ejercicio 2016, aprobados inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 19/05/2016.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamación con arreglo a los siguientes trámites.

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclame: Pleno:

Valle del Zalabí, 24 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delegado.

NÚMERO 3.435

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI (Granada)**

*Aprobación definitiva ampliación proyecto de actuación Eco-Reciclajes Península*

#### **EDICTO**

D. Manuel Aranda Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, Granada,

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 19/05/2015, ha aprobado definitivamente la ampliación del proyecto de actuación, aprobado definitivamente por el Pleno de esta Corporación con fecha 4/06/2012, para planta industrial reciclado aceites doméstico, en polígono 18, parcelas 7, 8 y 20, t.m. de Valle del Zalabí. Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido artículo 43.1.e) de la LOUA.

Valle del Zalabí, 24 de mayo de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 3.429

### **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA**

*Aprobación inicial modificación base ejecución nº 17 del presupuesto 2016*

#### **EDICTO**

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HACE SABER: Que la junta general, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2016, acordó prestar aprobación inicial de la modificación de la base de ejecución nº 17 del presupuesto municipal para el presente ejercicio, denominada "Generación de Crédito

por Ingresos", añadiendo un nuevo punto, el punto número 4, quedando como sigue:

"Para aquéllos proyectos que vayan a ser cofinanciados por otras Administraciones Públicas, o entes privados y la Mancomunidad de Municipios Costa Tropical, que redunden en beneficio de algún municipio mancomunado, se ejercerá por la Presidencia de la Mancomunidad, la correspondiente providencia en la cual se solicitará al correspondiente municipio beneficiario que, de estar interesado en la ejecución del proyecto, deberán llevar a cabo una transferencia corriente a favor de la Mancomunidad que ascenderá al importe que esta deba aportar al mismo.

En aquellos casos en los que los beneficiarios sean más de un municipio, el reparto a aportar por cada uno de ellos irá en función del beneficio que a ellos les reporta el proyecto, así como en función de la población correspondiente de los distintos municipios que participen en el proyecto".

Este edicto, que se anunciará en el tablón de anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, la junta general de la Mancomunidad dispondrá de un mes para resolverlas.

Lo que se publica para general conocimiento.

Motril, 24 de mayo de 2016.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 3.547

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

#### **EDICTO**

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

HAGO SABER: Que la Comisión Especial de Cuentas en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2016 acordó dictaminar favorablemente las cuentas generales del presupuesto del año 2015 y someter las mismas a información pública durante el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 212.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el T.R. de la Ley de Haciendas Locales.

Cástaras, 1 de junio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Yolanda Cervilla Sánchez. ■