



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 88 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Servicio Provincial Tributario.- <i>Convenio de delegación de tributos entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Cúllar Vega</i> .	2
Delegación de Presidencia y Contratación.- <i>Licitación de contrato de obras</i> .....	28

**JUZGADOS**

SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- <i>Autos núm. 744/15</i> .....	30
<i>Autos núm. 788/15</i> .....	30
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- <i>Ejecución núm. 43/16</i> .....	4
<i>Autos núm. 285/15</i> .....	5
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos núm. 71-75/16</i> .....	5
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- <i>Autos núm. 841/14</i> .....	5
<i>Citación Autos núm. 154/16 MA</i> .....	6
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN.- <i>Autos núm. 40/16</i> .....	6
SOCIAL NÚMERO UNO DE ALMERÍA.- <i>Autos núm. 39/14</i> .....	7
SOCIAL NÚMERO DOS DE SEVILLA.- <i>Autos núm. 52/16</i> .....	7

**AYUNTAMIENTOS**

BAZA.- <i>Aprobación definitiva del PERI-04, Expte. 8/14</i> .....	8
CÁÑAR.- <i>Aprobación definitiva de la Ordenanza de Sede Electrónica</i> .....	10
CÁSTARAS.- <i>Aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio de 2016</i> .....	15

CHIMENEAS.- <i>Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2016</i> .....	16
ESCÚZAR.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2016</i> .....	16
<i>Modificaciones presupuestarias</i> .....	17
<i>Gestión de la escuela infantil "Infanta Leonor"</i> .....	17
GUADIX.- <i>Tasa recogida de basura, segundo bimestre de 2016</i> .....	18
HUÉNEJA.- <i>Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2016</i> .....	18
ÍLLORA.- <i>Modificación de créditos: créditos extraordinarios.- Expte. 5/2016. G-747/2016</i> .....	18
IZNALLOZ.- <i>Aprobación de modificación de la Ordenanza de Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas</i> .....	19
<i>Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno</i> .....	20
MARACENA.- <i>Delegación de atribuciones de Alcaldía</i> .....	30
VILLAMENA.- <i>Delegación de competencias en materia de tráfico</i> .....	26
ZAGRA.- <i>Aprobación inicial de la ordenanza del impuesto de Incremento del Valor de los Terrenos</i> .....	26
<i>Aprobación inicial de la ordenanza de tratamiento de resíduos</i> .....	27

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B. Comunidad de Regantes Presa Barcinas-Deifontes.- <i>Exposición pública de padrones cobratorios</i> .....	27
Comunidad de Regantes Virgen de la Salud de Ítrabo. <i>Exposición pública de padrones cobratorios</i> .....	27
COMUNIDAD DE REGANTES POZO LA CENICILLA (ANTIGUO SINDICATO DE COLONIZACIÓN 7679).- <i>Exposición al público de Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad</i> .....	28

NÚMERO 2.736

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO***Convenio delegación de tributos del Ayuntamiento Cúllar Vega***EDICTO**

CONVENIO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA.

Reunidos en la ciudad de Granada el 13 de abril de 2016.

De una parte,

D. José Entrena Ávila, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 23 de diciembre de 2011, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 23, de fecha 3 de febrero de 2012.

De otra parte, D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 31 de marzo 2016.

**MANIFIESTAN:**

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 9, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título 1 de esa Ley.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades

Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter

voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio están integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la citada Ley les atribuye.

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

**CLÁUSULAS**

1. El Ayuntamiento de Cúllar Vega delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión tributaria y recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de aquellos tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento por cualquier concepto, conforme se determina en las cláusulas siguientes.

2. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que en relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica establecen respectivamente los artículos 77.1, 91.2 y 97, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El Ayuntamiento de Cúllar Vega delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario, de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y cuya gestión se formalice mediante la entrega del correspondiente pliego de cargos.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, específicamente se señalan los siguientes:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, que puede incluir, a solicitud del Ayuntamiento, su gestión tributaria.

- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras
- Tasas
- Precios Públicos
- Sanciones Administrativas
- Otros ingresos de derecho públicos

4. El Ayuntamiento de Cúllar Vega delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de cualquiera de los conceptos contemplados en las cláusulas segunda y tercera del presente Convenio.

5.- La providencia de apremio sobre deudas cuya gestión recaudatoria en periodo voluntario sea efec-

tuada por la Diputación Provincial será dictada por el órgano competente de la misma.

Cuando la gestión recaudatoria en período voluntario, haya sido realizada por el Ayuntamiento, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo supletoriamente a las de la Ley General Tributaria, así como a la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada.

6. La Diputación Provincial de Granada gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la Cláusula Primera del presente Convenio, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria, que son los dispuestos por el Servicio Provincial Tributario.

Para optimizar la gestión recaudadora de los tributos de cobro periódico, la Diputación Provincial de Granada confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento de Cúllar Vega. Excepcionalmente, a propuesta del Ayuntamiento, por motivos justificados que deben acreditarse en expediente tramitado al efecto y previo informe del Servicio Provincial Tributario sobre su procedencia y viabilidad, podrá establecerse un calendario específico o la alteración de alguno o algunos de los períodos de cobranza en él previstos para el Ayuntamiento. Dicho expediente será resuelto por la Presidencia del Servicio Provincial Tributario. La denegación deberá ser en cualquier caso motivada.

Las facultades de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Granada, respecto de estos tributos, abarcarán:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- c) Emisión de documentos de cobro, de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- d) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.
- f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- g) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

7. El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente Convenio, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

El Ayuntamiento podrá optar por llevar a cabo la remisión de los correspondientes recibos a los contribuyentes utilizando sus propios medios, en cuyo caso serán compensados por el coste que dicha actuación supone por el Servicio Provincial Tributario.

8. La Diputación Provincial de Granada se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Cúllar Vega cuanta información la sea solicitada al respecto de la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

9. La Diputación Provincial de Granada podrá colaborar con medios técnicos y humanos en la realización de los planes de inspección que se acuerden. A los efectos de la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, la Diputación Provincial de Granada podrá suscribir con la Administración Tributaria del Estado el oportuno convenio de delegación de competencias en la materia.

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

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

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de Cúllar Vega, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

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

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

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de Cúllar Vega, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

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

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

a) El Servicio Provincial Tributario podrá anticipar al Ayuntamiento hasta el 75 por 100 de la recaudación obtenida en voluntaria por recibo, por los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, en 12 pagos mensuales, efectuándose el pago del primer plazo en enero. Procediéndose a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, en la que también se incluirán las deudas recaudadas por liquidación autoliquidación, antes del 20 de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se prorrogasen los plazos de cobro en periodo voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará dentro de los tres meses siguientes a la terminación del plazo ampliado.

También se podrá anticipar, a petición del Ayuntamiento y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del

Servicio Provincial tributario, en concepto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas de devengo periódico y notificación colectiva.

Si el municipio no ha optado por alguna de las fórmulas de anticipos establecidas anteriormente, o que así lo solicite, podrá también percibir anticipos extraordinarios que en su conjunto no superen el 75 por 100 de la recaudación obtenida en periodo voluntario del ejercicio inmediatamente anterior referida a los conceptos por los que se solicita el anticipo, salvo para aquellos recursos cuyos anticipos sean superiores al 75 % conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

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

b) La recaudación obtenida en voluntaria por el resto de recursos, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

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

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el Secretario/Interventor del Ayuntamiento, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

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

15. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

16.- Cuando, la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos, deba realizarse fuera del territorio de la provincia de Granada, el Ayuntamiento de Cúllar Vega solicitará la aplicación del Convenio suscrito el 15 de abril de 2003, entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Diputación Provincial de Granada, repercutiéndose al Ayuntamiento de Cúllar Vega el coste del servicio.

17. Se podrá crear un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Convenio, compuesto como mínimo por un representante del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada y otro del Ayuntamiento de Cúllar Vega que propondrá, las medidas de adaptación que convenga a su mejor funcionamiento y rendimiento de la gestión recaudatoria y las medidas a tomar respecto a los créditos pendientes.

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

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

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

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

El Presidente, fdo.: José Entrena Ávila. El Alcalde de Cúllar Vega, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 2.728

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

*Ejecución 43/2016*

EDICTO

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 43/2016, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de José Miguel González Heredia contra Francisco Fernández López, Luciano Potenza y Picola Zalla, S.L., en la que con fecha 26.4.2016 se ha dictado decreto de insolvencia provisional.

Y para que sirva de notificación en forma a Francisco Fernández López, Luciano Potenza y Picola Zalla, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 26 de abril de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 2.819

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA***Autos número 285/15***EDICTO**

D<sup>a</sup> María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 285/2015 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Francisco José Vílchez Victoria sobre procedimiento ordinario, donde las partes podrán tener conocimiento integro del acto se ha dictado sentencia de fecha 19.2.16.

Y para que sirva de notificación al demandado Francisco José Vílchez Victoria 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, a veintiocho de abril de dos mil dieciséis.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.816

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA***Autos número 71-75/16***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 virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 71-75/2016 se ha acordado citar a Tábula Rasa Gastronómica, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 18 de mayo de 2016, a las 11.30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Granada, a veintiocho de abril de dos mil dieciséis.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.738

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA***Autos núm. 841/14***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 841/2014 a instancia de la parte actora D. David Alonso Guerrero contra José Luis Sánchez Garzón y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Sentencia de fecha 06/04/16 cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

**FALLO**

Debo estimar y estimo la demanda formulada por D. David Alonso Guerrero contra José Luis Sánchez Garzón; absolviendo al Fondo de Garantía Salarial sin perjuicio de su responsabilidad legal subsidiaria.

En consecuencia, debo condenar y condeno al empleador demandado José Luis Sánchez Garzón a que abone al actor la cantidad de 920 euros más el 10% de intereses por mora.

Se imponen las costas del presente proceso a la parte demandada, con el límite legal.

Notifíquese la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia no cabe recurso.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.  
Magistrada-Juez.

Y para que sirva de notificación al demandado José Luis Sánchez Garzón 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, 25 de abril de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.740

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA***Citación Autos nº. 154/16 MA***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 154/2016 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup> Sandra Aguilar Bravo contra Concepción García Vinuesa y Carnes y Embutidos El Jañeño, S.L., sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Resolución del tenor literal siguiente:

**DILIGENCIA DE ORDENACIÓN LETRADA. ADMÓN. JUSTICIA SRA. ORDÓÑEZ CORREA.**

En Granada, a veinticinco de abril de dos mil dieciséis El anterior exhorto devuelto, quede unido a los autos de su razón, y en vista del resultado negativo practíquese averiguación domiciliaria informática y, a prevención, reitérese la citación/notificación del legal representante de la codemandada Carnes y Embutidos El Jañeño, S.L., por medio de edictos a publicar en el B.O.P., para que comparezca ante el que provee el próximo día 21 de marzo de 2017, a las 10:45 horas.

Emplácese al Fondo de Garantía Salarial para que intervenga si le conviene. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Carnes y Embutidos El Jañeño, 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, 25 de abril de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.726

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN***Notificación Decreto de 21/04/2016 a Servicios Informáticos Valenzuela, S.L.***EDICTO**

D. Miguel Angel Rivas Carrascosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Jaén.

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

Tecnología y Comunicaciones, S.C.A., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de esta fecha que es del tenor literal siguiente:

**DECRETO**

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

En Jaén, a veintiuno de abril de dos mil dieciséis

**ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO. Que con fecha 18 de enero de 2016., se dictó sentencia en las presentes actuaciones, cuyo fallo dice literalmente:

“FALLO: Debo estimar y estimo la demanda interpuesta por don Jaime Alberto García Patón contra la empresas Soluciones, Tecnología y Comunicaciones, S.C.A. y Servicios Informáticos Valenzuela, S.L., en reclamación por despido, reconociendo la improcedencia del despido del que ha sido objeto el actor y debo condenar solidariamente a las empresas demandadas a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, opten entre la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido o a que se le abone una indemnización proporcionada a la antigüedad del trabajador, que asciende a 967,76 euros. En el caso de que el empresario opte por la readmisión del trabajador, también deberán de abonar solidariamente las empresas demandadas al actor los salarios de tramitación a razón de 45,35 euros diarios desde la fecha del despido, 31.08.15, hasta la fecha de notificación de la presente resolución, o hasta que haya encontrado otro empleo, si tal colocación es anterior a esta sentencia y se prueba por el empresario lo percibido para su descuento de los salarios de tramitación. En el caso de que el empresario opte por el abono al trabajador de la indemnización señalada, el abono de la indemnización determinará la extinción del contrato de trabajo, que se entenderá producido en la fecha del cese efectivo en el trabajo.

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

SEGUNDO: Que dicha Sentencia es firme, habiéndose presentado escrito por la parte actora solicitando la ejecución de Sentencia dictada en las presentes actuaciones.

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

UNICO: Los artículos 278, 279 y el 283 de la Ley 36/11 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, establecen que cuando el empresario no procediere a la readmisión del trabajador, habiendo o no optado por ello, o lo hiciera en condiciones distintas a las que regían antes de producirse el despido, el trabajador podrá acudir ante el Juzgado de lo Social solicitando la ejecución regular del fallo ante el Juzgado de lo Social, citando el Juez de comparecencia a las partes, que se celebrará en la forma prevista en los artículos 280 y 281 del mismo cuerpo legal.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación

**PARTE DISPOSITIVA**

Acuerdo:

Incoar expediente de ejecución y citar al actor Jaime Alberto García Patón y a las empresas demandadas

Servicios Informáticos Valenzuela, S.L., Soluciones, Tecnología y Comunicaciones, S.C.A. a comparecencia de incidente de no readmisión, que tendrá lugar el próximo día 1 de junio de 2016 a las 12,00 horas en la Sala de Audiencias del Juzgado de lo Social número Cuatro de esta capital, sito en Avda. de Madrid 70, 5ª planta, acompañados de las pruebas de que intenten valerse y con la advertencia de que si no comparece el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud y si no compareciese el empresario o su representante, se celebrará el acto sin su presencia.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al FOGASA, citándolas a la comparecencia señalada.

Igualmente y conforme al Acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de fecha 24-4-2011, acuerdo: Instruir a las partes a los efectos de lo establecido en el art. 89.2 de la Ley 36/11 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, que el acto de la comparecencia se celebrará sin la presencia del Secretario Judicial, debiendo las partes comparecer en la Oficina Judicial diez minutos antes de la hora señalada a fin de proceder a la identificación de las partes.

Requírase al letrado D. Manuel Blanca Molina a fin de que dentro del plazo de cinco días acredite la representación del actor Jaime Alberto García Paton.

Modo de Impugnación: contra la presente resolución cabe recurso de reposición a interponer en este Juzgado, ante quien dicta ésta 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.

Lo acuerdo y firmo. El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Servicios Informáticos Valenzuela, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia 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, 21 de abril de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 2.734

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

### **CEDULA DE CITACIÓN**

Procedimiento: despidos/ceses en general 39/2014

Negociado: JM

N.I.G.: 0401344S20140000021

De: D. Rubén Indalecio Sánchez Pérez

Contra: Edilomar SL, Fondo de Garantía Salarial (FOGASA), Administradores Concursales SLP y Juan José Cullell Muro y 26 más

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Diego Miguel Alarcón, Magistrado del Juzgado de lo Social número 1 de Almería, en los autos número 39/2014 seguidos a instancias de Rubén Indalecio Sánchez Pérez contra Edilomar SL, Fondo de Garantía Salarial (FOGASA), Administradores Concursales SLP y Juan José Cullell Muro y 26 mas sobre despidos/ceses en general, se ha acordado citar a Cecilio Rey Pérez como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 14/junio/2016, a las 10:00 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Carretera de Ronda 120, plta. 6 debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Cecilio Rey Pérez para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

Almería, a veinte de abril dos mil dieciséis.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.742

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE SEVILLA**

### **EDICTO**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales 52/2016

Negociado: D

N.I.G.: 4109144S20120009059

De: Fundación Laboral de la Construcción

Contra: C.C. Microstat

D. Reynaldo Carlos Carmona Argüelles, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 52/2016 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra C.C. Microstat sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de 25.02.16 del tenor literal siguiente:

**AUTO 22/16**

En Sevilla, a veinticinco de febrero de dos mil dieciséis.

Dada cuenta del anterior escrito, únase y;

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** En este Juzgado se siguen actuaciones núm. 820/12, hoy ejecución nº: 52/2016 a instancias de Fundación Laboral de la Construcción contra C.C. Microstat en reclamación de cantidad.

SEGUNDO.- Con fecha 20 de enero de 2015 se dictó sentencia por la que se condenaba a la empresa C.C. Microstat, al abono de 129,54 euros a la parte actora.

TERCERO.- La empresa demandada, según consta en las actuaciones, se encuentra en situación de concurso, seguido en el Juzgado de lo Mercantil de Granada, procedimiento 835/2015, concurso voluntario abreviado, declarado por auto de 26.06.15, según publicación del BOE de fecha 18 de julio de 2015

CUARTO.- Mediante escrito de fecha 15 de enero de 2016, la parte actora solicitaba la ejecución de la sentencia.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Dispone el art. 55.1 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, que declarado el concurso, no podrán iniciarse ejecuciones singulares, judiciales o extrajudiciales, sancionando el párrafo 3º con nulidad de pleno derecho a las actuaciones que se practiquen en contravención de lo anteriormente indicado.

#### PARTE DISPOSITIVA

El anterior escrito, regístrese en el libro de su clase.

No ha lugar a continuar la ejecución contra la empresa concursada, debiendo la actora ejercitar su derecho ante el Juez de lo Mercantil, conocedor del concurso.

Procédase al archivo de las actuaciones, previa notificación a las partes y dejada debida nota en el Libro de su clase.

Notifíquese la presente a las partes, al Fondo de Garantía Salarial y a la Administración Concursal del demandado y póngase en conocimiento del Juzgado Mercantil conocedor del concurso

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su notificación.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. Pablo Surroca Casas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla. Doy fe.

El Magistrado-Juez; El Letrado de la Administración de Justicia

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado C.C. Microstat, 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.

Sevilla, a veinticinco de febrero de dos mil dieciséis.-  
El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 2.730

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

*Aprobación definitiva del PERI-04, Expte. 8/14*

#### EDICTO

Que habiendo aprobado definitivamente el Pleno de este Ayuntamiento con fecha 24.9.15, el Plan Especial

de Reforma Interior, PERI-04, de Suelo Urbano No Consolidado, a instancia de don Manuel y Dª Francisca Urquiza Maldonado, redactado por los Arquitectos D. Juan Luis Aliaga Alascio y D. José Manuel Navarro Ruiz, se hace público para general conocimiento, de conformidad con el art. 41 de la LOUA, siendo las ORDENANZAS REGULADORAS del siguiente tenor literal:

#### "1.- ENCUADRE NORMATIVO

Las Ordenanzas reguladoras son el marco normativo de referencia para el desarrollo de las intervenciones que hayan de producirse en el ámbito del Plan Especial.

A estos efectos tendrán carácter complementario con las determinaciones que con carácter general se establece en la Ley del Suelo y sus reglamentos en relación con el ejercicio de las facultades relativas al uso y edificación del suelo y con las infracciones urbanísticas.

De la misma forma vienen a completar lo establecido en el P.G.O.U. de Baza regulando genéricamente ciertos aspectos de la edificación.

Así pues, las presentes ordenanzas reguladoras serán de aplicación para las actuaciones que se produzcan en el Sector PERI-04, desarrollado en el Plan Especial, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de rango superior, teniendo en todo caso carácter subsidiario.

Las determinaciones del PGOU tendrán en relación con la edificación y usos del suelo, serán de aplicación, en aquellos aspectos que no regulados en las presentes ordenanzas o cuando estas se remitan expresamente a ellas.

Las actuaciones edificatorias quedan sujetas al desarrollo previo de los mecanismos que se indican en el apartado de la memoria relativo a la gestión y ejecución del plan, en donde se establece el régimen urbanístico del suelo y los sistemas de actuación.

#### 2.-DESARROLLO DE LA ORDENACIÓN

La documentación gráfica del plan contiene la propuesta de ordenación que una vez aprobado tendrá carácter obligatorio, sin perjuicio de las modificaciones que puedan introducirse en estudios de detalle.

La ordenación define los usos del suelo y el sistema viario.

Los usos del suelo serán en todo caso vinculantes para los terrenos destinados a espacios libres y equipamientos.

#### 2.1.- ESTUDIOS DE DETALLE

Podrán redactarse Estudios de Detalle con el fin de presentar soluciones arquitectónicas alternativas a la ordenación propuesta, tendentes a mejorar el resultado final, a tenor de las previsiones del art. 36 de la LOUA.

Estos no alterarán el viario principal ni los aprovechamientos que se derivan del Plan, permitiéndose sin embargo el reajuste de alineaciones y rasantes del resto del viario y reordenar los volúmenes de edificación.

#### 2.2.- PROYECTOS DE URBANIZACIÓN

La definición de las obras para la construcción del viario del Plan y para la implantación de los servicios urbanísticos al servicio del PERI se realizará necesariamente a través de los correspondientes proyectos de urbanización redactados según lo establecido en el art. 98 de la LOUA y según las determinaciones del PGOU de Baza.

Los proyectos de urbanización se referirán como mínimo a unidades viarias completas.

En todo caso contendrán las previsiones necesarias para su posterior enlace

con el viario o redes de servicios que se construyan en fases sucesivas, siendo en consecuencia sus fundamentos técnicos o bases de cálculo concordantes con la situación final del servicio.

El contenido de los proyectos de urbanización se referirá como mínimo a los siguientes servicios:

- 1.- Saneamiento
- 2.- Abastecimiento
- 3.- Suministro de energía eléctrica
- 4.- Alumbrado público
- 5.- Tratamientos de suelo

No obstante se realizarán consultas con la Compañía Telefónica tendentes a determinar las exigencias de su servicio y caso de ser necesario se contemplarán en el proyecto estas previsiones.

#### 2.2.1.- SANEAMIENTO

La red de saneamiento que se proyecte se apoyará en la existente conectando los ramales al colector que discurre por Romero Alpuente y por Calle Tras Tercia.

Los conductos serán circulares de hormigón o PVC discurrendo subterráneos por la red viaria, justificados las soluciones técnicas adoptadas.

Se preverán cámaras de descarga en las cabeceras de la red y pozos cada 50 ml que serán registrables con tapa de fundición modelo municipal en las acometidas a las redes generales.

Se proyectarán imbornales para la recogida de aguas pluviales con arqueta sifónica y rejilla, cada 50 ml como mínimo y en los cruces de calles.

Las acometidas particulares a las redes se resolverán con pozos o arquetas.

#### 2.2.2.- ABASTECIMIENTO

La red de distribución partirá de cada una de las calles existentes continuándose por el espacio libre de nuevo trazado.

Su trazado, sus características técnicas y constructivas cumplirán la normativa vigente, adoptándose una red de anillos cerrados con dispositivos de corte que permitan independizar una de las partes.

Se dimensionará para una dotación mínima de 300 litros por habitante y día y una presión mínima de 10 atmósferas.

Se utilizarán tuberías de fundición o PVC homologadas y garantizadas.

Se proyectarán las bocas de incendio y riego necesarias para el servicio y como mínimo las indicadas en los planos, debiéndose ajustar a la normativa vigente y por consiguiente siendo homologadas por el Ayuntamiento.

#### 2.2.3.- SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

El suministro de energía eléctrica partirá de los centros de transformación previstos o los que en su día puedan determinar la compañía suministradora bajo el arbitrio del Servicio Territorial de Industria y energía de la Junta de Andalucía.

Se cumplirán las previsiones de la normativa vigente y en particular los reglamentos de Alta y Baja tensión, quedando expresamente prohibidas las conducciones aéreas.

#### 2.2.4.- ALUMBRADO PÚBLICO

El alumbrado público se resolverá mediante farolas murales excepto en las zonas verdes que se utilizarán báculos.

La red de distribución se adecuará a la normativa vigente.

#### 2.2.5.- TRATAMIENTOS DEL SUELO

Los tratamientos del suelo se adecuarán en cada caso al uso previsto.

Las zonas destinadas a circulación rodada serán de aglomerado asfáltico o triple riego sobre base de macadam y subbase de zahorras compactadas.

Las aceras se pavimentarán con baldosa hidráulica o terrazo sobre solera de hormigón estando limitadas por bordillos de piedra natural o artificial.

En las zonas peatonales, espacios libres y zonas verdes se justificarán los tratamientos en base a su función en el conjunto de la ordenación, debiendo además completarse en estas áreas la colocación de bancos, papeleras y otros elementos de mobiliario urbano.

#### 3.- NORMAS DE EDIFICACIÓN

Las presentes Normas a tenor de las previsiones de tipologías edificatorias contenidas en el PGOU de Baza, siendo de aplicación en todas las actuaciones edificatorias en el PERI-04.

#### 3.1.- CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN EN RELACIÓN CON LAS VÍAS PÚBLICAS

##### 3.1.1.- ALINEACIONES

Son las definidas en los artículos 10.19, 10.20, 10.21 y 10.22 del PGOU de Baza.

##### 3.1.2.- ALTURA DE LA EDIFICACIÓN

La altura máxima para la tipología edificatoria de implantación en el PERI-04 y según la determinación que establece el PGOU para esta zona el número máximo de plantas permitido es de tres plantas de altura.

Según el artículo 10.196 del PGOU la altura máxima del equipamiento será de planta baja más dos plantas salvo la excepción que incluye el mismo.

Según el artículo 10.38 del PGOU se establece la altura máxima y mínima medida en metros para este número de plantas.

##### TIPO / NÚMERO DE PLANTAS / ALTURA MÍNIMA / ALTURA MÁXIMA

SU 3 / (Pb+2) / 9,50 m / 11,75 m

EQUIPAMIENTO 3 / (Pb+2) / 9,50 m / 11,75 m

##### 3.1.3.- VUELOS

El vuelo de los cuerpos y elementos salientes se ajustará a lo determinado en las Normas Generales.

Se prohíben los cuerpos salientes en planta baja.

Se prohíben los cuerpos salientes cerrados en cualquier planta.

Se permitirán los cuerpos salientes abiertos siempre que no vuelen más del cinco por ciento (5%) de la anchura de la calle o patio, con un máximo de ochenta (80) centímetros sobre la línea de edificación, y sin que pueda su ancho exceder de dos tercios (2/3) de la longitud de la fachada.

En los edificios alineados a vial, los cuerpos salientes deberán separarse la medida del vuelo y como mínimo sesenta (60) centímetros de la medianería sobre el plano de fachada. Asimismo los cuerpos salientes no podrán estar a una altura inferior a trescientos (300) centímetros desde la cota de referencia.

##### 3.1.4.- MEDIANERÍAS

En las medianerías que hayan de quedarse vistas deberán revestirse y pintarse los cerramientos de manera

similar a las fachadas y en todo caso se ajustarán a lo establecido en el PGOU de Baza.

### 3.2.- CONDICIONES GENERALES DE LA EDIFICACIÓN

#### 3.2.1.- APROVECHAMIENTOS Y EDIFICABILIDAD

El aprovechamiento definido por el PGOU para el PERI-04 se distribuye sobre los solares unificando los solares destinados tanto a vivienda libre como los destinados a VPO.

El PERI-04 establece un máximo de edificabilidad que deriva del aprovechamiento del sector aplicando un coeficiente de uso cuyo valor es de "1" para las viviendas de VPO y de "1,4" para las viviendas libres.

El PGOU establece una edificabilidad máxima para el equipamiento cuyo suelo no esté incluido en el Conjunto Histórico de 1,2 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>.

#### 3.2.2.- OCUPACIÓN

La ocupación sobre rasante para la edificación suburbana (SU) es del 80% con un fondo máximo de 20 metros.

Si la planta baja se destina a un uso comercial se establece un fondo máximo de 20 metros para dicha planta.

Bajo rasante se podrá ocupar la totalidad de la parcela.

La ocupación máxima para la parcela destinada a equipamiento no incluido en el Conjunto Histórico del 70%.

#### 3.2.3.- USOS

El uso predominante determinado es el residencial en su categoría de vivienda unifamiliar o plurifamiliar.

Además se permiten los siguientes usos pormenorizados:

- a) En las plantas bajas:
  - Locales comerciales
  - Talleres artesanales.
  - Talleres de mantenimiento de vehículos, ciclomotores.
- b) En las plantas altas, el uso terciario cuando tenga carácter exclusivo en el edificio.
- c) Los usos establecidos en el artículo 11.225.7 del PGOU de Baza.

Para el Equipamiento los usos establecidos en el artículo 10.191 de la Sección 5ª del PGOU de Baza.

En el espacio libre se permitirán los usos establecidos en el artículo 10.199 de la sección 6ª del PGOU de Baza.

#### 3.2.4.- APARCAMIENTOS

El PERI-04 establece un mínimo de 18 plazas de aparcamiento que quedan cubiertas mediante la disposición de 15 plazas en línea a un lado del vial de nueva apertura que conectará la calle Trastercia con la plaza Romero Alpuente, que se completarán con 2 aparcamientos en una pequeña zona dentro del PERI y que da fachada a la urbanización Romero Alpuente y 1 plaza reservada para personas discapacitadas cercana a la zona verde con las dimensiones establecidas por las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía (Decreto 293/2009, de 7 de julio).

#### 3.2.5.- PATIOS, RETRANQUEOS Y ÁTICOS

Se periten en las edificaciones patios de ventilación y de luces, de acuerdo a con las dimensiones establecidas en las Normas Generales.

Se prohíbe el retranqueo de la edificación.

Se prohíben las plantas de ático con carácter general.

### 3.2.6.- CONDICIONES HIGIÉNICAS

Los proyectos de nueva planta o reforma de las edificaciones que en el futuro se realicen al amparo del presente Plan Especial deberán cumplir los requisitos que se establece en la legislación vigente sobre condiciones higiénicas mínimas (Orden de febrero de 1944) o las normas que por la administración competente se dicte en cada momento.

Contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del T.S.J.A. con sede en Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP.

Todo ello, sin perjuicio de que desee interponer otro recurso que estime conveniente.

Baza, 22 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 2.809

## AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)

### *Aprobación definitiva Ordenanza de Sede Electrónica*

#### EDICTO

Don Manuel Álvarez Guerrero, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cáñar (Granada)

HACE SABER: Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de febrero 2016 se acordó aprobar la imposición de la Ordenanza reguladora de la Sede Electrónica. Tras la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la provincia n.º 45 de 08 de marzo 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, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

#### TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA DISPOSICIONES GENERALES.

##### ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Cáñar 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 Cádiz.

**ARTÍCULO 3. Protección de datos.**

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Cádiz, 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 Cádiz.

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 9. No discriminación.**

El Ayuntamiento de Cádiz 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 ju-

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

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

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

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

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

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los anteriormente previstos de los que aquél no disponga, la identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos designados al efecto por el Ayuntamiento de Cáñar 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 Cáñar 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 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 CAÑAR 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 Cáñar 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 Cáñar.

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

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

ARTÍCULO 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de CAÑAR 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 procedi-

mientos 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 Cañar 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 Cañar

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

#### ANEXO I

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

#### ANEXO II

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

##### 1. Identificación y autenticación electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cádiz, a 21 de abril de 2016.- El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 2.737

### AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS (Granada)

*Aprobación definitiva del Presupuesto General al ejercicio de 2016*

#### EDICTO

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y 127 del T. Refundido de Régimen Local, y aprobado inicialmente el presupuesto en sesión del día 22 de marzo de 2016, que ha resultado definitivo al no haberse efectuado reclamaciones en el periodo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO INGRESOS.

##### 1. OPERACIONES NO FINANCIERAS

###### 1.1 OPERACIONES CORRIENTES.

CAP. 1. Impuestos directos	35.360,00
“ 2. Impuestos indirectos	300,00
“ 3. Tasas y otros impuestos	7.625,00
“ 4. Trans corrientes	234.552,89
“ 5. Ingresos patrimoniales	7.770,00

###### 1.2 OPERACIONES DE CAPITAL.

“ 6. Enaj. invers. reales	-
“ 7. Transferencias capital	11.803,48

##### 2. OPERACIONES FINANCIERAS

“ 8. Activos financieros	-
“ 9. Pasivos financieros	-
TOTAL INGRESOS	297.411,37

#### GASTOS.

##### 1. OPERACIONES NO FINANCIERAS

###### 1.1 OPERACIONES CORRIENTES.

CAP. 1. Gastos de personal	78.314,95
“ 2. Gastos de b. corrientes	129.832,18

" 3. Gastos financieros	325,00
" 4. Trans. corrientes	16.439,24
1.2 OPERACIONES DE CAPITAL.	
" 6. Inversiones reales	72.500,00
" 7. Trans. de capital	-
2. OPERACIONES FINANCIERAS	
" 8. Activos financieros	-
" 9. Pasivos financieros	-
TOTAL GASTOS	297.411,37

PLANTILLA  
No hay plantilla municipal.  
INDEMNIZACIONES A MIEMBROS CORPORACIÓN POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS.

Por asistencia a Plenos	50 euros
Por asistencia a otros Ó. Colegiados	50 euros

Cástaras, 27 de abril de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Yolanda Cervilla Sánchez.

NÚMERO 2.807

**AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS (Granada)***Aprobación inicial presupuesto general 2016***EDICTO**

En la Intervención de esta entidad y conforme disponen los arts. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2016, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2016.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170 del R.D. Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del citado art. podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites.

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el B.O.P.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Caso de no producirse reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Chimeneas, 29 de abril de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Ascensión Molina Caballero.

NÚMERO 2.796

**AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)***Aprobación definitiva del presupuesto general ejercicio 2016***EDICTO**

Don Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escúzar (Granada),

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 31 de marzo de 2016, el Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2016, así como sus bases de ejecución y la plantilla de personal, y no habiendo sido presentada reclamación alguna durante el periodo de exposición pública, ha quedado definitivamente aprobado, sin modificaciones sobre el inicial, resumiéndose a continuación por capítulos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**PRESUPUESTO 2016.**

Estado de Gastos por capítulos:

Cap.	Denominación	Euros
Cap. I	Gastos de personal	415.439,55
Cap. II	Gastos bienes corrientes y servicios	421.360,58
Cap. III	Gastos financieros	18.088,00
Cap. IV	Transferencias corrientes	175.158,90
Cap. VI	Inversiones reales	178.213,10
Cap. VII	Transferencias de capital	24.349,44
Cap. IX	Pasivos financieros	27.880,00
	Total Gastos	1.260.489,57

Estado de Ingresos por capítulos:

Cap.	Denominación	Euros
Cap. I	Impuestos directos	481.953,83
Cap. II	Impuestos indirectos	90.854,88
Cap. III	Tasas y otros ingresos	124.749,29
Cap. IV	Transferencias corrientes	494.591,88
Cap. V	Ingresos Patrimoniales	55.085,37
Cap. VII	Transferencias de capital	40.105,71
	Total Ingresos	1.287.340,96

**PLANTILLA DE PERSONAL 2016****A- PERSONAL FUNCIONARIO:**

Denominación	Grupo	Nº plazas	Situación
I.- Escala de habilitación estatal: Secretaría-Interv.	A1	1	Propiedad

**II.- Escala de administración general:**

Aux. Admvo.	C2	2	Propiedad
-------------	----	---	-----------

**III.- Escala de Administración Especial, Subescalas de Servicios Especiales:**

Clase: Policía Local, Categoría: Policía	C1	1	Vacante
---	----	---	---------

**B- PERSONAL LABORAL:****Puesto de trabajo**

Una limpiadora de las dependencias municipales, a media jornada.

Tres oficiales de primera de la rama de la construcción.

Un peón de la construcción.

Una Arquitecta Técnica.

Una dinamizadora del Centro Guadalinfo, a media jornada.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 14/2000,

de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social, se hacen públicas las asistencias de los miembros de la Corporación para el ejercicio 2016:

Asistencia a Plenos y Comisión Especial de Cuentas: 100 euros/sesión.

Asistencia a Junta de Gobierno Local: 200 euros/sesión.

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

Escúzar, 28 de abril de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Arrabal Saldaña.

NÚMERO 2.798

## AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

### Modificaciones presupuestarias

#### EDICTO

D. Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Escúzar, provincia de Granada,

HACE SABER: Que en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 31 de marzo de 2016, sobre modificaciones presupuestarias al Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, que se hace público resumido por capítulos de la siguiente forma:

Estado de Gastos		
Capítulo Descripción	Consignación Anterior	Consignación Definitiva
1 Gastos de personal	382.397,01	382.397,01
2 Gastos corrientes en bienes y servicios	532.540,80	565.040,80
3 Gastos financieros	28.100,00	28.100,00
4 Transferencias corrientes	58.993,00	58.993,00
6 Inversiones reales	344.086,20	344.086,20
7 Transferencias de capital	29.524,63	29.524,63
9 Pasivos financieros	36.100,00	36.100,00
Total estado de Gastos:		1.444.241,64
Estado de Ingresos		
Capítulo Descripción	Consignación Anterior	Consignación Definitiva
1 Impuestos directos	463.146,18	463.146,18
2 Impuestos indirectos	70.394,16	70.394,16
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos	144.475,58	144.475,58
4 Transferencias corrientes	466.197,70	466.197,70
6 Ingresos patrimoniales	54.569,25	54.569,25
7 Transferencias de capital	97.185,00	97.185,00
8 Activos financieros	135.282,61	167.782,61
Total estado de Ingresos:		1.463.750,48

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de

5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Don Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, a 3 de mayo de 2016.

NÚMERO 2.797

## AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

### Gestión de la escuela infantil "Infanta Leonor"

#### EDICTO

De conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 13 de abril de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económica más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de Gestión de la Escuela Infantil "Infanta Leonor" de esta localidad, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Escúzar (Granada).

Obtención de documentación e información:

- Dependencia: Secretaría General.
- Domicilio: Plaza de España, núm. 14 -18130- Escúzar
- Teléfono y Fax: 958 58 30 01 / 958 58 34 56
- Correo electrónico: secretaria@escuzar.com
- Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://pdc.dipgra.es>

Ayuntamientos - Ayuntamiento de Escúzar

f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Durante el plazo de presentación de ofertas.

2. Objeto del contrato:

- Tipo: Gestión de Servicios Públicos.
- Descripción: Gestión de la Escuela Infantil "Infanta Leonor".

c) Plazo de ejecución: 2 años desde la firma del contrato, prorrogable por otros dos.

d) Tramitación: Ordinaria.

e) Procedimiento: Abierto.

3. Presupuesto de Licitación: 110.436,48 euros

Garantías exigidas:

- Provisional: 0 euros.

- Definitiva: 5% del presupuesto de licitación:

- Proyecto Educativo y asistencial: hasta 40 puntos.
- Proyecto de Gestión: hasta 30 puntos.
- Canon Ofertado: hasta 30 puntos.

4. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Cláusulas 11 y 12 del pliego de condiciones.

NÚMERO 2.724

**AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)***Aprobación provisional del Presupuesto General para el ejercicio 2016*

## EDICTO

D. Sebastián Yebra Ramírez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huéneja.

HACER SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2016, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Huéneja para el ejercicio 2016, cuyo Estado de Gastos Consolidado ascienda a 1.312.427,53 euros y el Estado de Ingresos a 1.337.106,31 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladoras de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Huéneja, 27 de abril de 2016.- El Alcalde, fdo.: D. Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 2.829

**AYUNTAMIENTO ÍLLORA (Granada)***Modificación de créditos: créditos extraordinarios.- Expte. 5/2016.- G-747/2016*

## EDICTO

El Ayuntamiento Pleno de este Municipio, en sesión celebrada el día 28/4/2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, en la modalidad de créditos extraordinarios, financiado mediante bajas en otras aplicaciones, con el siguiente resumen:

## 1. ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS.

Aplicación presupuestaria: 100.414.46700

Descripción: Aportación al Consorcio Vega Sierra Elvira

Importe (euros): 124.290,53

## 2. FINANCIACIÓN. BAJAS EN APLICACIONES:

Aplicación presupuestaria: 131.221.13001

Descripción: Horas extraordinarias personal laboral

Importe (euros): 10.000,00

Aplicación presupuestaria: 131.221.15200

5. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio.

b) Modalidad de presentación: La establecida en el pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Escúzar.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses desde la apertura de proposiciones.

6. Apertura de ofertas: Según se determine por la Mesa de Contratación.

7. Gastos de Publicidad: a cuenta del adjudicatario.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, 3 de mayo de 2016.

NÚMERO 2.741

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)***Tasa recogida de basura, segundo bimestre de 2016*

## EDICTO

Confeccionado el Padrón de la Tasa por Recogida Basura del municipio de Guadix, correspondiente al Segundo Bimestre del año 2016, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 16 de mayo de 2016 hasta el 15 de julio de 2016 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

Caja Granada

Caja Rural de Granada

Banco Santander

Cajamar

La Caixa

B.B.V.A.

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

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, 27 de abril de 2016.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

Descripción: Incentivo al rendimiento  
 Importe (euros): 20.000,00  
 Aplicación presupuestaria: 131.221.15000  
 Descripción: Productividad  
 Importe (euros): 60.000,00  
 Aplicación presupuestaria: 131.221.15100  
 Descripción: Gratificaciones  
 Importe (euros): 10.000,00  
 Aplicación presupuestaria: 100.920.91301  
 Descripción: Aplicación Presupuesto Gastos Pen-  
 dientes Aplicación Ejercicios anteriores  
 Importe (euros): 24.290,53

Por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el art.  
 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legisla-

tivo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el  
 Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas  
 Locales, se somete el expediente a exposición pública  
 por el plazo de quince días, a contar desde el siguiente  
 al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de  
 la Provincia, para que los interesados puedan examinar  
 el expediente y presentar, en su caso, las alegaciones  
 que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presen-  
 tado alegaciones, se considerará aprobado, definitiva-  
 mente, dicho acuerdo.

Íllora, 3 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio  
 José Salazar Pérez.

NÚMERO 2.812

## AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

*Aprobación de modificación de la Ordenanza de Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas*

### ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de fecha 25 de febrero de 2016, relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza de apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas, según Certificación emitida por el Secretario del Ayuntamiento con fecha 28 de abril de 2016, el mismo queda elevado a definitivo, publicándose íntegramente el texto de la Modificación de la Ordenanza citada definitivamente aprobado en el BOP y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el sentido siguiente:

Se modifica la Ordenanza de Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas en el sentido de añadir a la misma el nuevo "Anexo VI Declaración Responsable <CA-DR>", que dice así:

#### ANEXO VI DECLARACIÓN RESPONSABLE "CA-DR"

\_\_\_\_\_, mayor de edad, con documento nacional de identidad (o NIE, Pasaporte o documento que corresponda) nº. \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_), y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_,

#### DECLARA

Que se dispone a ejercer la actividad de \_\_\_\_\_, que se desarrollará en el establecimiento sito en la c/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ de la localidad de Iznalloz.

Que cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa para el ejercicio de la actividad, incluida en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio y sujeta calificación ambiental mediante declaración responsable <CA-DR>, que consiste en <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Que el local tiene una superficie de \_\_\_\_\_ m2, distribuidos en \_\_\_\_\_ estancias, que se destinarán a los siguientes usos:

1. \_\_\_\_\_ m2 a \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_ m2 a \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_ m2 a \_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_ m2 a \_\_\_\_\_.

- Que cuenta con Proyecto Técnico suscrito, cuando así lo exija la legislación, por personal técnico competente, que deberá incluir, a los efectos ambientales, el análisis ambiental que recoja los extremos incluidos en el artículo 9 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre. El técnico competente que suscriba el análisis ambiental, en función de las características de la actividad y de su ubicación, podrá incluir una justificación razonada para no desarrollar alguno de los extremos mencionados en el citado artículo 9.

<sup>1</sup> Detallar al máximo posible la actividad a desarrollar.

- Que cuenta con Certificación de personal técnico competente, en el supuesto en el que la legislación exija la suscripción de Proyecto técnico, acreditando que la actuación se ha llevado a cabo en cumplimiento estricto de las medidas de corrección medioambiental incluidas en el análisis ambiental recogido en el párrafo a); o, en su defecto, el titular de la actuación deberá contar con las certificaciones o documentación pertinente, que justifiquen que la actividad a desarrollar cumple la normativa de aplicación.

- Que cuenta con Documento de valoración de impacto en la salud, en caso de que la actuación esté incluida en el Anexo I del Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, por el que se establece el procedimiento de la Evaluación del Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía, como "CA-DR".

En Iznalloz, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

#### ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Iznalloz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos. Podrá ejercer su derecho de cancelación de datos en los términos previstos legalmente dirigiendo una comunicación al Ayuntamiento de Iznalloz (Plaza de la Constitución, nº 7, 18550 - Iznalloz) o la dirección de correo electrónico municipal.

Contra la aprobación definitiva de la modificación de la referida Ordenanza cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno en el plazo de un mes conforme a lo previsto en los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, y el art. 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificado por la Ley 11/1999 de 21 de abril, en su disposición décimo sexta, pudiendo interponer directamente recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente.

Iznalloz, a 28 de abril de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

NÚMERO 2.813

#### AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

##### Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno

#### ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de fecha 25 de febrero de 2016, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Iznalloz, según certificación emitida por el Secretario del Ayuntamiento con fecha 28 de abril de 2016, el mismo queda elevado a definitivo, publicándose íntegramente el texto de la Ordenanza citada definitivamente aprobada en el BOP y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

#### “ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

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

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

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

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

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

El contexto social y tecnológico de los últimos años no hizo sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, que regula el derecho de acceso a archivos y regis-

tros. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales, y en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

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

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

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

Pero el impulso legislativo definitivo llega con la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, que recogen una serie de obligaciones de publicidad activa para todas las administraciones y entidades públicas, reconociendo y garantizando el acceso a la información entendido como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento, lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública.

El Ayuntamiento de Iznalloz 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.

La transparencia es uno de los valores que integra el Código Ético de la Red Nacional de Territorios Socialmente Responsables, Red RETOS, estableciéndose como una prioridad garantizarla e impulsarla por parte de los actores y gestores de las entidades.

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

ciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y fijando como criterio general el libre acceso a toda la información pública, preferentemente a través de medios electrónicos.

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

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

El Capítulo IV referido al buen gobierno, recoge los principios que rigen las actuaciones de los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Iznalloz garantizando que el ejercicio de sus funciones se ajusta a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y responsabilidad.

Por último, el Capítulo V recoge una remisión genérica al régimen legal de infracciones y sanciones en esta materia.

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. Esta ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del Ayuntamiento de Iznalloz de conformidad con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía y demás normativa de aplicación, a través del establecimiento de unas normas que articulen los medios necesarios para ello.

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. A los efectos de esta ordenanza se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Iznalloz los organismos autónomos y entidades públicas empresariales vinculadas o dependientes del mismo, las sociedades de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por este Ayuntamiento, las fundaciones y consorcios adscritos al mismo, y demás entidades previstas en el artículo 33.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o que ejerza funciones delegadas de control administrativo u otro tipo de funciones que desarrolle el Ayuntamiento de Iznalloz, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar a este Ayuntamiento, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información que le sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas por la normativa de aplicación.

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

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

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

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

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

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

**Artículo 4. Atribuciones y funciones.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Elaboración de un informe anual de transparencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 6. Exención de responsabilidad.**

El Ayuntamiento de Iznalloz no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o

entidad haga de la información publicada o a la que se haya tenido derecho.

## CAPÍTULO II

### PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

#### SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de Iznalloz publicará, a iniciativa propia la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 10 a 17. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de este Ayuntamiento.

2. Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

1. La información se publicará en la página Web del Ayuntamiento de Iznalloz o, en el portal específico de transparencia, si lo hubiera.

2. El Ayuntamiento de Iznalloz podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras administraciones públicas.

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

Artículo 9. Asistencia de la Diputación Provincial.

1. El Ayuntamiento de Iznalloz en atención a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía sobre Auxilio institucional, solicitará asistencia técnica a la Diputación provincial de Granada para cumplir las obligaciones de publicidad activa reguladas en el Título II de dicha Ley.

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

#### SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 10. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Iznalloz publicará la siguiente información:

- a) Sedes físicas, direcciones, horarios de atención al público, teléfonos, correos electrónicos y enlaces Web.
- b) Las funciones que desarrolla.
- c) La normativa que sea de aplicación al Ayuntamiento de Iznalloz.

d) Delegaciones de competencias vigentes.

e) Relación de órganos colegiados del Ayuntamiento de Iznalloz y normas por las que se rigen.

f) La agenda institucional del gobierno local.

g) Su estructura organizativa, a cuyo efecto se incluirá un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil, trayectoria profesional y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.

h) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.

i) La oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.

j) Los procesos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo.

k) Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

l) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa de asistencia al trabajo.

m) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos

n) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida que supongan una interpretación del derecho o tenga efectos jurídicos.

o) Las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general que se tramiten por este Ayuntamiento, una vez aprobadas inicialmente por el Pleno, incluyendo memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas.

p) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.

q) Inventario de entes dependientes, participados y a los que pertenezca el Ayuntamiento de Iznalloz y sus representantes.

r) El inventario general de bienes y derechos del Ayuntamiento de Iznalloz

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.

El Ayuntamiento de Iznalloz 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.**

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

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

El Ayuntamiento de Iznalloz publicará información relativa a:

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

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

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

**Artículo 14. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

El Ayuntamiento de Iznalloz publicará la siguiente información:

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

b) Los contratos menores que se realicen, conforme se determine en las bases de ejecución del presupuesto, y de importe superior a 5.000 euros.

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.**

El Ayuntamiento de Iznalloz publicará la siguiente información:

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

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

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

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

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

f) La masa salarial del personal laboral.

g) Coste efectivo de los servicios de titularidad municipal.

h) Periodo medio de pago a proveedores.

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

j) El calendario fiscal de los ayuntamientos y los anuncios de cobranza por la recaudación e recursos públicos de otros entes.

**Artículo 16. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.**

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

**Artículo 17. Publicidad de los Plenos del Ayuntamiento de Iznalloz.**

Cuando el Ayuntamiento de Iznalloz celebre sesión plenaria facilitará, siempre que sea posible y no concurra causa justificada de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, y/o grabando o 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 Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Iznalloz, 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 del Ayuntamiento de Iznalloz, en el ejercicio de sus fun-

ciones, se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, haciendo prevalecer siempre el interés público sobre cualquier otro.

2. Asimismo, además de los previstos en otra normativa que le resulte de aplicación, adecuarán su actividad a los siguientes:

##### a) Principios generales:

1º.- Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

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

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

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

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

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

7º.- Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

##### b) Principios de actuación:

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

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

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

4º.- Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de este Ayuntamiento.

5º.- No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6º.- No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de este Ayuntamiento.

7º.- Desempejarán sus funciones con transparencia.

8º.- Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9º.- No se valdrán de su posición en este Ayuntamiento para obtener ventajas personales o materiales.

## CAPÍTULO V RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 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.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento designará al responsable de transparencia, que actuará bajo la dirección y responsabilidad de la misma, y conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Actividades de formación y difusión.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Contratación y subvenciones.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2 de esta ordenanza, se modificarán los modelos tanto, de pliegos y contratos, como de bases, convenios y resoluciones de subvenciones de este Ayuntamiento, para hacer constar la obligación de facilitar información por los adjudicatarios de contratos y beneficiarios de subvenciones, cuando sean requeridos por el Ayuntamiento a los efectos de cumplimiento por este de las obligaciones previstas en la normativa de transparencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad.

El Ayuntamiento de Iznalloz 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 la aprobación definitiva de la referida Ordenanza cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno en el plazo de un mes conforme a lo previsto en los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurí-

dico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, y el art. 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificado por la Ley 11/1999 de 21 de abril, en su disposición décimo sexta, pudiendo interponer directamente recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente.

Iznalloz, a 28 de abril de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

NÚMERO 2.733

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)**

*Delegación de competencias en materia de tráfico*

EDICTO

D. Francisco García Puga, Alcalde del Ayuntamiento de Villamena, hace saber que el pasado 13 de abril de 2016 se adoptó en sesión plenaria el siguiente acuerdo:

PUNTO SEGUNDO: DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS MUNICIPALES DE SANCIONES DE TRÁFICO A LA JEFATURA DE TRÁFICO DE GRANADA.- El Alcalde propone remitir una solicitud a Tráfico en el sentido de que es imposible cumplir la competencia incluida entre otros en el art. 25.2 Ley 7/85 en la ordenación de tráfico de vehículos y personas en vías urbanas:

- 1) Ordenación y control del tráfico en vías urbanas
- 2) Vigilancia en vías urbanas.
- 3) Denuncia de infracciones.
- 4) sanción de la infracción.

La ley de Seguridad Vial (LSV) admite la sustitución de la competencia municipal encontrando su fundamento en la colaboración Interadministrativa por insuficiencia de servicios municipales e inexistencia de policía Municipal.

Sometido a votación y por unanimidad se acuerda solicitar delegación para la vigilancia, denuncia y sanción de la infracción por lo expuesto anteriormente

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villamena, 22 de abril de 2016.- El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 2.731

### **AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)**

*Aprobación inicial ordenanza Impuesto Incremento del Valor de los Terrenos*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 22 de abril de 2016 adoptó, entre otros, el acuerdo

de aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plus Valía).

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el B.O.P., para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si, transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado alegaciones, se considerará aprobada definitivamente.

Zagra, 26 de abril de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 2.732

### **AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)**

*Aprobación inicial ordenanza tratamiento residuos*

#### **EDICTO**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 22 de abril de 2016 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por tratamiento de residuos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el B.O.P., para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si, transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado alegaciones, se considerará aprobada definitivamente.

Zagra, 26 de abril de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 2.720

### **CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.**

COMUNIDAD DE REGANTES PRESA BARCINAS-DEIFONTES

*Exposición pública de padrones cobratorios*

#### **EDICTO**

Confeccionados los padrones para la Cuota de Administración y Limpia de Acequias para el ejercicio 2016, de la Comunidad de Regantes Presa Barcinas-Deifontes; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recau-

datorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el 16-05-2016 hasta el 15-07-2016, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en:

Caja Rural de Granada C/c N<sup>o</sup> 3023-0163-45-5018 138403

BMN, cuenta corriente N<sup>o</sup> 0487-3054-11-2000006866.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 2 de abril de 2016, con un reparto de 6,84 euros/marjal y 21 euros/marjal para cuota limpia de acequias. Se aprueba un acuerdo de Cuota Mínima de Administración de 6,84 euros/marjal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 29 de abril de 2016.- El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 2.721

### **CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.**

COMUNIDAD DE REGANTES VIRGEN DE LA SALUD DE ÍTRABO

*Exposición pública de padrones cobratorios*

#### **EDICTO**

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota de Administración y Gastos Generales, Cuota Variable y

Cuota por Consumos para el Ejercicio 2015 y anteriores no prescritos (2012 a 2014); Confeccionados así mismo los padrones anuales de la Cuota por Obras Primer Vencimiento Fase I y Cuota por Obras Fase II para el ejercicio 2014; Todos ellos de la Comunidad de Regantes Virgen de la Salud de Itrabo, se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Dado que el Secretario saliente de esta Comunidad de Regantes no ha entregado los datos necesarios y es posible la existencia de errores involuntarios; se hace necesario la personación de todos y cada uno de los partícipes de la comunidad, acreditando el pago de los recibos de las cuotas objeto de este anuncio y todo ello en el plazo de exposición pública a que se hace referencia en el párrafo anterior y en los mismos lugares que se especifican y en horario de 9 a 14 y de Lunes a Viernes.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos de los referidos padrones cobratorios, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 01/06/2016 al 31/07/2016, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida se podrá obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación y abonando su importe en:

LA CAIXA C/c Nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976  
CAJA RURAL C/C nº ES25-3023-0163-45-5018138403  
BMN C/c nº ES09-0487-3054-1120-0000-6866

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Para el año 2015, con una Cuota de Administración y Gastos Generales de 38,00 euros/hora de riego, Cuota variable de 20,00 euros/hora de riego, y la cuota por consumos a 0,28 euros/m<sup>3</sup> y 0,60 euros/m<sup>3</sup> para el agua de Salobreña.

Para el año 2014, con una Cuota de Administración y Gastos Generales de 38,00 euros/hora de Riego, Cuota Variable de 16,37 euros/hora de Riego, Cuota por obras Primer vencimiento Fase I 14,40 euros/hora de riego, Cuota por Obras Fase II 173,80 euros/hora de riego, y Cuota por consumos a 0,56 euros/hora de riego.

Para el Año 2013, con la Cuota de Administración y Gastos Generales de 38,00 euros/hora de riego y Cuota Variable de 10,45 euros/hora de riego.

Para el Año 2012, con la Cuota de Administración y Gastos Generales de 42,00 euros/hora de riego y la Cuota Variable de 10,91 euros/horas de riego.

Todas ellas aprobadas por la Junta General de partícipes de la Comunidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 28 de abril de 2016.- El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 2.823

### **COMUNIDAD DE REGANTES POZO LA CENICILLA (ANTIGUO SINDICATO DE COLONIZACIÓN 7679)**

*Exposición al público de Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad*

#### **EDICTO**

La Comunidad de Regantes "Pozo La Cenicilla" de Albuñol, en la Junta General celebrada el día 1 de abril de 2016, aprobó las ordenanzas y reglamentos por los que se regirá dicha comunidad, los cuales estarán expuestos al público en la secretaria del Ayuntamiento de Albuñol durante treinta (30) días a partir de la fecha de esta publicación.

Albuñol, 4 de mayo de 2016.- El Presidente, fdo.: Silverio Cara López.

NÚMERO 2.838

### **DIPUTACIÓN DE GRANADA**

#### **DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN**

*Licitación contrato de obras*

#### **EDICTO**

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.
  - 2) Domicilio: C/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.
  - 3) Localidad y Código Postal: 18014 - Granada.
  - 4) Teléfono: 958-247790/88

- 5) Fax: 958-247782  
 6) Correo electrónico: [publiregistro@dipgra.es](mailto:publiregistro@dipgra.es)  
 7) Dirección de internet del Perfil del Contratante:  
<http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>  
 8) Fecha Límite de obtención de documentación e información: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula nº 6.  
 d) Nº de expediente: OB 3/16  
 2.- Objeto del contrato.  
 a) Tipo de contrato: Obras.  
 b) Descripción: 2012/2/PPOYS-158 "PIÑAR, EJECUCIÓN DE CUBIERTA NAVE AGRÍCOLA"  
 c) División por lotes y número de lotes: No.  
 d) Lugar de ejecución: Ver Pliegos/Proyecto.  
 e) Plazo de ejecución: DOS MESES (2) MESES  
 f) Admisión de prórroga: No.  
 g) CPV: 45261000 - TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN DE CUBIERTAS Y ESTRUCTURAS DE CERRAMIENTO Y TRABAJOS CONEXOS.

### 3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.  
 b) Procedimiento: Abierto.  
 c) Subasta electrónica: no.  
 d) Criterio de adjudicación: El precio más bajo  
 Conforme al artículo 152,1 del TRLCSP, se considerarán, en principio, ofertas con valores desproporcionados o anormales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre.

4.- Valor estimado del contrato: 244.846,08 euros.

5.- Presupuesto base de Licitación:

- a) Importe neto: 40.704,13 euros  
 Importe total: 49.252 euros  
 - El valor estimado del contrato coincide con el presupuesto de licitación: NO  
 En el supuesto de que exista proyecto completo por importe superior al presupuesto de licitación, se podrá contratar la diferencia por procedimiento negociado, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 171.c) del TRLCSP

6.- Garantías.

Provisional: No.

Definitiva: Sí. 5% del importe de la adjudicación, excluido el IVA.

7.- Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación o Solvencia:  
 - Clasificación: Grupo C (Edificaciones); subgrupo 3 (Estructuras metálicas); categoría: 2

O bien:

- Solvencia financiera, técnica y profesional:

**SOLVENCIA TÉCNICA:** Relación de las obras efectuadas por el interesado en el curso de los diez últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza (atendiendo a tal efecto de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato al grupo y subgrupo de clasificación (Grupo C - subgrupo 3)) al que corresponde el objeto del contrato (siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 171.392,26 euros) que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de las mismas.

Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

**SOLVENCIA FINANCIERA:** Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 244.846,08 euros. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Otros requisitos específicos. Ver Pliegos y/o proyecto.

c) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: VEINTISÉIS (26) DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Proposiciones del Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5 del anexo I de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

b) Modalidad de presentación:

De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se han de presentar DOS sobres distintos, cerrados y rubricados:

\* **SOBRE 1.** Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar, y otros documentos (si los exige el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

\* **SOBRE 2.** Proposición económica.

**ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:**

**SOBRE 1:**

Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar (\*Anexo III)

**SOBRE 2:**

Proposición económica (\*Anexo II)

\*(Anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

c) Lugar de presentación: Dependencia, domicilio, Localidad y dirección electrónica, indicada en el punto 1.

d) Admisión de variantes: No

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: quince días.

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condicio-

nes para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (2) Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación.

b) Dirección: Sede de la Diputación Provincial de Granada, c/ Periodista Barrios Talavera nº 1; 18014 - Granada.

c) Fecha y hora: se indicará en el Perfil de Contratante de la Diputación de Granada.

10.- Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

11.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": No procede.

12.- Otras informaciones:

Ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Granada, 5 de mayo de 2016.- El Vicepresidente 1º y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 2.678

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

*Autos número 744/15*

EDICTO

Dña. María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

En los autos núm. 744/15 de este Juzgado, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, a instancia de Dña. Filomena Fernández Martín contra la empresa Ángel Ortiz Fajardo, se ha dictado sentencia núm. 171/16 en fecha 20/04/16 contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la empresa Ángel Ortiz Fajardo, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Granada a veintidós de abril de dos mil dieciséis.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.681

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

*Autos número 788/15*

EDICTO

Dña. María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada

HACE SABER: Que en los autos número 788/15 se ha dictado decreto de fecha 25/09/15 por la Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado, en el que se señala fecha y hora para la práctica del acto de juicio y tras el mismo se libra cédula de citación es del tenor literal que sigue:

### CÉDULA DE CITACIÓN

Por decreto dictado en autos número 788/15 del Juzgado de lo Social núm. 2 de Granada, seguidos a instancias de D. José Juan Vílchez Vico contra Servicio Andaluz de Salud, Activa Mutua 2008, I.N.S.S. y empresa Inversiones Cristina 2003, S.L., sobre prestaciones-cambio de contingencia se ha acordado citar a Vd., para que el próximo día treinta (30) de noviembre de 2016. a las 10:05 horas, comparezca ante este Juzgado ubicado en Avda. del Sur 5, edificio La Caleta, para la celebración de los actos de conciliación y juicio en su caso, advirtiéndole que es única convocatoria y que deberá concurrir con todos los medios de prueba de que intente valerse, que la incomparecencia del actor supondrá el desistimiento de la demanda y que no se suspenderán los actos por incomparecencia injustificada del demandado así como se requiere al representante legal de la empresa a fin de que comparezca a prestar confesión judicial, y aporte la documental solicitada en el otrosí de su demanda, bajo apercibimiento que de no comparecer se le podrá tener por confeso.

Expido el presente para que sirva de citación a la empresa Inversiones Cristina 2003, S.L., 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 a 22 de abril de 2016.- Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.805

## AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

*Delegación atribuciones Alcaldía*

EDICTO

D. Carlos Porcel Aibar, Concejal de Presidencia y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

HACE SABER: Que por Decreto de fecha 29 de abril de 2016, se ha resuelto, motivado por la necesidad de ausentarse del municipio, entre otros extremos, lo siguiente:

"...Delegar en don Antonio García Leiva, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 711985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período comprendido entre el 2 y el 8 de mayo de 2016 ambos inclusive...."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena a 3 de mayo de 2016.- El Concejal de Presidencia (por Decreto de 16/02/2016), Carlos Porcel Aibar.