



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 90 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Granada.- <i>Solicitud de M<sup>a</sup> José García Ruíz</i> .....	2
Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.- <i>Expte. n<sup>o</sup> 13.090/AT</i> .....	5
<i>Expte. n<sup>o</sup> 13.089/AT</i> .....	5
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Presidencia y Contratación.- <i>Licitación de contrato de servicios</i> .....	2
Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.- <i>Nombramiento de personal eventual</i> .....	4
Patronato Provincial de Turismo de Granada.- <i>Bases y convocatoria de los Premios de Turismo de la provincia de Granada 2016</i> .....	43

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA.- <i>Jueces de Paz</i> .....	5
-----------------------------------------------------------------	---

**JUZGADOS**

INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Juicio sobre delito leve inmediato núm. 84/16</i> .....	6
SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.- <i>Autos ejecución núm. 138/12</i> .....	6
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos núm. 113/16</i> .....	6
SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- <i>Autos núm. 256/15, ejecución 70/16</i> .....	7
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- <i>Autos núm. 536/15</i> .....	7
<i>Autos núm. 7.1/16</i> .....	8
<i>Autos núm. 249/12</i> .....	9
SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL.- <i>Autos núm. 577/15</i> .....	44
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN.- <i>Autos núm. 40/16</i> .....	9

**AYUNTAMIENTOS**

ARMILLA.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del servicio de ordenación y regulación del acceso a áreas de circulación restringida</i> .....	10
BÉRCHULES.- <i>Aprobación definitiva de ordenanza reguladora de la administración electrónica</i> .....	15

DEIFONTES.- <i>Convocatoria para selección de personal temporal, Técnico de Inclusión Social</i> .....	20
GALERA.- <i>Aprobación de modificación de ordenanza fiscal de la tasa por licencias urbanísticas</i> .....	20
<i>Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H)</i> .....	21
GRANADA. Dirección General de Nuevas Tecnologías, Organización y Calidad.- <i>Numeración en calle Eudoxia Piriz 29</i> .....	26
GUADAHORTUNA.- <i>Aprobación definitiva de presupuesto económico para 2016</i> .....	27
HUÉNEJA.- <i>Innovación de las NN.SS. de Planeamiento</i> ..	28
<i>Aprobación de proyecto de actuación</i> .....	30
<i>Admisión a trámite de proyecto de actuación</i> .....	31
LOBRAS.- <i>Aprobación inicial de expediente de modificación de crédito presupuestario núm. 1/2016</i> .....	32
MARACENA.- <i>Decreto de Alcaldía sobre aprobación del padrón de la tasa de basura correspondiente al 1<sup>o</sup> bimestre del año 2016</i> .....	32
VILLA DE OTURA.- <i>Celebración de matrimonio civil. Expte. 80/16</i> .....	32
PADUL, EL.- <i>Aprobación provisional de las modificaciones innovación n<sup>o</sup> 7 de las Normas Subsidiarias</i> .....	33
<i>Modificación de aprobación inicial del PGOU</i> .....	33
PULIANAS.- <i>Aprobación inicial de Presupuesto General para el ejercicio de 2016, bases de ejecución y la plantilla</i> .....	33
<i>Modificación de la Ordenanza Municipal de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria</i> .....	34
TORVIZCÓN.- <i>Aprobación definitiva de ordenanza de administración de la sede electrónica</i> .....	36
VEGAS DEL GENIL.- <i>Aprobación de proyecto de actuación promovido por Ecoinertes, S.L.</i> .....	42
VILLANUEVA MESÍA.- <i>Aprobación provisional de la ordenanza fiscal de la tasa por servicio de ayuda a domicilio</i> .....	42
<i>Cuenta general de presupuestos al ejercicio de 2015</i> .....	42
ZUBIA, LA.- <i>Exposición pública del padrón municipal de agua, basura, cuota de alcantarillado, canon e IVA del 1<sup>o</sup> bimestre de 2016</i> .....	42

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

COMUNIDAD DE REGANTES DE RESTÁBAL.- <i>Asamblea general extraordinaria</i> .....	43
COMUNIDAD DE REGANTES DEL POZO DE LA SIERRA DE RESTÁBAL.- <i>Asamblea general extraordinaria</i> .....	43
COMUNIDAD DE REGANTES NUEVOS REGADÍOS DE TARAMAY.- <i>Convocatoria a junta general ordinaria</i> .....	43

NÚMERO 2.519

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN  
DEL TERRITORIO  
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA

*Solicitud de M<sup>a</sup> José García Ruiz*

**EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud de autorización para la ocupación del dominio público marítimo terrestre por las terrazas del "Bar Marinero" en C/ Acera del Mar, Torrenueva, t.m. de Motril, consistente en: dos instalaciones desmontables de 18,98 m<sup>2</sup> y 19,46 m<sup>2</sup> para un período de 4 años. Expte.: AUT02/16/GR/0008, formulada por D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José García Ruiz.

La documentación que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, y podrá ser examinada en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, núm. 2, en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes; durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas.

En virtud de lo establecido en el artículo 74.3, apartado segundo, en la redacción dada por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, si durante el trámite de información pública se presentara nueva solicitud de ocupación del dominio público marítimo terrestre con objeto similar, el procedimiento se tramitará respetando los principios de publicidad, objetividad, imparcialidad, transparencia y concurrencia competitiva.

Granada, 18 de abril de 2016.-La Delegada Territorial, fdo.: María Inmaculada Oria López.

NÚMERO 2.837

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

*Licitación contrato de servicios*

**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 1<sup>a</sup>.
  - 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 7.
- d) N<sup>o</sup> de expediente: SE 10/2016.

## 2.- Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Descripción: SERVICIO DE AMBULANCIA Y ATENCIÓN SANITARIA EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA PROGRAMACIÓN ORDINARIA DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTES.

c) División por lotes y número de lotes: No.

d) Lugar de ejecución: provincia de Granada.

e) Plazo de ejecución: dos años desde la formalización del contrato.

f) Admisión de prórroga: sí, por periodo igual o inferior al contrato.

g) CPV: CPV-2008: 85143000-3 Servicios de ambulancia.

## 3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: Varios criterios.

Criterios de adjudicación:

1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIO DE VALOR (a introducir en el SOBRE 2): hasta 10 puntos

Memoria descriptiva de la prestación del servicio en la que se desarrollarán los siguientes ítems:

1.- Programa de trabajo a realizar, desarrollando la organización de los recursos humanos y materiales destinados a la prestación del servicio, indicando posibilidad de establecer punto físico de atención al deportista en las pruebas.

2.- Propuestas para mejorar la eficacia y la inmediatez en la comunicación de incidencias, en relación a lo expuesto en el punto 3 del PPT (Pliego de prescripciones técnicas).

Toda la documentación (memoria) que el licitador incluya en este sobre 2 debe tener una extensión máxima de 15 páginas (incluyendo portada, carátulas, índice, subíndices o cualquier otra hoja separadora) tamaño A4 (los A3 equivalen a dos páginas A4), con interlineado y márgenes no inferiores a 1,5 y 2 cm, respectivamente, y letra no inferior al tipo Arial de tamaño 11 píxel. No se aceptará la superación de dicha extensión ni la adición de cualquier tipo de documento adicional, bajo ninguna excusa (ej: folletos, dípticos u otros). Las ofertas que excedan esta extensión y formato no serán valoradas, y se les asignarán cero puntos. La Diputación podrá solicitar aclaración de ofertas a fin de adecuarlas

a los requisitos de formato, conforme a la cláusula 13.4 de este pliego.

2.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (a introducir en el SOBRE 3) hasta 90 puntos

2.1.- Valoración económica, de 0 a 70 puntos

Para valorar la puntuación en este apartado, se aplicará la fórmula siguiente:

$$\text{PTO} = 70 \times \frac{\text{MEJOR OFERTA}}{\text{OFERTA A CONSIDERAR}}$$

Siendo 70 el máximo de puntos a obtener; la mejor oferta, aquella económicamente más ventajosa y la oferta a considerar, aquella que se va a puntuar. Los licitadores que oferten al tipo, tendrán 0 puntos.

2.2.- Asistencia médica a las pruebas sin incremento del precio .....hasta 20 puntos:

Para valorar la puntuación en este apartado, se aplicará la fórmula siguiente:

$$\text{PTO} = 20 \times \frac{\text{OFERTA A CONSIDERAR}}{\text{MEJOR OFERTA}}$$

Siendo 20 el máximo de puntos a obtener; la mejor oferta, aquella que oferte el mayor número de jornadas (sobre el máximo de 103) con asistencia médica, y la oferta a considerar, aquella que se va a puntuar. Los licitadores que no oferten asistencia médica a ninguna jornada tendrán 0 puntos.

En el caso que todas las ofertas fuesen inferiores al máximo de jornadas, se tomará como mejor oferta, y por tanto se le asignarán los 20 puntos, aquella que oferte un mayor número de jornadas con asistencia médica, valorándose todas las demás de manera proporcional.

4.- Valor estimado del contrato: 109.090,92 euros.

5.- Presupuesto base de Licitación:

a) Importe neto: 54.545,46 euros, IVA excluido, IVA (10%) 5.454,55 euros

b) Importe total: 60.000,01 euros

- Precios unitarios, en su caso:

6.- Garantías.

Provisional: No.

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

7.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación o Solvencia:

Clasificación: Grupo R, Subgrupo R-2, Categoría 1

O bien

Solvencia económica: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 54.545,46 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.

- Solvencia técnica o profesional: relación de los servicios o trabajos realizados en los cinco últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza (atendiendo a

tal efecto a la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación (R-2) si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos en el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y en caso contrario la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV (85) de los servicios que constituyen el objeto del contrato y los ejecutados por el empresario), que incluya importe (siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 27.272,73 euros en estos servicios), fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes, 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.

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

c) Contratos reservados. No

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: quince (15) 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 TRES sobres distintos, cerrados y rubricados:

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

\* SOBRE 2. Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor.

\* SOBRE 3. Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

SOBRE 1:

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

SOBRE 2:

Memoria Técnica (Anexo I, apartado K, punto 1)

SOBRE 3:

Proposición económica y otros criterios de adjudicación valorados mediante aplicación de fórmulas (Anexo II)

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: dos meses.

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobres (2) correspondiente a elementos de la oferta no valorables de forma automática: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (3) correspondiente a elementos que admiten una valoración mediante la mera aplicación de fórmulas: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación. En todo caso, la valoración del Sobre 3 se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Cuando el pliego no incluya elementos valorables mediante juicio de valor, se entregarán únicamente los sobres 1 y 3.

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.- Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 2.872

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

#### *Nombramiento de personal eventual*

#### EDICTO

Con fecha 4 de mayo de 2016, el Excmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada ha dictado la siguiente:

#### RESOLUCIÓN

Vista la Propuesta del Vicepresidente 1º y Diputado Delegado de Presidencia y Contratación de la Excm. Diputación Provincial de Granada, de fecha 3 de mayo de 2016, en la que se propone el nombramiento de Dª Mercedes Garzón Ruiz, como Asesora Nivel C (Igualdad y Juventud).

Resultando que por acuerdo de Pleno de fecha 16 de julio de 2015 se constituyó la nueva Corporación y vista la resolución del Excmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada de fecha 17 de julio de 2015, con Registro de Resoluciones Número 003779, por la que se establecen las correspondientes Delegaciones de esta Corporación, rectificadas por resolución de 27 de julio de 2015, con Registro de Resoluciones Número 004070.

Resultando que la Diputación Provincial de Granada, en sesión plenaria de fecha 29 de diciembre de 2015 aprobó inicialmente el Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio 2016 junto con la plantilla de personal, definitivamente aprobado el 28 de enero de 2016, publicándose dicho acuerdo en el B.O.P. núm. 19, de 29 de enero de 2016, determinándose los puestos dotados en el presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Granada y con las retribuciones determinadas en las Bases de Ejecución, determinándose el número, características y retribuciones del personal eventual de esta Corporación.

Emitido informe por el Jefe de Sección de Carrera Administrativa del Servicio de Promoción Profesional de la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio, de fecha 4 de mayo de 2016, relativo al nombramiento de Personal Eventual de esta Corporación.

Vistos los artículos 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en el art. 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 29 a) del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local y art. 61.12 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

#### RESUELVO:

PRIMERO: Nombrar al personal que se relaciona, Personal Eventual, en el puesto que se especifica, existiendo la consignación presupuestaria suficiente y adecuada incluyéndose con cargo al subprograma 160.91214 al 100%.

Nombre: Mercedes Garzón Ruiz

Cargo: Asesoría, Nivel C

Materia: Igualdad y Juventud

SEGUNDO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, a los efectos pertinentes.

TERCERO: Que se dé cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), o, potestativamente y con carácter previo, recurso admi-

nistrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Lo que se hace público para conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 4 de mayo de 2016.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

NÚMERO 2.793

## JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO  
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.090/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en C/ Escudo del Carmen, nº 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Variante de Línea Aérea MT 20 kV Cesurca "Loja-Huétor Tájar" en tramo de 444 m de longitud, conductor 47-AL1/8-ST1A, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento C3670EBAV e instalación de seccionadores unipolares S28916, S63150 y S36067, sito en paraje "La Raya" en el t.m. de Huétor Tájar.

Presupuesto: 19.796,98 euros.

Finalidad: Eliminación servidumbre línea aérea sobre finca particular y mejora de la calidad de suministro en la zona.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 4 de mayo de 2016.- El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NUMERO 2.794

## JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO  
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.089/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en C/ Escudo del Carmen, nº 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Reforma de Línea Aérea MT 20 kV "Darro-Darro" en tramo de 1.031 m de longitud entre apoyos A911438 y A648384, conductor 47-AL1/8-ST1A, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento C3670EBAV-AT, sito en paraje "Sillar Baja" en el t.m. de Diezma.

Presupuesto: 40.190,89 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 4 de mayo de 2016.- El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 2.806

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Jueces de Paz*

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 18/04/2016, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz Sustituto de Dúdar

(Granada), Partido de Granada, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada a 25 de abril del 2016.- El Secretario de Gobierno, Diego Medina García.

NÚMERO 2.808

### **JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE GRANADA**

*Juicio sobre delito leve inmediato núm. 84/16*

#### **EDICTO**

SE HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue juicio sobre delito leve inmediato registrado con el núm. 84/16, habiendo recaído sentencia por lo cual, se requiere a Ahmed Alsamad, nacido en Siria el día 08/03/1996, hijo de Mohamed y de Amina, para que en el plazo de cinco días desde la publicación del presente edicto, para que comparezca en la sede de este Juzgado y llevar a cabo su notificación.

Se hace saber que de no comparecer y transcurrido el plazo, continuará la tramitación del procedimiento. (Firma ilegible).

NÚMERO 2.633

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

*Autos ejecución número 138/12*

#### **EDICTO**

Dª María del Carmen García-Tello Tello, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 138/2012 a instancia de la parte actora D. Salvador Rodríguez Alcántara, contra Antonio Matas, S.L., y Excavaciones Los Cañadas, S.A., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 13-6-2014 del tenor literal siguiente:

DECRETO NÚM. 300/14

Secretaría Judicial Dª María Angustias Machado Hernández

En Granada, a trece de junio de dos mil catorce  
ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Salvador Rodríguez Alcántara ha presentado demanda de ejecución frente a Antonio Matas, S.L.

Segundo.- Se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 25-6-2012 por un total de 27.185,52 en concepto de principal.

Tercero.- No se han encontrado bienes susceptibles de traba y se ha dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado Antonio Matas, S.L., en situación de Insolvencia Total por importe de 27.185,52 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

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

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

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Excavaciones Los Cañadas, S.A., 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, 14 de abril de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.817

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

*Autos número 113/2016*

#### **EDICTO**

Dª 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 113/2016 se ha acordado citar a José Pérez Muñoz como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20 de febrero de 2017, a las 10:20 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a José Pérez Muñoz, 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, 28 de abril de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.788

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

*Autos núm. 256/15, ejecución 70/16*

### **EDICTO**

Doña Raquel Gallegos Medrano, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Granada

HAGO SABER: Que en los autos 256/15, hoy ejecución 70/16, a instancia de doña M<sup>a</sup> Pilar Sánchez Asenjo contra Iter a Ítaca, S.L., se ha dictado auto de fecha 22-4-16 en el cual se dice:

Procédase a la ejecución solicitada por 4.512,64 euros de principal, y constando insolvencia previa dese audiencia a la parte actora y al FOGASA por 15 días conforme a lo prevenido en el artículo 276 de la LRJS.

Y para que sirva de notificación a la parte ejecutada que está en ignorado paradero, expido el presente en Granada a 22 de abril de 2016. (Firma ilegible)

NÚMERO 2.712

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

*Autos número 536/15*

### **EDICTO**

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 536/2015 a instancia de la parte actora D. Vincenzo De Simone contra Fondo de Garantía Salarial y Calor y Fugados Masoclima ST, S.L., sobre despidos/ceses en general se ha dictado auto de aclaración de fecha 14 de septiembre de 2015 del tenor literal siguiente:

**AUTO ACLARACIÓN SENTENCIA 368/15**

En Granada, a 11 de noviembre de 2015

**ANTECEDENTES DE HECHO**

ÚNICO.- Por la parte actora se ha presentado escrito interesando la aclaración de la Sentencia recaída en los presentes autos.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO.- Según el artículo 214 LEC, los Tribunales no podrán variar las resoluciones que pronuncien después de firmadas, autorizándose, no obstante, con carácter excepcional, la aclaración de conceptos oscuros y la rectificación de cualquier error material de que adolezcan. Por su parte, el artículo 215 LEC autoriza la subsanación de las omisiones o defectos de que pudieren adolecer sentencias y autos y que fuere necesario remediar para llevar plenamente a efecto dichas resoluciones.

SEGUNDO.- En el caso que ahora nos ocupa, la parte actora desistió de la acción extintiva del art. 50 b) ET y mantuvo la acumulada de despido y la de reclamación de cantidad. Sin embargo, en la sentencia se analiza la primera y no la de despido. Por eso debe corregirse la demanda y estimarse la acción de despido, por la falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos legales por parte del empresario para despedir legalmente al trabajador (art. 55 ET). De hecho, la parte demandada ni siquiera ha comparecido al acto del juicio pese a su legal citación, siendo aplicable el art. 91.2 LJS sobre ficta confessio.

Por otro lado, a solicitud de la parte actora, dado que la empresa se encuentra de baja y la readmisión del trabajador no es posible, se acuerda aplicar la norma contenida en el art. 110.1 b) LJS y se condena a la empresa a abonar al trabajador una indemnización que en el fallo se dirá, partiendo de la antigüedad y salario fijados en demanda y hasta la fecha de la sentencia ahora corregida. Además se declara extinguida la relación laboral, a la fecha del despido. Y es que, según dicho precepto legal, a solicitud de la parte demandante, si constare no ser realizable la readmisión, podrá acordarse, en caso de improcedencia del despido, tener por hecha la opción por la indemnización en la sentencia, declarando extinguida la relación en la propia sentencia y condenando al empresario a abonar la indemnización por despido, calculada hasta la fecha de la sentencia.

Se corrige igualmente la cantidad objeto de condena por impago de salarios que hasta mayo (fin de la relación laboral) arroja el importe de 6.196,75 euros, con más el 10% de intereses, como consecuencia de la acumulación de las dos demandas en las que se ejercita acción de cantidad.

Por lo tanto el fallo de la sentencia queda redactado del siguiente modo:

**PARTE DISPOSITIVA**

Se tiene por desistido al actor de la acción de extinción de la relación laboral y se estima la demanda formulada por don Vincenzo De Simone contra la mercantil Calor y Fugados Masoclima ST, S.L., declarándose la improcedencia del despido del actor producido el día 20-5-2015, declarando la resolución de la relación laboral entre las partes a dicha fecha del despido, condenando a la citada empresa a abonar al actor una indemnización de 1.462,59 euros.

Se condena, además, a la empresa a abonar al trabajador 6.196,75 euros, con más el 10% de interés por mora.

Se absuelve al Fondo de Garantía Salarial sin perjuicio de su responsabilidad legal subsidiaria.

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

Notifíquese esta resolución a las partes advirtiéndoles de que no cabe recurso.

Así, por este auto, lo pronuncio, mando y firmo. Magistrada-Juez

Y para que sirva de notificación al demandado Calor y Fugados Masoclima ST, 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, a diecinueve de abril de dos mil dieciséis.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.820

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA***Autos número 7.1/2016***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 7.1/2016 a instancia de la parte actora D. Luis Ferrer Morales, Francisco Manuel Fernández González, Maiquel Gómez Sánchez y Manuel Muñoz Zaragoza, contra Construcciones y Rehabilitaciones Beneus, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha 26/01/16 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

S.S<sup>a</sup> Ilma. Dijo: Se despacha ejecución contra la demandada Construcciones y Rehabilitaciones Beneus, S.L., por la suma de 4,200 euros en concepto de principal, más la de 630 euros, calculados para intereses y costas gastos.

Seguidamente se dictó Decreto cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

En orden a dar efectividad a medidas concretas, acuerdo:

- Requerir a la ejecutada Construcciones y Rehabilitaciones Beneus, S.L., a fin de que en el plazo de diez días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- Requerir al ejecutante para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo sin perjuicio

- Recabar vía informática de la Oficina de Consulta Registral, Terminal de la Agencia Tributaria información sobre los bienes, que consten en sus archivos, como propiedad de la parte ejecutada.

- Decretar el embargo de las cantidades que por el concepto de devolución del Impuesto de Sociedades y/o Declaración de la Renta de las Personas Físicas, o por cualquier otro concepto, tenga que efectuar la Delegación de Hacienda al/ a los Ejecutado/s, respecto del último periodo impositivo, así como en los sucesivos, a cuyo efecto líbrese atento oficio a dicha Delegación para que, en el caso de existir dichas cantidades, sean transferidas a la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado.

- Decretar el embargo de las cantidades reclamadas, en autos, obrantes en las entidades financieras adheridas al sistema de embargos de cuentas concertado con el Consejo General del Poder Judicial y al que tiene acceso este Juzgado.

- Notificar la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de revisión ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Construcciones y Rehabilitaciones Beneus, 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, 28 de abril de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.822

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA***Autos número 249/2012***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 249/2012 a instancia de la parte actora D. Carlos Alberto Velázquez Heredia, contra Dambrosio Quinteros, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 10 de noviembre de 2015 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se aprueba la liquidación de intereses practicadas en las presentes actuaciones por importe total de 2.437,27 euros.

Hágase entrega a D. Carlos Alberto Velázquez Heredia de 4.724,58 en concepto de resto de principal y de 2.147,07 euros a cuenta de intereses, expidiendo a tal fin los correspondientes mandamientos de devolución.

Transfírase a al Fogasa la cantidad de 6.010,80 euros por subrogación

Verificado lo anterior, procédase al archivo de lo actuado.

Y para que sirva de notificación al demandado Dambrosio Quinteros, 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 2.818

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN***Autos número 40/2016***EDICTO**

D. Miguel Ángel 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/a de la Administración de Justicia D. Miguel Ángel 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 D. 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**

ÚNICO: 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, núm. 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.

Requíerese 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 éste 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 (firma ilegible).

NÚMERO 2.827

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

*Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del servicio de ordenación y regulación del acceso a áreas de circulación restringida*

### **EDICTO**

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público sin presentación de alegaciones, se inserta a continuación el texto íntegro de la Ordenanza reguladora del servicio de ordenación y regulación del acceso a áreas de circulación restringida para el municipio de Armilla, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DEL ACCESO A ÁREAS DE CIRCULACIÓN RESTRINGIDA PARA EL MUNICIPIO DE ARMILLA.**

#### **Artículo 1.- FUNDAMENTO LEGAL.**

En ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al Ayuntamiento de Armilla, por los artículos 4.1 y 84.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo previsto en los artículos 7 y 39 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se dicta la presente ordenanza, cuyo objeto se expresa en el artículo siguiente.

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

#### **Artículo 2.- OBJETO.**

El hecho de destinar al uso de tránsito peatonal determinados viales, hace que los residentes se encuentren con la dificultad de la prohibición expresa de circulación por los mismos, imposibilitándoseles el acceso a las cocheras de los inmuebles que se sitúan en este tipo de viales, debiéndose limitar el acceso de usuarios no residentes. Así se postula la necesidad de la implantación de autorizaciones para el acceso específico y restringido en aquellas vías que por su especial peculiaridad así lo aconseje, en aras del interés público concretado en mantener una especial protección al residente.

Por tanto son objetivos de esta Ordenanza;

- \* Mejorar la seguridad vial peatonal de residentes y visitantes.

- \* Mejorar la prestación de los servicios públicos

- \* Proporcionar y permitir el acceso a los vehículos autorizados

- \* Dar una mayor agilidad a la tramitación administrativa de las autorizaciones

La consecución de estos objetos debe ir acompañada de una gestión administrativa y adecuada que permita dar respuesta a las personas que habitan y vitalizan la actividad diaria dentro de cada zona.

**Artículo 3.- ZONAS DE CIRCULACIÓN RESTRINGIDA.**

1. Las zonas del término municipal en la que se establece este servicio se denominan genéricamente como "VÍA A.CI.RE" (Acceso de Circulación Restringida) seguida de un número que hará referencia a una zona concreta.

2. Las zonas del término municipal en la que se establece este servicio comprenden las vías públicas reflejadas en el Anexo I de esta Ordenanza.

3. Las vías públicas donde se aplique la exclusividad de autorización serán señalizadas de conformidad con la normativa vigente y con esta Ordenanza.

4. En los viales A.CI.RE (especialmente en calles sin salida) se señalará en sus accesos el tipo de zona y número de identificación de la misma.

#### Artículo 4.- TIPO DE AUTORIZACIONES DE ACCESO A TRAVÉS DE LOS PUNTOS DE CONTROL DE ACCESO RESTRINGIDO.

Las autorizaciones para el acceso a través de los puntos de control de acceso restringido serán expedidas por el área municipal competente e irán vinculadas a un titular y a la matrícula de un vehículo concreto. Los vehículos autorizados atenderán a los siguientes GRUPOS DE AUTORIZACIONES:

##### GRUPO 1: VEHÍCULOS DE RESIDENTES

Se incluyen en este grupo a los vehículos cuyos titulares se encuentren empadronados en una de las calles pertenecientes a las zonas de acceso restringido delimitadas en el Anexo I de la presente Ordenanza. Dentro de este grupo se distinguen a su vez dos subgrupos, atendiendo a que el residente sea o no propietario de la vivienda en la que se encuentra empadronado.

Para obtener esta autorización se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Que la dirección del vehículo coincida con la del domicilio de la zona A.CI.RE solicitada.
- b) Que el propietario del vehículo se encuentre empadronado en un entorno fijado por la zona A.CI.RE
- c) Que exista conductor, con permiso de circulación vigente para dicho vehículo, que será el asociado y que el mismo se encuentre empadronado en el domicilio A.CI.RE.
- d) Que el vehículo se encuentre al corriente de pago del Impuesto Municipal de circulación.

Para obtener esta autorización deberán aportarse junto con la solicitud:

- a) Fotocopia del N.I.F. o N.I.E. del residente.
- b) Fotocopia del permiso de circulación del vehículo titularidad del solicitante.
- c) En caso de ser propietario de una vivienda, documento que acredite la titularidad de la misma y su referencia catastral.
- d) Fotocopia del Permiso de Conducción en vigor del conductor.

Si no coincidieran el residente y el titular del vehículo se requerirá, en cada caso la aportación de documentación oportuna.

La vigencia de estas autorizaciones será de 2 años, para los residentes que no fueran propietarios de la vivienda en la que se encuentren empadronados, y de 5 años para los residentes que fueran además propietarios de la vivienda en la que se encuentran empadronados. A tal efecto, el Ayuntamiento realizará las comprobaciones oportunas.

##### GRUPO 2: VEHÍCULOS DE PROPIETARIOS DE VIVIENDAS Y/O COCHERAS NO RESIDENTES.

Se incluyen en este grupo a los vehículos de las personas que sean propietarias de un inmueble (vivienda y/o cochera) situado en aquellas calles incluidas dentro de las zonas de acceso restringido y tengan necesidad de acceder a ellas mediante la utilización de dicho vehículo.

Para obtener esta autorización deberán aportarse junto con la solicitud, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del NIE o NIF del solicitante.
- b) Fotocopia del permiso de circulación del vehículo titularidad del solicitante.

c) Documento que acredite la titularidad de la vivienda y/o cochera y su referencia catastral.

Si no coincidieran propietario y titular del vehículo se requerirá, en cada caso la aportación de documentación oportuna para resolver.

d) Fotocopia del Permiso de Conducción en vigor del conductor.

Con carácter general se autorizará un vehículo por plaza de aparcamiento. No obstante y en atención a los motivos y circunstancias personales del solicitante podrá autorizarse más de un vehículo por plaza, atendiendo a cada caso en concreto.

La vigencia de estas autorizaciones será como máximo de 5 años, estando condicionada en todo caso al mantenimiento de la propiedad del inmueble. A tal efecto el Ayuntamiento realizará las comprobaciones oportunas.

##### GRUPO 3: VEHÍCULOS DE USUARIOS DE VIVIENDAS Y/O COCHERAS (ARRENDATARIOS).

Se incluyen en el presente grupo a los vehículos de toda persona física o jurídica que justifiquen el uso legítimo de las viviendas o, en su caso, de una o varias plazas de garaje y cuya vivienda o cochera se encuentren en la zona de acceso restringido.

La documentación a presentar será la siguiente:

- a) Fotocopia del N.I.F. o N.I.E. del solicitante.
- b) Fotocopia del permiso circulación del vehículo titularidad del solicitante.
- c) Acreditación del contrato de arrendamiento.
- d) Fotocopia del Permiso de Conducción en vigor del conductor.

Si no coincidieran arrendatario y titular del vehículo se requerirá, en cada caso la aportación de documentación oportuna para resolver.

La vigencia de estas autorizaciones será por el plazo fijado en el contrato de arrendamiento, sin que pueda no obstante exceder de 2 años.

##### GRUPO 4: VEHÍCULOS DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.

Se incluyen en este grupo los vehículos de las personas que cumplan los requisitos legalmente establecidos para tal consideración.

Con carácter general, la solicitud se presentará de forma individual con la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del N.I.F. o N.I.E. del solicitante.
- b) Fotocopia de la tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida.
- c) Permiso de circulación del vehículo.
- d) Fotocopia del Permiso de Conducción en vigor del conductor.

En el caso de que por cualquier circunstancia el usuario autorizado tuviera que pasar un punto de control de acceso restringido con un vehículo no autorizado, deberá comunicar dicha circunstancia al Ayuntamiento en el plazo de cuatro días hábiles desde que se produjera el hecho. La no comunicación de tales circunstancias podrá dar lugar a la incoación del correspondiente expediente sancionador.

La vigencia de la presente autorización se vincula a la vigencia de la tarjeta acreditativa de persona con movilidad reducida.

#### GRUPO 5: VEHÍCULOS DE RESIDENTES CON ATENCIÓN FAMILIAR POR DEPENDENCIA.

Se incluyen en este grupo a los vehículos de familiares de personas empadronadas en una de las zonas restringidas de la ciudad que por razones de dependencia, debidamente justificada (enfermedad, edad avanzada, resolución de dependencia...), precisen la atención familiar adecuada, autorizándose el acceso al vehículo del familiar en las mismas condiciones que las indicadas para los residentes.

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Fotocopia del N.I.F. o N.I.E. de la persona necesitada de atención familiar.

b) Fotocopia del N.I.F. del familiar.

c) Fotocopia del Permiso de Circulación del vehículo titularidad del familiar.

d) Fotocopia del Permiso de Conducción en vigor del conductor.

d) Informe médico que acredite la situación de dependencia o, en su caso, informe o resolución expedida por órgano competente.

La vigencia de la presente autorización será por 1 año.

#### GRUPO 6: OTROS USUARIOS.

Comprende un conjunto heterogéneo de situaciones, peculiaridades y concreciones, en el que se distinguen:

##### 6.1. Vehículos oficiales.

En este grupo, previa acreditación por el titular de los vehículos y de las razones de "servicio público" que justifiquen la autorización para acceder a través de los puntos de control de acceso restringido, se incluirán:

1º. Los que sean titularidad de organismos o empresas públicas, en cuyo caso para obtener esta autorización deberán aportarse los siguientes documentos:

a) Solicitud formulada por el representante del organismo o empresa pública.

b) Permiso de circulación del vehículo.

2º. Los que presten servicios a organismos oficiales o empresas públicas mediante sistemas de "leasing", "renting", u otro similar y no sean de su titularidad. En este caso deberá aportarse:

a) Acreditación del tipo de servicio y tiempo de adscripción al mismo, mediante documento oficial suscrito por la autoridad correspondiente del organismo o empresa al que se presta el servicio.

b) Permiso de circulación del vehículo.

El plazo de vigencia se establecerá en cada caso no pudiendo exceder de 2 años.

##### 6.2. Vehículos destinados a la ejecución de obras.

En este grupo se incluyen aquellos vehículos de empresas que necesiten acceder a zonas de acceso restringido para la ejecución y desarrollo de obras autorizadas. Estos vehículos tendrán un peso máximo autorizado de 5.000 kg una anchura máxima de 2,05 metros y una longitud de 7,50 metros.

Para la concesión de la presente autorización deberá aportarse:

a) La documentación del vehículo (permiso de circulación).

b) La presentación de copia de la correspondiente licencia de obras (o número de expediente).

c) El contrato de la empresa contratista con el promotor de la obra, en el caso de que no sea el promotor el que ejecuta la misma.

El tiempo de duración de la presente autorización se vincula al plazo establecido de duración de la ejecución de las obras, según la licencia urbanística.

##### 6.3. Vehículos de transportes de mercancías y suministros.

En este grupo se incluyen, entre otros, los vehículos titulares de la tarjeta de carga y descarga así como de cualquier otra modalidad de transporte de mercancías. Estos vehículos tendrán un peso máximo autorizado de 5.000 kg, una anchura máxima de 2,05 metros y una longitud de 7,50 metros.

El horario establecido a tal efecto será de 8:00 a 11:00h y de 16:00 a 19:00h, en días lectivos de lunes a sábado, ambos inclusive.

El plazo de duración de la presente autorización dependerá de las circunstancias de cada caso en concreto sin que la misma pueda tener una duración superior a 2 años.

##### 6.4. Servicios Funerarios.

Se incluyen en este grupo a los vehículos de empresas dedicadas a servicios funerarios que presten sus servicios en municipio de Armilla, debiendo aportarse:

a) Solicitud formulada por el representante de la empresa en la que se defina el tipo y peculiaridades del servicio.

b) Permiso de circulación del/los vehículo/s destinado/s al servicio.

La vigencia de estas autorizaciones será hasta un máximo de 2 años.

#### Artículo 5.- AUTORIZACIONES DE VEHÍCULOS COMPLEMENTARIOS DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Todos aquellos vehículos vinculados a empresas prestadoras de servicios públicos municipales y afectados a los mismos (mantenimiento de señalización, alumbrado, parques y jardines...) y que requieran el acceso a través de alguno de los puntos de control de acceso restringido del municipio, deberán ser autorizadas por la Concejalía competente en materia de movilidad a solicitud del área municipal que tutela el servicio público correspondiente, adjuntándose la documentación que justifica la vinculación del vehículo al servicio concreto.

Con carácter general las autorizaciones que se concedan en estos casos serán por dos años, o por la duración del acontecimiento o evento que motive la autorización.

#### Artículo 6.- AUTORIZACIONES DE RÉGIMEN ESPECIAL.

1. Para aquellos casos no contemplados en los grupos definidos en el artículo 4, se podrá conceder una autorización especial dependiendo del hecho en cuestión y de las necesidades del solicitante.

2. Se incluyen en este régimen especial los accesos puntuales relativos a:

a) Vehículos nupciales u otros vehículos que se utilicen en eventos celebrados en lugares ubicados dentro de una zona restringida. En este caso la autorización será por evento y se permitirá el acceso a un máximo de 3 vehículos.

b) Autorización para el acceso de vehículos de mudanzas.

c) Autorización de acceso de vehículos para la realización de reparaciones.

d) Autorización de acceso puntual para vehículos destinados a suministros domésticos (gasóleo, gas butano...).

e) Vehículos de alquiler con conductor que presten servicios en el municipio de Armilla.

3. Los vehículos tendrán un peso máximo autorizado de 5.000 kg, una anchura máxima de 2,05 metros y una longitud de 7,50 metros.

4. A efectos de esta autorización se deberá presentarse solicitud con una antelación mínima de 4 días hábiles, indicando el motivo del acceso, el número/s de matrícula/s del vehículo/s y, en su caso, el permiso de circulación, así como el lugar, fecha y hora en que se realizará el mismo.

#### Artículo 7.- VEHÍCULOS AUTORIZADOS

1. Se consideran autorizados sin que su titular deba atenerse al procedimiento de concesión establecido en esta Ordenanza, los vehículos encuadrados en los grupos que a continuación se enumeran:

Grupo A: Vehículos destinados a un servicio público, donde se incluyen:

- Los vehículos destinados a taxi.
- Los vehículos que presten servicio de urgencias, los correspondientes a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Servicio de extinción de Incendios, Protección Civil, asistencia sanitaria o asistencial.

Grupo B: Vehículos de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos que se destinen a la ejecución del servicio postal.

Grupo C: Motocicletas, ciclomotores y bicicletas. No se incluyen los cuadriciclos, que requerirán la correspondiente autorización para acceder por los puntos de control de acceso a las distintas zonas de acceso restringido.

Las motocicletas y ciclomotores sólo tendrán acceso permito a las Zonas A.CI.RE 2 y 3 (Avenida Poniente y C/ Aristóteles) quedando por tanto restringido el acceso a las Zonas A.CI.RE 1, 4 y 5 (C/ Real de Armilla, C/ Don Quijote y C/ Santa Teresa) única y exclusivamente a las bicicletas.

2. Los vehículos indicados en los grupos A y B del apartado anterior que no se encuentren identificados exteriormente, requerirán que el titular/es de los mismos comunique/n sus matrículas con objeto de proceder a su inclusión en las base de datos del sistema informático municipal.

#### Artículo 8.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES.

1. Las solicitudes de autorización para el acceso a zonas restringidas se tramitarán de conformidad con la presente Ordenanza y la Ley 30/1992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, estableciéndose como plazo máximo de resolución y notificación 3 meses y requiriéndose siempre resolución expresa, a contar desde la presentación del interesado de la documentación completa necesaria para su tramitación, de conformidad con el artículo 4 de la presente Ordenanza para cada Grupo de Autorización y sin perjuicio

de lo establecido en el artículo 6 para las autorizaciones de régimen especial. Expirado el plazo establecido de 3 meses sin resolución expresa se considerará desestimada la solicitud, siendo el sentido del silencio negativo en aplicación del artículo 43.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al encontrarnos ante autorizaciones sobre dominio público.

2. El plazo de resolución quedará suspendido si las solicitudes presentadas no adjuntan la documentación necesaria o fuera precisa la subsanación de la misma, para lo cual se concederá un plazo de 10 días hábiles para que la misma sea completada o subsanada, con la advertencia legal de que si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos del artículo 42 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Todas las autorizaciones se concederán mediante Decreto de la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a, estableciéndose un plazo de vigencia expreso, pudiéndose prorrogar previa solicitud del interesado, acreditando que continúan las mismas circunstancias que dieron lugar a su concesión, con una antelación mínima de 60 días al plazo de finalización de la autorización. El nuevo plazo será por una única vez y de duración igual a la inicialmente concedida. Dicha prórroga será objeto de comunicación al interesado indicándole la fecha de expiración de la autorización concedida, llegada la cual deberá pedirse la renovación de la misma.

4. Las solicitudes que tengan por objeto el cambio de la matrícula del vehículo objeto de la autorización de acceso a zonas de circulación restringida, serán verificadas previa acreditación documental, procediéndose a la comunicación del alta en la base de datos de la matrícula del nuevo vehículo que quedará vinculado al Decreto originario que concedió la autorización, en las mismas condiciones y plazos. Igual procedimiento seguirán las bajas de las matrículas de los vehículos autorizados por los interesados en los supuestos de ventas, traspasos o bajas provisionales o definitivas de los mismos, debiéndose de comunicar tales circunstancias al objeto de proceder a la actualización de la información contenida en la base de datos de la aplicación informática, sin perjuicio de las facultades de control de la documentación aportada por parte de los servicios municipales.

5. Las solicitudes de renovación de las autorizaciones concedidas en los distintos grupos establecidos en el artículo 4 de la presente Ordenanza requieren la presentación de la documentación justificativa con una antelación mínima de 60 días a la fecha establecida de expiración de su vigencia.

6. Con objeto de dar una mayor agilidad a la autorización de solicitudes de acceso a zonas restringidas que tengan el carácter de puntual o esporádico, como las previstas en el artículo 6 de la presente Ordenanza, las mismas serán presentadas directamente en el Registro de los Servicios Administrativos de la Concejalía competente en materia de movilidad mediante la presentación del formulario comunicación previa, que será verificada

ante el empleado público del Servicio de Control de Accesos, en la cual se indicará forma y lugares de acceso a la calle solicitada que habrá de respetar el solicitante. Tras su presentación, se procederá a dar de alta la matrícula del vehículo en la base de datos para la fecha en cuestión y se comunicará vía electrónica o vía fax la autorización correspondiente. A tal efecto, en la comunicación previa se indicará como preferente la notificación de la autorización vía electrónica de conformidad con la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, para lo cual deberá indicarse un correo electrónico al efecto, salvo que el interesado señale expresamente su remisión por correo ordinario.

#### Artículo 9.- IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS AUTORIZADOS EN ZONAS A.CI.RE.

Junto con la autorización se entregará a los solicitantes un distintivo especial de la forma y dimensiones que sean fijados por el área competente, en el que constará el periodo de vigencia de la autorización, la matrícula del vehículo y la zona A.CI.RE en la que queda autorizado el acceso del citado vehículo. La entrega de dicha tarjeta podrá sujetarse al pago de la tasa correspondiente.

Dicho distintivo deberá ser colocado en la parte inferior delantera del parabrisas del vehículo, de forma que sea perfectamente visible desde el exterior.

Su estado de conservación será perfecto para que pueda ser comprobada en todo momento su validez, siendo necesaria una nueva expedición si el deterioro del distintivo fuese causa de no ser perfectamente legible.

#### Artículo 10.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL DISTINTIVO ACREDITATIVO.

1. Sólo podrá utilizarse para el acceso del vehículo autorizado, no pudiendo cederse su uso para ningún otro vehículo.

2. Los beneficiarios de los distintivos acreditativos se hacen responsables del buen uso de los mismos, comprometiéndose al cumplimiento de esta normativa.

3. Los vehículos autorizados para la circulación por las zonas restringidas deberán llevar el correspondiente distintivo acreditativo y mostrarlo a requerimiento de los servicios municipales de control y/o Policía Local.

#### Artículo 11.- RESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO.

Las personas propietarias de los vehículos a los que se les otorgue el distintivo acreditativo serán responsables del mismo. En el caso de que se produzca un cambio en el domicilio o en el vehículo, tendrán la obligación de comunicarlo en un plazo máximo de 10 días hábiles, otorgando una nueva autorización correspondiente al nuevo domicilio o vehículo, siempre y cuando se cumplan las circunstancias establecidas en esta Ordenanza. Igualmente y a efectos de actualizar la base de datos del sistema de control deberá comunicar las bajas definitivas de los vehículos que tuvieran autorizados cuando estos sean dados de baja por la Dirección General de Tráfico por no ser aptos para la circulación.

En caso de robo de tarjetas, el interesado habrá de presentar junto con la solicitud, fotocopia de la denuncia correspondiente en un plazo máximo de diez días hábiles.

En los supuestos de pérdida o deterioro de la tarjeta, para la obtención de una nueva habrá de abonar el im-

porte de la misma. En caso de pérdida, deberá aportar declaración jurada de dicha circunstancia. En caso de deterioro, deberá hacer entrega de la tarjeta deteriorada.

#### Artículo 12.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

1. Los Servicios Administrativos de la Concejalía competente podrán comprobar de oficio el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de las autorizaciones, pudiendo para ello requerir la presentación de la documentación que considere conveniente, así como en su caso proceder a la consulta de los ficheros municipales correspondientes.

Las autorizaciones podrán ser revocadas por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés público, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

2. Las autorizaciones quedarán sin efecto si se incumplen las condiciones a las que estuviesen subordinadas y deberán ser revocadas cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras, que de haber existido a la sazón habrían justificado su denegación. En los casos mencionados el titular de la autorización no tendrá derecho a indemnización alguna.

3. Por parte de los Servicios municipales y/o Policía Local, podrá ser retirado o anulado de manera cautelar cualquier distintivo acreditativo que sea utilizado por un vehículo distinto al permitido o presente signos evidentes de haber sido manipulado.

#### Artículo 13.- INFRACCIONES.

1. Las infracciones a la presente Ordenanza se clasificarán de la siguiente manera:

1.1. Se consideran infracciones leves:

a) No presentar el distintivo acreditativo a requerimiento de los Servicios Municipales.

b) No comunicar al Ayuntamiento el cambio de domicilio o la existencia de circunstancias acaecidas que supongan el incumplimiento de los requisitos establecidos que dieron lugar a la concesión de la autorización.

c) Las infracciones a lo dispuesto en esta Ordenanza, que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

1.2. Se consideran infracciones graves:

a) Utilizar un distintivo acreditativo para un vehículo distinto al autorizado o manipular el distintivo acreditativo para su utilización fraudulenta.

b) La utilización de mecanismos o prácticas destinadas a eludir la vigilancia en el control de accesos.

c) El acceso de vehículos no autorizados en vías A.CI.RE.

1.3. Se consideran infracciones muy graves:

a) La utilización reiterada y fraudulenta del distintivo acreditativo.

b) La alteración, manipulación o fraude en la aportación de los documentos requeridos para la concesión de los distintos tipos de autorizaciones reguladas en la presente Ordenanza y sin cuyo concurso no se concedería tal autorización.

2. La prescripción de las infracciones: Las infracciones muy graves y graves prescribirán a los 6 meses y las leves al mes.

En materia de infracciones, además de las recogidas en esta Ordenanza se atenderá a lo dispuesto en el Capítulo I del Título V del Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

#### Artículo 14.- SANCIONES.

Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 100 euros; las graves con multa de 200 euros y las muy graves con multa de 500 euros.

La cuantía de las multas establecidas podrá incrementarse en un 30 por ciento, en atención a la gravedad y trascendencia del hecho, los antecedentes del infractor y a su condición de reincidente, el peligro potencial creado para él mismo y para los demás usuarios de la vía y al criterio de proporcionalidad.

#### Artículo 15.- RETIRADA Y DEPÓSITO DEL VEHÍCULO.

Cuando un vehículo permanezca estacionado en alguna vía calificada como A.CI.RE. la autoridad encargada de la gestión del tráfico podrá proceder, si el obligado a ello no lo hiciera, a la retirada del vehículo de la vía y su depósito en el lugar designado a tal efecto. La retirada del vehículo llevará aparejada la tasa por prestación del servicio de retirada de vehículo de la vía pública y depósito del mismo, vigente en este municipio.

#### Artículo 16.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

No se podrá imponer sanción alguna por las infracciones tipificadas en esta Ordenanza sino en virtud de procedimiento instruido con arreglo a lo dispuesto en el Capítulo IV del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

#### ANEXO I RELACIÓN DE VÍAS A.CI.RE

- A.CI.RE 1- C/ REAL DE ARMILLA
- A.CI.RE 2- AVDA. PONIENTE
- A.CI.RE 3- C/ ARISTÓTELES
- A.CI.RE 4- C/ DON QUIJOTE
- A.CI.RE 5- C/ SANTA TERESA

En Armilla (Granada) a 5 de mayo de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NÚMERO 2.698

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

*Aprobación definitiva de ordenanza reguladora de la administración electrónica:*

#### EDICTO

Ismael Padilla Gervilla, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bérchules (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2016, ha aprobado inicialmente la siguiente ordenanza municipal:

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES.

Habiendo quedado elevada a definitiva al no haberse presentado reclamación o sugerencia alguna dentro del plazo conferido al efecto, se publica el texto íntegro de la Ordenanza:

#### DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1. Objeto.

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

##### Artículo 3. Protección de datos.

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

Corresponde al Ayuntamiento de Bérchules 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.berchules.es](http://www.berchules.es)

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

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

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

- a. Registro general electrónico.
- b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.
- c. Perfil del contratante.
- d. Portal de transparencia

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

#### Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.

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

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

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

#### Artículo 7. Perfil del Contratante

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

#### Artículo 8. Portal de transparencia

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

#### Artículo 9. No discriminación.

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

## ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

### Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará prefe-

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

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

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

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

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Ayuntamiento de Bér-

chules 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 Bérchules 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 Bérchules.

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 Bérchules 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 Bérchules 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 I quedan recogidos los procedimientos y servicios a los que tendrán acceso los ciudadanos mediante el servicio de administración electrónica regulado por la presente ordenanza.

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

##### Artículo 27. Notificación electrónica.

El Ayuntamiento de Bérchules, 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 el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

#### ANEXO I

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

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

#### ANEXO II

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

##### 1. Identificación y autenticación electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NÚMERO 2.691

**AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)***Convocatoria selección personal temporal Técnico de Inclusión Social*

## EDICTO

Don Francisco Abril Tenorio, Alcalde del Ayuntamiento de Deifontes (Granada)

HACE SABER: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20 de abril de 2016, se han aprobado las bases de la convocatoria para la provisión mediante contrato temporal siguiente:

Vinculación: Contrato laboral Temporal a Tiempo Parcial de obra o servicio determinado

Objeto del contrato: "Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social" establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Deifontes para el periodo 2016-2017.

Duración: hasta 31 de diciembre de 2017

Retribuciones: A determinar

Jornada: A tiempo parcial. (12 horas a la Semana)

Requisitos mínimos: Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Grado en Educación Social.

El plazo para presentación de solicitudes es de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil).

El contenido íntegro de las bases y modelo de solicitud se podrá consultar en la página web del Ayuntamiento: <http://www.ayuntamientodeifontes.es/> en el apartado portal de transparencia - ofertas de empleo; y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento en Deifontes a 25 de abril de 2016.- El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 2.810

**AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)***Aprobación de modificación de ordenanza fiscal de la tasa por licencias urbanísticas*

## EDICTO

Miguel Ángel Martínez Muñoz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER: Que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo provisional adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 18 de febrero de 2016, relativo a la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por licencias ur-

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 Bérchules, 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.

Bérchules, 22 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Ismael Padilla Gervilla.

NÚMERO 2.811

**AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)***Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD\_H)*

## EDICTO

D. Miguel Ángel Martínez Muñoz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER: Que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo provisional adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 21 de enero de 2016, relativo a la aprobación de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD\_H) del Ayuntamiento de Galera, habiendo sido publicado el pertinente edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Galera y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias, se eleva a definitivo el citado acuerdo. Asimismo en sesión plenaria de fecha 21 de abril de 2016 el Pleno acuerda rectificar el error advertido en el citado acuerdo de 21 de enero de 2016 de aprobación de la Ordenanza. Para su entrada en vigor se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza conforme dispone el art. 70.2 LRRL:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE GALERA.

## DISPOSICIONES GENERALES.

## Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Galera 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 Galera, (y en los siguientes organismos de él dependientes:).

## Artículo 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Galera, en el ámbito de lo dispuesto en este 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 Galera.

Corresponde al Ayuntamiento de Galera la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica,

banísticas, sin que se hayan presentado reclamaciones, se eleva a definitivo el citado acuerdo de conformidad con el artículo 17.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y se procede a su publicación junto con el texto íntegro de la modificación realizada:

“Primero: Aprobar provisionalmente la modificación del artículo 3º.2 de la Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de la Tasa por licencias urbanísticas, que tras su modificación queda redactado con el siguiente tenor literal:

“Artículo 3º.2. La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente Tarifa:

a) Obras menores, el 1% del presupuesto de la obra y en todo caso un mínimo de 15,00 euros.

b) Obras mayores, con proyecto técnico, el 1,5% del presupuesto de la obra”.

Segundo: Que se dé al expediente la tramitación y publicación preceptiva, mediante exposición de la modificación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por plazo de 30 días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno.

Tercero: Que en caso de que no se presenten reclamaciones el acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario de conformidad con el artículo 17 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales; procediéndose a la publicación del acuerdo definitivo y del texto íntegro de la modificación de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

Cuarto: La presente modificación entrará en vigor el día de la publicación del texto íntegro de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia y empezará a aplicarse en el primer trimestre siguiente a su entrada en vigor.

Quinto: Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto. “.

Contra el acuerdo elevado a definitivo y la modificación, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Galera, 28 de abril de 2016.-El Alcalde Presidente, fdo.: Miguel Ángel Martínez Muñoz.

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 sede. ayuntamientogalera.es.

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

Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.

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

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

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

Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.

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

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

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

Artículo 7. Perfil del Contratante

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se accederá al perfil de contratante, en los términos y con

el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Artículo 8. Portal de transparencia

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

Artículo 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Galera 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.

a) 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.

b) 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.

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

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

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

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

g) 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.

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

i) 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.

a) 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.

b) 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.

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

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

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los anteriormente previstos de los que aquél no disponga, la identificación o autenticación podrá ser validamente realizada por funcionarios públicos designados al efecto por el Ayuntamiento de Galera, 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 Galera, designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quién delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o au-

tenticación 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 de 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 Galera 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 Galera 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 Galera.

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.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

a) 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.

b) 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 Admi-

nistraciones 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 Galera 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.

a) 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.

b) 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 tele-

mático, 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 Galera 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.

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

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

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

#### ANEXO I

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

- Avisos, quejas y sugerencias.
- Presentación de escritos.
- Solicitudes de información pública.

#### ANEXO II

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

##### 1. Identificación y autenticación electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de Galera, 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 Ad-

ministración 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."

Contra el citado acuerdo, elevado a definitivo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Galera, 28 de abril de 2016.-El Alcalde, fdo.: Miguel Ángel Martínez Muñoz.

NÚMERO 2.763

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE NUEVAS TECNOLOGÍAS,  
ORGANIZACIÓN Y CALIDAD  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS LÓGICOS

*Numeración en calle Eudoxia Piriz 29*

### EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada

HACE SABER: Con fecha 28 de abril de 2016 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle Eudoxia Piriz 29, siendo su tenor literal el que sigue:

"Vista la propuesta formulada por el Director General de Nuevas Tecnologías, Organización y Calidad, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, DISPONGO:

PRIMERO: Renumerar los edificios, viviendas, locales y fincas que se relacionan a continuación:

Numeración asignada: calle Eudoxia Piriz 29acc  
Ref. catastral: 6135001VG4163E

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y 116 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 29 de abril de 2016.- El Alcalde P.D., Concejal Delegado del Área de Personal, Servicios Generales y Organización, fdo.: Juan Antonio Fuentes Gálvez.

NÚMERO 2.753

## AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA (Granada)

*Aprobación definitiva de presupuesto económico para 2016*

### EDICTO

Dª Josefa Caballero Cabrerizo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guadahortuna, Provincia de Granada.

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2016, acordó aprobar inicialmente el presupuesto general de la entidad para 2016, que ha estado expuesto al Público durante 15 días, siguientes a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, que se produjo el 7 de abril de 2016, número 65, sin que se hayan producido reclamaciones, con lo que de conformidad con lo que dispone el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el Presupuesto se eleva a definitivo publicándose dicho presupuesto resumen a nivel de capítulos así como la relación de puestos de trabajo que integran la plantilla de este Ayuntamiento.

Que formado el Presupuesto General del Ayuntamiento de Guadahortuna correspondiente al ejercicio 2016, así como las Bases de Ejecución y Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

En consecuencia y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 de la citada Ley, y artículo 112 de la

Ley 7/85, de 2 de abril, se hace público el citado presupuesto general, que queda resumido por los capítulos siguientes:

### ESTADO DE GASTOS POR CAPÍTULOS

#### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1 OPERACIONES CORRIENTES

	<u>Euros</u>
Capítulo 1: Gastos de Personal	542.458,29
Capítulo 2: Gastos de Bienes Corrientes y Servicios	458.800,00
Capítulo 3: Gastos Financieros	52.043,69
Capítulo 4: Transferencias corrientes	59.889,12
Capítulo 5: Fondos de Contingencia y otros Imprevistos	100.000,00

##### A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

Capítulo 6: Inversiones Reales	162.080,48
Capítulo 7: Transferencias de Capital	0,00

#### B) OPERACIONES FINANCIERAS

Capítulo 8: Activos Financieros	0,00
Capítulo 9: Pasivos Financieros	84.508,44
<b>Total Gastos</b>	<b>1.659.790,02</b>

### ESTADO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS

#### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1) OPERACIONES CORRIENTES

	<u>Euros</u>
Capítulo 1: Impuestos Directos	327.500,00
Capítulo 2: Impuesto Indirectos	13.500,00
Capítulo 3: Tasas y Precios Públicos y otros ingresos	422.008,77
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	890.778,25

##### A.2) OPERACIONES DE CAPITAL

Capítulo 5: Ingresos Patrimoniales	6.000,00
Capítulo 6: Enajenaciones e Inversiones Reales	3,00
Capítulo 8: Activos Financieros	0,00
Capítulo 9: Pasivos Financieros	0,00
<b>Total Ingresos</b>	<b>1.659.790,02</b>

Aprobar definitivamente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados, personal laboral y eventual.

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### A) Funcionarios:

1 Plaza de Secretaría/Intervención: Ocupada en Propiedad

Habilitación Nacional

Grupo A Subgrupo A1 Nivel: 30

1 Plaza de Técnico de Gestión: Ocupada en Propiedad

Grupo A Subgrupo A2 Nivel: 24

2 Plazas de Auxiliares Administrativos: Ocupadas en Propiedad

Grupo C Subgrupo C2 Nivel: 16

Grupo C Subgrupo C1

Servicios Especiales.

2 Plazas de Policía Local: 1 ocupada en Propiedad

Grupo C Subgrupo C1 Nivel: 18

Monitor Guadalinfo: 1 Plaza

#### B) Personal Laboral

1 Plaza de Oficial 1º de Oficios Múltiples

1 Plaza Encargado Servicio Limpieza

7 Plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

1 Monitor de Deportes a Tiempo Parcial

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75, 75 bis y 75 ter. de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, y tras la reforma establecida en dichos artículos por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se hacen públicos los cargos de la Corporación con dedicación exclusiva y parcial y las indemnizaciones por gastos de representación y protocolarios.

Miembros de los Organos de Gobierno con Dedicación Exclusiva

A) 1. Dedicación exclusiva: Alcaldesa: 33.000 euros brutos, por meses en catorce mensualidades.

Miembros de los órganos de Gobierno con Dedicación Parcial

B) 1. Dedicación Parcial: 8.400, euros brutos, por meses en catorce mensualidades (Concejal de Festejos Populares, Cultura, Seguridad Ciudadana y Juventud).

C) Asistencia a Plenos Concejales: 50 euros.

D) Asistencias a Juntas de Gobierno Concejales: 50 euros.

Sólo para los miembros de la Corporación que no tengan dedicación ni parcial ni exclusiva.

De conformidad con lo Dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en los plazos que establezcan las normas de dicha jurisdicción, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del Presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

Guadahortuna, 26 de abril de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caballero Cabrerizo.

NÚMERO 2.795

## **AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)**

*Innovación de las NN.SS. de Planeamiento de Huéneja*

### **EDICTO**

D. Sebastián Yebra Ramírez, Alcalde de Huéneja.

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión 2/2016, reunido en sesión ordinaria, celebrada el pasado 26 de febrero de 2016, acordó la aprobación definitiva de la Modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Municipio de Huéneja, para dar nueva redacción al Artículo 85.8 de sus ordenanzas con el tenor literal siguiente:

DOCUMENTO Nº 1 MEMORIA

AUTOR DEL ENCARGO

Se redacta el presente documento de INNOVACIÓN A LAS NN.SS DE HUÉNEJA, por encargo del Ayuntamiento de Huéneja, con C.I.F.: P - 1809900 - B y con do-

micilio en Plaza del Ayuntamiento Nº 5 de Huéneja (Granada), con objeto de modificar la redacción del art. 85.8, del Capítulo II Características específicas de la edificación permitida, correspondientes al Título VI, Normas especiales para el Suelo No Urbanizable.

### **ANTECEDENTES**

El municipio de Huéneja se rige por unas Normas Subsidiarias aprobadas definitivamente por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo con fecha 31 de octubre de 1996.

El Ayuntamiento Pleno, reunido en Sesión Ordinaria, celebrada el pasado 30 de diciembre de 2014, acordó la aprobación definitiva del documento de adaptación parcial de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Huéneja a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), en base a lo establecido en el Decreto 11/2008, de 22 de enero, de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, por el que se desarrollan procedimientos dirigidos a poner suelo urbanizado en el mercado con destino preferente a la construcción de viviendas protegidas, y que permite realizar adaptaciones parciales de los planes generales municipales.

Así mismo, según establece la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y el Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el registro autonómico, sobre la adaptación aprobada también ha recaído diligencia, de anotación accesoría en el número de inscripción 6474 del Registro Autonómico de Instrumentos de Urbanísticos, dependiente de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, según notificación realizada a este Ayuntamiento en la fecha del presente.

Estas Normas en su Título VI, correspondientes a las Normas especiales para el Suelo No Urbanizable, en su Capítulo II, regula las características especiales de la edificación permitida, en Suelo No Urbanizable, (sin protección).

Concretamente en su artículo 85.8, regula las actuaciones sobre construcciones existentes inventariadas en los correspondientes planos de Clasificación de Suelo.

La redacción de este artículo, en las vigentes Normas es la siguiente:

“En las edificaciones existentes dentro del Suelo No Urbanizable, inventariadas en el Plano de Clasificación del Suelo Urbano se podrán efectuar obras de rehabilitación y conservación así como de ampliación siempre que no aumente la superficie total en más de un 50 % de la superficie construida existente, y siempre que esta ampliación no supere los 150 m2, todo ello de acuerdo con lo que se establece en el Capítulo XI del Título III de esta Normativa.”

Esta redacción permite la adecuación y el mantenimiento de los numerosos cortijos y molinos, existentes en el municipio. Construcciones de uso residencial unifamiliar, vinculadas a la explotación de los recursos vivos, siendo coherente en estos casos la limitación de superficie a 150 metros cuadrados.

Sin embargo, esta limitación impide el aprovechamiento de una de estas construcciones, para la implantación de actividades de interés público, que precisen un programa más extenso.

Por todo lo cual el Ayuntamiento de Huéneja, pretende que se fije como criterio interpretativo, que este artículo sea de aplicación a usos residenciales vivienda, y no a otros usos, para cuya implantación sería de aplicación la tramitación que establece el art. 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de 2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Esta documentación ha sido actualizada conforme al contenido de los informes sectoriales de organismos afectados que nos han sido remitidos y en concreto los siguientes:

Declaración ambiental estratégica emitida con fecha 17 de diciembre de 2015, por la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. (Se adjunta como anexo a este documento de Aprobación Definitiva).

Informe previo preceptivo, del Servicio de Urbanismo, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, con registro de salida de 15 de diciembre de 2015 (Expte. 2/2011 Ayto. Huéneja).

#### OBJETO.

Con el presente documento de Innovación al Planeamiento, se propone, modificar el contenido del art. 85.8 de las Normas Subsidiarias, para que este sea de aplicación a los usos tradicionales que se han venido dando en estas construcciones existentes en el medio rural, es decir para usos residenciales unifamiliares y no para la implantación de otros usos o actividades que por su funcionamiento precisen de un programa más extenso.

De este modo se pretende facilitar la implantación de actuaciones de interés público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.

No será de aplicación a las edificaciones existentes inventariadas, situadas en suelo no urbanizable de especial protección, por lo que no se afectada la ordenación estructural de las Normas Subsidiarias.

#### NUEVA REDACCIÓN DEL ARTÍCULO 85.8 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS E INTERPRETACIÓN DEL MISMO.

Por todo lo cual se propone la redacción del modo siguiente:

“En las edificaciones existentes dentro del Suelo No Urbanizable, de uso residencial vivienda, que aparecen inventariadas en los Planos de Clasificación del Suelo se podrán efectuar obras de rehabilitación y conservación así como de ampliación siempre que no aumente la superficie total en más de un 50% de la superficie construida existente, y siempre que con esta ampliación, la construcción no supere 150 m<sup>2</sup>, todo ello de acuerdo con lo que se establece en el Capítulo XI del Título III de esta Normativa.

Su aplicación se limitará al suelo clasificado como no urbanizable de carácter natural o rural, o suelo no urbanizable del hábitat rural diseminado.”

Por tanto, esta limitación sería de aplicación a las intervenciones que se realicen sobre construcciones existentes, que se pretendan rehabilitar o conservar, para

su mantenimiento o para volver a dotarlas del uso unifamiliar que antiguamente tuvieron.

Se limitaría la superficie de la intervención a la existente o a tan solo 150 metros cuadrados construidos para el caso de las ampliaciones, por lo tanto una construcción que inicialmente cuente con una superficie de 150 metro cuadrados o superior, no podría ampliarse.

Para el caso de modificar el uso de estas construcciones, para implantar en las mismas, actividades o usos de interés público, las limitaciones y el procedimiento, sería el fijado en la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, estando limitada en estos casos la superficie de la intervención, a la que precisen los usos o actividades que se pretendan implantar.

Los usos permitidos y las características específicas de la edificación permitida, serán las establecidas por las Normas Subsidiarias.

Con carácter general, cualquier actuación en suelo no urbanizable, deberá tener en cuenta en lo que le sea de aplicación, lo preceptuado en el art. 57 de la L.O.U.A.

Así mismo, de conformidad con el artículo 64.3 de la Ley 8/2011 de Carreteras de Andalucía, en la zona de no edificación de las carreteras A-92, A-4103 ó GR-6104 está prohibido realizar cualquier tipo de obra de construcción, reconstrucción o ampliación, a excepción de las que resulten imprescindibles para la conservación y mantenimiento de las construcciones ya existentes y siempre previa la correspondiente autorización administrativa, sin que esta limitación genere derecho a indemnización alguna”.

Así mismo, se deberá de respetar la integridad del dominio público hidráulico, sus zonas de servidumbre y policía, así como tener garantizados y acreditados los derechos del uso del agua y el tratamiento de sus aguas residuales.

Cualquier infraestructura o edificación, sea residencial o actividad o uso de interés público, que se ubique en suelo no urbanizable debe situarse fuera de dominio público hidráulico, zonas de servidumbres y zona inundable de cauces. Los usos y definición del dominio público hidráulico, zona de servidumbre y zona de policía de cauces están regulados en el Reglamento de dominio público hidráulico. Los usos de la zona inundable, definida por la avenida de 500 años de periodo de retorno están limitados se reducen a zonas verdes sobre cota natural del terreno y sin ningún tipo de cerramiento. Caso de ubicarse en zona de policía debe disponer de autorización de la Administración Hidráulica organismo correspondiente según el artículo 78 del Reglamento de Domino Público Hidráulico.

Igualmente, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y el Reglamento del dominio público hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se debe respetar que:

a) Las obras de ampliación de las edificaciones que se encuentren en zona de policía de un cauce público deberán contar con autorización previa de la Administración Hidráulica Andaluza.

b) Las edificaciones que no estén conectadas a la red municipal de agua potable y que cuenten con una captación propia para uso doméstico, deberán acreditar el derecho al uso privativo del agua, y

c) Las edificaciones en las que se generen aguas residuales, en caso de no estar conectadas a la red de saneamiento municipal, deberán contar con autorización de vertidos.

#### CONDICIONANTES DEL INFORME PREVIO DE VALORACIÓN AMBIENTAL

##### Condicionado Ambiental

A. La modificación solo será de aplicación a edificaciones de uso residencial vivienda en suelo no urbanizable de carácter natural o rural o suelo no urbanizable del hábitat rural diseminado, no siendo de aplicación por tanto al suelo no urbanizable de especial protección por legislación específica ni al suelo no urbanizable de especial protección por la planificación territorial o urbanística.

B. La modificación solo será de aplicación a edificaciones de uso residencial vivienda ligadas a la explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga a la que estén efectivamente destinados la categoría de suelo a la que estén adscritos, conforme a su naturaleza y mediante el empleo de medios técnico e instalaciones adecuadas y ordinarios, que no supongan ni tengan como consecuencia la transformación de dicho destino, ni de las características de la explotación.

C. El otorgamiento de licencia municipal para cualquier obra de rehabilitación, conservación, así como de ampliación de las edificaciones de uso residencial vivienda quedará condicionada además a las siguientes prescripciones:

En todo caso se requerirá el establecimiento de un adecuado sistema para el tratamiento y evacuación de aguas residuales domésticas que deberá contar con la pertinente autorización de la Administración competente en materia de aguas.

Conforme a lo previsto en la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido en relación a la intervención administrativa sobre emisores acústicos y el otorgamiento de nuevas licencias de construcción de edificaciones destinadas a viviendas, estas no podrán concederse si los índices de inmisión medidos o calculados incumplen los objetivos de calidad acústica que sean de aplicación a las correspondientes áreas acústicas.

##### Inspección Municipal

Corresponde al Ayuntamiento de Huéneja el Control y Vigilancia de las Medidas de Control y Seguimiento previstas en el Estudio de Impacto Ambiental para desarrollo y ejecución de las determinaciones urbanísticas de la Innovación.

Conforme a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, el autor o autores que hayan suscrito el Estudio de Impacto Ambiental, serán responsables de la información aportada con la que se ha elaborado este Informe Previo de Valoración Ambiental.

Cualquier Modificación sustancial que se produzca respecto al documento aportado será comunicado a esta Delegación Territorial, con el fin de cumplir lo previsto en el art. 39 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental.

##### DISPOSICIÓN FINAL

En todas las demás especificaciones quedará sujeto a las establecidas en las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Huéneja.

Así mismo, según establece la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y el Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el registro autonómico, la modificación de planeamiento aprobada ha sido inscrita, asignándole el número de registro 6889, en la Sección Instrumento de planeamiento del Libro Registro de Huéneja de esta Unidad Registral de Granada, a los efectos previstos en el artículo 21 del Decreto 2/2004, habilitando al órgano competente para disponer su publicación, en la forma prevista en el artículo 41 de la Ley 7/2002.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos oportunos.

Huéneja, 29 de abril de 2016.- El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NUMERO 2.802

#### AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

##### *Aprobación de proyecto de actuación*

##### EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión 3/2016, ordinaria, celebrada con fecha 27 de abril de 2016, acordó lo que sigue:

Primero: Aprobar PROYECTO DE ACTUACIÓN EN SUELO NO URBANIZABLE, PRESENTADO POR D. FERNANDO CABRERA SERRANO, PARA CONSTRUCCIÓN DE GRANJA AVÍCOLA EN EL MUNICIPIO DE HUÉNEJA, POLÍGONO 17, PARCELA 394.

Segundo: Declarar la utilidad pública e interés social de la actividad objeto del proyecto de actuación aprobado fundamentada como sigue según dicción literal del apartado "UTILIDAD PÚBLICA O INTERÉS SOCIAL" de la memoria del proyecto.

Tercero: El interesado deberá solicitar la preceptiva licencia municipal de obras en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.2.D.c) de la Ley 17/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. En caso contrario quedará sin efectos el presente acuerdo aprobatorio.

La licencia urbanística no se podrá otorgar sin haber obtenido previamente la licencia de actividad y demás autorizaciones que sean preceptivas.

Cuarto: El periodo máximo duración de la construcción, edificación o instalación y uso de las mismas, amparadas en el Proyecto de Actuación en suelo no urbanizable aprobado, será de cincuenta (50) años, contados a partir del inicio de la actividad.

Los efectos de la licencia de obras y actividad quedan supeditados a dicho plazo, transcurrido el cual, quedará extinguida la citada licencia, sin derecho a indemnización alguna.

Dicho periodo, de conformidad con lo establecido en el artículo 52.4 de La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de

Ordenación Urbanística de Andalucía podrá ser renovado a solicitud del interesado.

Quinto: Calificación Ambiental:

Al quedar la actividad que se pretende recogida en el ANEXO I, apartado 10.10, de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, para el ejercicio de la misma se debe tramitar el oportuno instrumento de prevención y control ambiental correspondiente a Calificación Ambiental.

Sexto: Garantía:

El interesado deberá prestar la garantía que corresponda equivalente al importe del 10% del importe de la inversión, para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos de conformidad con el artículo 52.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

La garantía deberá ser depositada en este Ayuntamiento con anterioridad y como requisito para la obtención de la preceptiva licencia de obras, y podrá ser prestada en cualquiera de las siguientes formas.

a) En efectivo.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que se establecen en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.

En caso de optar por esta modalidad, el aval deberá ser conforme al modelo que será facilitado al interesado por este Ayuntamiento.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que se establecen en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

Según el proyecto de actuación presentado dichos gastos ascienden a 72.250 euros considerando lo previsto en la primera anualidad para implantación de la actividad.

Dicha cantidad se entiende provisional a salvo de la presentación del proyecto técnico para la obtención de la preceptiva licencia de obras.

Séptimo: Prestación compensatoria:

El interesado deberá abonar en efectivo de una prestación compensatoria por equivalente al importe del 10% del importe total de la inversión a realizar para su implantación efectiva, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos, con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del suelo no urbanizable que conllevarían las actuaciones aprobadas en el proyecto de actuación aprobado de conformidad con el artículo 52.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

No obstante y al amparo del citado artículo, el párrafo segundo del artículo 4 de la Ordenanza Municipal reguladora de la prestación Compensatoria, establece la siguiente graduación:

“Porcentaje del 1 por ciento, aplicable a pequeñas industrias (aquellas que su volumen anual de negocio no supere 300.000 euros y no tenga una plantilla superior a 10 trabajadores) cuyo objeto social esté relacionado con explotaciones agrícolas, forestales, turísticas o ganaderas y sean declaradas de especial interés o utilidad municipal, por concurrir circunstancias de interés social o fomento del empleo local (aquel generado en el municipio y dirigido a personas empadronadas en el mismo).

Y el artículo 5º establece que “El Pleno del Ayuntamiento estudiará cada solicitud individualmente y aplicará, en función de la documentación aportada y de los informes técnicos que necesariamente deben incorporarse al expediente, el tipo de gravamen que debe liquidarse al interesado”.

Por lo que si la interesada lo considera oportuno podrá solicitar la aplicación de dicho porcentaje cuyo acuerdo de concesión corresponderá al pleno del Ayuntamiento.

Según el proyecto de actuación presentado dichos gastos ascienden a 72.250 euros

Dicha cantidad se entiende provisional a salvo de la presentación del proyecto técnico para la obtención de la preceptiva licencia de obras y deberá abonarse con ocasión de la concesión, en su caso, de la licencia de obras.

Octavo: Hacer público el presente acuerdo mediante anuncios a insertar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Noveno: Dar traslado del presente acuerdo a D. Fernando Cabrera Serrano y a cuantos aparezcan como interesados en el expediente.

Décimo: Dar traslado del presente acuerdo al Servicio de Urbanismo de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, en orden a su conocimiento y efectos.

Huéneja, 28 de abril de 2016. El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 2.803

## **AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)**

*Admisión a trámite proyecto de actuación*

### **EDICTO**

El Ayuntamiento Pleno en sesión 3/2016, ordinaria, celebrada con fecha 27 de abril de 2016, acordó lo que sigue:

Primero: Admitir a trámite el Proyecto de Actuación, en suelo no urbanizable, presentado por D. José Manuel Gallardo Vallejo, para construcción de una nave para instalación de una granja caprina semiextensiva (200 madres) en las parcelas 250, 254 y 255 del polígono 25, del catastro de rústica de este municipio, redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola D. Antonio Aranda Heras.

Segundo: Someter el expediente a información pública por plazo de veinte días hábiles, mediante anuncio

a insertar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero: Al trámite de información pública se llamará personalmente a los propietarios de los terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

Cuarto: Concluido el trámite de información pública se remitirá todo lo actuado a Delegación Territorial de Granada, Servicio de Urbanismo, de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, para la emisión preceptivo informe previsto en el artículo 43.1.d) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Quinto: Concluidos los trámites anteriores, se elevará todo lo actuado al Pleno de este Ayuntamiento, para su aprobación si procede.

Sexto: Dar traslado al interesado y a cuantos aparezcan como interesados en el expediente del presente acuerdo contra el que no cabe recurso alguno al tratarse de un acto trámite, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Huéneja, 28 de abril de 2016.- El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 2.804

### **AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)**

*Aprobación inicial expediente modificación de crédito presupuestario núm. 1/2016*

EDICTO

Habiendo sido aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 1/2016, dentro del presupuesto vigente, en sesión plenaria de fecha 26 de abril de 2016. Queda expuesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., a efectos de que los interesados que estén legitimados, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunos. De no producirse aquellas, el expediente se elevará a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Lobras, 26 de abril de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Rodríguez Gualda.

NÚMERO 2.826

### **AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Decreto de Alcaldía sobre aprobación del padrón de la tasa de basura correspondiente al 1º bimestre del año 2016*

EDICTO

En base a los listados remitidos por la empresa Aguasvira, S.A., que tiene delegada, en virtud del convenio sus-

crito con el Ayuntamiento de Maracena, la gestión y recaudación de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de residuos de cualquier naturaleza. La Intervención General de este Ayuntamiento da cuenta del cargo del Padrón de la Tasa de basura correspondiente al 1º Bimestre del año 2016, según el siguiente detalle:

\* 1º Bimestre del año 2016: 243.681,81 euros

Y en virtud de las atribuciones conferidas por la Legislación de Régimen Local,

HE RESUELTO:

1.- Aprobar el Padrón de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de basura domiciliaria y residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de residuos de cualquier naturaleza, correspondiente al 1º bimestre del año 2016, cuyo cargo asciende a la cantidad de 243.681,81 euros, respectivamente.

2.- Remitir este anuncio al BOP, para su exposición pública a los efectos oportunos.

3.- Comunicar este acuerdo a la Secretaría, Intervención General y Tesorería a los efectos oportunos.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Noel López Linares, en Maracena a la fecha referenciada al margen, de lo que yo, la Secretaria General, Certifico.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Noel López Linares.

NÚMERO 2.824

### **AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)**

*Celebración de matrimonio civil. Expte. 80/16*

EDICTO

La Alcaldía Presidencia con fecha 29 de abril de 2016(80/16) resolvió lo que sigue:

DELEGACIÓN PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

Considerando que, por oficio del Juzgado de Paz de Otura se autoriza al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento la celebración del matrimonio civil solicitado por D. Pedro Rodríguez Expósito, de nacionalidad española, con D.N.I. 25975336X, y Dª Carmen López Segura, con D.N.I. 75112571E, de nacionalidad española, en expediente 4000/2015, tramitado por el Juzgado de Primera Instancia número Cinco, Registro Civil de Granada.

Visto lo establecido en la instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notario sobre autorización de matrimonio civil por Alcalde o Concejal.

Visto lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes del reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

RESUELVO:

Primero: Delegar el ejercicio de las competencias de esta Alcaldía para la celebración de dicho matrimonio exclusivamente, en el Sr. Concejal del Ayuntamiento de

Otura don Ángel Pertíñez Muros, estando prevista su celebración el día 30 de abril de 2016.

Segundo: La presente delegación de atribuciones surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha de la presente resolución.

Tercero: De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre, notificándose además personalmente a los interesados y se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Otura, 29 de abril de 2015.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NUMERO 2.700

## **AYUNTAMIENTO DE EL PADUL (Granada)**

SECRETARÍA

*Aprobación provisional modificaciones innovación nº 7 Normas Subsidiarias*

EDICTO

Aprobado provisionalmente el expediente Innovación nº 7 de las NN.SS. de Padul, en acuerdo de Pleno de 3 de octubre de 2013 y remitido el expediente a la consejería competente en materia de urbanismo para su aprobación definitiva, se requirió la incorporación de nueva documentación y modificaciones al mismo, que suponen cambios sustanciales por afectar a la ordenación estructural.

Por acuerdo de Pleno de 25 de febrero de 2016, se aprueban las modificaciones referidas.

1. Procede nueva exposición pública del expediente, por modificaciones sustanciales a la aprobación provisional, por plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la aparición de este anuncio en el BOP, quedando el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para deducir en su caso alegaciones.

2. Así mismo, se requerirán la ratificación de los informes que resulten afectados ante las administraciones competentes ya tenidas en cuenta en el procedimiento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Manuel Alarcón Pérez, en Padul a 18 de abril de 2016.

NUMERO 2.701

## **AYUNTAMIENTO DE EL PADUL (Granada)**

SECRETARÍA

*Modificación de aprobación inicial PGOU*

EDICTO

Aprobado en Pleno de 25 de febrero de 2016, las modificaciones a la Aprobación Inicial del PGOU de Padul,

correspondientes a la incorporación de modificaciones sustanciales al documento, procede:

1. Aprobar la modificación de las determinaciones del PGOU, conforme al informe de modificación, recogiendo las modificaciones legislativas y resto de modificaciones.

2. Visto el carácter estructural de las modificaciones, someter el PGOU de Padul a información pública mediante anuncio que se insertará en el Boletín oficial de la Provincia, en uno de los periódicos con mayor difusión y en el tablón de anuncios del este ayuntamiento, indicando que el citado trámite tendrá una duración de un mes a partir del día siguiente a estas publicaciones.

3. Poner a disposición de los interesados el expediente tramitado al efecto para que puede ser examinado en las oficinas municipales durante el periodo de información pública, en horario de atención al público, de lunes a viernes de "09:00 a 14:00 horas".

4. Solicitar los oportunos informes sectoriales a Administraciones competentes de Ministerio de Hacienda, Ministerio de Defensa y Ministerio de Fomento y de la Comunidad Autónoma Andaluza, Consejería de Medio Ambiente, se solicita a los servicios competentes de prevención ambiental, incidencia territorial, y aguas, Consejería de Industria, Comercio y Consejería de Cultura, Consejería de Vivienda y dar traslado de este acuerdo a los municipios colindantes, Dílar, Otura, Alhendín, Jayena, Albuñuelas, Villamena, Dúrcal.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Manuel Alarcón Pérez, en Padul a 18 de abril de 2016.

NÚMERO 2.799

## **AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)**

*Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio de 2016, bases de ejecución y la plantilla*

EDICTO

Aprobado provisionalmente, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 14.04.2016 (ord. 1263º), el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio de 2016 así como las Bases de Ejecución y la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se pone de manifiesto al público, en la Intervención y/o Secretaría General de este Ayuntamiento, por espacio de quince días hábiles, durante los cuales cualquier persona interesada o habitante del Municipio, podrá examinar el expediente y presentar, ante el Pleno, las reclamaciones que estime convenientes, con arreglo al art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL); art. 20.1, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; art. 74 y D. Derogatoria Única del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP); art. 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (LRBRL); arts. 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLRL), y demás normas concordantes y de aplicación.

En el supuesto de que no se presente reclamación alguna, el Presupuesto y la plantilla con su relación de puestos correspondiente se considerarán definitivamente aprobados, en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, sino se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Asimismo, en cumplimiento del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 14.04.2016 (ord. 1264º) se hace público la parte dispositiva de dicho acuerdo que es del tenor literal siguiente:

“1264º.- EXPTE. 51/16 MODIFICACIÓN-ACTUALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) PARA EL EJERCICIO DE 2016.

Acto seguido, por su Sría. el Alcalde D. José Antonio Carranza Ruiz (PSOE-A) se da cuenta del expediente que se ha tramitado para la aprobación de la Modificación/Actualización de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) para el ejercicio de 2016, por la Secretaría General de la Corporación, con Ref.: 51/2016, en cumplimiento de lo señalado por su Sría el Alcalde en la NRI de Alcaldía al Secretario de la Corporación de fecha 02.02.2016 con RSINT nº 357 de 02.02.16 y RESEC nº 466 de 03.02.16, y VISTA.....

Tras dichas intervenciones y una vez que se considera suficientemente debatido este punto del orden del día, el Pleno de la Corporación, ACUERDA,....:

PRIMERO.- APROBAR la modificación/actualización de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2016, con el texto que figura en el expediente y las fichas de cada uno de los tres puestos de trabajo que se anexan a la propuesta formulada por el Secretario de la Corporación de fecha 06.04.2016, antes transcrita y que se recogen a continuación como anexo de este acuerdo, salvo en el que corresponde al PUESTO DE TRABAJO Nº 18165039: POLICÍA LOCAL 2ª ACTIVIDAD que será conforme a lo propuesto por su Sría el Alcalde en su escrito con REAYT nº 1618 de 11.04.16, antes transcrito, considerando que se trata de un acto jurídico ordenado y no ordenador, emitido en el ejercicio de la potestad de autoorganización reconocida a las Administración Pública Local, como expresión de su autonomía.

SEGUNDO.- Que por tratarse, la aprobación de la modificación/actualización de la RPT 2016, de un acto administrativo surtirá efectos desde su aprobación, si bien se llevará a cabo su publicación, no como requisito de eficacia, sino para que puedan ser conocidas por los interesados como aclara la STS de 26 de mayo de 1998, siendo suficiente su publicación en el BOP junto al presupuesto de la Corporación para este ejercicio de 2016.

TERCERO.- Que el acuerdo de modificación/actualización de la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio de 2016 se remita a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma para su conocimiento y efectos así como para llevar a cabo el inicio de la tramitación del expediente de creación del

puesto de habilitación nacional señalado y, conforme se indica en la propuesta de su Sría el Alcalde, que se notifique a los representantes sindicales y se tenga en consideración a los efectos oportunos.

#### ANEXOS:

1) Jefe inmediato de la Policía Local: Ficha de DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 18165019.- NOMBRE DEL NUEVO PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL Y/O JEFE INMEDIATO DE LA POLICÍA LOCAL (Anterior denominación: Policía Local/18165019/ OP 07/PERM08) DEPARTAMENTO O UNIDAD: CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)(Escala Básica: Categoría oficial y policía / Grupo C1) (6 págs.).

2) Ficha de DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 18165036: TESORERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada). Anterior denominación del puesto que se modifica: Arquitecto Técnico (OEP-08) / 18165036. DEPARTAMENTO O UNIDAD: TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada) (Pendiente de tramitar su creación ante órgano competente de la Comunidad Autónoma.. art. 9 RD 1732/1994, de 29 de julio) (7 págs.)

3) Ficha de DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 18165039: POLICÍA LOCAL 2ª ACTIVIDAD (situación administrativa de 2ª actividad de los funcionarios pertenecientes a las Policías Locales por disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial. Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía). DEPARTAMENTO O UNIDAD: CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada) (Escala Básica: Categoría oficial y policía / Grupo C1) / Área de seguridad.....

- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 18165019.-... (Ficha con 6 págs)...

- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 18165036.-... (Ficha con 7 págs), y

- DESCRIPCIÓN ULTIMA -TRAS EL ACUERDO DEL PLENO-DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 18165039.-... (Ficha con 3 págs)....”

Pulianas, 4 de mayo de 2016.- El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 2.800

#### AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

*Modificación de la Ordenanza Municipal de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria*

#### EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde del Ayuntamiento de Pulianas (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 28.01.2016 (ord. 1248º),

adoptó el siguiente acuerdo aprobando provisionalmente el expediente de modificación de la Ordenanza Municipal de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria, del que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo, por lo que se hace público, el texto íntegro de su parte dispositiva, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

**“1.248º.- APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORD. MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA.**

Acto seguido, por su Sría. el Alcalde D. José Antonio Carranza Ruiz (PSOE), se da cuenta de los distintos documentos aportados a este expediente y del dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Permanente de Bienestar, Territorio, Desarrollo Local, Economía y Hacienda, adoptado en sesión extraordinaria de 26.01.16 (ord. 274º) para cuyo debate se autorizó, por su Sría. el Alcalde, la incorporación a la sesión del Técnico de Admón. Gral., funcionario de esta Corporación, D. Antonio Gutiérrez Alonso, al objeto de que procediera a informar directamente a dicha Comisión Informativa de la propuesta de acuerdo formulada, en su calidad de Técnico instructor del expediente que se tramita por el Departamento de Urbanismo y PMS de esta Corporación con “Ref....EXPTE. nº n/c.....; AÑO 2015. ASUNTO: EXPEDIENTE” 1ª MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA...” y

VISTA la “PROPUESTA DE PLENO”, de fecha 07.01.16, que se formula por su Sría. el Alcalde, con RESEC nº 68 de 12.01.16, que obra en el expediente y en la que, entre otros extremos, se señala lo siguiente:

VISTO el “Informe Jurídico y Propuesta de resolución” dictado por el T.A.G., instructor del expediente, de fecha 10.11.15 con RESEC nº 67 de 12.01.16, que obra en el mismo y en el/la que, entre otros extremos, se señala lo siguiente:

CONSIDERANDO el informe/dictamen FAVORABLE, emitido por la COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE BIENESTAR, TERRITORIO, DESARROLLO LOCAL, ECONOMÍA Y HACIENDA, en sesión extraordinaria celebrada el 26.01.16 (ordinal 274º), del que se da cuenta por el Secretario de la Corporación, en el que, entre otros extremos, se señala lo siguiente:

**“... 273º.- APROBACIÓN INICIAL DEL PROY. DE OBRA PÚBLICA DE LA ANTIGUA...**

tras el examen de los documentos citados, de los que se ha facilitado copia a los Sres. Concejales/as de la Corporación que lo han solicitado, aceptando la propuesta que formula su Sría el Alcalde D. José Antonio Carranza (PSOE-A), antes transcrita, que es la que se traslada literalmente a este acuerdo como texto del mismo, -salvo en la modificación propuesta en el acto de celebración de la Comisión Informativa, citada, que se admite, de pasar de 100 a 1.000 litros y de 200 a 2.000 litros-: como el “Informe Jurídico y Propuesta de resolución” dictado por el Técnico de Administración General e instructor del expediente, de fecha 10.11.2015, señalado; y del dic-

tamen favorable de la Comisión Informativa Permanente de Bienestar, Territorio y Desarrollo Local, Economía y Hacienda, citado, el Pleno de la Corporación, ACUERDA, por UNANIMIDAD de los TRECE Concejales/as que asisten -o que están presentes- a esta sesión, de los/as trece que lo componen en este momento:

Primero.- APROBAR la modificación de la vigente Ordenanza Municipal de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria publicada en BOP de Granada nº 128, de fecha 07.07.2006, pág. 50 a 72., dando una nueva redacción a los siguientes artículos, que quedarán redactados como siguen:

Artículo 98. Definición y Competencia.

1.- En general, serán considerados Residuos Comerciales los generados por la actividad propia del comercio, al por mayor o al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados y mercadillos, así como del resto del sector servicios. Dentro de los Residuos Comerciales habrá dos categorías, los Residuos Comerciales “asimilables a domésticos”, que serán aquellos cuya generación no supere los 1.000 litros diarios en el caso de envases y embalajes y los 2.000 litros diarios para el resto de residuos. Todos los demás que se excedan de dicho volumen, serán conceptualizados sólo como Residuos Comerciales

2.- Serán considerados Residuos Industriales, los resultantes de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento generados por la actividad industrial o mercantil y en general todos aquellos que no puedan ser considerados como asimilables a inertes o residuos domésticos.

Entre los residuos industriales, tendrán la consideración especial de tóxicos y peligrosos los que contengan sustancias o materiales que cuantitativa o cualitativamente representen un riesgo para la salud o los recursos naturales, siendo su recogida competencia de la Consejería de Medio Ambiente o empresas autorizadas y homologadas por ésta.

3.- Entre los residuos industriales, tendrán la consideración especial de tóxicos y peligrosos los que contengan sustancias o materiales que cuantitativa o cualitativamente representen un riesgo para la salud o los recursos naturales, siendo su recogida competencia de la Consejería de Medio Ambiente o empresas homologadas o inscritas en los Registros correspondientes.

Artículo 99. Gestión.

1.- En cuanto a los residuos comerciales asimilables a los domiciliarios, serán gestionados de igual forma que la establecida para la recogida de residuos domiciliarios o en la forma especial que se pudiera establecer de acuerdo a los diferentes tipos de residuos, a determinadas zonas del municipio o a determinados tipos de comercio. En cuanto a los residuos comerciales asimilados a domésticos referentes a envases de vidrio, papel/cartón, etc., deberán ser entregados a productores o gestores de residuos debidamente homologados o inscritos en registros correspondientes, o en su caso ser depositado en los contenedores especiales dispuesto a ese efecto.

2.- En cuanto a los Residuos Comerciales, que exceden de los límites establecidos para los “asimilados a

domésticos”, serán responsabilidad de aquellos que los generen y su gestión podrá realizarse bien directamente por los propios generadores de los residuos o bien por los servicios municipales de recogida de basura. Excepcionalmente, se optará por la segunda opción, siempre y cuando exista una actuación previa por parte del generador de la basura de reducción del volumen de la misma con algún sistema de compactación y obligatoriamente, cuando al momento de la entrega de los residuos los mismos se encuentren debidamente clasificados en función de su naturaleza. En ningún caso se aceptarán residuos comerciales fuera de los “asimilados a domésticos” que por su naturaleza o forma de presentación no puedan ser manipulados adecuadamente.

En ningún caso, el servicio municipal de recogida y transporte de residuos comerciales, en el presente supuesto, tiene la consideración de servicio municipal de prestación obligatoria, salvo que se cumplan los dos requisitos indicados, que el productor cuente con sistema de compactación que reduzca el volumen de los residuos y que los mismos estén debidamente clasificados en función de su naturaleza en el momento de la entrega al gestor.

3.- En cuanto a los Residuos Industriales, es responsabilidad de cada empresa la gestión de sus residuos eminentemente industriales, o desecho derivados de su actividad específica, a cuyos efectos está obligada a informar a la Consejería de Medio Ambiente del volumen, tipo de residuos y pretratamiento, si lo hubiese, comunicándole ésta al interesado el procedimiento a adoptar.

#### Artículo 100º. Facultad del Ayuntamiento

1.- No obstante lo enunciado en el artículo anterior, los Servicios Municipales de Limpieza, podrán atendiendo a circunstancias especiales podrá acordar hacerse cargo de la recogida de sus residuos, liquidando y exigiendo posteriormente a los productores los gastos correspondientes que les serán debidamente liquidados desde el Ayuntamiento.

2.- Cuando se trate de desechos o residuos que por su volumen o configuración no puedan ser recogidos por los servicios normales de la población, ésta podrá exigir su reducción, debiendo abonar el usuario, en caso de incumplimiento, los gastos suplementarios que su recogida origine.

2.- Si una entidad tuviese que desprenderse de residuos sólidos urbanos en cantidades mayores a las normalizadas, podrá ser autorizada al transporte de los mismos con sus propios medios, corriendo con los gastos suplementarios que su tratamiento o eliminación produzca.

Artículo 54º. Al objeto de mantener las condiciones de limpieza y pulcritud que exigen el ornato y la estética de la Población, queda prohibido:

a) Colocar carteles y realizar inscripciones, pintadas o cualquier acto análogo en paredes, muros, fachadas, quioscos, farolas, vallas, papeleras, etc., y en cualquier otro espacio público.

b) Rasgar, ensuciar o arrancar aquellos carteles o anuncios situados en los lugares o emplazamientos autorizados al efecto.

c) Realizar actos de propaganda o de cualquier otra clase que suponga arrojar, pegar, fijar o tirar sobre la vía pública toda clase de octavillas o materiales similares.

d) Insertar cualquier tipo de publicidad, folletos, pasquines, flyers, en los vehículos estacionados en la vía pública, estando sólo autorizado el depósito de dicha publicidad en los buzones o elementos análogos, habilitados a dicho efectos en el interior de los inmuebles.

Segundo. Que por la Secretaria Municipal, una vez tomado el acuerdo se habrá el periodo de exposición pública legalmente establecido, con la publicación en el correspondiente tablón de anuncios o edictos de la entidad, y en el Boletín Oficial de la Provincia que corresponda (art. 86.2 LRJPAC).

Tercero: Que una vez transcurrido el periodo de exposición pública, en el caso de que existan alegaciones, deberán ser atendidas y resueltas, a tenor de lo expuesto en el artículo 49.c LBRL, en el supuesto de que estas no existan, se entenderá definitivamente aprobada la modificación propuesta, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, procediendo a su publicación en el BOP de Granada.”

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose de que dicho acuerdo, tras quedar automáticamente elevado a definitivo, agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en los arts. 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que contra dicha aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza Viaria, los interesados legítimos podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Una vez transcurrido el plazo sin interponer el recurso procedente, el acto quedará firme y no será impugnabile.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Pulianas, 3 de mayo de 2016.- El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 2.825

### **AYUNTAMIENTO DE TORVIZÓN (Granada)**

*Aprobación definitiva de ordenanza de administración de la sede electrónica*

#### EDICTO

D. Juan David Moreno Salas, Alcalde del Ayuntamiento de Torvizón (Granada),

HAGO SABER: Que habiéndose llevado a cabo la aprobación provisional en sesión extraordinaria del día 8 de marzo de 2016 de la Ordenanza número 32 (regula-

dora de la Sede de la Administración Electrónica), y superada la publicación, sin reclamaciones, en el B.O.P. del día 18 de marzo de 2016 (núm. 53), a tenor de lo establecido en el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el T.R. de la Ley de Haciendas locales, se eleva a definitivo el acuerdo inicial, procediéndose a la publicación de los artículos modificados de cada una de las Ordenanzas, de acuerdo con los artículos 70.2 de la Ley 7/85 y 17.4 de la citada Ley de Haciendas locales.

## ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN.

### DISPOSICIONES GENERALES.

#### Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Torvizcón 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. Ambito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Torvizcón.

#### Artículo 3. Protección de datos.

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

Corresponde al Ayuntamiento de Torvizcón 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.cástaras.es](http://www.cástaras.es)

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

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

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

- a. Registro general electrónico.
- b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.

c. Perfil del contratante.

d. Portal de transparencia

e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.

f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

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

#### Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.

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

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

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

#### Artículo 7. Perfil del Contratante

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

#### Artículo 8. Portal de transparencia

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

#### Artículo 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Torvizcón velará, en aplicación del Principio de no discriminación, por la consecución

de unas adecuadas condiciones de accesibilidad a la sede electrónica.

#### ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD

Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará prefe-

rentemente 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.

- 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.

- 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.

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

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

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

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

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Ayuntamiento de Tor-

vizcón 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 Torvizcón 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 Torvizcón.

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.

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.

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.

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 registrará 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 registrará 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 Torvizcón 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 Torvizcón dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos rela-

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

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS

##### Artículo 25. Expediente electrónico.

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

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

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

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

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

##### Artículo 27. Notificación electrónica.

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo pre-

visto 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.

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

#### ANEXO I

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

- AVISOS, SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.
- PRESENTACIÓN DE ESCRITOS
- SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
- EL RESTO DE PROCEDIMIENTOS SE IRÁN INCORPORANDO CONFORME SE VAYAN MODELANDO PARA CUMPLIR CON LA NUEVA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, UNA VEZ ENTRE EN VIGOR.

#### ANEXO II

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

##### 1. Identificación y autenticación electrónica

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter

voluntario. El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

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

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

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

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

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

Torvizcón, 3 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 2.792

**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)***Aprobación proyecto de actuación promovido por Ecoinertes, S.L.*

## EDICTO

Leandro Martín López Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada),

HACE SABER: Que este ayuntamiento en sesión de 7 de abril de 2016 ha aprobado el Proyecto de Actuación promovido a instancia de Ecoinertes S.L., para la ejecución de una actividad a emplazar en suelo no urbanizable, parcelas 2, 3, 4 y 80 del polígono 1 de rústica en Vegas del Genil, consistente en una Edificación Vinculada a Grandes Infraestructuras, Instalaciones para mantenimiento de carreteras a partir de árido reciclado y estructuras de hormigón a partir de árido reciclado.

Resolución que se publica en este diario oficial de conformidad con el apartado e) del artº. 43.1 de la LOJA (Ley 7/2002, de 17 de diciembre).

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el pleno municipal en plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en plazo de dos meses. Plazos ambos a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP.

Vegas del Genil, 26 de abril de 2016.- El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 2.814

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)***Aprobación provisional de la ordenanza fiscal de la tasa por servicio de ayuda a domicilio*

## EDICTO

Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 29 de abril de 2016, aprobó, provisionalmente, la imposición y ordenación de la tasa reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El expediente se encuentra expuesto al público durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados a los que hace mención el artículo 18 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, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de referencia, hasta entonces provisional, en base a lo dispuesto por el art. 17.3 del citado Real Decreto Legislativo, sin necesidad de acuerdo plenario.

Villanueva Mesía, 3 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 2.815

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)***Cuenta general de presupuestos ejercicio 2015*

## EDICTO

En la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, y a los efectos de lo dispuesto por los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General de Presupuestos del ejercicio 2015.

a) Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.

c) Oficina de presentación: Corporación.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Villanueva Mesía, 3 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 2.821

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)***Exposición pública del padrón municipal de agua, basura, cuota alcantarillado, canon e IVA del 1º bimestre de 2016*

## EDICTO

D. Antonio Molina López, Alcalde del Ayuntamiento de La Zubia (Granada).

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno el veintinueve de abril de dos mil dieciséis, fue aprobado el Padrón Municipal de Agua, Basura, Cuota Alcantarillado, Canon e IVA del 1º bimestre de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, se formulará ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales

efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso no detendrá, en ningún caso, la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución durante el plazo de sustanciación del mismo, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión instada. No se admitirán otras garantías, a elección del recurrente, que las señaladas en el artículo 14.2.i) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Zubia, 4 de mayo de 2016.- El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 2.646

### COMUNIDAD DE REGANTES DE RESTÁBAL

*Asamblea general extraordinaria*

EDICTO

La Comunidad de Regantes de Restábal, convoca para Asamblea General Extraordinaria a todos los usuarios de la misma, a celebrar el próximo día 4 de junio de 2016 a las 21 h en primera convocatoria y a las 21:30 h en segunda en la Casa de la Cultura de Restábal (Granada).

ORDEN DEL DÍA:

- 1º Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2º Modificación de estatutos.

Restábal a 22 de abril de 2016.- El Presidente, Jesús Morillas Zarco.

NÚMERO 2.676

### COMUNIDAD DE REGANTES DEL POZO DE LA SIERRA DE RESTÁBAL

*Asamblea general extraordinaria*

EDICTO

La Comunidad de Regantes del Pozo de la Sierra de Restábal, convoca para Asamblea General Extraordinaria a todos los usuarios de la misma, a celebrar el próximo día 4 de junio de 2016 a las 21 h en primera convocatoria y a las 21:30 h en segunda en la Casa de la Cultura de Restábal (Granada).

ORDEN DEL DÍA:

- 1º Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2º Modificación de estatutos.

Restábal a 22 de abril del 2016.- El Presidente, Juan Antonio Palomino Molina.

NÚMERO 2.735

### COMUNIDAD DE REGANTES NUEVOS REGADÍOS DE TARAMAY

*Convocatoria a junta general ordinaria*

EDICTO

Se convoca junta general ordinaria que se celebrará en el salón de actos de la Iglesia sita en el Callejón Carriñena, junto C.P. Virgen de la Antigua de Almuñécar, el día 18 de mayo de 2016 a las 7,30 de la tarde en primera convocatoria y a las 8,00 en segunda convocatoria, para tratar los siguientes asuntos:

ORDEN DEL DIA:

- 1.- Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2.- Examen y aprobación de las cuentas del ejercicio 2015
- 3.- Examen y aprobación del presupuesto del ejercicio 2016
- 4.- Asuntos de interés para la Comunidad: Póliza y adoptar acuerdos.
- 5.- Ruegos, sugerencias y preguntas.

Nota importante: Les recordamos que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que sea el número de asistentes.

Almuñécar, 26 de abril de 2016.-El Presidente (firma ilegible).

NÚMERO 2.932

### DIPUTACIÓN DE GRANADA

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA

*Bases y convocatoria de los Premios de Turismo de la provincia de Granada 2016*

EDICTO

El Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada, en virtud de resolución de Presidencia de 30 de julio de 2015 de delegación de atribuciones, ha tenido a bien dictar con fecha de 9 de mayo de 2016, la siguiente

“RESOLUCIÓN

Visto el escrito de incoación del Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada de 4 de mayo de 2016, acompañado de las Bases que han de regir la concesión de los Premios Turismo de la Provincia de Granada 2016.

Visto el informe jurídico de 5 de mayo de 2016, emitido por la Técnico de Planificación y Desarrollo.

En uso de las atribuciones conferidas por el art. 7 apartado A de los Estatutos del Patronato Provincial de Turismo de Granada, publicados en el BOP núm. 233 de 3 de diciembre de 2004, (modificados BOP núm. 213 de 5 de noviembre de 2015) y en virtud de la resolución de delegación de competencias de Presidencia de 30 de julio de 2015, tengo a bien RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar las Bases de los Premios de Turismo de la Provincia de Granada 2016, que son del tenor literal siguiente:

“Primera: El Patronato otorga anualmente tres premios:

A. A aquella persona, empresa o institución que se haya distinguido por la divulgación a nivel nacional o internacional de la imagen y buen nombre de la provincia de Granada como destino turístico.

B. A aquella persona, empresa o institución que haya promovido la creación en la provincia de Granada de un producto turístico singular, novedoso, atractivo y exitoso.

C. A aquella persona, empresa o institución que haya contribuido a ampliar y mejorar la oferta turística de la provincia de Granada mediante la creación de un producto o servicio de calidad.

Los premios tienen carácter honorífico y consisten en la entrega de objetos simbólicos y no conllevan aportación económica por parte del Patronato.

Segunda: Las candidaturas de los premios podrán ser presentadas por personas individuales y por las que representan a organismos, administraciones o empresas mercantiles.

Las personas titulares o suplentes del Patronato Provincial de Turismo de Granada pueden proponer candidatos a los premios.

Asimismo, no se admitirán candidaturas presentadas por los mismos candidatos a los premios.

Tercera: Las candidaturas habrán de presentarse en sobre cerrado, donde aparezca en su exterior el título de la modalidad y quien la presenta.

Cada sobre contendrá una sola propuesta de candidatura y ésta habrá de estar motivada.

Cuarta: La convocatoria de los premios se anunciará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Quinta: El plazo de presentación de candidaturas será de 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

El lugar de presentación de las mismas será en la sede del Patronato Provincial de Turismo, Edificio de Niñas Nobles, calle Cárcel Baja, núm. 3 (segunda planta), 18001 Granada.

Sexta: El Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo de Granada, procederá a la apertura de los sobres y otorgará los ‘Premios Turismo de la provincia de Granada’.

Séptima: Se podrá conceder una o más menciones especiales si se estima oportuno.

Octava: Se podrá conceder un premio “extraordinario”.

SEGUNDO: Convocar los Premios de Turismo de la Provincia de Granada, edición año 2016, así como su publicación en los términos de la base cuarta de las bases.

TERCERO: Frente a esta resolución, firme en vía administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 109 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, cabe interponer los siguientes,

RECURSOS: Potestativo de reposición: ante ella Sr. Vicepresidente en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación del mismo (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992).

Contencioso-administrativo: ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente a la notificación del presente acto, o de la resolución del recurso potestativo de reposición. Cualquier otro que estime oportuno”.

Granada, 9 de mayo de 2016.-El Diputado de Turismo y Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada, fdo.: Enrique José Medina Ramírez.

NÚMERO 2.845

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

*Autos número 577/2015*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 577/2015 se ha acordado citar a Central Limpiezas del Sur Costa, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 de junio de 2016, a las 10.30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fielato de la Posta, s/n. 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.

Cítese al Representante Legal de la demandada a fin de que comparezca personalmente al acto de juicio que viene señalado para prestar confesión, apercibiéndole que de no hacerlo se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (Arts. 91,2 y 91,4 LJS).

Requírase a la empresa demandada para que aporte a las actuaciones la documental propuesta por la parte demandante en su demanda: copia de los contratos de trabajo suscritos por el actor, nóminas abonadas al mismo y partes de alta y baja en Seguridad Social, con la advertencia de que si los mencionados documentos no se aportan al acto del juicio sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada, de conformidad con el artículo 94.2 de la LJS.

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 Central de Limpiezas del Sur Costa 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.

Motril, 29 de abril de 2016.- Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible). ■