



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 176 SUMARIO

**JUZGADOS**

	Pág.	
SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- Autos ejecución número 95/2017 .....	2	CHIMENEAS.- Convocatoria a asamblea general ordinaria de la Comunidad de Regantes del Agua de la Canal de Chimeneas..... 1
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		FERREIRA.- Resolución de la Alcaldía de dedicación parcial de Concejal ..... 9
ARMILLA.- Decreto delegación facultades en Concejala ...	2	GUADIX.- Tasa de recogida de basura, 4º/bim./2018 ..... 9
BENALÚA.- Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para cubrir plaza de funcionario de carrera de Auxiliar Administrativo..	3	LOJA.- Plan Económico Financiero ..... 10
CÁDIAR.- Aprobación definitiva de ordenanza de administración electrónica.....	4	PULIANAS.- Delegación de funciones de la Alcaldía ..... 10
CHAUCHINA.- Aprobación definitiva de modificación de crédito extraordinario MC-11/2018.....	16	SALOBREÑA.- Acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general y plantilla de personal 2018 ..... 10
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL-ACEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS).- Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica (Plataforma MOAD-H)..... 11
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- Aprobación de padrones fiscales, Motril Zona 3, tercer periodo de cobro de 2018... 16



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

NÚMERO 4.801

**AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS (Granada)**COMUNIDAD DE REGANTES DEL AGUA DE LA  
CANAL DE CHIMENEAS*Convocatoria a asamblea general ordinaria***EDICTO**

Antonio Abad Revelles, en calidad de Presidente de la Comunidad de Regantes del Agua de la Canal de Chimeneas, en uso de las facultades conferidas y de lo dispuesto en las Ordenanzas de la Comunidad, por el presente, se convoca a todos los partícipes y usuarios de la Comunidad de Regantes del Agua de la Canal de Chimeneas, a la Asamblea General Ordinaria, que se celebrará en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Chi-

meneas el próximo día 19 de septiembre de 2018 a las 20:00 horas de la tarde en primera convocatoria, y a las 20:30 horas en segunda, para el caso de que no hubiese mayoría absoluta de los votos de la comunidad, siendo validos los acuerdos que se tomen en esta segunda convocatoria cualquiera que sea el número de votos y partícipes asistentes, para tratar el siguiente:

**Orden del Día:**

1. Lectura y aprobación del acta de la Junta anterior.
2. Informe del Presidente.
3. Ruegos y preguntas.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Chimeneas, 5 de septiembre de 2018.-El Presidente,  
fdo.: Antonio Abad Revelles.

NÚMERO 4.782

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA***Autos ejecución número 95/2017***EDICTO**

D. Miguel Ángel Orozco Paniagua, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución número 95/2017, seguidos contra Clinical Repairs, S.L.U., Medical Global Investment, S.L., Espartanos Reformas, S.L., se ha dictado decreto de insolvencia de fecha 04/06/2018, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada Espartanos Reformas, S.L., en la oficina de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Espartanos Reformas, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, haciéndole saber que contra la mencionada resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Granada, 27 de agosto de 2018.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.783

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)***Decreto delegación facultades en Concejala***EDICTO**

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número 2018/1724-ALC, firmado electrónicamente el día 3 de septiembre de 2018, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta y según consta en el expediente núm. 2017/GDES 8370 la propuesta del Concejal del Área de Urbanismo, Personal y Educación, D. Sergio Baena Martín,

- El 25 de julio de 2017 se publicó en el BOE la resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se concedían las ayudas de la segunda convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI), que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por la Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre. Entre las estrategias presentadas, resultó seleccionada la EDUSI del Ayuntamiento de Armilla, bajo la denominación de “Armillá Futura Innovación Metropolitana”, para la que se concede una ayuda FEDER de 4.296.975 euros.

- Que, en virtud del punto primero de la citada resolución de 21 de julio de 2017, el Excmo. Ayuntamiento

de Armilla tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido a la Dirección General de Relaciones con las CC.AA. y Entes Locales como Organismo Intermedio de Gestión (OIG), y que ha sido designado al Ayuntamiento de Armilla como Organismo Intermedio FEDER para la selección de operaciones.

- Que con fecha 26 de julio 2017, el Ayuntamiento de Armilla firmó el Acuerdo de Compromiso en materia de Asunción de Funciones para la gestión FEDER, comprometiéndose a asumir como “Organismo Intermedio Ligerero” una serie de funciones, y en concreto en lo referente a la Organización Interna se comprometía a elaborar un Manual de Procedimientos, que describiera y documentara adecuadamente los procesos y procedimientos, así como los aspectos de su organización interna. Identificando en dicho Manual la Unidad de la Entidad Local DUSI que ejercerá las funciones propias de Organismo Intermedio Ligerero y que deberá estar claramente separada de las unidades o áreas públicas responsables de iniciar y ejecutar las operaciones.

- Que por resolución de Alcaldía, Decreto 2017/1711-ALC, se ha designado la estructura de la Unidad de Gestión DUSI, que ejercerá las funciones de Organismo Intermedio Ligerero designando como responsable político de la Unidad de Gestión a D. Sergio Baena Martín, Concejal Delegado del Área de Personal, Educación, Contratación y Desarrollo Económico.

- Que por resolución de Alcaldía, Decreto 2018/1271-ALC, se ha procedido al establecimiento de la nueva organización municipal, así como por resolución de Alcaldía, Decreto 2018/1272-ALC, se ha procedido al nombramiento de los Concejales Delegados de Área, resultando entre las funciones que me son encomendadas a D. Sergio Baena Martín la delegación del Área de Urbanismo.

En virtud de las competencias que me son conferidas por la normativa vigente, procede y así se decreta:

Primera.- Delegar en la Concejala D<sup>a</sup> Francisca Fernández Cárdenas, Concejala Delegada del Área de Contratación, Juventud y Fiestas, la facultad de resolver sobre las operaciones cofinanciadas por el FEDER en el ámbito del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020, Eje 12: Desarrollo Urbano, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Armilla.

Segunda.- Designar como responsable político de la Unidad de Gestión de la EDUSI a D<sup>a</sup> Francisca Fernández Cárdenas, Concejala Delegada del Área de Contratación, Juventud y Fiestas.

Tercera.- Dicha delegación entrará en vigor el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Armilla, así como en el BOP de Granada, conforme al artículo 44,2 del R.D. 2568/1986.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa. Documento firmado electrónicamente.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla, 5 de septiembre de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Dolores Cañavate Jiménez.

NÚMERO 4.787

**AYUNTAMIENTO DE BENALÚA (Granada)**

*Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para cubrir plaza de funcionario de carrera de Auxiliar Administrativo*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> María Dolores Hernández García, Alcaldesa accidental del Ayuntamiento de Benalúa (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento de lo dispuesto en las Bases aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 20 de octubre de 2017, publicadas en el B.O.P. número 213 de fecha 9 de noviembre de 2017 y BOJA número 87 de fecha 8 de mayo de 2018, en el Tablón de anuncios y en el Portal de la Transparencia, para la selección de funcionario de carrera de Auxiliar Administrativo.

Publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y transcurrido el plazo previsto en dicha convocatoria para presentación de solicitudes.

Publicado en el B.O.P. la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y habiendo transcurrido el plazo de los diez días hábiles para subsanación.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 35 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Por todo ello, y de conformidad con las atribuciones que legalmente tengo conferidas por la legislación vigente,

**HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para la selección de funcionario de carrera de Auxiliar Administrativo.

La lista definitiva de admitidos /as se detalla a continuación:

<u>ADMITIDOS/AS APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
ACEBES MORENO, MÓNICA	633W
ALCALÁ VALVERDE, DOLORES MARGARITA	197F
ALMENDRO LÓPEZ, ANA ISABEL	108A
ALONSO CUEVAS, JOSÉ LUIS	990P
ALONSO REYES, JOSÉ JAVIER	887C
ÁLVAREZ ROJAS, MARÍA DE LAS MERCEDES	584H
APARICIO VALERO, BEATRIZ	563M
ARIAS SÁNCHEZ, ANA BELÉN	524A
BAILÓN ORTIZ, ENCARNACIÓN	189Y
BLÁZQUEZ GALINDO, ISABEL	995A
BREY ÁLVAREZ, SANTIAGO	553M
BUENO BARBECHO, ALEJANDRO	531N
CANO ÁLVAREZ, ANTONIO	268B
CASADO EXPÓSITO, JOSÉ MANUEL	167Y
CASAS RUZ, ARACELI	901Z
CASTILLO GARRIDO, CARIDAD	156N
CASTILLO MUÑOZ, RAFAEL	466Z

CASTILLO ROMERO, AMELIA MARÍA	678K
CONTRERAS CORTÉS, JAVIER	991A
CORTÉS RAMOS, MARÍA DEL CARMEN	086E
DE HARO DE NICOLÁS, GEMA ISABEL	378G
FERNÁNDEZ JIMÉNEZ, MARÍA LOURDES	411R
FRA MARTÍNEZ, IGNACIO	108G
GÁLVEZ POL, THANIA	196W
GARCÍA FAJARDO, MARÍA DEL MAR	464H
GARCÍA JANSSENS, MANUEL ALBERTO	313R
GARRIDO HORMEÑO, ANA	152A
GARRIDO REQUENA, DAVID	979Z
HERNÁNDEZ JIMÉNEZ, FRANCISCA	863B
HERRERA EXPÓSITO, LAURA	909N
HURTADO ROSALES, BEATRIZ	920C
JIMÉNEZ GALINDO, PATRICIA	087B
LEÓN IBORRA, CARMEN	990G
LÓPEZ JIMÉNEZ, ISABEL	305B
LÓPEZ MOLINA, MARÍA DEL CARMEN	768J
LÓPEZ NIETO, JESÚS	707R
LÓPEZ RAVELO, ZILA	578J
LORENTE SÁNCHEZ, ANA BELÉN	411R
LOZANO GÓMEZ, JUAN	605F
LOZANO ROSALES, CÉSAR	230F
LUNA GALVÁN, JORGE	468M
MAESTRA SÁNCHEZ, MONTSERRAT	245Y
MALAGÓN JIMÉNEZ, NURIA	053M
MARCOS VÍLCHEZ, ISMAEL	101Y
MARTÍNEZ BRAVO, CRISTINA	998D
MARTÍNEZ GARCÍA, ELIZABET	501Q
MARTÍNEZ GARRIDO, ÚRSULA	819K
MARTÍNEZ MARTÍNEZ, JUAN JOSÉ	024X
MARTÍNEZ POZO, INMACULADA	679Y
MATA RANDO, JAVIER	157G
MATAIX SANJUÁN, JOSÉ IGNACIO	340W
MIRÓN SÁNCHEZ, MARÍA DEL ROSARIO	546K
MOLINA FERNÁNDEZ, MATÍAS	919Q
MONTES MONTES, MARÍA TERESA	968X
MORENO MOLINA, MARÍA BELÉN	660C
MURILLO ANDRÉS, ESTEFANÍA	243Y
NAVARRETE GARCÍA, MARÍA ELENA	852S
OCAÑA AGUAYO, COSME JUAN	955N
ORIHUEL KESSLER, MARTÍN ALEXANDER	207G
PANIAGUA BLÁZQUEZ, FRANCISCA	291L
PARRA GARCÍA, MIGUEL	572B
PÉREZ MARÍN, NICOLÁS JESÚS	338X
PORCEL GÓMEZ, CANDIDA	037F
PRAENA GARCÍA, LAURA	634A
RECHE ALBA, MARÍA JOSÉ	282Q
REYES GARCÍA, CECILIA	413V
REYES MARÍN, PATRICIA	275Z
RIVAS MEDINA, MARÍA NOEMÍ	753T
ROBLES SÁNCHEZ, LORENZO	410F
RODRÍGUEZ ESCRIBANO, DOMINGA	582H
RODRÍGUEZ HIDALGO, ANA	884B
ROMERO EXPÓSITO, MARÍA EUGENIA	051H
RUIZ HERNÁNDEZ, CRISTINA	106T
RUIZ RODRÍGUEZ, ANTONIA	126J
RUIZ SERRANO, MILENA	378Y
SÁEZ LÓPEZ, BLANCA LUZ	614C
SÁNCHEZ MESA, CECILIA MARÍA	564K
SÁNCHEZ ROBLES, BEATRIZ	289/289B

SORIANO VALENZUELA, BENITO	956R
SUÁREZ MORENO, CLARA	815S
TERCERO POYATOS, ANTONIO ÁNGEL	171X
TEY PAZ, ARACELI	672Q
TOVAR ENCINAS, FRANCISCO	036Z
VERA BAENA, GEMA	649Y
VÍLCHEZ PADIAL, OLGA	547S
ZAFRA AGUAYO, RAFAEL	960Z
ZAFRA OCETE, JOSÉ CUSTODIO	946B
ZAMORA SIERRA, MARIO	626X

La lista definitiva de excluidos/as se detalla a continuación:

<u>EXCLUIDOS/AS APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
JORGE GARCÍA, PATRICIA	765J
SUÁREZ LIETOR, JUAN	625G

SEGUNDO.- Nombrar como Tribunal Calificador el siguiente:

PRESIDENTE:

TITULAR: D<sup>a</sup> Yolanda Martínez Guerrero

SUPLENTE: D<sup>a</sup> María del Carmen Roldán Pérez

VOCALES:

TITULAR: D<sup>a</sup> Susana E. Martín Pérez

SUPLENTE: D<sup>a</sup> María Eugenia Melgarejo Vallejo

TITULAR: D<sup>a</sup> Manuela Robles Liria

SUPLENTE: D<sup>a</sup> Inmaculada Fortes Sánchez

TITULAR: D<sup>a</sup> Carmen Moreno Martínez

SUPLENTE: D<sup>a</sup> Luisa Navarrete Amezcua

SECRETARIO:

TITULAR: D. Julio Arias Navarro

SUPLENTE: D<sup>a</sup> Alicia González González

TERCERO.- Convocar a los miembros del Tribunal Calificador para el próximo día 1 de octubre de 2018 a las 09:30 horas para la constitución del Tribunal Calificador y a los aspirantes el mismo día a las 12:00 horas en el Edificio de Servicios Sociales ubicado en la calle Azucarera, núm. 2, 1<sup>a</sup> planta, los cuales deberán aportar el D.N.I. a efectos de acreditación de la personalidad, y deberán venir provistos de bolígrafo de color azul para la realización del primer ejercicio, todo ello de conformidad con lo estipulado en las Bases de la Convocatoria.

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se op-

tara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro que estime oportuno.

Benalúa, 4 de septiembre de 2018.-La Alcaldesa accidental, fdo.: María Dolores Hernández García.

NÚMERO 4.778

## **AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)**

*Aprobación definitiva de ordenanza de administración electrónica*

### EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica, publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP nº 137 de fecha 19 de Julio de 2018, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, literalmente como sigue:

### ORDENANZA REGULADORA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

#### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

#### CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

#### CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

#### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

Artículo 8. Publicidad activa

Artículo 9. Perfil de contratante

#### CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Cómputo de los plazos

## CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

## ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

### CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### ARTÍCULO 1. Objeto

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

#### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

### CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

#### ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

#### ARTÍCULO 4. Sede electrónica

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

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

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

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

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá inte-

rrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

#### ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

#### ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m. La indicación de la fecha y hora oficial.

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

#### ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.

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

- Información económica, presupuestaria y estadística.

#### ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

### CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

#### ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

**ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico**

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

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

**ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico**

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a. La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b. La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c. La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d. Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

**ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico**

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

**ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico**

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

**ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones**

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

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

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

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

**ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones**

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos**

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

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

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

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

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

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

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

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

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

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

#### CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

##### ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

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

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

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

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

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día de su entrada en vigor.

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día de su entrada en vigor.

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

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

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

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

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

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrolla-

rán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

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

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

Cádiar, 4 de septiembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

NÚMERO 4.784

## AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)

*Resolución Alcaldía dedicación parcial Concejal*

EDICTO

A la vista del Acuerdo del Pleno de fecha 23 de marzo de 2018, por el que se aprueba la relación de cargos que se han de desempeñar en régimen de dedicación parcial, se reconocen sus derechos económicos y se fijan las retribuciones que les correspondan.

Visto el Decreto de fecha 12 de abril de 2018, por el que se concedía la delegación parcial a D. José Manuel Sánchez Gámez por un periodo de cuatro meses y medio, y a la vista de las necesidades existentes y visto el cómputo del límite de seis meses regulado en las Bases de Ejecución del presupuesto de 2018. RESUELVO:

PRIMERO. Mantener la dedicación parcial con las mismas condiciones del decreto de fecha 12 de abril de 2018 a D. José Manuel Sánchez Gámez, Concejal Delegado encargado de Agricultura, Empleo, Desarrollo y Servicios Municipales, desde el 1 de septiembre hasta el 15 de octubre de 2018.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al interesado a los efectos de su aceptación expresa.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra la presente resolución, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Antonio Fornieles Romero, en Ferreira, a 4 de septiembre de 2018, de lo que, como Secretaria, doy fe.

NÚMERO 4.781

## AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

*Tasa de recogida de basura cuarto bimestre de 2018*

EDICTO

Confeccionado el padrón de la tasa por recogida basura del municipio de Guadix, correspondiente al cuarto bimestre del año 2018, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

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

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 17 de julio de 2018 hasta el 19 de noviembre de 2018 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

Bankia  
Caja Rural de Granada  
Banco Santander  
Cajamar  
La Caixa  
B.B.V.A.

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

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

Guadix, 29 de agosto de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 4.790

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)***Plan Económico Financiero*

EDICTO

D. Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada),

HAGO SABER: Que cumpliendo lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de desarrollo de la ley 18/2001, de 12 diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación del Plan Económico-Financiero para acogerse a IFS 2018 de la Diputación de Granada, Expte. 2018/2889, por el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 3 de septiembre de 2018, el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Loja, 4 de septiembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 4.791

**AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)***Delegación en Primer Tte. Alcalde de las funciones de Alcaldía del 22 al 28/08/18*

EDICTO

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

HACE SABER: Que por decreto de fecha 21.08.2018 he resuelto, motivado por la necesidad de ausentarme del municipio, entre otros extremos, lo siguiente:

“... Delegar en el Primer Teniente de Alcalde y Concejales Delegado de Empleo y Desarrollo Local; Medio Ambiente y Limpieza; Deportes y Fiestas (compartida...) D. Javier Hernández Páramos, las funciones propias de la Alcaldía, a todos los efectos, durante los días 22/08/2018 al 28/08/2018 (ambos incluidos), sin cambio alguno en el régimen económico que le corresponde a la fecha y que es el que seguirá manteniendo, también, durante dicho período....”

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 del ROF.

Pulianas, 21 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 4.816

**AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)***Acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general y plantilla de personal 2018*

EDICTO

HAGO SABER: Que el Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de septiembre de 2018, aprobó inicialmente el presupuesto general para el ejercicio 2018, que incluye:

- a.- Entidad Ayuntamiento de Salobreña.
- b.- Radio Salobreña Onda Tropical, S.L.

Lo que se hace público por plazo de 15 días, a contar del siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P., a fin de que los interesados puedan examinar el Presupuesto General y presentar, en su caso, reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones el acuerdo inicial quedará elevado a definitivo en base a lo determinado en el artículo 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de su publicación resumida por capítulos.

En la misma sesión el Pleno aprobó la Plantilla de Personal para el ejercicio 2018.

Salobreña, 7 de septiembre de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 4.832

## **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS)**

*Aprobación definitiva del Reglamento de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD-H)*

### **EDICTO**

Habiéndose publicado en el BOP nº 141 de 25/07/2018, el Reglamento Regulador de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD H) de la Mancomunidad de Municipios Juncaril Asegra, , aprobado por la Asamblea General de esa Mancomunidad, en la sesión celebrada el día 6 de julio de 2018, en su punto 3, no habiéndose presentado alegaciones durante su exposición al público, se publica el siguiente:

### **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL-ASEGRA, ALBOLOTE PELIGROS**

#### **DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **ARTÍCULO 1. Objeto.**

El presente reglamento tiene por objeto regular la administración electrónica en la Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, Albolote Peligros 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.**

Este reglamento será de aplicación en la Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, Albolote Peligros (y en los siguientes organismos de él dependientes): .

#### **ARTÍCULO 3. Protección de datos.**

La utilización de las técnicas electrónicas por la Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, Albolote Peligros, en el ámbito de lo dispuesto en este reglamento, 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 este reglamento se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, Albolote Peligros.

Corresponde a la Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, Albolote Peligros, la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas la Mancomunidad y, en todo caso, a través de la Web <https://sedejuncarilasegra.dipgra.es> para el reglamento de la Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, Albolote Peligros.

La sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, Albolote Peligros 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 este reglamento, con expresión de su clasificación entre aquellos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

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

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

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

2. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la Web de la Mancomunidad. 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 artículo 17. 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevalecerán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.

#### **ARTÍCULO 7. Perfil del Contratante**

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

#### ARTÍCULO 8. Portal de transparencia

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

#### ARTÍCULO 9. No discriminación.

La Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, Albolote Peligros 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 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 el presente reglamento se detallan para realizar los trámites disponibles en la Plataforma MOAD\_H.

3. De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en artículo 4 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. los sistemas de identificación y autenticación descritos en el presente reglamento, ofrecen las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma MOAD\_H permite realizar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

Corresponde a la Mancomunidad 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 del Presidente 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 la Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, Albolote Peligros, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados.

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

3. La Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, Albolote Peligros designará, mediante decreto de la presidencia o del concejal en quién delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría de la Mancomunidad un registro actualizado de los mismos.

ARTÍCULO 14. Firma electrónica del personal al servicio de la Mancomunidad 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 este Reglamento.

En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, la Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, Albolote Peligros 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 DNIe 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 el presente reglamento.

## REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 16. Registro electrónico municipal.

La Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, Albolote Peligros crea el registro electrónico de la Mancomunidad para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en el presente Reglamento, 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 de la Mancomunidad 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 38 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos a la Man-

comunidad de Municipios Juncaril-Asegra, Albolote Peligros.

La presentación a través del registro electrónico de la Mancomunidad tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 presidencia 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 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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 de la Mancomunidad durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico de la Mancomunidad 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 de la Mancomunidad 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 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 de la Mancomunidad, 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 Peligros en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, siendo considerados días inhábiles para el registro electrónico de la Mancomunidad 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 de la Mancomunidad no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

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

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

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

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

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

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

##### ARTÍCULO 25. Expediente electrónico.

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

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

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

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

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

##### ARTÍCULO 27. Notificación electrónica.

La Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, Albolote Peligros, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la del artículo 41 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Será competencia de la Presidencia 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

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por este reglamento, 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 este Reglamento quedan derogadas cuantas disposiciones, dictadas por esta Mancomunidad en ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida, la contravengan.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor el 2 de octubre de 2018.

El texto íntegro del presente reglamento será objeto de publicación permanente en la sede electrónica de la Mancomunidad.

#### ANEXO I

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

#### ANEXO II

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

##### 1. Identificación y autenticación electrónica

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

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

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

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

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

Se habilitan como métodos alternativos para la autenticación, identificación y firma los sistemas de identificación a través de usuario/contraseña concertadas en

un registro previo como usuario, que se explica en el apartado siguiente.

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

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 el personal de la Mancomunidad 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 de la Mancomunidad, 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 el artículo 10 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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 in-

cluye 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 presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente en el B. O. P. , ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada.

Peligros, 7 de septiembre de 2018.-El Presidente, fdo. : Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 4.819

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

*Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración. Motril Zona 3*

#### EDICTO

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

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente Padrón Fiscal Trimestral, facturado en el mes de agosto para su recaudación en el Tercer Periodo de cobro del ejercicio 2018 de MOTRIL ZONA 3, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.
- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sítas en Plaza Javier de Burgos, 5-1ª Planta, Motril.

De conformidad con el Artículo 14 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, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 4 septiembre de 2018.- El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 4.825

### AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

*Aprobación definitiva de modificación de crédito extraordinario MC-11/2018*

#### EDICTO

#### MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2018 POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO Nº 11/2018

En sesión de pleno ordinario de fecha 30 DE JULIO DE 2018, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario, sobre las siguientes modalidades: MC. 11/2018 CRÉDITO EXTRAORDINARIO SOBRE APLICACIÓN DEL PMS (PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO) Y ALTA DE CRÉDITO PARA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO EN TORRE DE ROMILLA.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expuso al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por plazo de quince días, durante los cuales los interesados pudieron examinarlos en las dependencias de secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Que durante el citado plazo de exposición pública no se ha producido reclamación alguna en el citado expediente.

Que se inserta la partida y el importe del crédito extraordinario con cargo al P.M.S. (PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO), a ejecutar en 2018, según detalle y total de capítulos aprobados definitivamente:

BAJAS DE INGRESOS:		Euros
913	PRESTAMOS RECIBIDOS A L/P	390.000,00
BAJAS DE GASTOS:		
171 - 609.01	INVERSIÓN EN PARQUE VIÑAZO	240.000,00
336 - 609.01	PROTECCIÓN DE PATRIMONIO	150.000,00

#### ALTA PARA INVERTIR EL P.M.S. EN ACTUACIÓN TORRE DE ROMILLA, MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

BAJA:		
151 - 681.00	PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO	+ 201.069,65
ALTA:		
336-609.02	PROTECCIÓN PATRIMONIO (Torre)	+ 201.069,65

La modificación de crédito se considera definitivamente aprobada, ya que no se han presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 10 de septiembre de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Mª Encarnación García García. ■